



SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE GANADERÍA

DICIEMBRE 2015

Índice

	Páginas
I. Introducción.....	5
II.- Marco Jurídico - Administrativo.....	6
III.- Firmas de Revisión.....	14
IV.- Hoja de Autorización.....	16
V.- Procedimientos.....	17
Coordinación General de Ganadería	
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	
DGACOTECOCA/PR-01..... Estudios de Coeficientes de Agostadero a Nivel Predial	1-9
DGACOTECOCA/PR-02..... Expedición de Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera	1-7
DGACOTECOCA /PR-03..... Expedición de Constancias y Estudios de Clase y Tipo de Tierras y/o Coeficientes de Agostadero	1-9
DGACOTECOCA /PR-04..... Dictamen del Cambio de Uso de Suelo	1-12
DGACOTECOCA /PR-05..... Dictamen de condición actual de los recursos naturales y su potencial forrajero	1-8
DGACOTECOCA /PR-06..... Dictamen de rehabilitación y manejo de áreas de agostadero en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades	1-7
DGACOTECOCA /PR-07..... Identificación e información de plantas de interés pecuario	1-7
DGACOTECOCA /PR-08..... Expedición de constancias de mejora de tierras	1-12
DGACOTECOCA /PR-09..... Elaboración de informes especiales sobre temas estratégicos para fundamentar la mejora y/o creación de nuevos programas	1-6

DGACOTECOCA /PR-10..... 1-6
Procedimiento general operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

DGACOTECOCA /PR-11..... 1-5
Actualización de la Información Estratégica del Subsector Pecuario para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

DGACOTECOCA /PR-12..... 1-6
Formulación de Propuestas de políticas y estrategias para la mejora continua de los programas de la COTECOCA

DGACOTECOCA /PR-13..... 1-4
Realizar el seguimiento de programas y componentes encomendados por la COTECOCA

DGACOTECOCA /PR-14..... 1-6
Diseño de herramientas informáticas para generar informes y estadísticas.

Dirección General Adjunta de Evaluación

DGAE /PR-01..... 1-10
Dictamen de autorización de Operación de los comités Nacionales sistema Producto Pecuario

DGAE/PR-02..... 1-6
Capacitación Especializada y transferencia de Tecnología Apícola

DGAE /PR-03..... 1-6
Certificación de calidad genética y sanitaria de los criaderos de abeja reina

DGAE /PR-04..... 1-7
Emisión y reconocimiento de buenas prácticas de producción de miel

DGAE /PR-05..... 1-6
Emisión de constancias sanitarias de control de varroasis de las abejas

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

DGAPE/PR-01..... 1-6
Autorización de reglamento técnico, así como los formatos, libros y certificados de registro con el sistema de registro y certificación genealógica

DGAPE/PR-02..... 1-8
Validación de los cuadros de metas y montos de los anexos de ejecución

DGAPE/PR-03..... 1-4
Difusión a través de medios informáticos de la información estratégica del subsector pecuario, para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

DGAPE/PR-04.....	1-4
Seguimiento institucional de las solicitudes de información a la Coordinación General de Ganadería	
DGAPE/PR-05.....	1-7
Tramite de movimientos de alta de personal	
DGAPE/PR-06.....	1-5
Tramite de movimientos de baja de personal	
DGAPE/PR-07.....	1-4
Detección de Necesidades de Capacitación y desarrollo	
DGAPE/PR-08.....	1-4
Descripción y perfilamiento de puestos	

I. Introducción

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en las que se señala que el titular de cada dependencia expedirá los manuales de procedimientos de cada área que conforme la Secretaría, la Coordinación General de Ganadería, con objeto de dar cumplimiento a dicho ordenamiento elabora el presente Manual de Procedimientos, el cual es una herramienta de apoyo que servirá de guía al personal para el desarrollo de sus actividades.

El manual contempla los aspectos básicos sobre los procedimientos prioritarios y sustantivos realizados por la Coordinación General de Ganadería, en el marco de las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación le confiere.

En este sentido, se ha elaborado el presente Manual de Procedimientos el cual contiene los apartados de Marco Jurídico – Administrativo, que fundamenta el ejercicio de las atribuciones y regula la operación y funcionamiento de la Coordinación General, Firmas de Revisión, este apartado garantiza que los procedimientos contenidos en este manual han sido validados y que cuentan con el visto bueno de los responsables de cada área involucrada y autorizados. Hoja de Autorización Procedimientos que se utiliza para recabar el nombre y firma del C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación el cual será quien expida el Manual y el apartado de Procedimientos, que cuenta con Marco funcional, Objetivo, Criterios a considerar, Glosario de Términos, Descripción del Procedimiento, Mapa del Procedimiento y Firmas de elaboración, revisión y autorización.

Además de servir tanto de guía para el personal de que actualmente se encuentra laborando en la Secretaría como para el personal de nuevo ingreso, también se pretende que el público en general conozca los procedimientos realizados por la Coordinación General de Ganadería

Para lograr lo anterior, este manual requiere estar permanentemente actualizado a través de revisiones periódicas, y hacerlo congruente con el Reglamento Interior y con la estructura orgánica autorizada, especificada en el Manual de Organización Vigente, lo cual se logrará con la activa participación del personal responsable de las áreas que integran la Oficialía Mayor

II. Marco Jurídico - Administrativo

Disposiciones Constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, y sus reformas y adiciones.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fomento Agropecuario.
D.O.F. 02-I-1981 y sus reformas adicionales.
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1985 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas y adiciones.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986 y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas y adiciones.
- Ley Agraria.
D.O.F. 26-II-1992 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-VII-1992 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Puertos.
D.O.F. 19-VII-1993 y sus reformas y adiciones.

- Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27-VII-1993 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas y adiciones.

- Ley de Aeropuertos.
D.O.F. 22-XII-1995 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Organizaciones Ganaderas.
D.O.F. 06-I-1999 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 07-XII-2001 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002, y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Energía para el Campo.
D.O.F. 30-XII-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
D.O.F. 25-II-2003 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.
D.O.F. 13-V-2005 y sus reformas y adiciones.

- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Productos Orgánicos.
D.O.F. 07-II-2006 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas.
D.O.F. 15-VI-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
D.O.F. 25-VII-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
D.O.F. 01-II-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29-V-2009 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
D.O.F. 11-VI-2012 y sus reformas y adiciones.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-IV-2013 y sus reformas adicionales.

Códigos

- Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889 y sus reformas y adiciones.
- Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas y adiciones.
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30-VIII-1934 y sus reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas y adiciones.

- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas y adiciones.

Reglamentos

- Reglamento para la Determinación de los Coeficientes de Agostadero.
D.O.F. 30-VIII-1978 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993.
- Reglamento de la Ley de Puertos.
D.O.F. 21-XI-1994 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 15-III-1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.
D.O.F. 24-XII-1999 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Aeropuertos.
D.O.F. 17-II-2000 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
D.O.F. 30-V-2000 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Áreas Naturales Protegidas.
D.O.F. 30-XI-2000 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 19-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003 y sus reformas y adiciones.

- Reglamento de la Ley de Energía para el Campo.
D.O.F. 04-XII-2003 y sus reformas y adiciones.
- ~~Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en Materia de Organismos, Instancias de Representación, Sistemas y Servicios Especializados.~~
D.O.F. 05-X-2004 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
D.O.F. 21-II-2005 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendaria.
D.O.F. 28-VI- 2006 sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 14-VII-2008 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.
D.O.F. 18-VI-2009 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 07-XII-2009 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Productos Orgánicos.
D.O.F. 01-IV-2010 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 25-IV-2012 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.
D.O.F. 21-V-2012 y sus reformas y adiciones.

Decretos

- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, como institución promotora del desarrollo de las zonas áridas del país.
D.O.F. 05-XII-1970 y sus reformas y adiciones.

- Decreto por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Productora Nacional de Biológicos Veterinarios, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
D.O.F. 14-XII-1973 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crea un organismo público descentralizado, denominado Colegio de Postgraduados, con personalidad jurídica y patrimonio propios.
D.O.F. 17-I-1979 y sus reformas y adiciones.
- Decreto que ordena la Constitución de un fideicomiso que se denominará Fideicomiso de Riesgo Compartido.
D.O.F. 03-III-1981 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crea Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), como Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, el que tendrá por objeto apoyar la comercialización de productos agropecuario.
D.O.F. 16-IV-1991 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.
D.O.F. 02-X-2001 y sus reformas y adiciones.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012 y sus reformas y adiciones.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre.
D.O.F. 22-I-2013 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.
D.O.F. 13-XII-2013 y sus reformas y adiciones.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Financiamiento al Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 16-XII-2013.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se crea la Comisión Nacional para el Desarrollo Pecuario.
D.O.F. 05-VI-1987.
- Acuerdo por el que se Establecen Distritos de Desarrollo Rural y sus Centros de Apoyo.
D.O.F. 08-VIII-1988 y sus reformas adicionales.

- Acuerdo mediante el cual se enlistan las enfermedades y plagas de los animales, exóticas y endémicas de notificación obligatoria en los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 20-IX-2007 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Jurídico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 29-IV-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se delegan las facultades que se indican a los Coordinadores Generales de Asuntos Internacionales, de Enlace Sectorial y de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 09-VIII-2012.

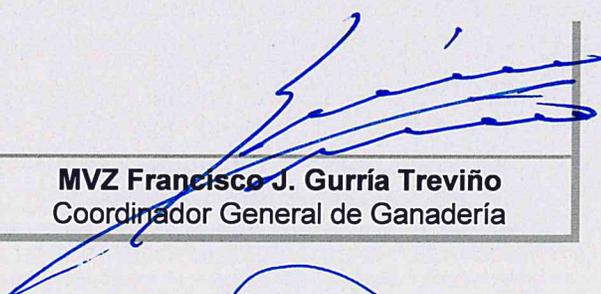
- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 28-XII-2014 y sus modificaciones (D.O.F 04-V-2015).

Documentos Normativo-Administrativos

- Manual de Procedimientos del Registro Nacional de Organismos Ganaderos.
D.O.F. 30-I-2001 y sus modificaciones.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
D.O.F. 27-XI-2012 y sus modificaciones.

III. Firmas de Revisión

Los Procedimientos incluidos en el presente Manual de Procedimientos han sido validados y tienen el visto bueno de los responsables de cada área involucrada y también han sido autorizados por el Titular de la Unidad.



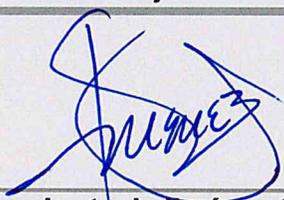
MVZ Francisco J. Gurria Treviño
Coordinador General de Ganadería



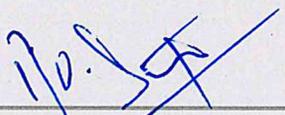
Dr. Luis Ortega Reyes
Director General Adjunto de la Comisión
Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero



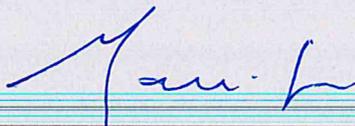
Ing. Guillermo del Bosque Macias
Director General Adjunto de Evaluación



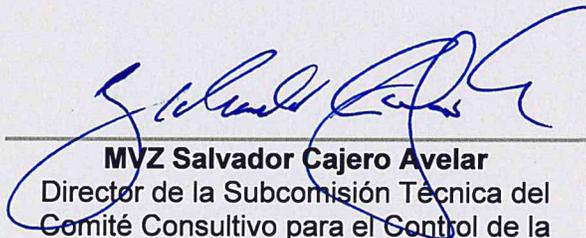
Lic. Humberto J. Jiménez Ojendiz
Director General Adjunto de Programas
Especiales



Lic. Roberto Saldaña Alarcón
Director de Gestión Estratégica



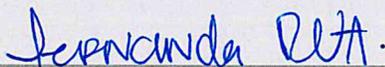
MVZ Gabriel Huitron Márquez
Director de Fomento Bovino Ovino y
Caprino



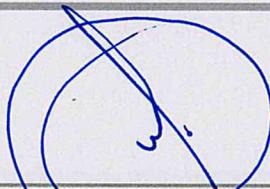
MVZ Salvador Cajero Avelar
Director de la Subcomisión Técnica del
Comité Consultivo para el Control de la
Abeja Africana



MC Arturo Enciso Serrano
Director de Servicios y Apoyos a la
Producción



Lic. Fernanda Ruíz de Velasco Alcayaga
Directora de Enlace Interinstitucional

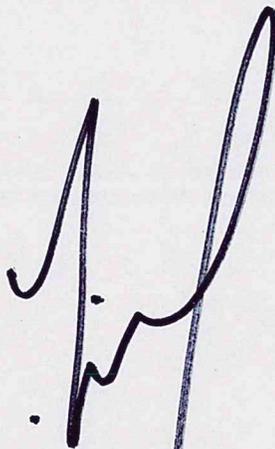


Lic. S. Eduardo Hernández Mendoza
Director de Planeación y Programación
de Programas Prioritarios

IV. Hoja de Autorización

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el artículo 5°, Fracción X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se expide el presente Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Ganadería el cual contiene información referente a la manera metodológica, los pasos a seguir y actividades que deben realizar las áreas adscritas para el cumplimiento de las funciones y atribuciones, con el objetivo de favorecer el desarrollo eficiente de los procesos y se proporcione un mejor servicio.

La emisión del presente manual será a partir del 15 de diciembre del 2015 y deja sin efecto a los expedidos anteriormente.



Lic. Jose Eduardo Calzada Rovirosa
El Secretario de Agricultura, Ganadería,
Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

V. PROCEDIMIENTOS

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012

Artículo 15

Fracción XIII

Elaborar estudios técnicos o programas regionales para determinar coeficientes de agostadero; proponer la expedición de los certificados de pequeña propiedad ganadera, así como expedir las constancias de mejora de tierras y realizar los estudios de clase de tierra

Fracción XVII

Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas.

Objetivo

Determinar los coeficientes de agostadero de los predios ganaderos y agropecuarios mediante estudios técnicos de campo que sirven para determinar el límite de la pequeña propiedad ganadera y sentar las bases para el manejo y aprovechamiento sustentable de las tierras de uso ganadero.

Criterios a considerar

Los Estudios de Coeficientes de Agostadero a Nivel Predial, se realizan en aquellos predios que se dediquen a la ganadería extensiva y que sus suelos sean utilizados para la reproducción y cría de animales mediante el uso directo de su vegetación, sea ésta natural o inducida y deberán ser solicitados exclusivamente por el propietario o posesionario legal de las tierras o por su representante y por dependencias del sector agrario cuando los estudios los requieran para desahogar algún procedimiento que llevan a cabo

El procedimiento deberá ajustarse a los lineamientos que sobre el particular se encuentran establecidos en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), y Registro de Trámites y Servicios (RFTS) información en actual migración al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) y que se identifica con la homo clave SAGARPA-04-010.

La Coordinación General de Ganadería a través de la DGA de la COTECOCA es el área normativa del procedimiento del trámite y a solicitud de las Delegaciones de la SAGARPA podrán solicitar apoyo técnico durante todo el procedimiento, sus titulares son los que tienen la atribución de aprobar los coeficientes de agostadero a nivel predial. Las Delegaciones de la SAGARPA a través de las Unidades de COTECOCA son el área operativa del procedimiento.

Estudios de Coeficientes de Agostadero a Nivel Predial

Requisitos para solicitar el estudio técnico.

Solicitud en escrito libre, señalando con claridad sus datos de localización, domicilio, teléfono, así como la siguiente información:

- Nombre del predio
- Ubicación
- Superficie total del predio referida a hectáreas
- Actividad primordial a que se dedica el predio
- Superficie dedicada a la ganadería
- Superficie dedicada a la agricultura
- Superficie en explotación forestal
- Objetivo de la solicitud
- Especificación del servicio solicitado

Deberán exigirse los documentos que se señalan a continuación:

- Copia del plano topográfico del predio que contenga cuadro de construcción y firma del perito que realizó el levantamiento topográfico.
- Registro del fierro quemador expedido por la autoridad municipal o en su defecto, por la asociación ganadera local o número de Unidad de Producción Pecuaria (UPP), emitido por el Padrón Ganadero Nacional.
- Copia de los documentos que acreditan la propiedad o posesión del predio.
- Copia del acta constitutiva de la asociación. Sociedad, etc., en el caso de personas morales.
- Copia de la CURP (personas físicas) o RFC (Personas Morales).
- Copia de la credencial del IFE para persona física y del representante legal en caso de personas morales

Glosario de Términos

Agostadero:

Tierras con vegetación natural o inducida que proveen forraje de gramíneas, herbáceas, arbustivas o arbóreas para el pastoreo de ganado y fauna silvestre, asimismo produce plantas y otros productos útiles para el hombre y brinda servicios ambientales.

Capacidad de Carga Animal:

Cantidad de ganado y de rumiantes silvestres, referido en unidades animal, que se pueden mantener en una superficie determinada y por un periodo específico de tiempo sin deteriorar los recursos naturales.

Carga Animal:

Número de unidades animal que pastorean un área determinada y en un tiempo específico.

Coeficiente de Agostadero Ponderado. Es el coeficiente de agostadero que se calcula para un predio o zona ganadera en particular (UPP, región, etc.), considerando los diferentes sitios de productividad forrajera y praderas que en ella existen, sus superficies y aportes forrajeros en la capacidad de carga animal total, se expresa en hectáreas por Unidad Animal al año (ha/UA al año). Se usa con fines legales o técnicos para determinar la capacidad de carga animal total del predio o zona, independientemente de número de sitios de productividad forrajera y de sus coeficientes de agostadero que en ella se encuentren. Se calcula con la siguiente ecuación:

$$C.A.P. = \frac{SG}{CC1 + CC2 \dots \dots \dots CCn}$$

Dónde:

C.A.P.= Coeficiente de Agostadero Ponderado (ha/U.A.)

SG= Superficie ganadera total (ha), corresponde a la sumatoria de la superficie de todos los sitios de productividad y praderas presente en la zona o predio.

CC= Capacidad de carga animal del sitio o pradera (U.A.), se calcula con la siguiente ecuación:

- $CC = \frac{S}{C.A.}$

Dónde:

CC= Capacidad de carga animal del sitio de productividad forrajera o de la pradera (U.A.)

S= Superficie del sitio de productividad forrajera o de la pradera (ha)

C.A. =Coeficiente de agostadero del sitio de productividad forrajera o de la pradera (ha/U.A.)

Coeficiente de Agostadero:

Superficie requerida para sostener una Unidad Animal (UA) al año, en forma permanente y sin deteriorar los recursos naturales. Se expresa en hectáreas por Unidad Animal al año (ha/UA al año) y por lo general corresponde a un sitio de productividad forrajera.

Condición del agostadero:

Es el estado actual de salud o productividad forrajera de un sitio de productividad forrajera con respecto a lo que el sitio es capaz de producir en forma sostenida.

Ganadería Extensiva:

Sistema de producción de ganado bovino, ovino o caprino basado en el pastoreo en agostaderos o praderas y con uso limitado de suplementación alimenticia.

Manejo Sustentable:

Administración y aplicación eficiente de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y en los ecosistemas de tal forma que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.

Pequeña Propiedad Ganadera:

Se considera pequeña propiedad ganadera es la superficie necesaria que debe tener un predio con tierras ganaderas que de acuerdo con el coeficiente de agostadero ponderado de la región de que se trate no exceda de la necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalente en ganado menor, conforme a las equivalencias que determine y publique la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. (Ley Agraria) Artículo 120.

Pradera:

Conjunto de zacates, leguminosas y otras herbáceas de plantas introducidas que el hombre siembra o establece para producción animal.

Registro de Fierro quemador:

Registro otorgado por alguna organización ganadera a un productor del fierro con el que se marca el ganado para determinar legalmente su propiedad.

Sitios de Productividad Forrajera:

Es un área relativamente homogénea en cuanto a fisiografía, suelo, clima y vegetación, que tiene un mismo potencial forrajero a las áreas adyacentes.

Superficie con actividad ganadera. Es la superficie agrícola o forestal en donde se introduce de manera temporal ganado como una práctica de manejo complementario de estas zonas.

Superficie ganadera.- Es área que se dedica a la cría, reproducción y desarrollo de ganado con base en el uso directo de su vegetación, sea esta natural o inducida, con aprovechamiento temporal o permanente. Es sinónimo de área de apacentamiento.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 5 de 9

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-01

Estudios de Coeficientes de Agostadero a Nivel Predial

Sustentable:

Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción primaria, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Tierras de pastoreo:

Conjunto de tierras integradas por agostaderos y praderas usadas para la ganadería extensiva.

Unidad Animal (UA):

Constituye una vaca adulta (vientre bovino) de 400 a 450 kg de peso, en gestación o mantenimiento que para satisfacer sus necesidades alimenticias y cumplir con su función zootécnica, consume el 3% de su peso vivo de materia seca de forraje por día, y que se utiliza como base de equivalencia para referencia en animales de diferentes edades y especies animales.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación SAGARPA	1	Recibe la solicitud en escrito libre y la documentación necesaria y las turna para su atención a la Subdelegación Agropecuaria.		Solicitud y documentación
Subdelegación Agropecuaria	2	Recibe y turna la solicitud en escrito libre y la documentación para su atención a la Unidad de COTECOCA	1	Solicitud y documentación
Unidad de COTECOCA	3	Acuerda con el productor la fecha para la realización del estudio técnico en campo.	2	
	4	Realiza los trabajos de campo y gabinete, delimitando tipos y sitios de productividad forrajera.	3	Formatos y carta topográfica
	5	Integra, revisa y firma, de manera conjunta con el Subdelegado, el estudio de coeficientes de agostadero, anexa documentación y se elabora oficio para firma del Delegado de la SAGARPA.	4	Estudio, documentación/ oficio
Delegación de la SAGARPA	6	Firma oficio para enviar la documentación soporte y el estudio de coeficientes de agostadero para su autorización a la Coordinación General de Ganadería	5	Oficio, documentación y estudio
Coordinación General de Ganadería	7	Recibe y envía el estudio técnico de coeficientes de agostadero, la documentación soporte y el oficio a la Dirección General Adjunta de COTECOCA para su atención.	6	Oficio, documentación y estudio
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	8	Recibe y turna a la Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios el oficio, estudio de coeficientes de agostadero y la documentación soporte para su revisión, adecuación e integración del estudio para su aprobación	7	Oficio, estudio y documentación

Estudios de Coeficientes de Agostadero a Nivel Predial

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios	9	Recibe, revisa y turna para su atención el oficio, estudio y la documentación soporte al Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad Ganadera.	8	Oficio, Estudio, y documentación soporte
Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad	10	Recibe, analiza, en su caso corrige, imprime en dos tantos, integra y rubrica el estudio y lo turna a la Subdirección Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios para continuar con el proceso de autorización del estudio.	9	Estudio
Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios	11	Revisa, rubrica y firma estudio en original y copia y lo turna a la Dirección General Adjunta de la COTECOCA para su aprobación	10	Estudio
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	12	Recibe, revisa, rubrica y aprueba el estudio mediante su firma, en original y copia y lo turna a la Coordinación General de Ganadería para concluir el proceso de aprobación.	11	Estudio
Coordinación General de Ganadería	13	Recibe y autoriza el estudio de coeficientes de agostadero en original y copia e instruye su remisión a la Delegación de la SAGARPA mediante oficio.	12	Estudio aprobado, oficio
Delegación de la SAGARPA	14	Recibe estudio de coeficientes de agostadero aprobado mediante oficio y lo entrega al solicitante	13	Estudio aprobado, oficio
		Fin del procedimiento		



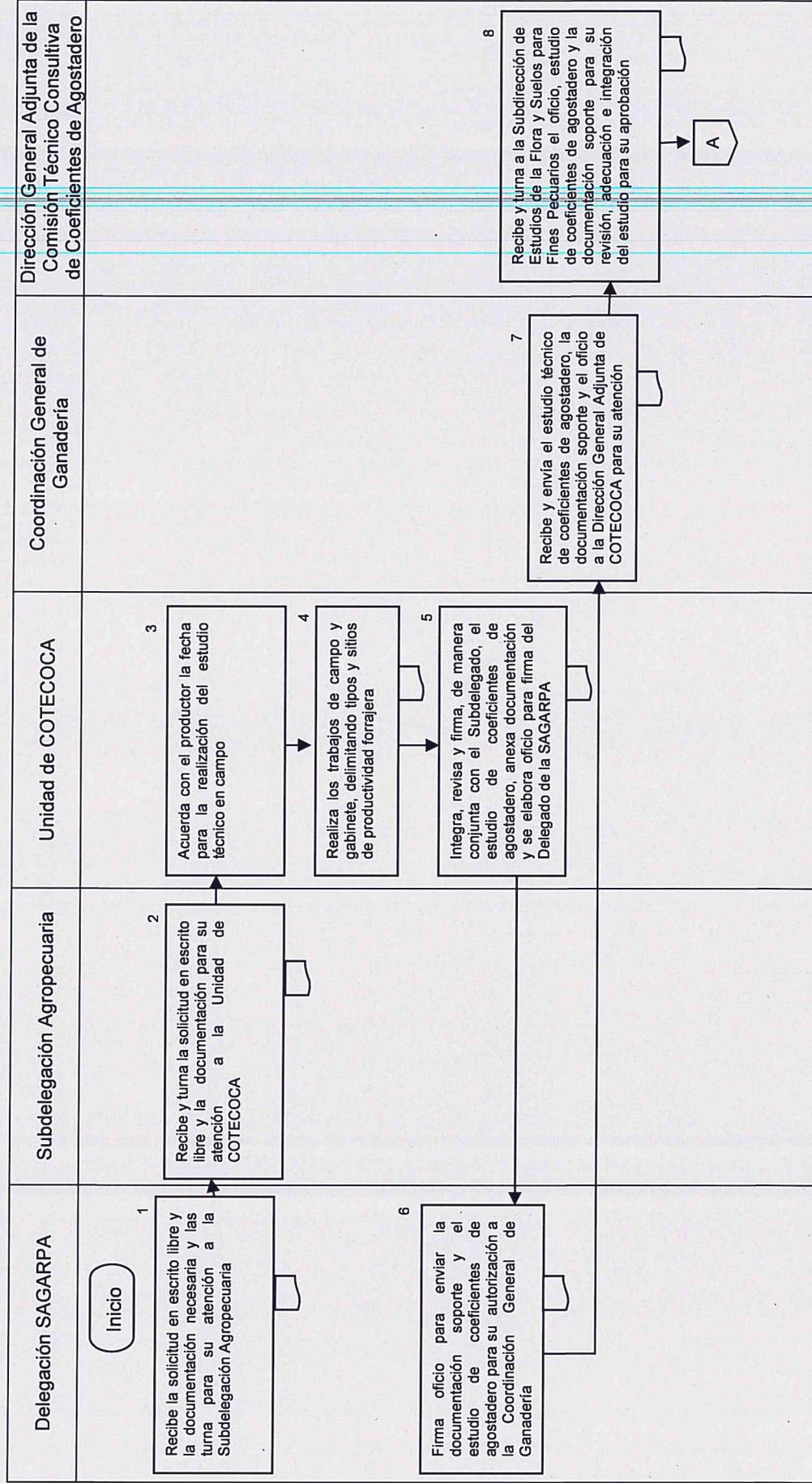
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCAP R-01

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Estudios de Coeficientes de Agostadero a Nivel Predial





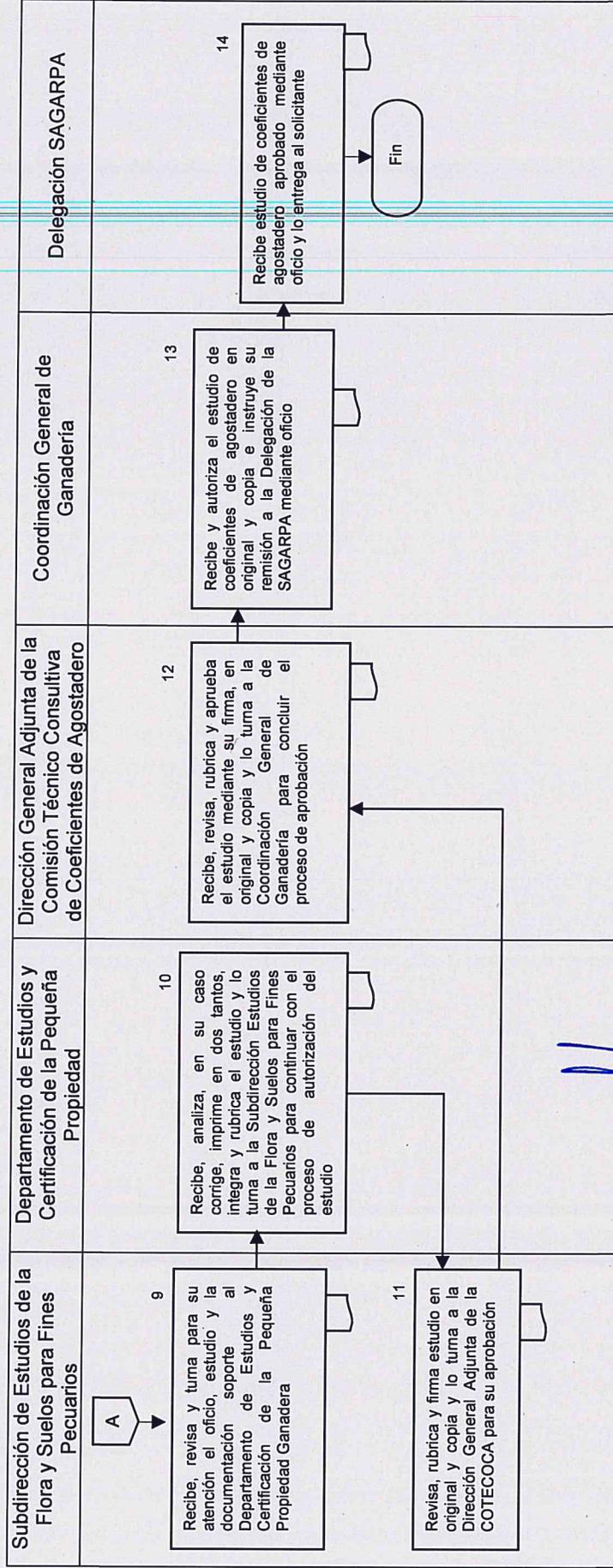
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/P R-01

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Estudios de Coeficientes de Agostadero a Nivel Predial



Firma

Ing. Adrian Vega López
Subdirector de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios

Firma

Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Elaboró

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012

Artículo 15, Fracción XIII:

Elaborar estudios técnicos o programas regionales para determinar coeficientes de agostadero; proponer la expedición de los certificados de pequeña propiedad ganadera, así como expedir las constancias de mejora de tierras y realizar los estudios de clase de tierra.

Artículo 15, Fracción XVII:

Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas.

Objetivo

Expedir los Certificados de Pequeña Propiedad Ganadera a las predios con régimen de propiedad privada dedicados a la ganadería, que de acuerdo con su coeficiente de agostadero ponderado determinado en el estudio a nivel predial se encuentran dentro de los límites establecidos en la Ley Agraria para la pequeña propiedad en México, para dar a sus propietarios certidumbre jurídica a la tenencia de la tierra.

Criterios a considerar

Con base en la solicitud del propietario de predio ganadero o agropecuario, la SAGARPA expedirá los Certificados en los que consta la clase o coeficiente de agostadero de su predio, dichos certificados harán prueba plena y servirán para dar certidumbre a la posesión o tenencia de sus tierras.

El procedimiento deberá ajustarse a los lineamientos que sobre el particular se encuentran establecidos en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), y Registro de Trámites y Servicios (RFTS) información en actual migración al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) y que se identifica con la homo clave SAGARPA-04-009.

El Secretario del Ramo es la única persona con atribuciones de expedir los Certificados de Pequeña Propiedad, la Coordinación General de Ganadería a través de la DGA de la COTECOCA es el área normativa del procedimiento del trámite y a solicitud de las Delegaciones de la SAGARPA podrá brindar apoyo técnico durante todo el procedimiento y las Delegaciones de la SAGARPA a través de las Unidades de COTECOCA, que son el área operativa del procedimiento.

El solicitante deberá cubrir los siguientes requisitos:

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 7

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-02

Expedición de Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera

Solicitud en escrito libre, señalando con claridad los datos de localización, domicilio, teléfono, así como la siguiente información;

- Nombre del predio
- Ubicación
- Superficie total del predio referida a hectáreas
- Actividad primordial a que se dedica el predio
- Superficie dedicada a la ganadería
- Superficie dedicada a la agricultura
- Superficie en explotación forestal
- Objetivo de la solicitud
- Especificación del servicio solicitado

Se exigirán los documentos que se señalan a continuación:

- Copia del Estudio de Coeficientes de Agostadero a Nivel Predial.
- Copia de los documentos que acreditan la propiedad o posesión del predio.

Será responsabilidad de la Unidad de COTECOCA en las Delegaciones de la SAGARPA, verificar que se cumplen con todos los requisitos y que de acuerdo con el estudio de coeficiente de agostadero realizado a nivel predial, el predio está dentro de los límites de la pequeña propiedad establecidos en la Ley Agraria, para remitir la documentación a la Coordinación General de Ganadería, en donde la Dirección General Adjunta de COTECOCA revisará, elabora el documento y lo turna para su aprobación del Secretario del Ramo.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 3 de 7

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-02

Expedición de Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera

Glosario de Términos

Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera:

Es el documento Oficial que expide el titular de la SAGARPA a los predios que de acuerdo con su superficie y coeficiente de agostadero están dentro de los límites de la pequeña propiedad ganadera que establece la Ley Agraria.

Coeficiente de Agostadero:

Superficie requerida para sostener una Unidad Animal (UA) al año, en forma permanente y sin deteriorar los recursos naturales. Se expresa en hectáreas por Unidad Animal al año (ha/UA al año) y por lo general corresponde a un sitio de productividad forrajera.

Pequeña Propiedad Ganadera:

Se considera pequeña propiedad ganadera es la superficie necesaria que debe tener un predio con tierras ganaderas que de acuerdo con el coeficiente de agostadero ponderado de la región de que se trate no exceda de la necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalente en ganado menor, conforme a las equivalencias que determine y publique la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. (Ley Agraria) Artículo 120

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	1	Turna la solicitud y la documentación a la Subdelegación Agropecuaria para que se atienda la solicitud.		Solicitud y documentación
Subdelegación Agropecuaria/Unidad de COTECOCA	2	Revisa la solicitud y la documentación e integra el expediente y se envía a la Dirección General Adjunta de COTECOCA.	1	Solicitud y documentación
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	3	Recibe la solicitud y la documentación y los turna a la Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios para su atención. Analiza la información técnica previa del estudio de coeficientes de agostadero a nivel predial, para elaborar, aprobar y enviar el Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera, en el que conste el coeficiente de agostadero ponderado del predio y que garantiza estar dentro del límite de la pequeña propiedad ganadera, para firma del Coordinador General de Ganadería.	2	Solicitud y documentación
Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios	4	Recibe la solicitud y la documentación y la turna para su atención al Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad Ganadera	3	Solicitud y documentación
Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad	5	Recibe y revisa la solicitud y la documentación, analiza si el predio está dentro de los límites de la pequeña propiedad, considerando su superficie total, uso del suelo y coeficiente de agostadero ponderado determinado en el estudio de coeficiente de agostadero a nivel predial, prepara certificado, lo imprime y turna a la Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios para su revisión.	4	Solicitud y documentación

Expedición de Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios	6	Recibe, revisa y turna Certificado a la Dirección General Adjunta de la COTECOCA para continuar con el proceso de aprobación	5	Certificado
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	7	Revisa, firma y turna el certificado a la Coordinación General de Ganadería para continuar con el proceso de aprobación	6	Certificado
Coordinación General de Ganadería	8	Firma el Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera y lo turna para aprobación del C. Secretario del Ramo.	7	Certificado
Secretario del Ramo	9	Aprueba el Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera y ordena su remisión al solicitante	8	Certificado aprobado
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	10	Instruye el envío, mediante oficio, del Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera aprobado a la Delegación SAGARPA	9	Oficio y Certificado aprobado
Delegación de la SAGARPA	11	Entrega el Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera aprobado mediante oficio al solicitante.	10	Oficio y Certificado aprobado
		Fin del procedimiento		



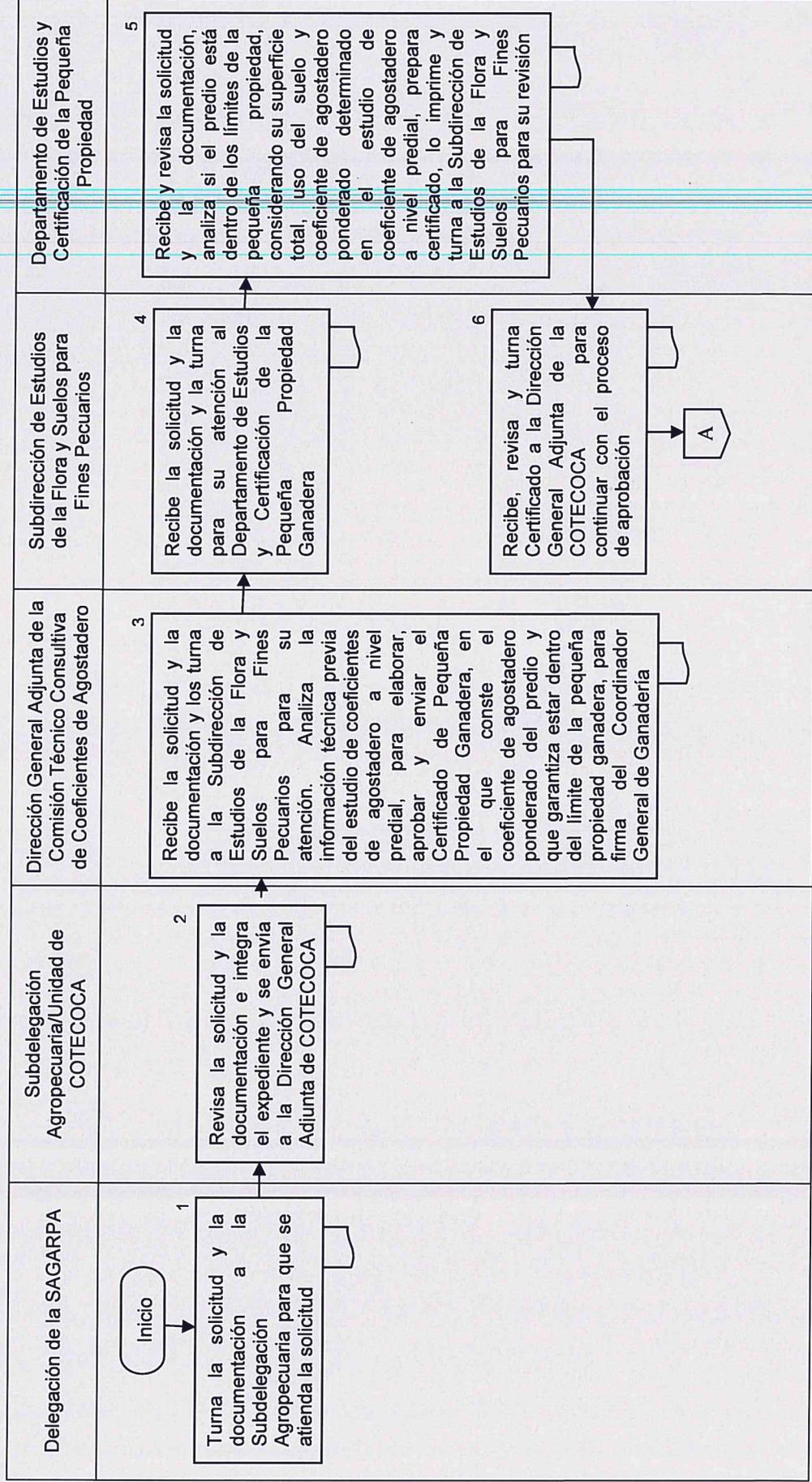
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del
2015

Clave:
DGACOTECOCA/PR-02

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de
Coeficientes de Agostadero

Expedición de Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera





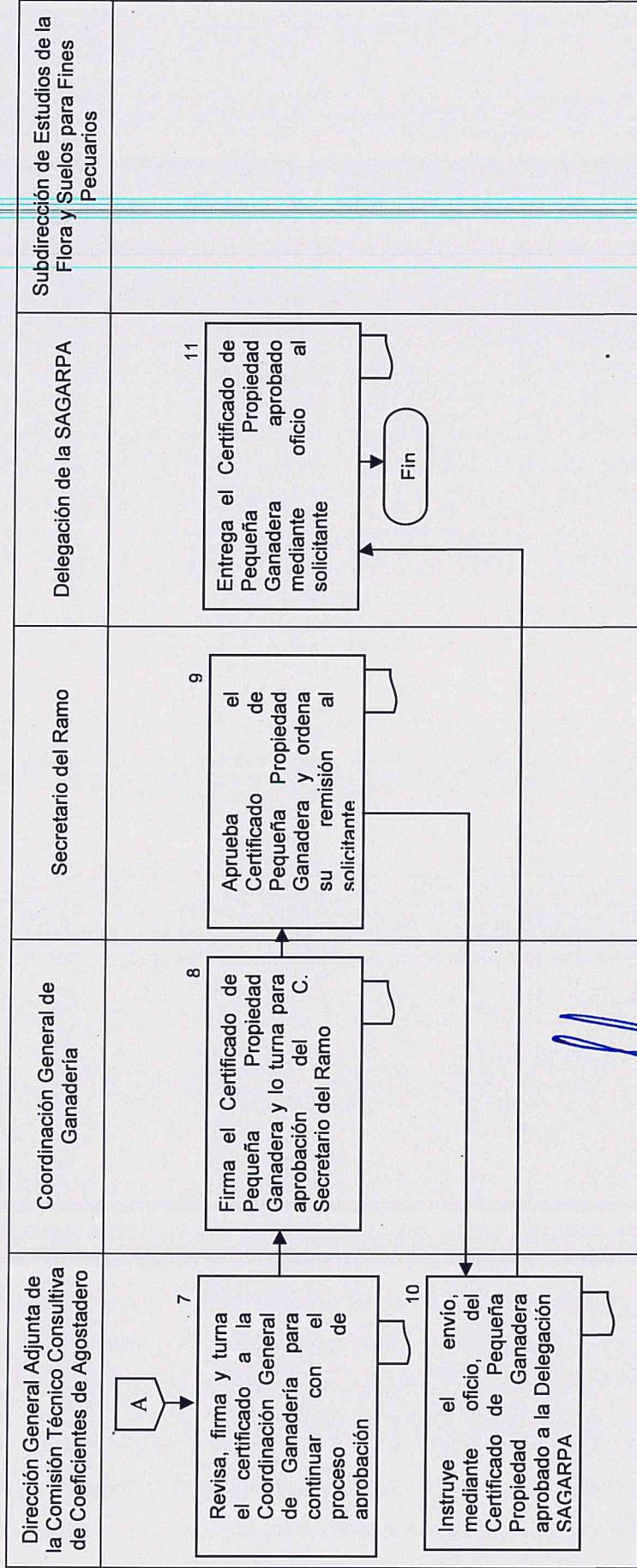
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-02

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de Certificado de Pequeña Propiedad Ganadera



Firma



Ing. Adrian Vega López
Subdirector de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios

Firma



Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Elaboró

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012

Artículo 15, Fracciones:

XIII.- Elaborar estudios técnicos o programas regionales para determinar coeficientes de agostadero; proponer la expedición de los certificados de pequeña propiedad ganadera, así como expedir las constancias de mejora de tierras y realizar los estudios de clase de tierra.

XVII.-Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas.

Objetivo

Expedir constancias y estudios de clase y tipo de tierras y/o de coeficientes de agostadero, para contribuir en el proceso de enajenación y titulación onerosa de terrenos nacionales o en el desahogo de asuntos agrarios ante Dependencias del Sector Agrario o a solicitud de propietarios o poseedores de predios agropecuarios cuando estos documentos se requieran para integración de su expediente agrario; reglamentación interna en ejidos y comunidades; planeación, manejo y aprovechamiento sustentable de recursos naturales; y justificar créditos.

Criterios a considerar

Este tipo de constancias y estudios puede ser solicitado por Dependencias del Sector Agrario en el caso de que requieran ese documento para desahogar algún procedimiento y los propietarios o posesionarios (personas físicas y morales) de terrenos agropecuarios.

La Coordinación General de Ganadería a través de la DGA de la COTECOCA es el área normativa del procedimiento del trámite y a solicitud de las Delegaciones de la SAGARPA podrán brindar apoyo técnico durante todo el procedimiento, sus titulares son los únicos que tienen la atribución de aprobar los estudios de clase y tipo de tierras y/o coeficientes de agostadero a nivel predial. Las Delegaciones de la SAGARPA a través de las Unidades de COTECOCA son el área operativa del procedimiento y el Delegado de la SAGARPA tiene la facultad de aprobar las constancias de clase y tipo de tierras y/o coeficientes de agostadero a nivel predial que se realicen en su entidad.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 5

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes
de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-03

Expedición de Constancias y Estudios de Clase y Tipo de Tierras y/o de Coeficientes de Agostadero

Las personas físicas y morales para realizar el trámite, deberán presentar en las Delegaciones de la SAGARPA la siguiente documentación:

- 1 Solicitud
- 2 Copia de la CURP (personas físicas) o RFC (Personas Morales).
- 3 Copia de la credencial del IFE para persona física y del representante legal en caso de personas morales.
- 4 Copia de plano topográfico del predio con cuadro de construcción, de preferencia con coordenadas UTM; firmado por el técnico que lo elaboró.
- 5 Croquis de ubicación del predio.
- 6 Copia del documento legal que acredite la propiedad o posesión legal del predio de acuerdo
- 7 Carta poder en original (aplica cuando el trámite lo realice un representante de la persona física).
- 8 Poder Notarial del representante legal (aplica solo para personas morales).

Las Delegaciones Federales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y otras dependencias del sector agrario para solicitar las constancias o estudios de clase y tipo de tierra a las Delegaciones de la SAGARPA, deberán entregar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al Delegado Federal de la SAGARPA correspondiente, en donde se solicite la constancia y en donde se señale la siguiente información: Objetivo del trámite, nombre del predio, superficie, localización (estado, municipio, localidad), colindancias, nombre del propietario o posesionario, dirección y teléfono para recibir o escuchar cualquier notificación.
- b. Copia de plano topográfico del predio con cuadro de construcción, preferentemente con coordenadas UTM, firmado por el técnico que lo elaboró.
- c. Croquis de ubicación del predio.
- d. Cedula de información del predio emitidas por las Delegaciones de la SEDATU o de la dependencia del sector agrario o cualquier otro documento oficial en que se indique el tipo de uso o aprovechamiento del predio fechado en un tiempo no mayor a seis meses anteriores a la fecha de solicitud.
- e. Carta de anuencia del productor en donde el propietario o posesionario del predio notifica tener conocimiento del trámite solicitado y otorga facilidades al personal técnico de la SAGARPA para que realice los trabajos de campo necesarios para la expedición de Constancias de Clase y Tipo de Tierras.
- f. Copia de la CURP (personas físicas) o RFC (Personas Morales).

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 3 de 5

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes
de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-03

Expedición de Constancias y Estudios de Clase y Tipo de Tierras y/o de Coeficientes de Agostadero

Glosario de Términos

Clase de tierras.

Es la clasificación que se da a un terreno con base en sus características agrologicas e indica el grado de limitaciones para realizar las actividades agropecuarias y forestales.

Constancia de Clases de Tierra.

Es el documento Oficial que expide la SAGARPA en el que se hace constar la clase de tierras que existen en un predio de acuerdo con sus características agrologicas. Constancia de Mejora de Tierra. Es el documento Oficial que expide la SAGARPA en el que hace constar las mejoras realizadas por los propietarios o poseionarios de las tierras a partir de su estado natural mediante diversas prácticas agronómicas y obras de riego, drenaje, nivelación o cualesquiera otras.

Coefficiente de Agostadero.

Superficie requerida para sostener una Unidad Animal (UA) al año, en forma permanente y sin deteriorar los recursos naturales. Se expresa en hectáreas por Unidad Animal al año (ha/UA al año) y por lo general corresponde a un sitio de productividad forrajera.

Condición del agostadero.

Es el estado actual de salud o productividad forrajera de un sitio de productividad forrajera con respecto a lo que el sitio es capaz de producir en forma sostenida.

Tipo de tierras.

Es el tipo de aprovechamiento actual que presenta un predio (agrícola, ganadero, forestal, tierras rusticas y otros usos de suelo no agropecuarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116 de la Ley Agraria.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	1	Recibe y envía la solicitud para Expedición de constancias y estudios de clase y tipo de tierras y/o de coeficientes de agostadero y documentación para su atención a la Subdelegación Agropecuaria.		Solicitud y documentación
Subdelegación Agropecuaria	2	Recibe y envía la solicitud y documentación para su atención a la Unidad de COTECOCA en las Delegaciones Estatales de la SAGARPA.	1	Solicitud y documentación
Unidad de (COTECOCA)	3	Recibe solicitud y documentación, registra solicitud y verifica los requisitos de elegibilidad, define si procede realizar una constancia o estudio e informa a la Subdelegación Agropecuaria.	2	Solicitud y documentación
Subdelegación Agropecuaria	4	Analiza la propuesta y de ser procedente comisiona al personal técnico para realizar los trabajos de campo.	3	Oficio
Unidad de COTECOCA	5	Contacta al propietario, posesionario o representante del predio para acordar la fecha y hora de la visita al predio.	4	
	6	Realiza los trabajos de campo y gabinete, se elaboraran las constancias o estudios de clase y tipo de tierras y en su caso de coeficientes de agostadero, con base en la información recabada en campo, revisa, rubrica y turna las constancias o estudios, en original y copia, a la Subdelegación Agropecuaria para continuar el proceso de aprobación.	5	Formatos de campo/Constancia o Estudio
Subdelegación Agropecuaria	7	Recibe, analiza y de ser procedente rubrica y/o firma la constancia o estudio y el oficio para su entrega y los turna a la Delegación de la SAGARPA para continuar el trámite de acuerdo con el tipo de documento a emitir.	6	Constancia o estudio

Expedición de Constancias y Estudios de Clase y Tipo de Tierras y/o de Coeficientes de Agostadero

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	8	Aprueba constancia, firma oficio e instruye a la Subdelegación Agropecuaria el envío del estudio para su aprobación a la Coordinación General de Ganadería.	7	Constancia o estudio y oficio
Subdelegación Agropecuaria	9	Envía al solicitante la constancia mediante oficio pasar al numeral y antecedentes y el estudio mediante oficio para su aprobación a la Coordinación General de Ganadería (CGG).	8	Constancia o estudio y oficio
Coordinación General de Ganadería	10	Recibe estudio, oficio y antecedentes y los turna para su atención a la Dirección General Adjunta de COTECOCA.	9	Oficio, estudio y antecedentes
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	11	Recibe estudio, oficio y antecedentes y los turna para su atención la Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios.	10	Oficio, estudio y antecedentes
Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios	12	Recibe, analiza y turna oficio, estudio y los antecedentes al Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad Ganadera.	11	Estudio, oficio y antecedentes
Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad	13	Registra, revisa, en su caso corrige y/o adecua el estudio, se elabora el plano, imprime e integra el estudio en original y copia.	12	Estudio, oficio y antecedentes
Subdirección de Estudios de la Flora, Suelos para Fines Pecuarios	14	Recibe, analiza, en su caso rubrica y firma el estudio, en original y copia, y lo entrega a la Dirección General Adjunta de COTECOCA para su aprobación.	13	Estudio en original y copia

Expedición de Constancias y Estudios de Clase y Tipo de Tierras y/o de Coeficientes de Agostadero

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	15	Rubrica y firma el estudio, en original y copia, y lo turna para aprobación a la Coordinación General de Ganadería para concluir el proceso de aprobación.	14	Estudio
Coordinación General de Ganadería	16	Aprueba el estudio, en original y copia, mediante la rúbrica y firma del Coordinador General de Ganadería.	15	Estudio
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	17	Instruye el envío del estudio a la Delegación de la SAGARPA mediante oficio y la copia se resguarda en el Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad.	16	Estudio
Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad	18	Prepara oficio para la entrega del estudio, recaba firma y lo envía a la Delegación de la SAGARPA y resguarda copia del estudio.	17	Estudio y oficio
Subdelegación Agropecuaria	19	Recibe estudio mediante oficio y hace entrega al solicitante.	18	Estudio y oficio
Fin del procedimiento				



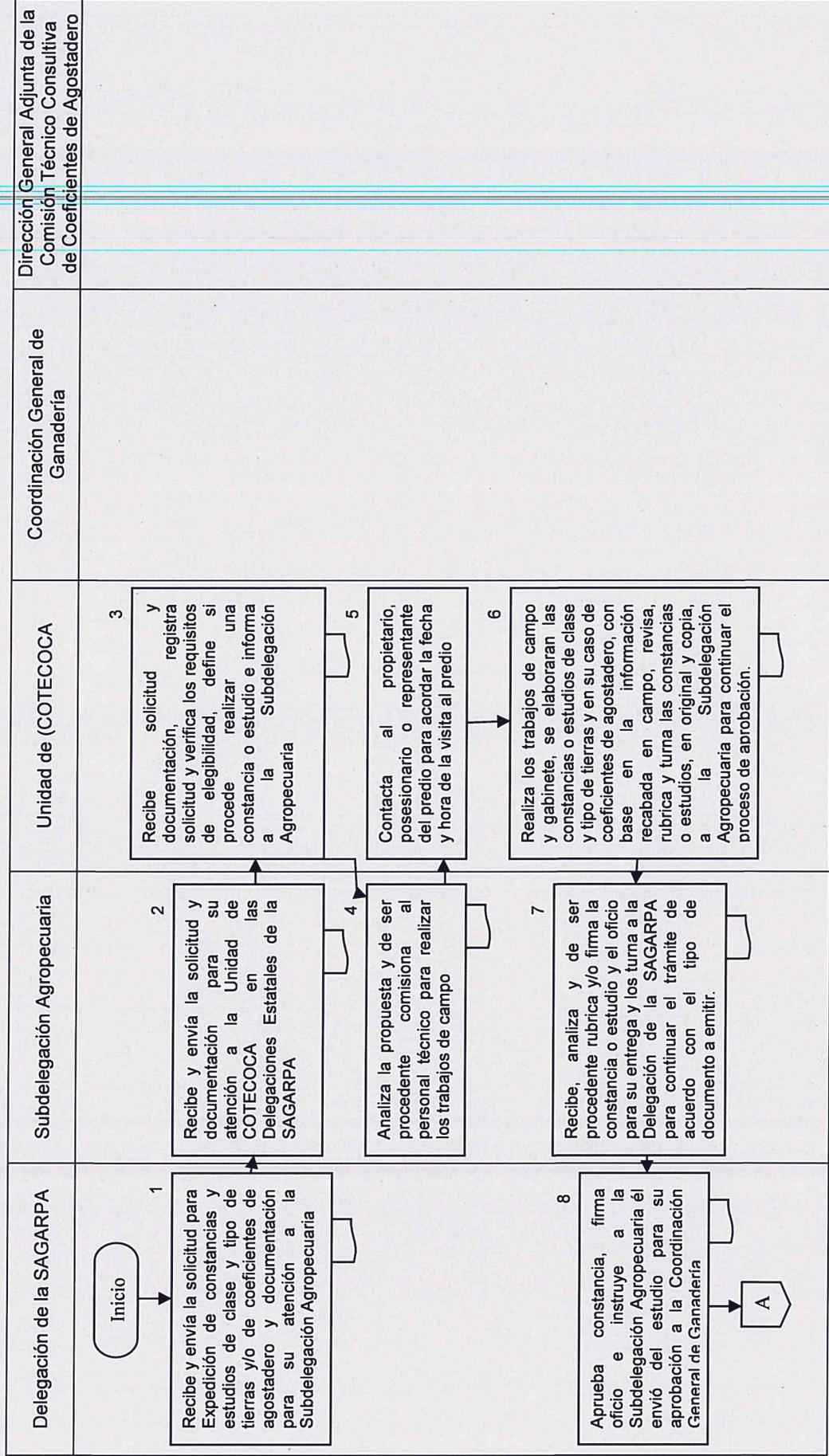
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-03

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de constancias y estudios de clase y tipo de tierras y/o de coeficientes de agostadero





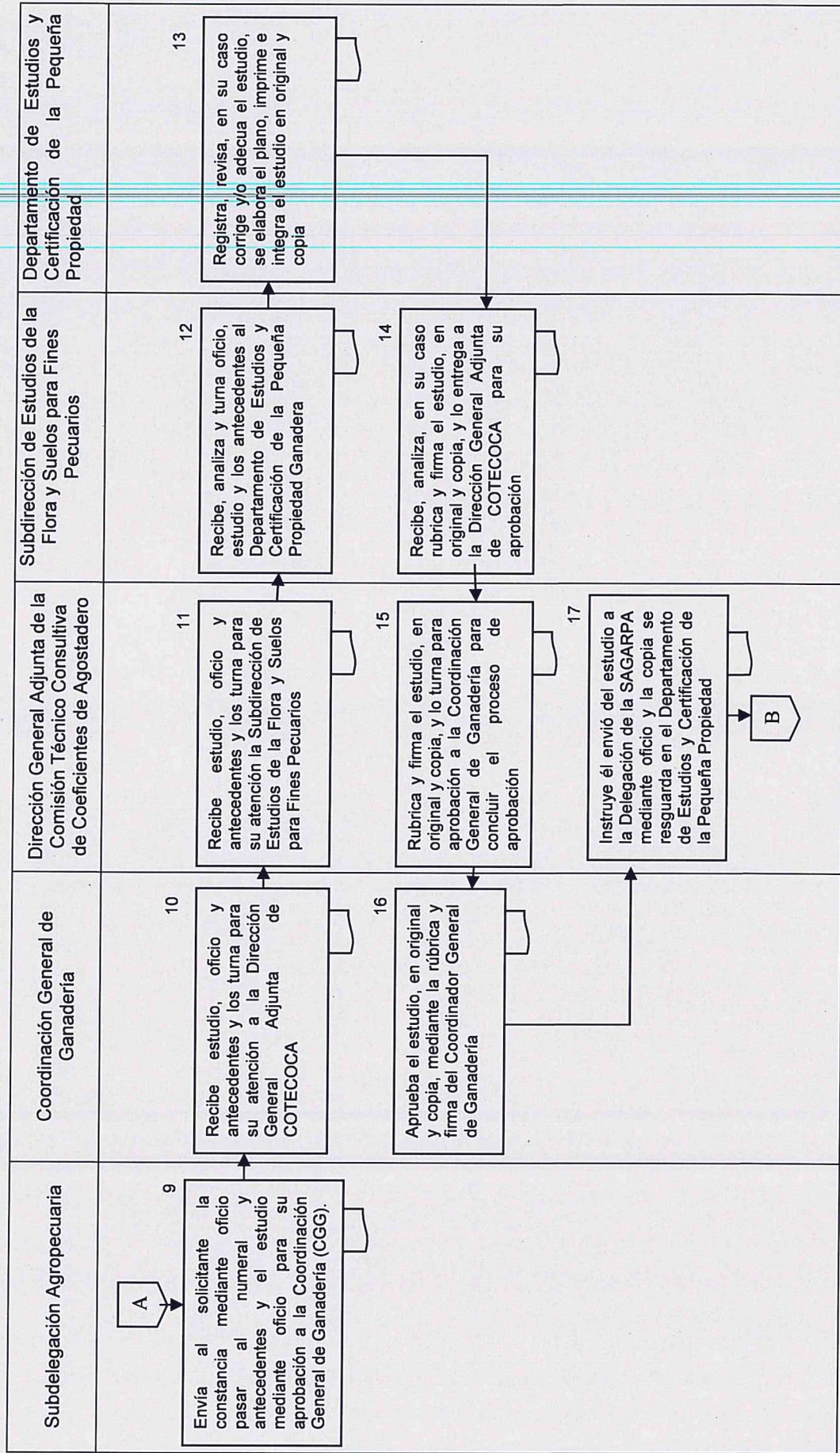
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-03

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de constancias y estudios de clase y tipo de tierras y/o de coeficientes de agostadero

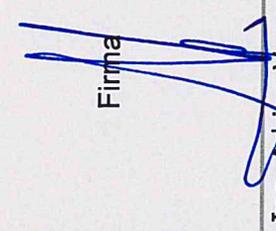


Versión: 01 | Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015 | Clave: DGACOTECOCA/PR-03 | Dirección General Adjunta de la Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de constancias y estudios de clase y tipo de tierras y/o de coeficientes de agostadero

Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad	Subdelegación Agropecuaria	Coordinación General de Ganadería	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios
<p>B → 18</p> <p>Prepara oficio para la entrega del estudio, recaba firma y lo envía a la Delegación de la SAGARPA y resguarda copia del estudio</p>	<p>19</p> <p>Recibe estudio mediante oficio y hace entrega al solicitante</p> <p>Fin</p>			

Firma



Ing. Adrián Vega López
 Subdirector de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios

Elaboró

Firma



Dr. Luis Ortega Reyes
 Director de la Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 1 de 12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción XVII.

Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas.

Artículo 15, Fracción XIX.

Fomentar y coordinar los estudios para el manejo y rehabilitación de agostaderos y pastizales, establecimiento de praderas y para el uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal, así como fomentar la revegetación de los potreros, a fin de evitar la erosión de los suelos y proteger los acuíferos

Objetivo

Contribuir a que zonas ecológicamente aptas solo para la ganadería sean abiertas al cultivo u otras actividades de índole no agropecuaria y forestal, reorientar las actividades agropecuarias tendientes a la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y promover la reconversión productiva de zonas agrícolas y ganaderas de baja producción, con alto impacto ambiental o que por razones de interés público y ecológico deban de ser cambiadas de aprovechamiento hacia actividades más compatibles con el ambiente, en alineación con los Programas de Ordenamiento Ecológico General del Territorio, estatal o municipal, mediante la emisión de dictámenes de cambio de uso del suelo basados en trabajos de campo.

Criterios a considerar

El procedimiento para esta clase de estudios establece y dictamina las especificaciones técnicas que deberán observarse para evitar que aquellos predios aptos para la ganadería sean abiertos para cultivos agrícolas de baja o nula producción.

Los dictámenes a nivel de unidad de producción (pequeña propiedad, ejidal, comunal y colonias agrícolas y ganaderas deberán ser solicitados por los propietarios o poseedores de los predios o por sus representantes. Los dictámenes a nivel municipal, distrital o estatal deberán de ser solicitados por dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

Los dictámenes de cambio de uso del suelo que realiza la SAGARPA es un documento técnico que indica la factibilidad ecológica, económica y social de la reconversión productiva de las tierras, de actividades agrícolas a ganaderas, agrícolas y/o ganaderas a forestales o para la conservación de los recursos naturales y en su caso las medidas que deberán de observarse para evitar o mitigar efectos adversos en el ambiente y sus recursos naturales, en apego a lo establecido en lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y otra normatividad que de esta se desprenda.

No se atenderán solicitudes de dictámenes de cambio de uso de suelo de forestal a ganadero o agrícola, de ganadero a agrícola y de forestal, ganadero o agrícola a otras actividades de índole no agropecuaria y forestal que implique el desmonte o degradación de la vegetación y el movimiento del suelo.

El dictamen de cambio de uso en ningún momento tiene la función de autorización del cambio de uso de suelo.

La Coordinación General de Ganadería a través de la DGA de la COTECOCA es el área normativa del procedimiento del trámite y a solicitud de las Delegaciones de la SAGARPA podrá brindar apoyo técnico durante todo el procedimiento. Las Delegaciones de la SAGARPA a través de las Unidades de COTECOCA son el área operativa del procedimiento y el Delegado tiene la facultad de aprobar los dictámenes de cambio de uso de suelo que se realicen en su entidad.

Las solicitudes para la expedición del dictamen de cambio de uso del suelo deberán ser dirigidas al Delegado Federal de la SAGARPA. Las solicitudes presentadas por los propietarios o poseedores de los predios serán en escrito libre, señalando con claridad los datos del solicitante (domicilio, teléfono y en su caso correo electrónico para recibir o escuchar notificaciones), tipo de persona (física y moral), localización del predio (estado, municipio, localidad más cercana e información de cómo llegar al predio) superficie total del predio, superficie en donde se pretende realizar el cambio de usos del suelo y el objetivo del dictamen solicitado. Las solicitudes presentadas por dependencias de los sectores agropecuario y ambiental de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal deberán ser mediante oficio indicando el objetivo el cambio de uso del suelo y de la zona en donde se pretende llevar a cabo y el nombre, puesto, correo electrónico y teléfono de la persona de la dependencia que servirá de enlace.

Documentos requeridos para el trámite:

- Plano topográfico del predio o zona en donde se realizará el dictamen que contenga cuadro de construcción y firma del perito que realizó el levantamiento (2 copias)
- Registro del fierro quemador expedido por la autoridad municipal o en su defecto, por la asociación ganadera local o número de Unidad de Producción Pecuaria (UPP), En el caso de predios de usos ganadero. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción (pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas).

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

- Copia de la Documentación que acredita la propiedad o posesión legal del terreno. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción (pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas).
- En su caso carta poder simple del representante del propietario y/o posesionario de la tierra. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción (pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas).
- Copia de la CURP y de la credencial del IFE del propietario y en su caso de su representante. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción (pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas).
- En el caso de personas morales copia del acta constitutiva, RFC y copia de la identificación oficial de su representante legal.

Los trabajos de campo y la elaboración del documento del dictamen es responsabilidad de la Unidad de COTECOCA. La validación del dictamen es responsabilidad del Comité Técnico de la Delegación y la aprobación del mismo corresponde al Delegado de la SAGARPA correspondiente.

Glosario de Términos

Agostadero:

Tierras con vegetación natural o inducida que proveen forraje de gramíneas, herbáceas, arbustivas o arbóreas para el pastoreo de ganado y fauna silvestre, asimismo produce plantas y otros productos útiles para el hombre y brinda servicios ambientales.

Cambio de uso de suelo:

La conversión de terrenos de una actividad agropecuaria o forestal a otra, con base a las características agroecológicas de los predios o zonas donde se pretenda realizar el cambio del uso, determinando la compatibilidad con el uso potencial del suelo.

Comité Técnico.

Grupo de trabajo conformado por personal técnico especializado de la SAGARPA encargado de emitir opiniones o recomendaciones referentes a los dictámenes de Cambio de uso del suelo, realizados por la Unidades de COTECOCA en las Delegaciones de la SAGARPA.

Cultivos Forrajeros:

Cultivos agrícolas que tienen como finalidad la producción de forraje y/o granos para la alimentación animal.

Factores agroecológicos.

Son las características climatológicas, fisiográficas y del suelo que presenta una zona determinada y que influyen en su aptitud y/o potencial para el desarrollo sustentable de actividades agrícolas, ganaderas, forestales, protección y conservación de flora y fauna.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 4 de 12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

Impacto ambiental

Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza

Manejo Sustentable:

Administración y aplicación eficiente de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y en los ecosistemas de tal forma que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.

Programa de Ordenamiento Ecológico General del Territorio:

Instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.

Pradera cultivada:

Conjunto de zacates, leguminosas y otras herbáceas de plantas introducidas que el hombre siembra o establece para -producción animal.

Protección de la Vegetación:

Medidas o acciones tendientes al cuidado, conservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas terrestres para evitar su destrucción y/o deterioro. Así mismo, de las cactáceas, agaves, árboles, arbustos y palmas dispersos en potreros o que forman parte de cortinas rompe vientos y/o cercos vivos.

Reconversión productiva:

Es el cambio de una actividad agropecuaria o forestal, a otra de mayor productividad y sustentabilidad.

Reforestación: Práctica tendiente a la plantación o establecimiento de árboles, arbustos, palmas y suculentas producidas en vivero, con fines de recuperar o mejorar la cubierta vegetal y el buen funcionamiento del ecosistema.

Registro de Fierro quemador:

Registro otorgado por alguna organización ganadera a un productor del fierro con el que se marca el ganado para determinar legalmente su propiedad.

Revegetación:

Practica tendiente a la repoblación con plantas herbáceas, subarborescentes y/o cactáceas, en zonas en donde técnica y ecológicamente no es viable la reforestación, con fines de restituir la cubierta vegetal y el buen funcionamiento del ecosistema.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 5 de 12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

Superficie con actividad ganadera:

Es la superficie agrícola o forestal en donde se introduce de manera temporal ganado como una práctica de manejo complementario de estas zonas.

Superficie ganadera:

Es área que se dedica a la cría, reproducción y desarrollo de ganado con base en el uso directo de su vegetación, sea esta natural o inducida, con aprovechamiento temporal o permanente. Es sinónimo de área de apacentamiento.

Sustentable:

Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción primaria, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

Tierras de pastoreo:

Conjunto de tierras integradas por agostaderos y praderas usadas para la ganadería extensiva.

Tierras agrícolas:

Los suelos utilizados para a la siembra de cultivos agrícolas en sus modalidades de riego, temporal o plantaciones.

Tierras forestales:

los suelos utilizados para el manejo productivo de bosques o selvas.

Tipo y/o uso de tierras:

Es el tipo de aprovechamiento actual que presenta un predio (agrícola, ganadero, forestal, tierras rústicas y otros usos de suelo no agropecuarios, de acuerdo con lo establecidos en el artículo 116 de la Ley Agraria.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	1	Recibe solicitud en escrito libre con documentación requerida para el dictamen de Cambio de Uso del Suelo y turna la documentación para su atención a la Subdelegación Agropecuaria		Solicitud y documentación.
Subdelegación Agropecuaria	2	Envía la solicitud y la documentación a la Unidad de COTECOCA para su atención	1	Solicitud y documentación
Unidad de COTECOCA	3	Revisa y analiza la solicitud y la documentación, contacta al productor para realizar los trabajos de campo en el predio.	2	Solicitud, documentación
	4	Recaba información de los factores agroecológicos del predio, en especial de la zona en donde se pretende realizar el cambio de uso del suelo, evalúa el grado de deterioro ambiental del recurso suelo, agua-vegetación, e identifica la presencia de especies vegetales y animales en peligro, riesgos o en protección especial incluidas en la NOM 059 y posibles factores que pueden constituir un riesgo de deterioro ambiental con el cambio de uso de suelo solicitado.	3	
	5	Obtiene información de los sistemas de producción agropecuaria que se llevan a cabo en el predio e información sobre los métodos de cambio de uso de suelo, en su caso del restablecimiento de la cubierta vegetal mediante reforestación, revegetación y/o establecimiento de praderas cultivadas o de cultivos forrajeros, técnicas para el manejo sustentable, entre otras.	4	
	6	Recaba en gabinete información de clima, suelos y de otros factores agroecológicos en la cartografía del INEGI o literatura especializada.	5	bitácoras, dictamen, (propuesta)

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 7 de 12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Unidad de COTECOCA	7	Revisa políticas ambientales, líneas de acción y estrategias de la Unidad Ambiental Biofísica en donde se localiza el predio en los Programas de Ordenamiento Ecológico General del Territorio, estatales o municipales. Reportes de desastres naturales en la zona, entre otros que considere conveniente considerar.	6	
	8	Dictamina el cambio de uso de suelo solicitado, en el caso de ser procedente deberá de emitir recomendaciones que se deberán de observar en el cambio de uso de suelo con la finalidad de disminuir o atenuar impactos ecológicos adversos y en caso de ser improcedente deberá de señalar las causas que motivan la decisión.	7	
	9	Integra el dictamen y solicita al Subdelegado Agropecuario convoque a reunión al Comité Técnico de la Delegación para autorizar el dictamen de cambio de uso del suelo.	8	
Subdelegación Agropecuaria	10	Convoca a reunión al Comité Técnico de la Delegación integrado por los titulares o sus representantes de la Subdelegación Agropecuaria, Unidad de COTECOCA, INIFAP, CONAZA y otros que considere conveniente su participación el Delegado de la SAGARPA. Podrá invitarse a participar en la reunión a representantes de dependencias del sector federal, estatal y municipal del sector ambiental.	9	Dictamen (propuesta)
	11	Analiza el Comité Técnico los resultados del dictamen, emite su opinión y en su caso realiza las observaciones correspondientes en un acta correspondiente misma que es entregada para su atención al Jefe o Encargado de la Unidad de COTECOCA.	10	Dictamen Propuesta y acta

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 8 de 12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Unidad de COTECOCA	12	Elabora el dictamen de cambio de uso de suelo, y lo rubrica en original y copia, con base en las observaciones señaladas en el acta de la Reunión del Comité y la turna a la Subdelegación Agropecuaria para continuar con el trámite.	11	Dictamen y acta
Subdelegación Agropecuaria	13	Recibe, revisa y rubrica el dictamen, en original y copia, anexa el acta de la Reunión del Comité y los turna a la Delegación de la SAGARPA para su aprobación	12	Dictamen y acta
Delegación de la SAGARPA	14	Recibe el dictamen en original y copia, el acta de la reunión del Comité y lo autoriza.	13	Dictamen
Subdelegación Agropecuaria	15	Instruye se envíe mediante oficio al solicitante el dictamen de cambio de uso del suelo autorizado y se resguarde copia del mismo y del acta de la reunión del Comité en la Unidad de COTECOCA, una copia del archivo electrónico de esos documentos se envía a la Dirección General Adjunta para su control	14	Dictamen
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	16	Recibe una copia del dictamen de cambio de uso de suelo y documentos anexos	15	archivo electrónico
Fin del procedimiento				

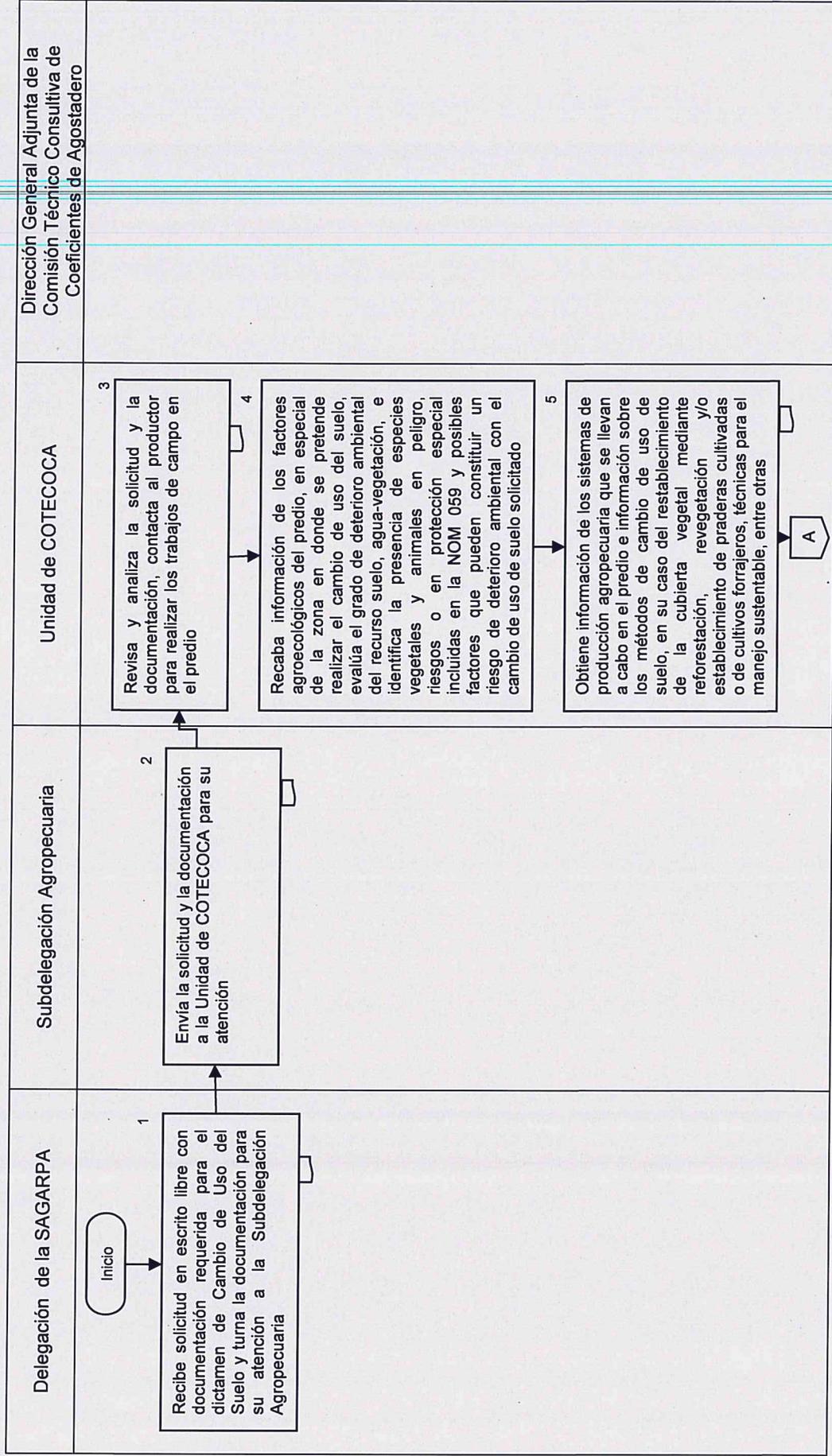
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

Unidad de COTECOCA	Subdelegación Agropecuaria	Delegación de la SAGARPA	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero
<p style="text-align: center;">6</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Recaba en gabinete información de clima, suelos y de otros factores agroecológicos en la cartografía del INEGI o literatura especializada</p> <p style="text-align: center;">7</p> <p>Revisa políticas ambientales, líneas de acción y estrategias de la Unidad Ambiental Biofísica en donde se localiza el predio en los Programas de Ordenamiento Ecológico General del Territorio, estatales o municipales. Reportes de desastres naturales en la zona, entre otros que considere conveniente considerar</p> <p style="text-align: center;">8</p> <p>Dictamina el cambio de uso de suelo solicitado, en el caso de ser procedente deberá de emitir recomendaciones que se deberán de observar en el cambio de uso de suelo con la finalidad de disminuir o atenuar impactos ecológicos adversos y en caso de ser impropiciente deberá de señalar las causas que motivan la decisión</p> <p style="text-align: center;">B</p>			

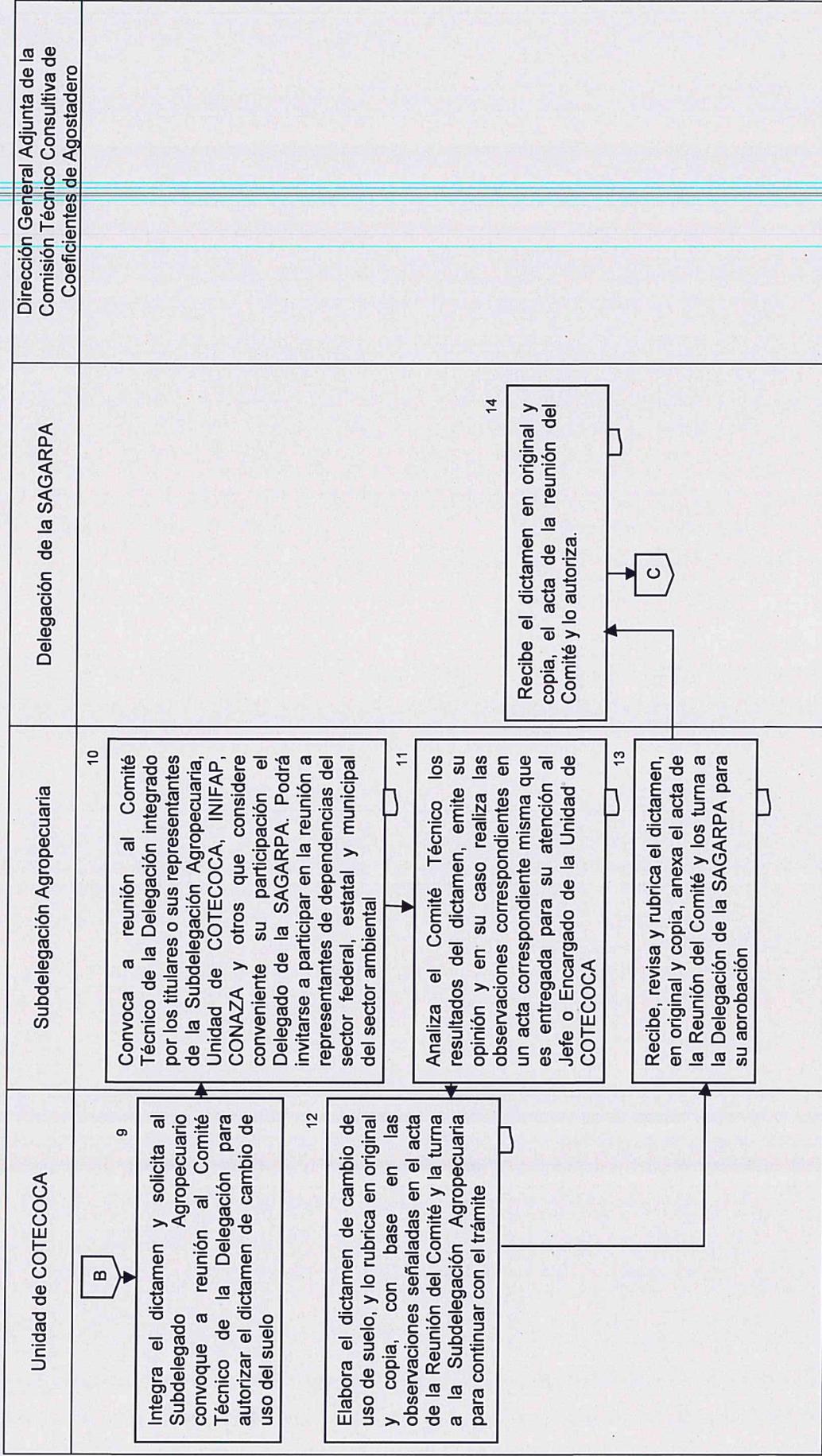
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

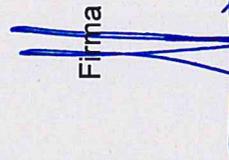
Clave: DGACOTECOCA/PR-04

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Dictamen del Cambio de Uso del Suelo

Subdelegación Agropecuaria	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Unidad de COTECOCA	Delegación de la SAGARPA
<p>15</p> <p>C</p> <p>Instruye se envíe mediante oficio al solicitante el dictamen de cambio de uso del suelo autorizado y se resguarde copia del mismo y del acta de la reunión del Comité en la Unidad de COTECOCA, una copia del archivo electrónico de esos documentos se envía a la Dirección General Adjunta para su control</p>	<p>16</p> <p>Recibe una copia del dictamen de cambio de uso de suelo y documentos anexos</p> <p>Fin</p>		

Firma



Ing. Adrian Vega López
Subdirector de Estudios de la Flora y Suelos
para Fines Pecuarios

Elaboró

Firma



Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción XV

Promover y participar en la elaboración de estudios y proyectos tendientes a la conservación del suelo, agua y recursos forrajeros en áreas de apacentamiento;

Artículo 15, Fracción XVII

Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas.

Artículo 15, Fracción XX

Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial

Objetivo

Determinar la condición actual de los agostaderos y praderas y su tendencia, mediante la elaboración de dictámenes técnicos, con la finalidad de sentar las bases técnicas para su conservación, recuperación y aprovechamiento sustentable.

Criterios a considerar

Los dictámenes podrán realizarse a nivel de unidad de producción (predial, ejidal, comunal, etc.), Distrito de Desarrollo Rural, municipio o cuenca hidrológica.

Los dictámenes a nivel de unidad de producción (pequeña propiedad, ejidal, comunal y colonias agrícolas y ganaderas deberán ser solicitados por los propietarios o poseedores de los predios o por sus representantes. Los dictámenes a nivel municipal, distrital o estatal deberán de ser solicitados por dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

El procedimiento deberá ajustarse a los lineamientos que sobre el particular se encuentran establecidos en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), y Registro de Trámites y Servicios (RFTS) información en actual migración al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) y que se identifica con la homo clave SAGARPA-04-005.

Los dictámenes de Condición Actual de los Recursos Naturales y su Potencial son la base para el diseño de planes o programas de recuperación o rehabilitación de agostaderos y praderas

deterioradas y para la planeación del pastoreo y para determinar las obras y practicas tecnológicas dirigidas a la conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de los agostaderos y praderas a través de la actividad ganadera.

Los muestreos para determinar la condición actual se realizaran en áreas claves de los sitios de productividad forrajera, en donde se evaluará el estado actual de funcionamiento de los procesos del ecosistema (ciclos del agua y de los minerales, flujo de la energía y dinámica de las comunidades), composición florística y producción forrajera, con respecto a la condición potencial y/o con la producción forrajera que el sitio es capaz de producir de manera sustentable. En los trabajos de campo se deberá de recabar información relacionada con los disturbios antropogénicos y el manejo actual de los potreros y del ganado, con la finalidad de analizar su posible impacto en la condición de los agostaderos y su tendencia.

La Coordinación General de Ganadería a través de la DGA de la COTECOCA es el área normativa del procedimiento del trámite y a solicitud de las Delegaciones de la SAGARPA podrá brindar apoyo técnico durante todo el procedimiento. Las Delegaciones de la SAGARPA a través de las Unidades de COTECOCA son el área operativa del procedimiento y el Delegado tiene la facultad de aprobar los dictámenes de la condición actual de los recursos naturales y su potencial que se realicen en su entidad.

Las solicitudes de expedición de dictámenes de Condición Actual de los Recursos Naturales y su Potencial se dirigirán al Delegado Federal de la SAGARPA en la Entidad. Las solicitudes presentadas por los propietarios o poseedores de predios serán en escrito libre, señalando con claridad los datos del solicitante (domicilio, teléfono y en su caso correo electrónico para recibir o escuchar notificaciones), tipo de persona (física y moral), localización del predio (estado, municipio, localidad más cercana e información de cómo llegar al predio) superficie total del predio, actividades a que se dedica el predio y el objetivo del dictamen solicitado. Las solicitudes presentadas por dependencias de los sectores agropecuario y ambiental de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal deberán ser mediante oficio indicando el objetivo el cambio de uso del suelo y de la zona en donde se pretende llevar acabo y el nombre, puesto, correo electrónico y teléfono de la persona de la dependencia que servirá de enlace.

Documentos requeridos para el trámite:

- Copia del plano topográfico del predio o de la zona de interés que contenga cuadro de construcción y firma del perito que realizó el levantamiento
- Registro del fierro quemador expedido por la autoridad municipal o en su defecto, por la asociación ganadera local o número de Unidad de Producción Pecuaria (UPP) expedido por el Padrón Ganadero Nacional. En el caso de predios de usos ganadero. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción(pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas
- Copia de la Documentación que acredita la propiedad o posesión legal del terreno. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción(pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 3 de 8

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA-05

Dictamen de Condición Actual de los Recursos Naturales y su Potencial Forrajero

- En su caso carta poder simple del representante de la persona física. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción(pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas
- Copia de la CURP y de la credencial del IFE del propietario y en su caso de su representante. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción(pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas
- En el caso de personas morales copia del acta constitutiva, RFC y copia de la identificación oficial de su representante legal. Aplica solo para dictámenes a nivel de unidad de producción(pequeñas propiedades, ejidos, comunidades, colonias agrícolas y/o ganaderas

La elaboración y aprobación de los dictámenes es responsabilidad de las Delegaciones de la SAGARPA.-

Glosario de Términos

Agostadero:

Tierras con vegetación natural o inducida que proveen forraje de gramíneas, herbáceas, arbustivas o arbóreas para el pastoreo de ganado y fauna silvestre, asimismo produce plantas y otros productos útiles para el hombre y brinda servicios ambientales.

Áreas claves.

Aquellas áreas de un predio o potrero que debido a sus características (estar compuestas de especies claves, constituir por lo menos el 25% del área, no tener limitantes topográficas, no estar localizadas en zonas de sacrificio como en las cercanías de aguajes, comederos, etc.) reflejan las condiciones más representativas de la zona en cuanto a utilización forrajera, la condición y tendencia de la condición del agostadero y se utilizan para muestrear dichas variables.

Especies Claves.

Especies forrajeras cuyo uso sirve como indicativo del grado de utilización de otras especies forrajeras con las que se encuentran asociadas. Estas especies deben de formar parte de la vegetación nativa, ser una especie altamente apetecible por el ganado "decreciente", conformar por lo menos el 20% del forraje disponible.

Condición del agostadero.

Es el estado actual de salud o productividad forrajera de un sitio de productividad forrajera con respecto a lo que el sitio es capaz de producir en forma sostenida.

Manejo Sustentable.

Administración y aplicación eficiente de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y en los ecosistemas de tal forma que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.

Sitio de Productividad Forrajera.

Es un área relativamente homogénea en cuanto a fisiografía, suelo, clima y vegetación, que tiene un mismo potencial forrajero a las áreas adyacentes.

Tendencia de la Condición de Agostaderos.

Es la dirección de los cambios que puede presentar la condición del agostadero debido a condiciones ambientales y de manejo. La tendencia puede ser positiva en caso de recuperación, negativa en caso de deterioro o estable cuando no se muestra evidencia de cambio de una condición a otra.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	1	Recibe solicitud de expedición del Dictamen de la Condición Actual de los Recursos naturales y su potencial forrajero junto con la documentación requerida y turna para su atención.		Solicitud
Subdelegación Agropecuaria	2	Revisa los antecedentes y documentación de la solicitud del predio, zona o región para turnarlos a la Unidad COTECOCA.	1	
Unidad de COTECOCA	3	Entra en contacto con el solicitante para la visita el predio, distrito, municipio o cuenca hidrológica, según el caso, donde realizan muestreos para determinar la condición y su tendencia de los agostaderos y el levantamiento de información.	2	
	4	Elabora el estudio Técnico de la condición actual de los recursos naturales y lo envía a la Sub Delegación agropecuaria para continuar con el proceso de aprobación.	3	Dictamen
Subdelegación Agropecuaria	5	Revisa dictamen, lo firma y turna a la Delegación de la SAGARPA.	4	Dictamen
Delegación de la SAGARPA	6	Aprueba el Dictamen y gira instrucciones para su envío al solicitante.	5	Dictamen
Subdelegación Agropecuaria	7	Instruye a la Unidad de COTECOCA el envío de archivo electrónico del Dictamen a la DGA de COTECOCA y la elaboración del oficio para la entrega del dictamen al solicitante.	6	Dictamen
Unidad de COTECOCA	8	Envía archivo electrónico del dictamen aprobado a la DGA de COTECOCA y envía al solicitante el dictamen mediante el oficio firmado por el Subdelegado Agropecuario.	7	Archivo electrónico, dictamen y oficio



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 6 de 8

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA-05

Dictamen de Condición Actual de los Recursos Naturales y su Potencial Forrajero

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	9	Recibe con apoyo del Departamento de Praderas y Recursos Forrajeros archivo electrónico del dictamen aprobado.	8	Archivo electrónico
		Fin del procedimiento		



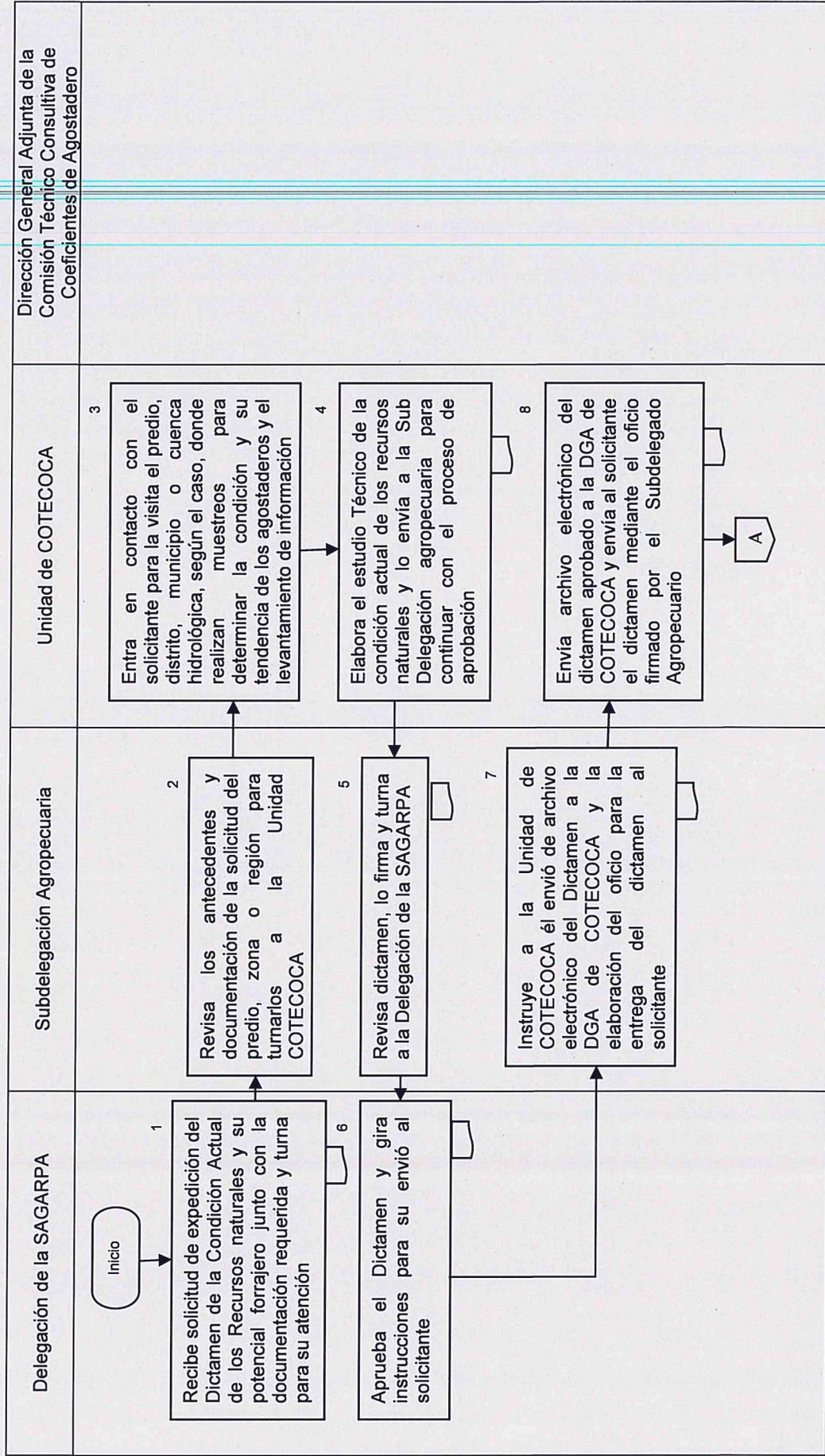
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA-05

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Dictamen de Condición Actual de los Recursos Naturales y su Potencial Forrajero





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA-05

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Dictamen de Condición Actual de los Recursos Naturales y su Potencial Forrajero

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Delegación de la SAGARPA	Subdelegación Agropecuaria	Unidad de COTECOCA
<p>A</p> <p>9</p> <p>Recibe con apoyo del Departamento de Praderas y Recursos Forrajeros electrónico del dictamen aprobado</p> <p>Fin</p>			

Firma

Ing. Adrián Vega López
Subdirector de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios

Elaboró

Firma

Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012

Artículo 15, Fracción I

Proponer las políticas para la conducción del desarrollo pecuario nacional.

Artículo 15, Fracción XVII

Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas.

Artículo 15, Fracción XIX

Fomentar y coordinar los estudios para el manejo y rehabilitación de agostaderos y pastizales, establecimiento de praderas y para el uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal, así como fomentar la revegetación de los potreros, a fin de evitar la erosión de los suelos y proteger los acuíferos.

Objetivo

Contribuir a la rehabilitación, mejoramiento, conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de los agostaderos y praderas con el propósito de incrementar la producción forrajera, evitar la desertificación y contribuir en la lucha de cambio climático, mediante la emisión de dictámenes de rehabilitación y manejo de áreas de agostadero.

Criterios a considerar

Los dictámenes se realizan únicamente a nivel de unidad de producción (pequeña propiedad, ejidal, comunal y colonias agrícolas y ganaderas) y solo deberán ser solicitados por los propietarios o poseedores de los predios o por sus representantes.

Los dictámenes se realizan con base en trabajos de campo y se deben de basar en los dictámenes de la condición actual de los recursos naturales y su potencial, con la finalidad de conocer el estado actual de salud y productividad forrajera de las tierras de pastoreo y las causas que han originado ese estado. Se deberán de dictaminar la capacidad de carga animal adecuada en base en el coeficiente de agostadero condición actual y se emitirán recomendaciones técnicas generales sobre las obras y/o prácticas tecnológicas de producción ganadera necesarias para recuperar y/o mantener el buen estado de funcionamiento de los procesos del ecosistema, considerando las condiciones ambientales prevaletentes, las causas que han originado la degradación de las tierras ganaderas y los objetivos de las unidades de producción.

Dictamen de Rehabilitación y Manejo de Áreas de Agostadero en Ejidos, Comunidades y Pequeñas Propiedades

El procedimiento deberá ajustarse a los lineamientos que sobre el particular se encuentran establecidos en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), y Registro de Trámites y Servicios (RFTS) información en actual migración al Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE) y que se identifica con la homo clave SAGARPA-04-004.

La Coordinación General de Ganadería a través de la DGA de la COTECOCA es el área normativa del procedimiento del trámite y a solicitud de las Delegaciones de la SAGARPA podrá brindar apoyo técnico durante todo el procedimiento. Las Delegaciones de la SAGARPA a través de las Unidades de COTECOCA son el área operativa del procedimiento y el Delegado tiene la facultad de aprobar los dictámenes de rehabilitación y manejo de áreas de agostadero en ejidos, comunidades y pequeñas propiedades que se realicen en su entidad.

Las solicitudes para la expedición de dictámenes de rehabilitación y manejo de áreas de agostadero se dirigirán al Delegado Federal de la SAGARPA en la Entidad. Las solicitudes serán se presentadas en escrito libre, señalando con claridad los datos del solicitante (domicilio, teléfono y en su caso correo electrónico para recibir o escuchar notificaciones), tipo de persona (física y moral), localización del predio (estado, municipio, localidad más cercana e información de cómo llegar al predio) superficie total del predio, actividades que se realizan en el predio y superficie que se dedican a cada una de ellas y el objetivo del dictamen solicitado.

Documentos requeridos para el trámite:

- Copia del plano topográfico del predio que contenga cuadro de construcción y firma del perito que realizó el levantamiento
- Copia del registro del fierro quemador expedido por la autoridad municipal o en su defecto, por la asociación ganadera local o número de Unidad de Producción Pecuaria (UPP) expedido por el Padrón Ganadero Nacional.
- Copia de la Documentación que acredita la propiedad o posesión legal del terreno.
- En su caso carta poder simple del representante de la persona física
- Copia de la CURP y de la credencial del IFE del propietario y en su caso de su representante,
- En el caso de personas morales copia del acta constitutiva, RFC y copia de la identificación oficial de su representante legal.

El dictamen será ejecutado bajo la responsabilidad técnica de la unidad de COTECOCA, en la entidad federativa donde se solicite. Su aprobación será responsabilidad de la Delegación correspondiente de la SAGARPA.

Glosario de Términos

Agostadero:

Tierras con vegetación natural o inducida que proveen forraje de gramíneas, herbáceas, arbustivas o arbóreas para el pastoreo de ganado y fauna silvestre, asimismo produce plantas y otros productos útiles para el hombre y brinda servicios ambientales.

Capacidad de Carga Animal:

Cantidad de ganado y de rumiantes silvestres, referido en unidades animal, que se pueden mantener en una superficie determinada y por un periodo específico de tiempo sin deteriorar los recursos naturales.

Coeficiente de Agostadero:

Superficie requerida para sostener una Unidad Animal (UA) al año, en forma permanente y sin deteriorar los recursos naturales. Se expresa en hectáreas por Unidad Animal al año (ha/UA al año) y por lo general corresponde a un sitio de productividad forrajera.

Condición del agostadero:

Es el estado actual de salud o productividad forrajera de un sitio de productividad forrajera con respecto a lo que el sitio es capaz de producir en forma sostenida.

Ganadería Extensiva:

Sistema de producción de ganado bovino, ovino o caprino basado en el pastoreo en agostaderos o praderas y con uso limitado de suplementación alimenticia.

Pradera:

Conjunto de zacates, leguminosas y otras herbáceas de plantas introducidas que el hombre siembra o establece para producción animal.

Manejo Sustentable:

Administración y aplicación eficiente de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y en los ecosistemas de tal forma que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras.

Rehabilitación de agostaderos:

Prácticas tecnológicas y/o de manejo de tierras ganaderas y de ganado recomendadas para un predio que permiten recuperar y/o conservar el buen funcionamiento de los procesos del ecosistema (ciclos del agua y de los minerales, flujo de la energía y dinámica de comunidades) con la finalidad de lograr una producción ganadera sustentable y la generación de diversos bienes y servicios ambientales.

Tendencia de la Condición de Agostaderos:

Es la dirección de los cambios que puede presentar la condición del agostadero debido a condiciones ambientales y de manejo. La tendencia puede ser positiva en caso de recuperación, negativa en caso de deterioro o estable cuando no se muestra evidencia de cambio de una condición a otra.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	1	Recibe solicitud en escrito libre para emitir Dictamen de Rehabilitación y Manejo de Áreas de Agostadero en Ejidos, Comunidades y Pequeñas Propiedades para Turna a la Subdelegación Agropecuaria para su atención.		Solicitud y documentación requerida
Subdelegación Agropecuaria	2	Turna los antecedentes y documentación de la solicitud del predio para su atención al Jefe de la Unidad de COTECOCA	1	Solicitud y documentación
Unidad de COTECOCA	3	Revisa los antecedentes y documentación de la solicitud del predio para verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de la solicitud,	2	Plano, cartografía, formatos y dictamen
	4	Entra en contacto con el solicitante para la visita al predio, realiza levantamiento técnico en campo, recomienda las obras y practicas tecnológicas ganaderas necesarias para la rehabilitación, mejoramiento, manejo y aprovechamiento sustentable de las tierras de pastoreo	3	
	5	Redacta en gabinete el dictamen, prepara el que se indicará la ubicación de las obras y practicas tecnológicas y turna el dictamen al Subdelegado Agropecuario para someterlo a su consideración y continuar con el proceso de aprobación.	4	
Subdelegación Agropecuaria	6	Revisa, firma de Visto Bueno y turna el dictamen a la Delegación para su aprobación	5	Dictamen
Delegación de la SAGARPA	7	Aprueba el Estudio e instruye su entrega al solicitante.	6	Dictamen

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 5 de 7

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-06

Dictamen de Rehabilitación y Manejo de Áreas de Agostadero en Ejidos, Comunidades y Pequeñas Propiedades

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Subdelegación Agropecuaria	8	Instruye a la Unidad de COTECOCA él envié de archivo electrónico del Dictamen a la DGA de COTECOCA y la elaboración del oficio para la entrega del dictamen al solicitante	7	Dictamen y archivo electrónico
Unidad de COTECOCA	9	Envía archivo electrónico del dictamen aprobado a la DGA de COTECOCA y envía al solicitante el dictamen mediante el oficio firmado por el Subdelegado Agropecuario	8	Archivo electrónico, dictamen y oficio
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	10	Recibe archivo electrónico del dictamen aprobado	9	Archivo electrónico
		Fin del procedimiento		



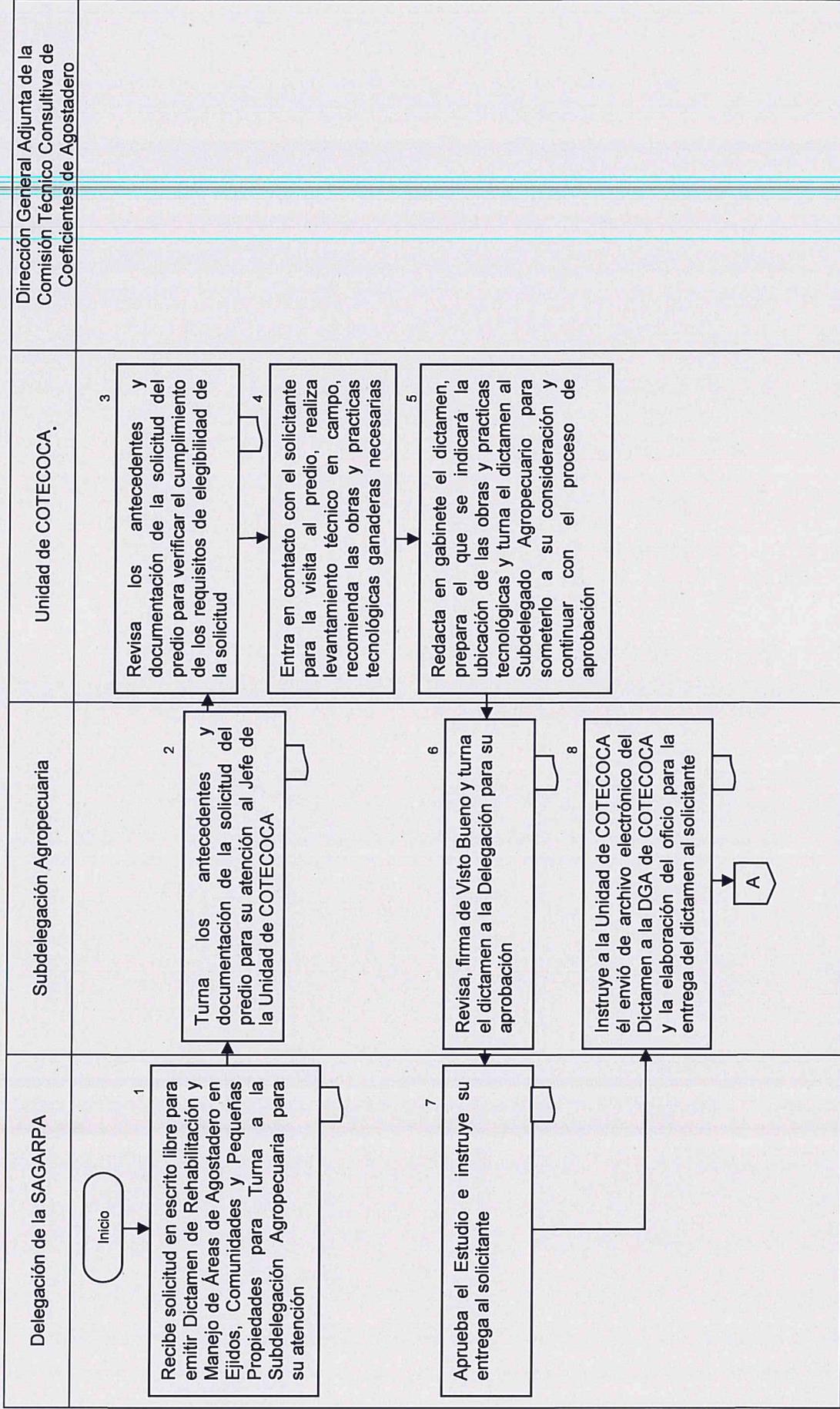
Versión: 00

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: : DGACOTECOCA/PR-06

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Dictamen de Rehabilitación y Manejo de Áreas de Agostadero en Ejidos, Comunidades y Pequeñas Propiedades





Versión: 00

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: : DGACOTECOCA/PR-06

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Dictamen de Rehabilitación y Manejo de Áreas de Agostadero en Ejidos, Comunidades y Pequeñas Propiedades

Unidad de COTECOCA	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Delegación de la SAGARPA	Subdelegación Agropecuaria
<p>A → Envía archivo electrónico del dictamen aprobado a la DGA de COTECOCA y envía al solicitante el dictamen mediante el oficio firmado por el Subdelegado Agropecuario</p> <p>9</p>	<p>10 Recibe archivo electrónico del dictamen aprobado</p> <p>Fin</p>		

Firma

Ing. Adrian Vega López
Subdirector de Estudios de la Flora y Suelos
para Fines Pecuarios

Elaboró

Firma

Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012

Artículo 15, Fracción XII

Diseñar e implementar estrategias orientadas a promover e incentivar la innovación tecnológica en las áreas de alimentación animal, así como la producción y utilización racional de forrajes, esquilmos y áreas de apacentamiento.

Artículo 15, Fracción XX

Promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así como evaluar las condiciones de estos recursos y su potencial.

Objetivo

Recopilar, integrar y sistematizar información agroecológica, bromatológica, etnobotánica, agronómica y en su caso estadística sobre el cultivo de las plantas forrajeras (zacates, herbáceas, suculentas, leguminosas, otros arbustos y árboles, cultivos forrajeros y productores de esquilmos) y de interés pecuario (melíferas, poliníferas, tóxicas e invasoras), y en su caso la colecta, herborización, identificación taxonómica y almacenamientos de ejemplares herborizados, con la finalidad de apoyar en la elaboración de los diferentes tipos de estudios que realiza la COTECOCA, preparar diferentes tipos de materiales de difusión sobre la materia y de brindar información para la elaboración de programas y proyectos tendientes a la rehabilitación y/o mejoramiento de agostaderos y praderas mediante la revegetación y reforestación, preservación de germoplasma y otros que contribuyan a la conservación de la biodiversidad de las tierras ganaderas y a la lucha contra la desertificación y el cambio climático.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 7

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-07

Identificación e Información de Plantas de Interés Pecuario.

Criterios a considerar

El servicio que presta este trámite puede ser solicitado por organizaciones ganaderas, dependencias gubernamentales (Federales, Estatales y municipales) y organizaciones No Gubernamentales de los relacionadas con los sectores agropecuario y ambiental.

La prestación del servicio está sujeta a disponibilidad presupuestal, personal técnico calificado, equipo y material necesario para la prestación del servicio en las Delegaciones de la SAGARPA.

La Coordinación General de Ganadería a través de la DGA de la COTECOCA es el área normativa del procedimiento del trámite y a solicitud de las Delegaciones de la SAGARPA podrá brindar apoyo técnico durante todo el procedimiento. Las Delegaciones de la SAGARPA a través de las Unidades de COTECOCA son el área operativa del procedimiento y el Delegado tiene la facultad de atender las solicitudes de identificación e información de plantas de interés pecuario en su entidad.

La solicitud debe de ir dirigida al Delegado de la SAGARPA que corresponda y presentar la siguiente documentación:

- Solicitud en escrito libre, en donde se deberá de indicar la información requerida, en su caso la zona de estudio o el número de plantas forrajeras o de interés pecuario que se requiere identificar y los datos del solicitante o en su caso del enlace (nombre completo, dirección, correo electrónico y teléfono) para recibir o escuchar notificaciones.
- Copia de la identificación oficial y CURP del solicitante, en el caso de productores.
- En su caso planta completa con raíz partes vegetativas (tallos, hojas) y florales (espigas, flor o fruto), en buen estado de conservación y deberán de estar deshidratadas y montadas en una cartulina de 28 x 42 cm y con una tarjeta con información del espécimen colectado (numero consecutivo de fecha, coordenadas geográficas y localidad de colecta, tipo de vegetación, altitud, nombre del colector, nombre común de la planta y otras características de las plantas importantes que sirvan para su identificación.
- En su caso entregar otro tipo de información documental y fotográfica de la planta.

Glosario de Términos

Bromatológica:

Pertenciente o relativo a la bromatología.- Ciencia que estudia los alimentos en cuanto a su producción, manipulación, conservación, elaboración y distribución, así como su relación con la sanidad.

Cultivos Forrajeros:

Cultivos agrícolas que tienen como finalidad la producción de forraje y/o granos para la alimentación animal.

Cultivos productores de esquilmos:

Cultivos agrícolas o agroindustriales cuyos residuos de cosecha se utilizan para la alimentación del ganado y fauna silvestre mediante pastoreo directo o suministro en corrales.

Identificación taxonómica:

Acción de investigar a que familia, género y especie pertenece un ejemplar.

Etnobotánica:

Es el estudio de los diferentes usos de las plantas por el hombre.

Forraje:

Biomasa vegetal (herbácea, arbustiva o arbórea ramoneable) disponible para la alimentación de animales en pastoreo o para ser cosechada como alimento para ganado o fauna silvestre.

Herborizar.

Proceso mediante el cual un ejemplar vegetal es colectado, prensado y deshidratado para su montaje y conservación en un herbario para su determinación y estudio.

Plantas nectaríferas y poliníferas:

Vegetales capaces de producir polen, néctares y mieles aprovechables por los animales y el ser humano.

Plantas Tóxicas:

Vegetales que presentan un grado de toxicidad ya que generan sustancias venenosas potencialmente nocivas para animales y humanos.

Taxonomía Vegetal y Florística:

Partes de la botánica que se dedican a la clasificación de las plantas y a inventariar los recursos vegetales de un país.

Identificación e Información de Plantas de Interés Pecuario.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	1	Recibe solicitud en escrito libre y remite la solicitud, en su caso anexa las plantas herborizadas con la información de colecta y de otro tipo de material documental y fotográfico para su atención.		Solicitud y oficio
Subdelegación Agropecuaria	2	Recibe y analiza la solicitud y la disponibilidad de recursos de personal técnico calificado y/o de recursos materiales y presupuestales necesarios para atender la solicitud y determina la procedencia de la solicitud, e integra expediente.	1	Solicitud y oficio
Unidad de la Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero COTECOCA	3	Recibe y analiza la solicitud y la disponibilidad de recursos de personal técnico calificado y/o de recursos materiales y presupuestales necesarios para atender la solicitud y determina la procedencia de la solicitud. Integra expediente.	2	Oficio y Solicitud
Subdelegación Agropecuaria	4	Revisa y rubrica oficio de respuesta al solicitante y lo turna a la Delegación de la SAGARPA.	3	Oficio
Delegación de la SAGARPA	5	Firma oficio de respuesta e instruye su entrega al solicitante.	4	Oficio
Subdelegación Agropecuaria	6	Instruye a la Unidad de COTECOCA el envío del archivo electrónico del informe de las solicitudes atendidas a la DGA de COTECOCA y el envío del oficio de respuesta al solicitante.	5	Oficio

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 5 de 7

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-07

Identificación e Información de Plantas de Interés Pecuario.

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Unidad de la Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero	7	Envía archivo electrónico de la relación de solicitudes atendidas a la DGA de COTECOCA Envía oficio de respuesta al solicitante.	6	Oficio y archivo electrónico
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	8	Asesora técnicamente al Jefe de la Unidad de COTECOCA para atender la solicitud (Recibe archivo electrónico del dictamen aprobado. Recibe e integra archivo electrónico del informe de las solicitudes atendidas.	7	Archivo electrónico
		Fin del procedimiento		



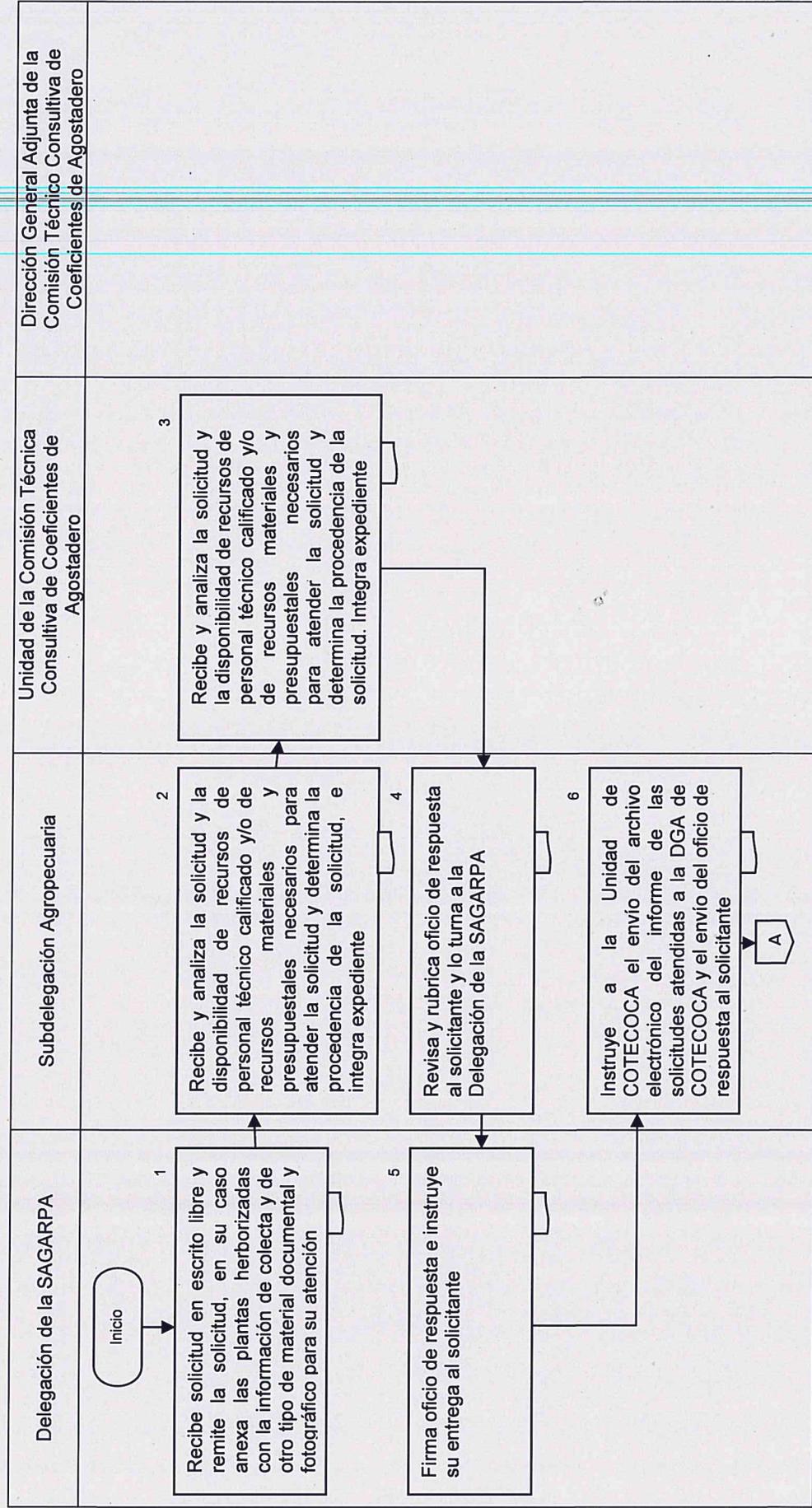
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-07

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Identificación e Información de Plantas de Interés Pecuario



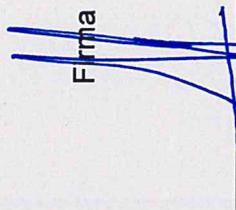


Versión: 01 Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015 Clave: DGACOTECOCA/PR-07 Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Identificación e Información de Plantas de Interés Pecuario

Unidad de la Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Delegación de la SAGARPA	Subdelegación Agropecuaria
<p>A</p> <p>7</p> <p>Envía archivo electrónico de la relación de solicitudes atendidas a la DGA de COTECOCA</p> <p>Envía oficina de respuesta al solicitante</p>	<p>8</p> <p>Asesora técnicamente al Jefe de la Unidad de COTECOCA para atender la solicitud (Recibe archivo electrónico del dictamen aprobado. Recibe e integra archivo electrónico del informe de las solicitudes</p> <p>Fin</p>		

Firma



Ing. Adrian Vega López
Subdirector de Estudios de la Flora y Suelos
para Fines Pecuarios

Elaboró

Firma



Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción XIII

Elaborar estudios técnicos o programas regionales para determinar coeficientes de agostadero; proponer la expedición de los certificados de pequeña propiedad ganadera, así como expedir las constancias de mejora de tierras y realizar los estudios de clase de tierra.

Artículo 15, Fracción XVII

Integrar la información técnica correspondiente para la determinación de las regiones ganaderas.

Objetivo

Contribuir a dar certidumbre jurídica en la tenencia de la tierra agrícola, ganadera y agropecuaria, y al incremento de la producción primaria, sin que por ello se tengan implicaciones negativas en el límite de la pequeña propiedad, mediante la expedición de constancias de mejora de tierras, en donde se haga constar las mejoras logradas en la clase de tierras y en su caso del coeficiente de agostadero, conforme al estado natural de las tierras, producto de los esfuerzos e inversiones en tecnologías por parte de los propietarios o poseedores de predios.

Criterios a considerar

Las constancias de mejora de tierras, se expedirán únicamente a aquellos predios agrícolas, ganaderos y agropecuarios que cuenten con constancias de clase y tipo de tierras y/o estudios de coeficientes de agostadero a nivel predial, emitidos con anterioridad por esta Secretaría o su equivalente en periodos anteriores (SAGAR, SARH, SAG), en donde se señale el tipo de tierras y clase de tierras y el coeficiente de agostadero en el caso de predios ganaderos.

Este tipo de constancias se realizan con base en trabajos de campo en donde se determinan y recaban evidencias documentales de las mejoras logradas en las clases de tierras, con respecto al estado natural de las mismas, por obras de riego, drenaje, nivelación o cualesquiera otras realizadas por los propietarios o poseedores de las tierras, en su caso se verifican cambios de tipo de tierras o uso del suelo y su superficie, así como el destino y excedentes de la producción agropecuaria resultado de las mejoras.

Las constancias pueden ser solicitadas por los propietarios o poseedores de predios agrícolas, ganaderos y agropecuarios y por las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano (SEDATU) y otras Dependencias del Sector Agrario

La Coordinación General de Ganadería a través de la DGA de la COTECOCA es el área normativa del proyecto y a solicitud de las Delegaciones de la SAGARPA podrán brindar apoyo técnico durante

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras

todo el procedimiento, sus titulares son los únicos que tienen la atribución de aprobar las constancias de mejora de tierras. Las Delegaciones de la SAGARPA a través de las Unidades de COTECOCA son el área operativa del proyecto.

Para realizar este trámite el solicitante deberá de presentar a las Delegaciones de la SAGARPA su solicitud en escrito libre, señalando con claridad los datos del solicitante (domicilio, teléfono y en su caso correo electrónico para recibir o escuchar notificaciones), tipo de persona (física y moral), localización del predio (estado, municipio, localidad más cercana e información de cómo llegar al predio) superficie total del predio, actividades que se realizan en el predio y superficie que se dedican a cada una de ellas y el objetivo de la constancia

Documentos requeridos para el trámite:

- Copia del plano topográfico del predio que contenga cuadro de construcción y firma del perito que realizó el levantamiento.
- Registro del fierro quemador expedido por la autoridad municipal o en su defecto, por la asociación ganadera local o número de Unidad de Producción Pecuaria (UPP), en el caso de predios de usos ganadero
- Copia de la documentación que acredita la propiedad o posesión legal del terreno.
- En su caso carta poder simple del representante de la persona física
- Copia de la CURP y de la credencial del IFE del propietario y en su caso de su representante,
- En el caso de personas morales copia del acta constitutiva, RFC y copia de la identificación oficial de su representante legal.
- Copia de la Constancia de clase y tipo de tierra y/o de coeficientes de agostadero emitidas por la SAGARPA o su equivalente en periodos anteriores (SAGAR, SARH, SAG),

Glosario de Términos

Coeficiente de agostadero:

Superficie requerida para sostener una Unidad Animal (UA) al año, en forma permanente y sin deteriorar los recursos naturales. Se expresa en hectáreas por Unidad Animal al año (ha/UA al año) y por lo general corresponde a un sitio de productividad forrajera.

Constancia de Mejora de Clase Tierra:

Es el documento Oficial que expide la SAGARPA en el que hace constar las mejoras realizadas por los propietarios o posesionarios de las tierras a partir de su estado natural mediante diversas prácticas agronómicas y obras de riego, drenaje, nivelación o cualesquiera otras.

Clase de tierras:

Es la clasificación que se da a un terreno con base en sus características agrologicas e indica el grado de limitaciones para realizar las actividades agropecuarias y forestales

Constancia de Clases de Tierra.

Es el documento Oficial que expide la SAGARPA en el que se hace constar la clase de tierras que existen en un predio de acuerdo con sus características agrologicas.

Estado natural de las tierras:

Condición de referencia de las tierras para evaluar los cambios ocurridos en ellas por la intervención del hombre, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 120 y 121 de la Ley Agraria, se deberán tomar de referencia las constancias o estudios emitidas por la COTECOCA en las Delegaciones de esta Secretaria. En el caso de tierras de uso ganadero el estado natural será definido por la clase de tierras determinada con base en las condiciones agroecológicas prevalecientes en el sitio de productividad forrajera y por el coeficiente de agostadero determinado con base en vegetación nativa, en su caso con praderas cultivadas, en la condición "Buena", en años de precipitación pluvial normal y publicado en el Diario Oficial de la Federación. En el caso de zonas agrícolas el estado natural de las mismas es con base en la clase de tierras según sus condiciones agroecológicas prevalecientes en el área y del tipo de tierras (riego, temporal) determinados al momento de realizar las constancias o estudios antes señalados.

Factores agroecológicos:

Son las características climatológicas, fisiográficas y del suelo que presenta una zona determinada y que influyen en su aptitud y/o potencial para el desarrollo sustentable de actividades agrícolas, ganaderas, forestales, protección y conservación de flora y fauna.

Mejora de Tierras:

Todas aquellas obras y prácticas tecnológicas que realiza el hombre para acondicionar un sitio a una producción más intensiva y/o mejorar su producción a partir del estado natural de las tierras.

Tipo de tierras:

Es el tipo de aprovechamiento actual que presenta un predio (agrícola, ganadero, forestal, tierras rusticas y otros usos de suelo no agropecuarios, de acuerdo con lo establecidos en el artículo 116 de la Ley Agraria.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	1	Recibe solicitud y la documentación requerida para el trámite de expedición de constancia de mejora de tierras y envía solicitud y documentación para su atención a la Subdelegación Agropecuaria		Solicitud y documentación
Subdelegación Agropecuaria	2	Recibe y envía la solicitud y documentación para su atención a la Unidad de COTECOCA	1	
Unidad de COTECOCA	3	Recibe solicitud y documentación, registra solicitud y verifica los requisitos de elegibilidad	2	
	4	Contacta al solicitante para acordar la fecha y hora de la visita al predio y acuerda la fecha y hora de la visita al predio con el personal técnico de la Unidad de COTECOCA	3	
	5	Asiste al predio en la fecha y hora acordada con el solicitante.	4	
	6	Verifica y toma evidencias del tipo y mejora de tierras y del coeficiente de agostadero, en el caso de predios ganaderos, con respecto a la condición natural de las tierras, de las obras y practicas tecnológicas empleadas en el mejoramiento de tierras, recaba información sobre los factores agroecológicos de los sitios de productividad forrajera del predio, el destino y excedentes de la producción agropecuaria resultado de las mejoras realizadas y de haberse constatado la mejora determina asigna la nueva clase y tipo de tierras.	5	

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Unidad de COTECOCA	7	Elabora la constancia de mejora de clase de tierras y en su caso del coeficiente de agostadero, prepara oficio para solicitar la aprobación de la constancia de mejora de tierras y en su caso del coeficiente de agostadero a la DGA de COTECOCA y los turna para continuar con el proceso de aprobación.	6	Constancia
Subdelegación Agropecuaria	8	Recibe y analiza los antecedentes y la constancia de mejora de tierras y en su caso del coeficiente de agostadero, rubrica oficio y lo turna a la Delegación de la SAGARPA.	7	Oficio y constancia
Delegación de la SAGARPA	9	Firma oficio para solicitar la aprobación de la constancia de mejora de tierras y en su caso del coeficiente de agostadero, a la DGA de COTECOCA e instruye su envío a la Subdelegación Agropecuaria anexando los antecedentes.	8	Oficio y constancia
Subdelegación Agropecuaria	10	Instruye el envío del oficio, la constancia de mejora de tierras y antecedentes a la DGA de COTECOCA.	9	Oficio y constancia
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	11	Recibe oficio, constancia de mejora de tierras y antecedentes y los turna para su atención.	10	Oficio y constancia
Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios	12	Recibe y turna para su atención el oficio, constancia de mejora de tierras y la documentación soporte al Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad Ganadera.	11	Oficio y constancia

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad	13	Recibe, revisa, registra la solicitud, en su caso corrige, imprime en original y copia y rubrica la constancia de mejora de tierras y la turna a la Subdirección Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios para continuar con el proceso de aprobación de la misma	12	solicitud y constancia
Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios	14	Recibe, analiza, rubrica y firma la constancia de mejora de tierras en original y copia y lo turna a la Dirección General Adjunta de la COTECOCA para su aprobación	13	constancia
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	15	Recibe la constancia de mejora de tierras en original y copia, y de considerarla procedente la rúbrica y firma y la envía a la Coordinación General de Ganadería para concluir el procesos de aprobación de la misma.	14	constancia
Coordinación General de Ganadería	16	Rubrica y firma la constancia de mejora de tierras e instruye su envió a la Delegación de la SAGARPA	15	constancia
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	17	Instruye él envió de la constancia de mejora de tierras, mediante oficio, a la Delegación de la SAGARPA, al Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad y para que se resguarde copia de la constancia	16	Constancia oficio
Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad	18	Prepara oficio para él envió de la constancia de mejora de tierras aprobada al solicitante y resguarda una copia de ese documento en físico y archivo electrónico.	17	Oficio



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 7 de 12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes
de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-08

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegación de la SAGARPA	19	Recibe mediante oficio la constancia de mejora de tierras en original e instruye a la Subdelegación Agropecuaria su envió al solicitante	18	Constancia oficio
		Fin del procedimiento		

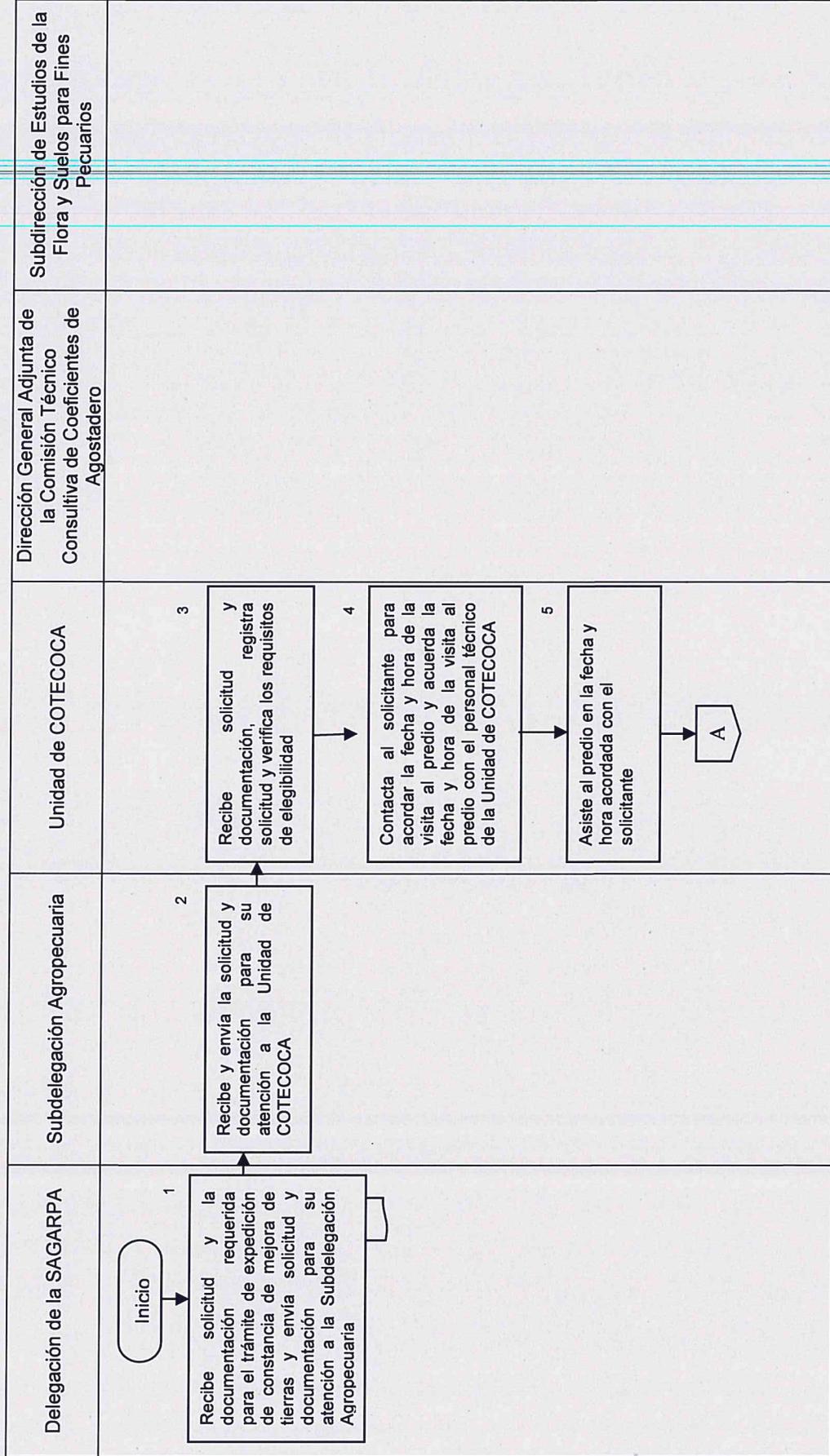
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-08

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-08

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras

Unidad de COTECOCA	Subdelegación Agropecuaria	Delegación de la SAGARPA	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios
<p>A</p> <p>6</p> <p>Verifica y toma evidencias del tipo y mejora de tierras y del coeficiente de agostadero, en el caso de predios ganaderos, con respecto a la condición natural de las tierras, de las obras y prácticas tecnológicas empleadas en el mejoramiento de tierras, recaba información sobre los factores agroecológicos de los sitios de productividad forrajera del predio, el destino y excedentes de la producción agropecuaria</p> <p>7</p>				
<p>Elabora la constancia de mejora de clase de tierras y en su caso del coeficiente de agostadero, prepara oficio para solicitar la aprobación de la constancia de mejora de tierras y en su caso del coeficiente de agostadero a la DGA de COTECOCA y los turna para continuar con el proceso de aprobación</p> <p>B</p>				



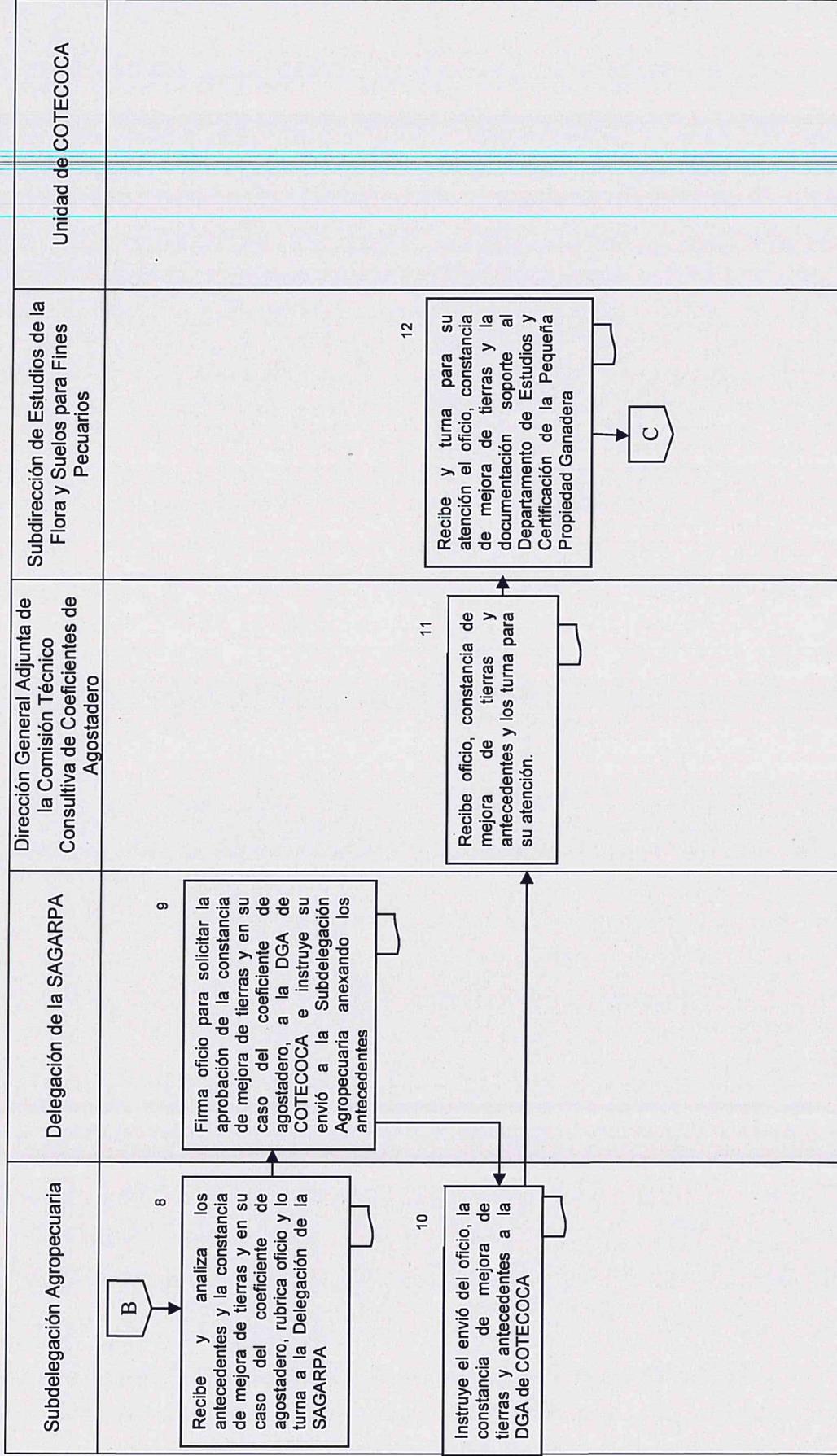
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCAVPR-08

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras





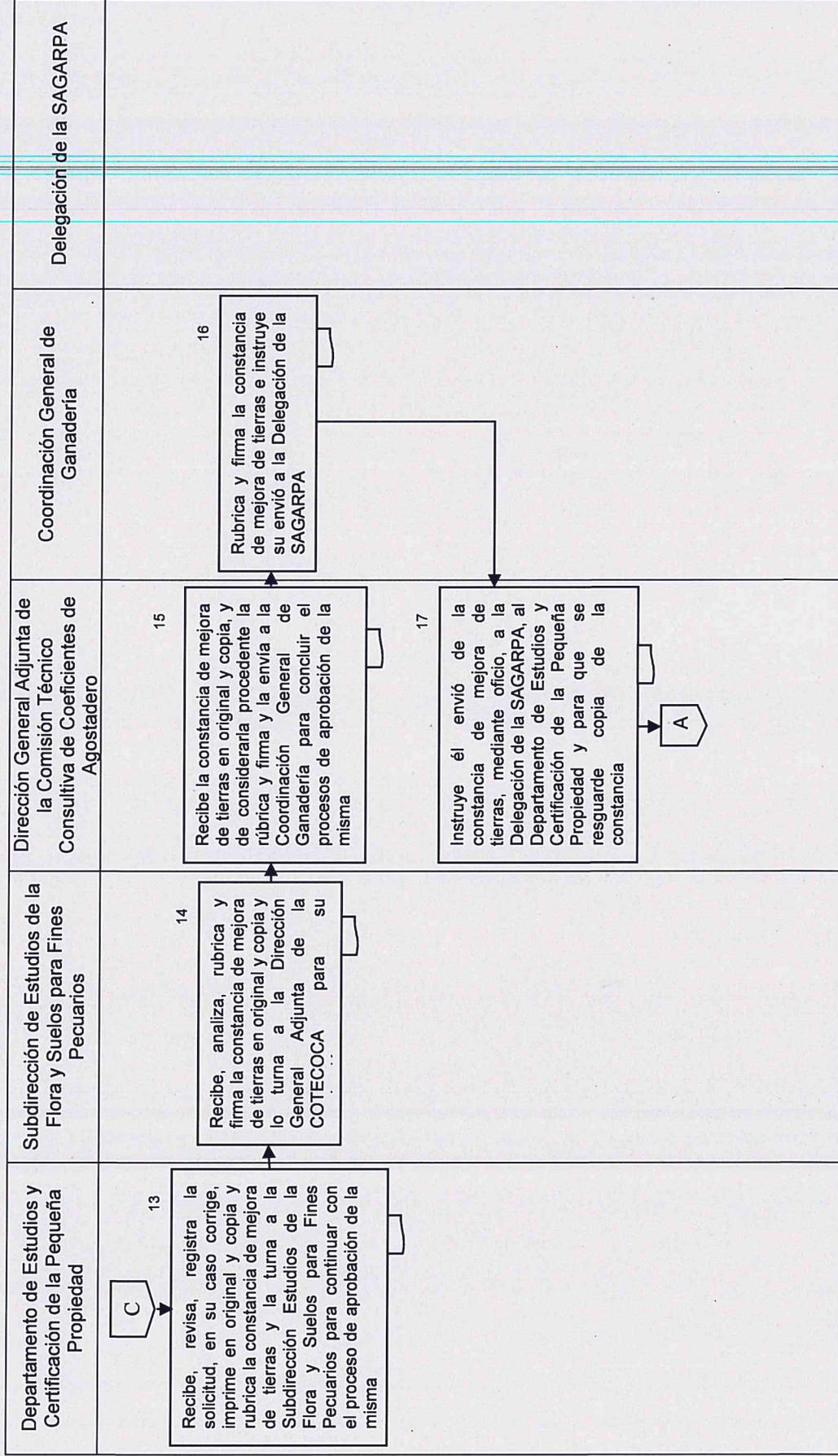
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-08

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

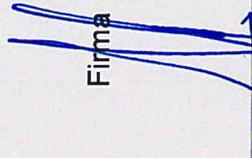
Clave: DGACOTECOCAVPR-08

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Expedición de Constancias de Mejora de Tierras

Departamento de Estudios y Certificación de la Pequeña Propiedad	Delegación de la SAGARPA	Subdirección de Estudios de la Flora y Suelos para Fines Pecuarios	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Coordinación General de Ganadería
<p>18</p> <p>A →</p> <p>Prepara oficio para el envío de la constancia de mejora de tierras aprobada al solicitante y resguarda una copia de ese documento en físico y archivo electrónico</p>	<p>19</p> <p>Recibe mediante oficio la constancia de mejora de tierras en original e instruye a la Subdelegación Agropecuaria su envío al solicitante</p> <p>→</p> <p>Fin</p>			

Firma



Ing. Adrían Vega López
Subdirector de Estudios de la Flora y Suelos
para Fines Pecuarios

Elaboró

Firma



Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 1 de 6

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGCOTECOCA-PR-09

Supervisión de la operación del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción IV

Implementar estrategias para la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica, en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas.

Artículo 15, Fracción VII

Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los Sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuarias, así como de sistemas de información técnica.

Manual de organización de la Coordinación General de Ganadería, publicado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.01,

Función: 5.- Coordinar e integrar la elaboración de informes especiales, relacionados con la situación y futuro del Sector Pecuario nacional o internacional.

Objetivo

Elaborar informes sobre asuntos estratégicos de alto interés institucional, con el propósito de aportar referentes para proponer y/o reorientar programas o componentes de impacto nacional, utilizando la metodología del Marco Lógico, los diagnósticos y estudios del sector pecuario nacional e internacional, el PND y el Programa Sectorial, así como considerando la opinión y alternativas propuestas por expertos.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 6

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGCOTECOCA-PR-09

Supervisión de la operación del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

Criterios a considerar

Los informes deberán observar los siguientes criterios:

- Fundamentarse en información y bibliografía de calidad, así como en opiniones de expertos.
- Revisar y considerar las evaluaciones de resultados e impactos de los programas de la SAGARPA.
- Validados por las instancias de la SAGARPA que correspondan.
- Mantenerse como reservados, hasta su autorización por las instancias institucionales que correspondan.
- Publicarse con la autorización de las autoridades correspondientes.
- Indicar las fuentes de información que son utilizadas en su elaboración.

Glosario de Términos

COTECOCA:

Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero.

Marco Lógico:

Metodología oficial para el diseño y formulación de objetivos, estrategia y acciones.

Expertos:

Profesionales con amplia formación y experiencia en un tema.

Validación:

Proceso de revisión y aprobación de un planteamiento.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	1	Solicita el informe relacionados con la situación y futuro del Sector Pecuario nacional o internacional.		Oficio
Dirección de Gestión Estratégica	2	Prepara y presenta proyecto de trabajo y calendario de actividades y compromisos, a la Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero.	1	Proyecto
	3	Instrumenta programa de trabajo y establece acuerdos.	2	Oficios
Subdirección de Estudios	4	Elaboran con apoyo del Departamento de Evaluación de Proyectos resúmenes sustantivos de bibliografía selecta Elaboran propuesta de resumen para incluir en informe.	3	Documentos con resúmenes.
Subdirección de Recursos Estratégicos.	5	Recaba referencias estadísticas y prepara información básica.	4	Cuadros y gráficas
Dirección de Gestión Estratégica	6	Elabora propuesta de informe.	5	Documento de Informe.
Subdirección de Recursos Estratégicos.	7	Prepara talleres y/o acciones de consulta a expertos.	6	Programa de actividades.



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 4 de 6

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Clave: DGCOTECOCA-PR-09

Supervisión de la operación del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	8	Autoriza el programa de talleres o acciones de consulta a expertos.	7	Oficio
Dirección de Gestión Estratégica	9	Integra la versión validada del Informe correspondiente y presenta informe para su aprobación.	8	Documento Informe y oficio
		Fin del procedimiento		



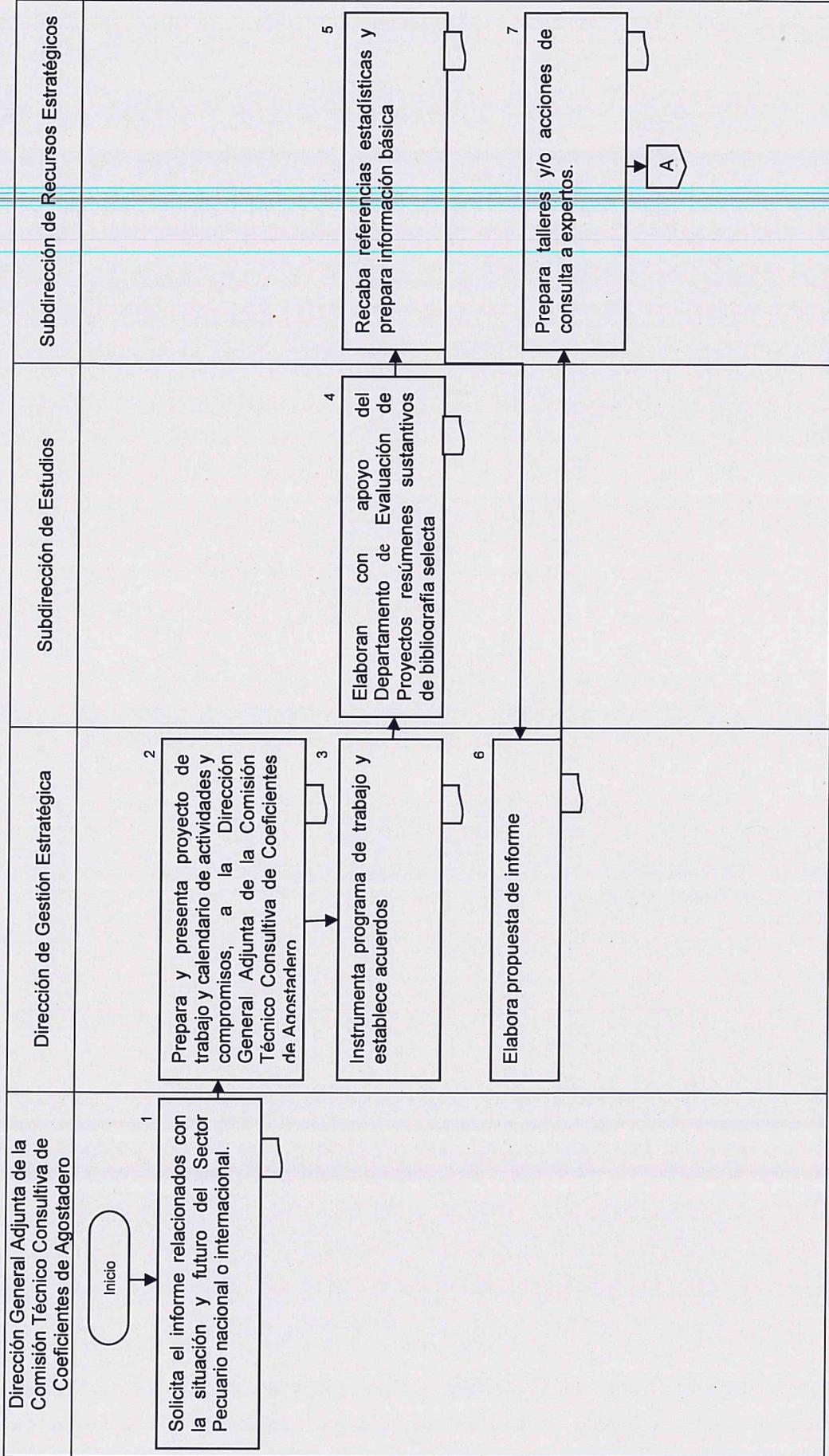
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGCOTECOCA-PR-09

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Supervisión de la operación del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

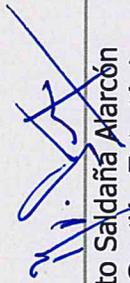


Versión: 01 | Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015 | Clave: DGCOTECOCA-PR-09 | Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Supervisión de la operación del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Dirección de Gestión Estratégica	Subdirección de Estudios	Subdirección de Recursos Estratégicos
<p>A</p> <p>8</p> <p>Autoriza el programa de talleres o acciones de consulta a expertos</p>	<p>9</p> <p>Integra la versión validada del informe correspondiente y presenta informe para su aprobación</p> <p>Fin</p>		

Firma



Lic. Roberto Saldaña Alarcón
Director de Gestión Estratégica

Elaboró

Firma



Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción IV

Implementar estrategias para la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica, en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas.

Artículo 15, Fracción VII

Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los Sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuarias, así como de sistemas de información técnica.

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.00.04

Función 2. Elaborar el Procedimiento General Operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas para dar cumplimiento a su objetivo.

Objetivo

Elaborar o actualizar el Procedimiento General Operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas, a efecto de que el personal que participa en la operación del Componente cuente con un instrumento de consulta actualizado, con base en los criterios establecidos en la normatividad vigente.

Criterios a considerar

La Subdirección de Vinculación Operativa de la Dirección de Gestión Estratégica será la responsable de la elaboración y/o actualización del Procedimiento General Operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas.

Para la elaboración y/o actualización del Procedimiento General Operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas, se deberá considerar las actividades referidas del Componente en las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal correspondiente y, en su caso, en el Acuerdo Modificador de las reglas, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 6

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes
de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA-PR-10

Procedimiento General Operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

Glosario de Términos

COTECOCA.

Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero.

DGA:

Dirección General Adjunta.

PGO:

Procedimiento General Operativo.



Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	1	Coordina e instruye a la Subdirección de Vinculación Operativa la elaboración o actualización del Procedimiento General Operativo (PGO).		
Subdirección de Vinculación Operativa	2	Recibe instrucción y elabora y presenta proyecto de trabajo al Departamento de Evaluación y Rehabilitación de Agostaderos	1	Proyecto
Departamento de Evaluación y Rehabilitación de Agostaderos	3	Recibe propuesta, recaba y sistematiza la información requerida para la elaboración del documento.	2	Reglas de Operación y PGO año inmediato anterior
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	4	Convoca a reuniones de trabajo para elaboración o actualización del PGO.	3	Correo electrónico
Subdirección de Vinculación Operativa	5	Elabora o actualiza y revisa junto con el Departamento de Evaluación y Rehabilitación de Agostaderos el avance del PGO.	4	Borrador PGO
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	6	Valida avance del documento.	5	PGO validado

Procedimiento General Operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Subdirección de Vinculación Operativa	7	Redacta y presenta documento final al Director General Adjunto de COTECOCA.	6	PGO final
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	8	Valida documento final y lo presenta para firma del Coordinador General de Ganadería	7	PGO validado
Coordinación General de Ganadería	9	Autoriza PGO	8	PGO firmado
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	10	Envía PGO actualizado a las Delegaciones y responsables de la operación del Componente	9	Oficio
		Fin del procedimiento		



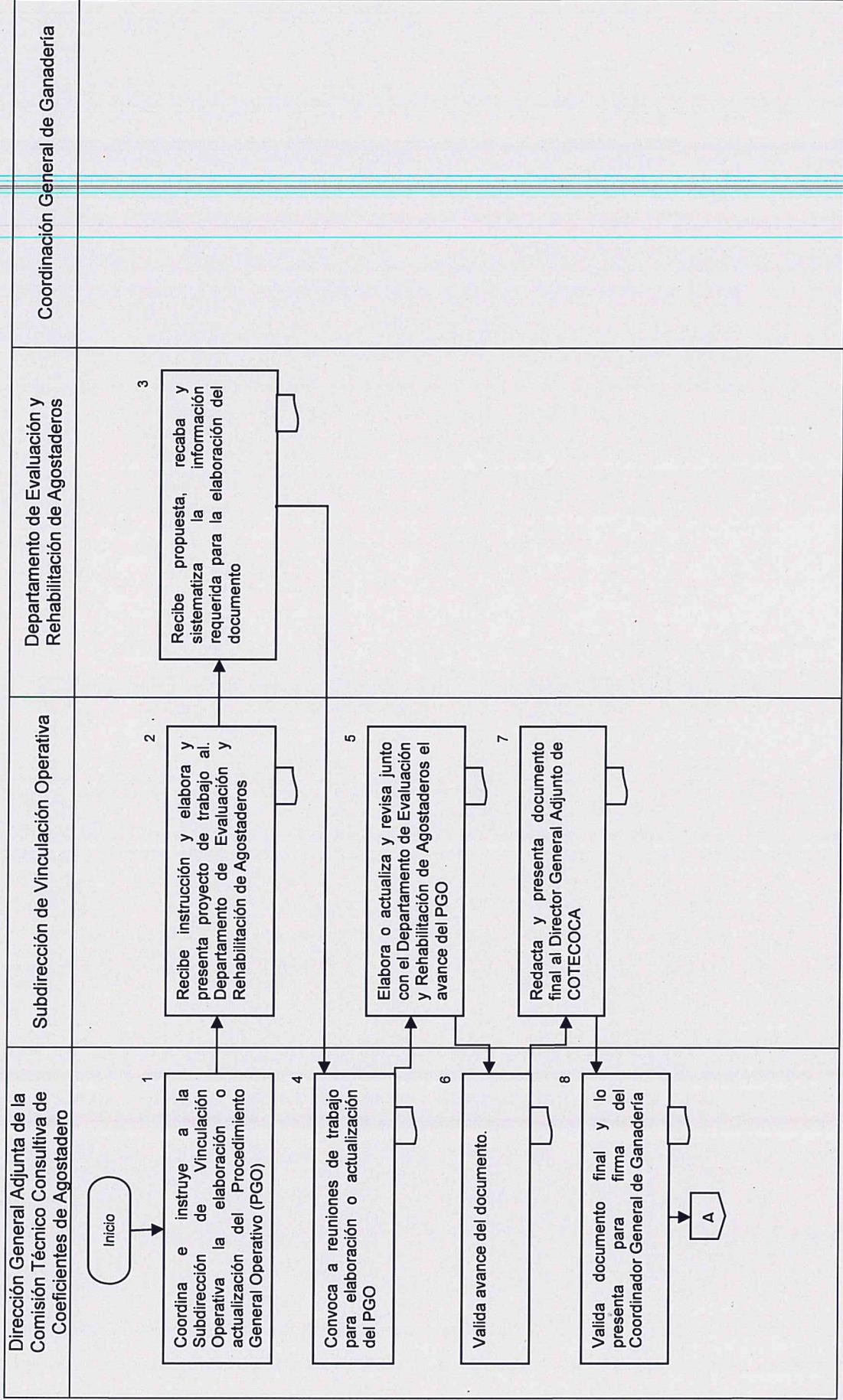
Versión: 00

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA-PR-10

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Agostaderos

Procedimiento General Operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas





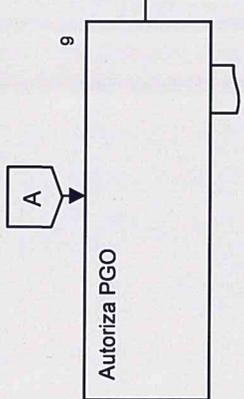
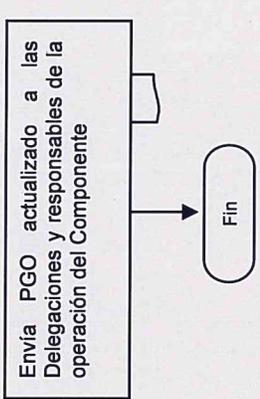
Versión: 00

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

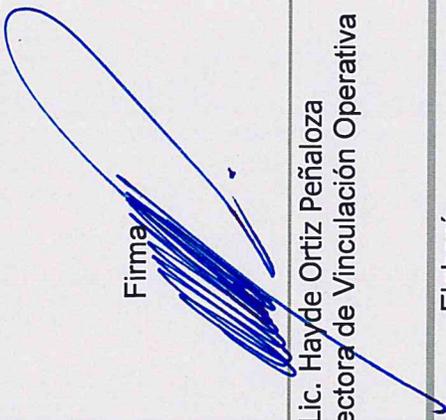
Clave: DGACOTECOCA-PR-10

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Procedimiento General Operativo del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas

Coordinación General de Ganadería	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Subdirección de Vinculación Operativa	Departamento de Evaluación y Rehabilitación de Agostaderos
<p>A</p> <p>9</p> <p>Autoriza PGO</p> 	<p>10</p> <p>Envía PGO actualizado a las Delegaciones y responsables de la operación del Componente</p> <p>Fin</p> 		

Firma



Lic. Hayde Ortiz Peñaloza
Subdirectora de Vinculación Operativa

Elaboró

Firma



Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Actualización de la Información Estratégica del Subsector Pecuario para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción I

Proponer las políticas para la conducción del desarrollo pecuario nacional

Artículo 15, Fracción IV

Implementar estrategias para la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica, en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas.

Artículo 15, Fracción VII

Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los Sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuarias, así como de sistemas de información técnica.

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.01.01

Función 3. Operar y mantener actualizada la información Estratégica Pecuaria de apoyo a la Dirección General Adjunta de COTECOCA.

Objetivo

Sistematizar la información estratégica del sector pecuario, para apoyar la toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero, mediante el uso de datos generados por fuentes oficiales nacionales e internacionales.

Actualización de la Información Estratégica del Subsector Pecuario para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

Criterios a considerar

- Uso de fuentes oficiales, tales como: INEGI, SIAP, SE, SNIIM, etc.
- Uso de fuentes internacionales acreditadas, como son: FAO, OCDE, IFPRI, etc.
- Uso de registros administrativos institucionales, como: PGN, SINIIGA, SI-PROGAN, Etc.
- Uso de bibliografía especializada acreditada.
- Uso de artículos científicos publicados por centros de enseñanza e investigación nacionales e internacionales acreditados.
- Toda la información utilizada deberá ser validada.
- Toda la información deberá citar la fuente.
- La publicación de los resultados, estará sujeta a la autorización de las instancias correspondientes.

Glosario de Términos

INEGI:

Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

IFPR:

International Food Policy Research Institute.

FAO:

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.

OCDE:

Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos.

PGN:

Padrón Ganadero Nacional.

Subsector Pecuario.- Conjunto de las actividades de producción, comercialización e industrialización de productos generados por la Ganadería.

SIAP:

Servicio de Información Agropecuaria y Pesquera.

SINIIGA:

Sistema Nacional de Identificación Individual del Ganado.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 3 de 5

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA/PR-11

Actualización de la Información Estratégica del Subsector Pecuario para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

SI-PROGAN:

Sistema de Información del Programa de Producción Pecuaria Sustentable y Ordenamiento Ganadero y Apícola.

SNIIM:

Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados.

SE:

Secretaría de Economía.

Actualización de la Información Estratégica del Subsector Pecuario para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	1	Solicita a la Dirección de Gestión Estratégica la información y el análisis estadístico correspondiente.		Oficio.
Dirección de Gestión Estratégica	2	Recibe solicitud y elabora e instrumenta proyecto de trabajo junto con la Subdirección de Estudios y la Subdirección de Recursos Estratégicos	1	Proyecto
Subdirección de Estudios	3	Recibe con apoyo del Departamento de Evaluación de Proyectos propuesta, recaba y sistematiza la información requerida para la elaboración del documento.	2	Formato y Anexos
Subdirección de Recursos Estratégicos	4	Recaba información y elaborar cuadros específicos con el análisis de los resultados.	3	Cuadros síntesis y documento de análisis
Dirección de Gestión Estratégica	5	Revisa y redacta los resultados de la información recabada y elabora los análisis correspondientes.	4	Oficio
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	6	Valida los resultados.	5	Oficio
Dirección de Gestión Estratégica.	7	Redacta y presenta documento definitivo al Director General Adjunto de COTECOCA.	6	Oficio.
		Fin del procedimiento		



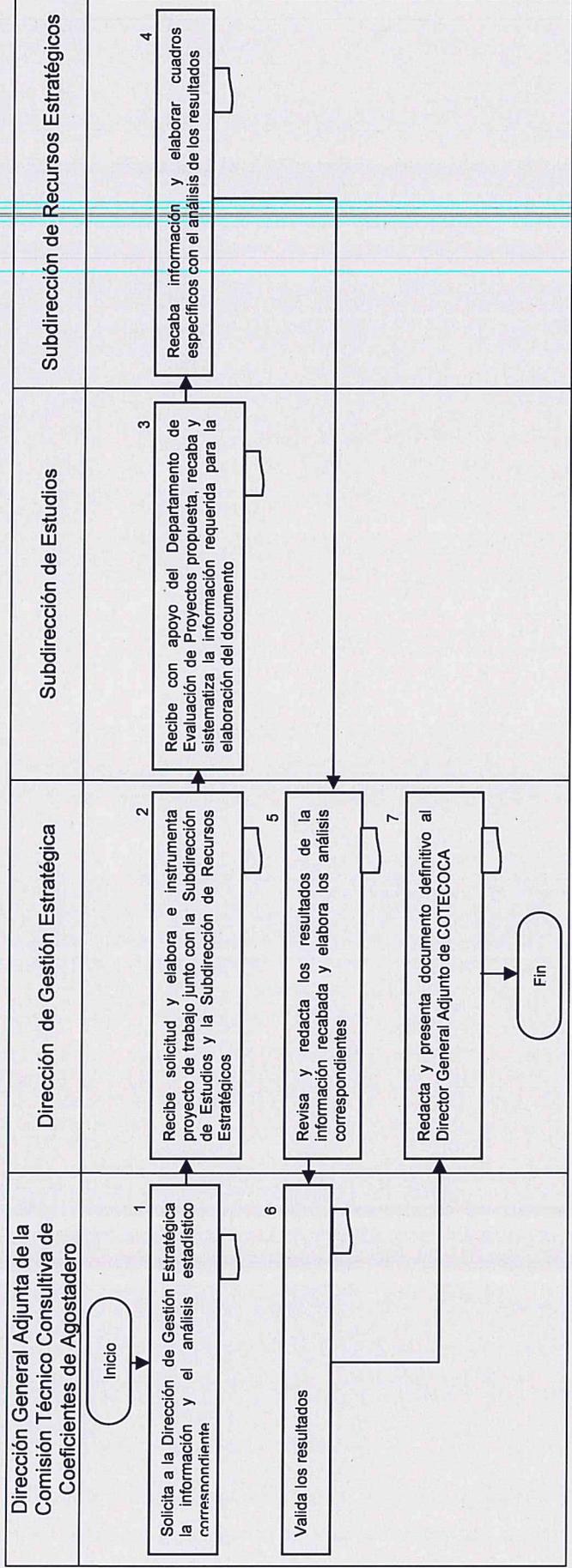
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA/PR-11

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Actualización de la Información Estratégica del Subsector Pecuario para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones



Firma

Lic. Roberto Saldaña Alarcón
Director de Gestión Estratégica

Elaboró

Firma

Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción I

Proponer las políticas para la conducción del desarrollo pecuario nacional

Artículo 15, Fracción VII

Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los Sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuarias, así como de sistemas de información técnica.

Con fundamento en el Manual de organización de la Coordinación General de Ganadería, publicado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.01,

Función:1.- Apoyar la actualización de las políticas y estrategias de corto, mediano y largo plazos de la Dirección General Adjunta de COTECOCA.

Objetivo

Formular propuestas de políticas y estrategias de los Programas y Componentes bajo la responsabilidad de la Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero, con el propósito de fundamentar, tanto nuevas iniciativas, como la mejora continua de los que están en operación, utilizando la metodología del Marco Lógico y los diagnósticos actualizados del sector pecuario nacional e internacional, así como considerando las demandas y necesidades de los productores.

Criterios a considerar

Las propuestas deberán observar los siguientes criterios:

- Fundamentarse en información oficial y revisiones bibliográficas de calidad.
- Revisar y considerar las evaluaciones de resultados e impactos de ejercicios anteriores.
- Considerar las recomendaciones de los órganos de control y vigilancia.
- Realizar consultas a las principales organizaciones de usuarios y beneficiarios, así como a grupos de interés.
- Alinear las propuestas al PND y al Programa Sectorial.
- Evaluar las propuestas.
- Presentación, en tiempo y forma, de las propuestas a las autoridades correspondientes.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 6

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes
de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA /PR-12

Formulación de Propuestas de políticas y estrategias para la mejora continua de los programas de la COTECOCA

Glosario de Términos

COTECOCA:

Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero.

Estrategias:

Lineamientos las actividades para el logro de los objetivos planteados por un programa o componente del mismo. Aluden a los "como" alcanzar los objetivos.

Grupos de interés:

Segmentos sociales involucrados directa e indirectamente en el programa o sus componentes, tales como: productores, industriales, prestadores de servicios, investigadores, políticos, etc.

Órganos de control y vigilancia. Contraloría de la SAGARPA y Auditoría Superior de la Federación.

PND:

Plan Nacional de Desarrollo.

Políticas:

Orientaciones en relación a los objetivos, prioridades y criterios para la aplicación de los recursos.

Programa Sectorial:

Programa del Sector de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario.



Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	1	Solicita a la Dirección de Gestión Estratégica propuestas de políticas y estrategias.		Oficio solicitud.
Dirección de Gestión Estratégica	2	Prepara y presenta proyecto de trabajo y calendario de actividades y compromisos, a la Dirección General Adjunta de COTECOCA	1	Proyecto
	3	Instrumenta programa de trabajo y establece acuerdos.	2	Oficios
Subdirección de Estudios.	4	Recaba referencias documentales y presenta resúmenes sustantivos.	3	Listas e informes
Subdirección de Recursos Estratégicos.	5	Recaba referencias estadísticas y presenta escenarios.	4	Listas y documentos
Dirección de Gestión Estratégica	6	Elabora propuesta de Marco Lógico	5	Documento de Marco Lógico.
Subdirección de Recursos Estratégicos.	7	Prepara talleres y/o acciones de consulta con los grupos de interés.	6	Programa
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	8	Autoriza el programa de talleres o acciones de consulta	7	Oficio



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 4 de 6

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes
de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA /PR-12

Formulación de Propuestas de políticas y estrategias para la mejora continua de los programas de la COTECOCA

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Gestión Estratégica	9	Integra la versión validada de Marco Lógico, incluyendo las propuestas de políticas y estrategias.	8	Documento de Marco Lógico.
	10	Presentan las propuestas para su aprobación por parte de las autoridades correspondientes.	9	Documento de propuestas.
		Fin del procedimiento		



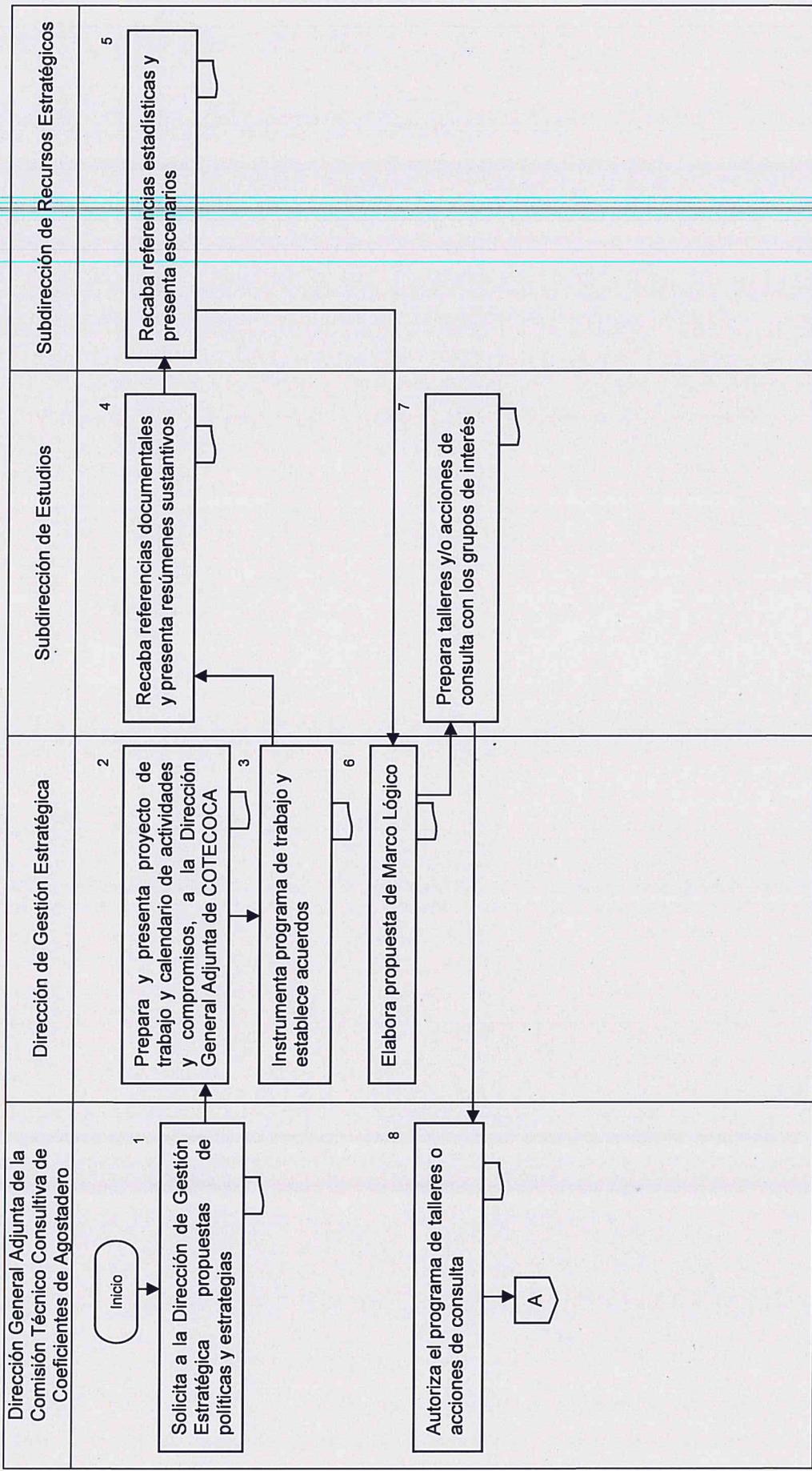
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave DGACOTECOCA /PR-12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Formulación de Propuestas de políticas y estrategias para la mejora continua de los programas de la COTECOCA





SAGARPA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Ganadería

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave DGACOTECOCA /PR-12

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Formulación de Propuestas de políticas y estrategias para la mejora continua de los programas de la COTECOCA

Dirección de Gestión Estratégica	Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	Subdirección de Estudios	Subdirección de Recursos Estratégicos
<pre>graph TD; A[A 9] --> B[Integra la versión validada de Marco Lógico, incluyendo las propuestas de políticas y estrategias]; B --> C[Presentan las propuestas para su aprobación por parte de las autoridades correspondientes]; C --> D([Fin]);</pre>			

Firma

Lic. Roberto Saldaña Alarcón
Director de Gestión Estratégica

Elaboró

Firma

Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 1 de 4

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de
Agostadero

Clave: DGACOTECOCA /PR-13

Realizar el seguimiento de programas y componentes encomendados por la COTECOCA

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción I

Proponer las políticas para la conducción del desarrollo pecuario nacional.

Artículo 15, Fracción VII

Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los Sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuarias, así como de sistemas de información técnica.

Con fundamento en el Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería, publicado por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.01,

Función:1.- Apoyar la actualización de las políticas y estrategias de corto, mediano y largo plazos de la Dirección General Adjunta de COTECOCA.

Objetivo

Sistematizar información respecto al avance de las actividades encomendadas por COTECOCA, para proponer y establecer, en su caso, acciones preventivas y correctivas, que apoyen la consecución de las metas, utilizando la información del SURI, de las Delegaciones Estatales de SAGARPA y/o de las organizaciones o instancias involucradas en actividades institucionales

Criterios a considerar

Uso de información institucional.

Uso de informes oficiales de las Delegaciones de la SAGARPA en los Estados.

Información actualizada y validada.

Información reservada en tanto las autoridades correspondientes no autoricen su publicación.

Difusión de la información con base a la autorización oficial que corresponda.

Inclusión de las fuentes utilizadas.

Realizar el seguimiento de programas y componentes encomendados por la COTECOCA

Glosario de Términos

Acciones correctivas:

Actividades para solventar desviaciones negativas para la consecución de las metas.

Acciones preventivas:

Actividades para evitar a futuro desviaciones negativas para la consecución de las metas.

COTECOCA:

Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero.

Seguimiento:

Registro sistemático de los avances de las actividades para lograr las metas establecidas.

SURI:

Sistema Único de Registro de Información.

Realizar el seguimiento de programas y componentes encomendados por la COTECOCA

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	1	Solicita el seguimiento programas y componentes encomendados por la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero.		Oficio
Dirección de Gestión Estratégica	2	Instrumenta las acciones para establecer el seguimiento solicitado.	1	Solicitud
Subdirección de Recursos Estratégicos.	3	Formula y propone la metodología para el seguimiento.	2	Oficio y metodología
Subdirección de Estudios.	4	Aporta los elementos conceptuales y las herramientas para el diseño de la metodología	3	Propuestas
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	5	Autoriza metodología y solicita la intervención de las Delegaciones estatales de la SAGARPA.	4	
Subdirección de Recursos Estratégicos	6	Integra los informes mensuales de avance y propone las recomendaciones correspondientes.	5	
Dirección de Gestión Estratégica	7	Reporta a la Dirección General Adjunta de COTECOCA los avances logrados y las propuestas correspondientes.	6	
		Fin del procedimiento		

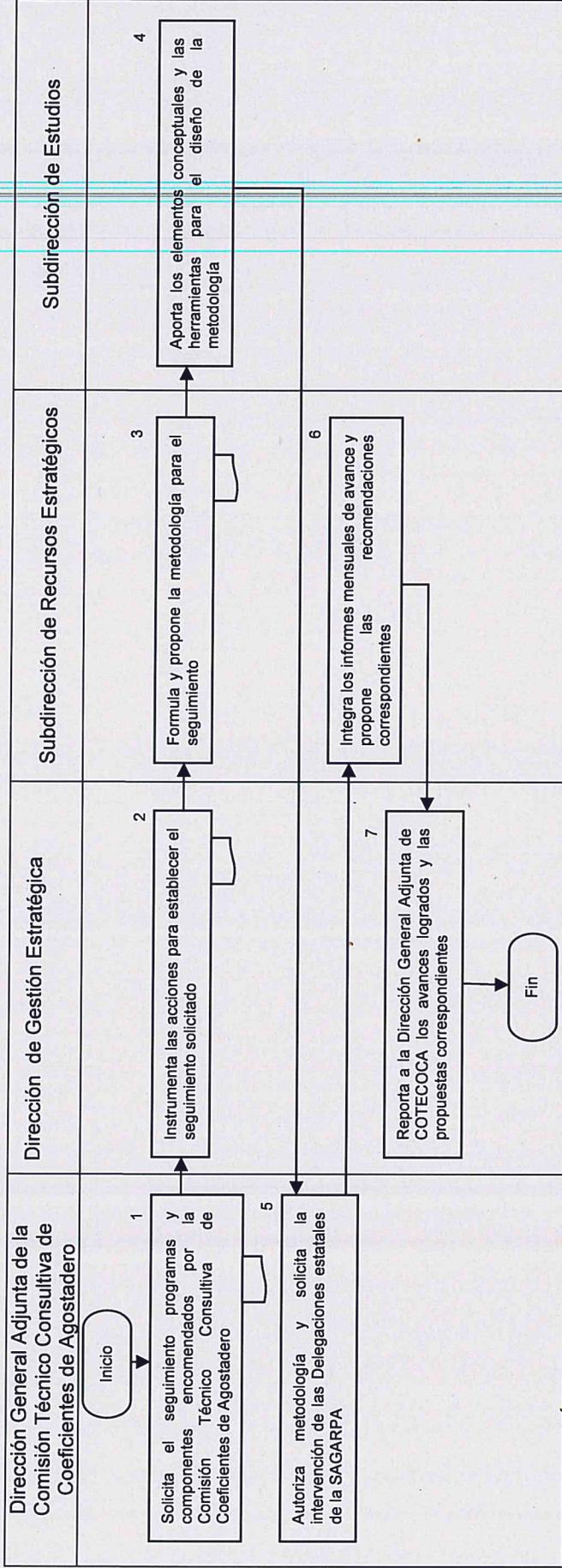
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGACOTECOCA /PR-13

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Realizar el seguimiento de programas y componentes encomendados por la COTECOCA



Firma

Lic. Roberto Saldaña Alarcón
Director de Gestión Estratégica

Elaboró

Firma

Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción IV

Implementar estrategias para la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica, en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas.

Artículo 15, Fracción VII

Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los Sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuarias, así como de sistemas de información técnica.

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.00.04

Función 1. Supervisar la ejecución del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas.

Función 6. Instrumentar y supervisar los procedimientos que permitan la ejecución de lo establecido en las Reglas de Operación y Lineamientos del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas.

Objetivo

Establecer las actividades de supervisión de la operación del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas, para el adecuado cumplimiento de metas e indicadores del Programa de Fomento Ganadero, con base en la normatividad aplicable.

Criterios a considerar

La Subdirección de Vinculación Operativa de la Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero será la responsable de la supervisión del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas.

Para la supervisión del programa federalizado de apoyo a las actividades ganaderas, se deberá considerar las actividades referidas del Componente en las Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal correspondiente, en su caso, en el Acuerdo Modificador de las reglas, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación y en el Procedimiento General Operativo.

Adicionalmente se deberá considerar para la supervisión, las metas individuales asociadas al programa, los indicadores de la MIR y las metas comprometidas por Presidencia de la República.

Glosario de Términos

COTECOCA.

Comisión Técnica Consultiva de Coeficientes de Agostadero.

DGP.

Departamento de Cartografía y Publicaciones.

DERA.

Departamento de Evaluación y Rehabilitación de Agostaderos.

DTVF.

Departamento de Taxonomía Vegetal y Florística.

DGA.

Dirección General Adjunta.

MIR.

Matriz de Indicadores para Resultados

PGO.

Procedimiento General Operativo

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	1	Coordina e instruye a la Subdirección de Vinculación Operativa la supervisión del PROGAN Productivo.		
Subdirección de Vinculación Operativa	2	Recibe instrucción y coordina la elaboración del programa de trabajo de supervisión del PROGAN Productivo.	1	
	3	Elabora con apoyo de los departamentos de Cartografía y Publicaciones, de Evaluación y Rehabilitación de Agostaderos, y de Taxonomía Vegetal y Florística el programa de trabajo de supervisión del PROGAN Productivo y presentan.	2	Borrador
	4	Revisa, coteja con metas e indicadores y presenta programa de trabajo de supervisión del PROGAN Productivo a la Dirección General Adjunta de COTECOCA	3	Programa de trabajo
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	5	Válida y autoriza programa de trabajo de supervisión del PROGAN Productivo.	4	Programa de trabajo
Subdirección de Vinculación Operativa	6	Da seguimiento con apoyo de los departamentos de Cartografía y Publicaciones, de Evaluación y Rehabilitación de Agostaderos, y de Taxonomía Vegetal y Florística a la operación del PROGAN Productivo en las Delegaciones de la SAGARPA.	5	Informes



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 4 de 6

Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de
Coeficientes de Agostadero

Clave: DGACOTECOCA /PR-14

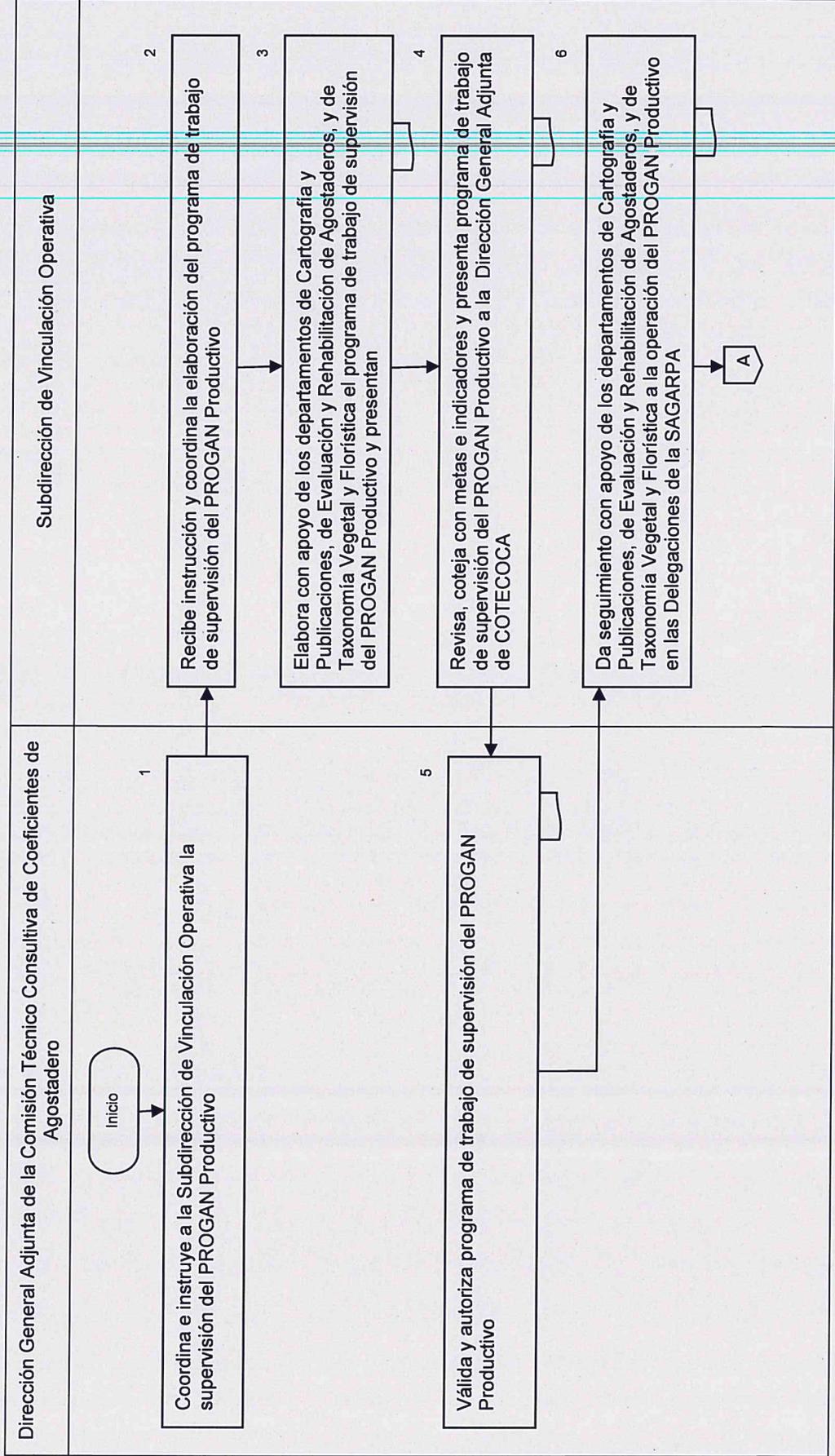
Diseño de herramientas informáticas para generar informes y estadísticas

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Subdirección de Vinculación Operativa	7	Supervisa el seguimiento y presenta informes de la operación del PROGAN Productivo	6	Informes
Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero	8	Recibe informes del avance de la operación del PROGAN Productivo	7	Informes
		Fin del procedimiento		



Versión: 01 | Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015 | Clave: DGACOTECOCA /PR-14 | Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

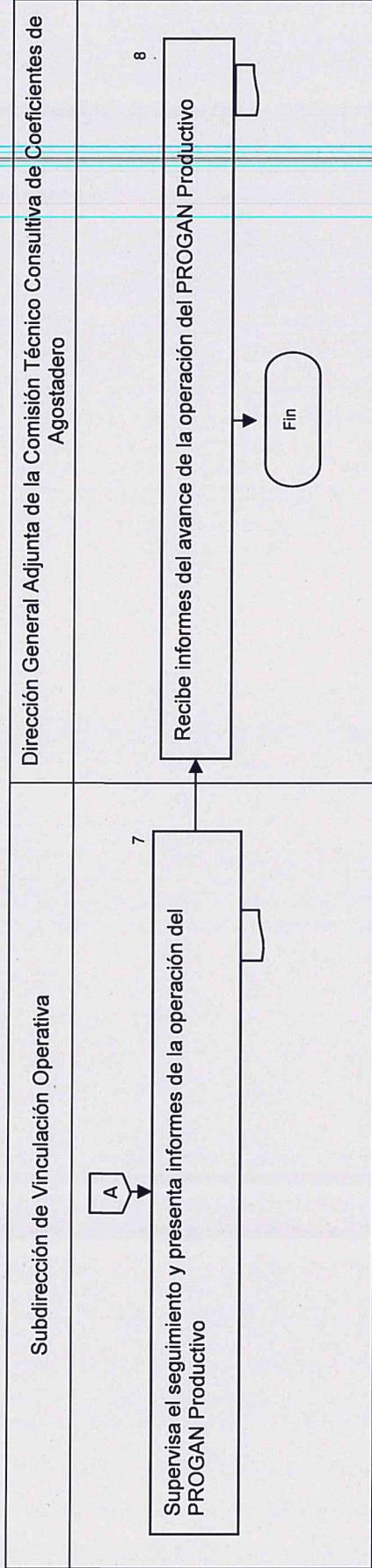
Diseño de herramientas informáticas para generar informes y estadísticas



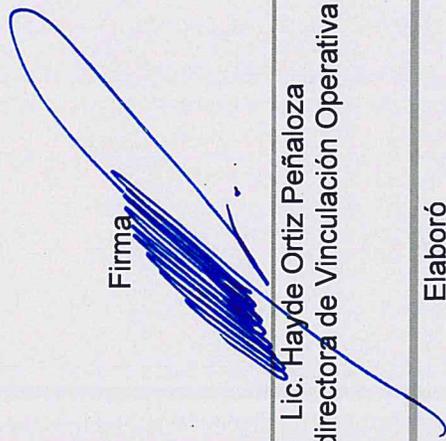


Versión: 01 | Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015 | Clave: DGACOTECOCA /PR-14 | Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Diseño de herramientas informáticas para generar informes y estadísticas



Firma



Lic. Hayde Ortiz Peñaloza
Subdirectora de Vinculación Operativa

Elaboró

Firma



Dr. Luis Ortega Reyes
Director de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción II

Desarrollar los programas de apoyo a las actividades ganaderas y los programas de integración de redes y cadenas de valor por especie producto ganadero

Artículo 15, Fracción III

Establecer y coordinar los Comités Nacionales Sistema Producto del subsector pecuario y coadyuvar al establecimiento y operación de los Comités Regionales y Estatales

Artículo 15, Fracción IV

Implementar estrategias para la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica, en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas.

Artículo 15, Fracción VII

Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los Sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuarias, así como de sistemas de información técnica.

Artículo 15, Fracción X

Emitir opinión técnica, ante las instancias correspondientes, sobre la modificación de esquemas de régimen comercial y arancelario de productos y subproductos pecuarios

Artículo 15, Fracción XIV

Participar, con las unidades administrativas que corresponda, en el análisis del comportamiento del mercado pecuario nacional e internacional

Artículo 15, Fracción XVI

Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la estructura y lineamientos operativos de las instancias estatales que para los efectos del fomento y protección pecuaria se establezcan

Objetivo

Autorizar la Operación del Componente: Sistemas Producto Pecuario, mediante el otorgamiento de incentivos destinados a fortalecer las capacidades técnicas, operativas y administrativas de dichos Sistemas Producto Pecuario, que contribuyan al incremento de la productividad de las unidades económicas pecuarias de las diferentes especies pecuarias.

Criterios a considerar

Los conceptos de apoyo serán otorgados a los Comités Sistema Producto Pecuarios, atendiendo los máximos que se establezcan en los instrumentos jurídicos aplicables.

Con estos apoyos, se busca diseñar, implantar, evaluar y perfeccionar políticas participativas encaminadas a lograr la satisfacción de la demanda de productos pecuarios en el mercado nacional e internacional, logrando la sustentabilidad de la cadena productiva, asegurando el manejo adecuado de los recursos empleados en la producción pecuaria, así como desarrollar esquemas de atención al consumidor que satisfaga sus necesidades alimenticias, a través de la producción primaria de calidad con inocuidad y valor agregado.

Para ser beneficiarios de los recursos de apoyo, deberán de cumplir con los requisitos generales y específicos del Componente, como lo es presentar el Plan Rector Nacional y Plan Anual de Fortalecimiento de cada Comité, aunado a la presentación de la Solicitud Única de Apoyo

Los criterios de dictaminación estarán determinados por la Valoración Técnica del Plan Anual de Fortalecimiento.

Requisitos para solicitar el apoyo:

Solicitud Única de Apoyo (Anexo I de las Reglas de Operación) que entre otros datos se refiere a:

- Tipo de Programa
- Datos del Solicitante
- Domicilio del Solicitante
- Tipo de Persona Solicitante
- Datos de Cuenta Bancaria
- Conceptos de Apoyos Solicitados
- Declaraciones del Solicitante

Los criterios de selección serán los siguientes:

- Acta de Cierre Finiquito del ejercicio anterior, en su caso
- Minuta donde se aprueba el organismo que administrará el recursos (Comités Nacionales)
- Presentar Plan Rector y Plan Anual de Fortalecimiento
- Acta constitutiva de la Organización
- Cédula del RFC de la organización
- IFE / INE del representante legal de la organización
- Comprobante de domicilio fiscal
- Acta Constitutiva de la organización
- Poder extendido al Representante Legal de la organización
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales SAT-32-D

Glosario de Términos

Componente:

Incentivos que se otorgan para la operación, en el presente procedimiento se refiere Componente Sistemas Producto Pecuarios.

Comité Sistema Producto Pecuario:

Grupo de representantes de los sectores privados y gubernamentales designados oficialmente para constituir mecanismos de planeación, comunicación y concertación permanente entre los actores económicos que forman parte de la cadena de producción de cada Sistema Producto Pecuario.

Criterios Específicos para la Operación de los Sistemas Producto Pecuario:

Documento que contiene información detallada para precisar los conceptos de apoyo para los Programas de Concurrencia con las Entidades Federativas y Fomento Ganadero, publicados en la página oficial de las SAGARPA.

Mecánica Operativa de los Comités Sistemas Producto Pecuario:

Documento que contiene información detallada sobre la operación de los Sistemas Producto Pecuarios Nacionales y Estatales, la función que realizan los miembros del Comité, publicados en la página oficial de las SAGARPA.

Organizaciones Nacionales de Productores:

Organización que agrupara a los diferentes productores de nuestro país dedicados a la cría, producción, explotación, mejoramiento y comercialización de animales de las diferentes especies pecuarias.

Plan Anual de Fortalecimiento:

Documento que contiene los siguientes puntos: justificación, resumen ejecutivo, objetivos y metas, programa de trabajo (planeación del comité sistema producto) y distribución de los recursos económicos.

Plan Rector:

Documento con encuadre metodológico (definición del método, situación actual del sector, objetivo, misión, visión y las perspectivas de cada sistema producto), referencias del mercado nacional, internacional, indicadores de rentabilidad, identificación de problemáticas, esquemas estratégicos para su solución y recomendaciones.

Reglas de Operación:

Documento que contiene la normatividad vigente de las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 4 de 10

Dirección General Adjunta de Evaluación

Clave: DGAE /PR-01

Dictamen de autorización de Operación de los Comités Nacionales Sistema Producto Pecuario

Sistema Producto:

El conjunto de elementos y agentes concurrentes de las cadenas pecuarias incluidos, entre otros, el abastecimiento, insumos productivos, recursos financieros, capacitación, regulación o intervención gubernamental, asistencia técnica, la producción primaria, acopio, transformación, distribución, comercialización y consumo.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Ganadería.	1	Establece los requisitos generales y específicos del componente para otorgar los incentivos de acuerdo con la demanda de solicitudes, mediante el apoyo en la coordinación de las Direcciones Generales Adjuntas de Evaluación, de la COTECOCA y de Programas Prioritarios.		Reglas de operación
	2	Publica Convocatoria de apertura y cierre de ventanillas para recibir las solicitudes de apoyo, junto con todos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.	1	Publicación convocatoria página web de la SAGARPA
Dirección de Fomento Bovino, Ovino y Caprino	3	Coadyuvan con apoyo de la Subdirección de Porcicultura, Subdirección de Producción de Lácteos, Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Alimentación y Manejo de Rumiantes, Departamento de Producción de Leche, Departamento de Integración de Lácteos, Departamento de Avicultura y Otras Especies, Departamento de Genética y Reproducción,, con las Organizaciones Nacionales de Productores, para la elaboración del Plan Rector y Plan Anual de Fortalecimiento de cada Comité Sistema Producto, atendiendo a la especie pecuaria de que se trate, para complementar la documentación que les será requerida para acceder a los apoyos. Se constituyen en Secretarios Técnicos de cada Comité Sistema Producto, según la especie.	2	Plan
Coordinación General de Ganadería	4	Recibe de las Organizaciones Nacionales de Productores, la documentación necesaria para poder acceder a los apoyos del Componente Sistemas Productos Pecuarios. Sella de recibido y la turna para su comprobación y validación.	3	Solicitud

Dictamen de autorización de Operación de los Comités Nacionales Sistema Producto Pecuario

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento Producción Porcina	5	Recibe documentos por parte de la Organización de Productores Pecuarios que solicita el recurso de apoyo para su revisión, y en caso de cumplir con la normatividad vigente, los válida y turna a los Secretarios de cada Comité Sistema Producto.	4	Solicitud
Dirección General Adjunta de Evaluación	6	Envía el Convenio de Coordinación y Anexo Técnico a la Oficina del Abogado General de SAGARPA para su aprobación y validación	5	Convenio
Oficina del Abogado General	7	Recibe y verifica que la propuesta de convenio y anexo cumplan con lo establecido en los Formatos que expide la Oficina del Abogado General para considerarlos instrumentos jurídicos. Valida, Sella y regresa a la Coordinación General de Ganadería.	6	Convenio y Anexo Técnico
Departamento Producción Porcina	8	Recibe la validación jurídica del convenio y anexo técnico, los llena y envía a las Organizaciones Nacionales de Productores para su revisión y en su caso firma del Representante Legal.	7	Convenio y Anexo Técnico
Dirección General Adjunta de Evaluación.	9	Comunica con apoyo de la Dirección de Fomento Bovino, Ovino y Caprino a las Organizaciones Nacionales de Productores que han sido beneficiadas con los Apoyos del Componente y envían Convenio y Anexo Técnico, para firma del Representante Legal en cuatro tantos originales.	8	Convenio y Anexo Técnico
Coordinación General de Ganadería	10	Recibe los Convenios y Anexos Técnicos, para firma del Coordinador General y turna para los trámites correspondientes.	9	Convenio y Anexo Técnico
Departamento Producción Porcina	11	Recibe los Convenios y Anexos Técnicos firmados, y los remite junto con los documentos fiscales (factura que ampara la cantidad con que se le va a apoyar) a la Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios para el trámite correspondiente.	10	Convenio, Anexo Técnico y Factura

Dictamen de autorización de Operación de los Comités Nacionales Sistema Producto Pecuario

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios	12	Recibe los cuatro tantos originales de los Convenios y Anexos Técnicos firmados junto con la factura que ampara la cantidad con que se le va a apoyar y cuenta bancaria, los envía a lo Oficialía Mayor para dar suficiencia presupuestal.	11	Convenio, Anexo Técnico y Factura
Dirección de Finanzas, Oficialía Mayor	13	Verifica la suficiencia presupuestal para ministrar el recurso solicitado y devuelve a la Coordinación General de Ganadería, los convenios y anexos con la validación correspondiente, transfiere los recursos solicitados a las cuentas bancarias de las Organizaciones Nacionales de Productores que administran a los Comités Nacionales Sistema Producto Pecuarios.	12	Convenio, Anexo Técnico y Factura
Dirección General Adjunta de Evaluación	14	Comunica a las Organizaciones Nacionales de Productores que se ha depositado en sus cuentas bancarias el recurso de apoyo.	13	Transferencia bancaria
Departamento de Producción Porcina	15	Envía un Original del Convenio de Coordinación y Anexo Técnico con validación presupuestal y firma del Coordinador General al Comité Nacional Sistema Producto Pecuario de la especie que se trate, para informarles que han recibido el recurso de apoyo y que pueden iniciar operaciones.	14	Convenio y Anexo Técnico
Fin del procedimiento				



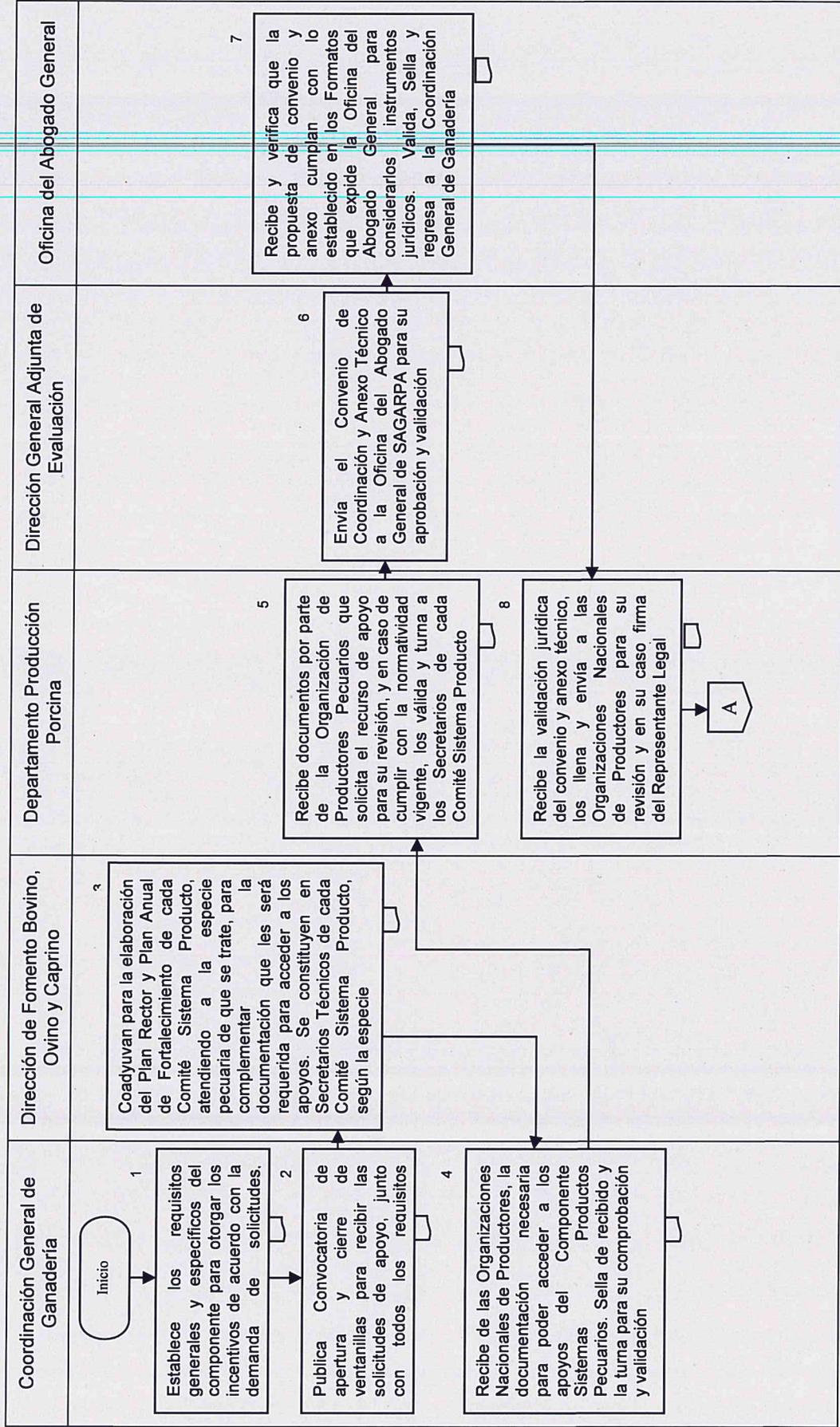
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGAE /PR-01

Dirección General Adjunta de Evaluación

Dictamen de autorización de Operación de los comités Nacionales sistema Producto Pecuario





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGAE /PR-01

Dirección General Adjunta de Evaluación

Dictamen de autorización de Operación de los comités Nacionales sistema Producto Pecuario

<p>Dirección General Adjunta de Evaluación</p> <p>9</p> <p>Comunica con apoyo de la Dirección de Fomento Bovino, Ovino y Caprino a las Organizaciones Nacionales de Productores que han sido beneficiadas con los Apoyos del Componente y envían Convenio y Anexo Técnico, para firma del Representante Legal en cuatro tantos originales</p>	<p>Coordinación General de Ganadería</p> <p>10</p> <p>Recibe los Convenios y Anexos Técnicos, para firma del Coordinador General y turna para los trámites correspondientes</p>	<p>Departamento Producción Porcina</p> <p>11</p> <p>Recibe los Convenios y Anexos Técnicos firmados, y los remite junto con los documentos fiscales (factura que ampara la cantidad con que se le va a apoyar) a la Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios para el trámite correspondiente</p>	<p>Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios</p> <p>12</p> <p>Recibe los cuatro tantos originales de los Convenios y Anexos Técnicos firmados junto con la factura que ampara la cantidad con que se le va a apoyar y cuenta bancaria, los envía a la Oficialía Mayor para dar suficiencia presupuestal</p>	<p>Dirección de Finanzas, Oficialía Mayor</p> <p>13</p> <p>Verifica la suficiencia presupuestal para ministrar el recurso solicitado y devuelve a la Coordinación General de Ganadería, los convenios y anexos con la validación correspondiente, transfiere los recursos solicitados a las cuentas bancarias de las Organizaciones Nacionales de Productores que administran a los Comités Nacionales Sistema Producto Pecuarios</p>
---	---	--	--	---



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGAE /PR-01

Dirección General Adjunta de Evaluación

Dictamen de autorización de Operación de los comités Nacionales sistema Producto Pecuario

Dirección General Adjunta de Evaluación	Departamento Producción Porcina	Coordinación General de Ganadería	Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios	Dirección de Finanzas, Oficialía Mayor
<p>14</p> <p>A → Comunica a las Organizaciones Nacionales de Productores que se ha depositado en sus cuentas bancarias el recurso de apoyo</p>	<p>15</p> <p>Envía un Original del Convenio de Coordinación y Anexo Técnico con validación presupuestal y firma del Coordinador General al Comité Nacional Sistema Producto Pecuario de la especie que se trate, para informarles que han recibido el recurso de apoyo y que pueden iniciar operaciones</p> <p>Fin</p>			

Firma

Leticia Salgado Moron

Lic. Leticia Salgado Moron
Jefa del Departamento de Producción Porcina

Elaboró

Firma

Gabriel Huitron Márquez

MVZ Gabriel Huitron Márquez
Director de Fomento Bovino, Ovino y Caprino

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción II

Desarrollar los programas de apoyo a las actividades ganaderas y los programas de integración de redes y cadenas de valor por especie producto ganadero;

Artículo 15, Fracción VII

Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los sistemas de asistencia técnica y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuaria, así como de sistemas de información técnica.

Artículo 15, Fracción XVIII

Colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales, que corresponda, en las actividades de protección civil en asuntos de salud pública;

Objetivo

Atender el requerimiento de productores apícolas interesados en fortalecer sus capacidades técnicas y de adopción de tecnologías para incrementar la producción y productividad de sus apiarios, mediante la prestación de servicios de capacitación, impartiendo cursos y/o talleres en temas como: Buenas prácticas de producción de miel, Cría de abejas reina, Producción de propóleos, Producción de polen, Sanidad de las abejas y otros importantes para el productor.

Criterios a considerar

Para la atención de las solicitudes de Capacitación Especializada y Transferencia de Tecnología Apícola, se debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- La solicitud que presenten los productores apícolas, ante la Delegación de la SAGARPA, se realiza mediante escrito libre conteniendo los siguientes datos: Nombre del productor, Domicilio y Capacitación solicitada.
- Los apicultores solicitantes deberán asegurar la disponibilidad de instalaciones adecuadas para la impartición de la capacitación o transferencia de tecnología solicitadas, así como los apoyos logísticos.
- El grupo solicitante deberá estar conformado por productores y/o técnicos apícolas y contará con un mínimo de 20 asistentes a la capacitación, pudiendo haber un número menor si el tema lo requiere.

- Los solicitantes convendrán fecha, sede y horario con el capacitador.

Glosario de Términos

Abeja Africana:

Insecto himenóptero de la especie *Apis mellifera scutellata*, procedente del Continente Africano.

Coordinador Estatal del PNPCAA:

Servidor público designado como responsable de las acciones inherentes al Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana en la Delegaciones Estatales de la SAGARPA.

PNPCAA:

Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegaciones Estatales de la SAGARPA	1	Recibe, del productor, escrito con solicitud de capacitación, registra y turna solicitud a la Subdelegación Agropecuaria.		Solicitud
Subdelegación Agropecuaria	2	Analiza la solicitud; conjuntamente con el Coordinador Estatal del Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana (PNPCAA) define si éste imparte la capacitación.	1	Solicitud
	3	Solicita a la Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana apoyo con instructor, en caso de ser necesario.	2	Solicitud
	4	Elabora o actualiza el contenido temático de la capacitación, en caso de no requerir apoyo.	3	
Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	5	Recibe con apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control solicitud de Apoyo y designa al Técnico Capacitador, quien elabora o actualiza el contenido temático de la capacitación.	4	Oficio
	6	Turna respuesta a la Subdelegación Agropecuaria informando nombre del capacitador, solicitándole ponerse en contacto con él para afinar detalles.	5	



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 4 de 6

Dirección General Adjunta de Evaluación

Clave: DGAE/PR-02

Capacitación Especializada y Transferencia de Tecnología Apícola

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Subdelegación Agropecuaria	7	Recibe respuesta y conjuntamente con el Coordinador Estatal del PNPCAA, contacta al capacitador para definir fecha, hora y sede de la capacitación, así como los apoyos logísticos necesarios.	6	
	8	Gestionan la disponibilidad de las instalaciones, equipo y demás apoyos logísticos, conjuntamente con el Coordinador Estatal del PNPCAA y el representante del grupo de productores.	7	
	9	Imparte apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control la capacitación o transferencia de tecnología con el tema solicitado, a través del Coordinador del PNPCAA, en caso de ser necesario la Dirección de la de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana apoyara y designara instructor para impartir la capacitación.	8	
		Fin del procedimiento		

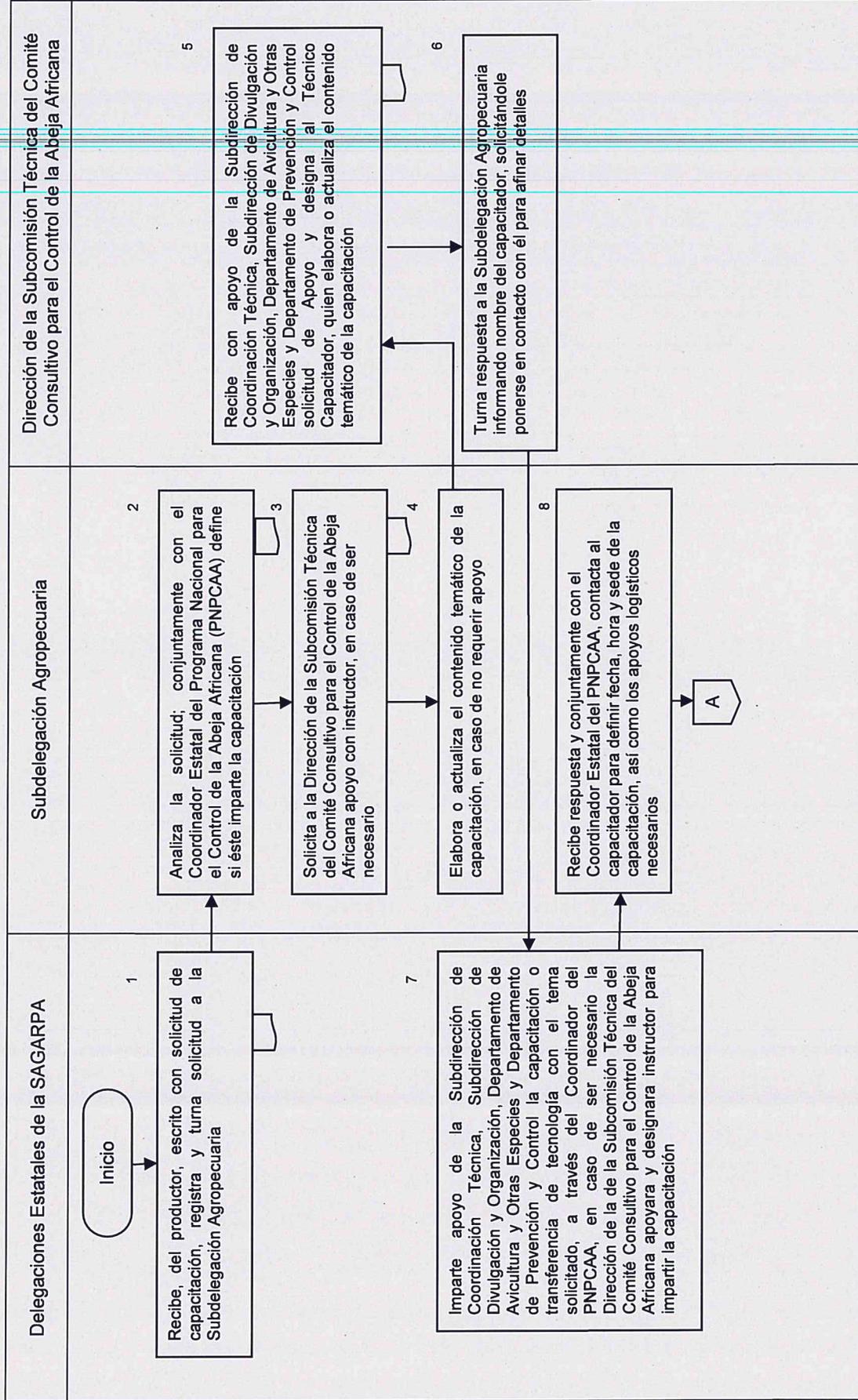


Versión: 01 | Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave: : DGAE/PR-02

Dirección General Adjunta de evaluación

Capacitación Especializada y transferencia de Tecnología Apícola





Versión: 01 | Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015 | Clave: : DGAE/PR-02 | Dirección General Adjunta de evaluación

Capacitación Especializada y transferencia de Tecnología Apícola

Subdelegación Agropecuaria	Delegaciones Estatales de la SAGARPA	Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana
<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">9</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p>Gestionan la disponibilidad de las instalaciones, equipo y demás apoyos logísticos, conjuntamente con el Coordinador Estatal del PNPCAA y el representante del grupo de productores.</p></div> <p style="text-align: center;">Fin</p>		

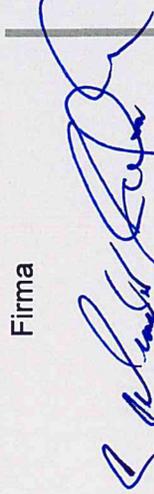
Firma



MVZ Ricardo D. Vázquez Castillo
Subdirector de Coordinación Técnica

Elaboró

Firma



MVZ Salvador Cajero Avelar
Director de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción II

Desarrollar los programas de apoyo a las actividades ganaderas y los programas de integración de redes y cadenas de valor por especie producto ganadero;

Artículo 15, Fracción IX

Emitir lineamientos para el otorgamiento de certificados de registro genealógico y los relativos a la evaluación del valor genético del pie de cría utilizado en el mejoramiento genético de las especies pecuarias, así como establecer criterios para su clasificación, calificación y verificación;

Objetivo

Difundir, promover y supervisar la aplicación de los lineamientos para la producción de abejas reina y núcleos de abeja con calidad genética y sanitaria, a efecto de que los productores de miel cuenten con abejas reinas y núcleos de abejas de buena calidad, mediante la revisión de unidades de producción de abejas reina y núcleos de abejas, y la toma de muestras de abejas para envío a laboratorio, a fin de constatar que se cumple con la normatividad sanitaria correspondiente.

Criterios a considerar

Para la obtención del certificado de Calidad Genética y Sanitaria de los Criaderos de Abejas Reina, se debe cumplir con los siguientes criterios:

- La solicitud que presenta el criador de abejas reina y/o de núcleos de abejas, ante la Delegación de la SAGARPA, se realiza mediante escrito libre conteniendo los siguientes datos: Nombre del productor, Domicilio, Ubicación del criadero.
- Los criaderos de abejas reina deben contar con un mínimo de 5 a 10 progenitoras para una producción de 1000 abejas reina fecundadas y de 20 progenitoras para una producción de 10,000 abejas reina fecundadas, o bien contar con un programa de mejoramiento genético. Los criaderos de núcleos de abejas deberán contar con al menos 100 colmenas dedicadas a esta actividad.
- Durante la inspección de campo que realiza el Médico Oficial de la SAGARPA al criadero de abejas reina y/o de núcleos de abejas, las colonias de abejas deben estar libres de signos de enfermedades en la cría o en las abejas adultas.

Certificación de Calidad Genética y Sanitaria de los Criaderos de Abeja Reina

- Los resultados del análisis de las muestras de abejas que emite el Laboratorio Oficial o Aprobado por la SAGARPA, deben tener los siguientes resultados: Niveles de infestación de Varroasis iguales o inferiores al 5%, Infestación de Acariosis inferior al 30% y los títulos que se determinan para Nosemosis, iguales o menores a 5,000,000 de esporas por abeja.

Glosario de Términos

Abeja Africana:

Insecto himenóptero de la especie *Apis mellifera scutellata*, procedente del Continente Africano.

Acariosis:

Enfermedad parasitaria de las abejas ocasionada por el ácaro traqueal *Acarapis woodie* R.

Coordinador Estatal del PNCAA:

Servidor público designado como responsable de las acciones inherentes al Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana en la Delegaciones Estatales de la SAGARPA.

Criadero de abejas reina:

Apiario especializado en la producción de abejas reina.

Criadero de núcleos de abejas:

Apiario especializado en la producción de núcleos de abejas. Cada núcleo consiste en al menos tres bastidores con cría, uno con alimento y una abeja reina fecundada; los bastidores y la cera de los panales deberá ser nueva y los espacios entre bastidores deberán estar cubiertos por abejas

Esporas:

Forma que adquieren algunos organismos unicelulares para resistir al tiempo y a agentes adversos, como desecación, altas temperaturas, etc.

Nosemosis:

Enfermedad de las abejas ocasionada por el microsporidio *Nosema* sp.

Varroasis:

Enfermedad parasitaria externa de las abejas ocasionada por el ácaro *Varroa destructor*, antes *jacobsoni* O.

Certificación de Calidad Genética y Sanitaria de los Criaderos de Abeja Reina

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	1	Elabora apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control lineamientos para la Certificación de Calidad Genética y Sanitaria de Criaderos de Abejas Reina y/o de núcleos de abejas y los envía a las Delegaciones Estatales de la SAGARPA.	.	Lineamientos
Delegaciones Estatales de la SAGARPA	2	Recibe lineamientos y los difunde a los productores. Productor recibe, analiza y aplica en su criadero los lineamientos para certificación de calidad genética y sanitaria; conforme a lineamientos, elabora solicitud para la certificación y la envía a la Delegación Estatal de la SAGARPA.	1	Lineamientos
	3	Recibe, registra y turna la solicitud para la certificación a la Subdelegación Agropecuaria.	2	Solicitud
Subdelegación Agropecuaria	4	Analiza la solicitud, conjuntamente con el Coordinador Estatal del PNPCAA, y programa visita para la inspección de campo.	3	
	5	Realiza inspección de campo y toma de muestras de abejas en frascos, sella, firma y entrega al productor para su análisis, el productor envía muestras de abejas al Laboratorio Oficial o Aprobado para su análisis y entrega.	4	
	6	Recibe dictamen, si el resultado es favorable elabora certificado y presenta a la Delegación Estatal de la SAGARPA para firma. En caso contrario emite recomendaciones correctivas para posterior visita	5	Dictamen

Certificación de Calidad Genética y Sanitaria de los Criaderos de Abeja Reina

Responsable	Actividad		No. Ant	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegaciones Estatales de la SAGARPA	7	Firma el certificado de calidad genética y sanitaria y entrega a la Subdelegación Agropecuaria.	6	Certificado
Subdelegación Agropecuaria	8	Notifica al productor, para que acuda por el certificado de calidad genética y sanitaria.	7	Certificado
	9	Elabora relación de criadores de abejas reina certificados y envía a la Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana.	8	Relación
Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	10	Recibe relación de criadores de reina certificados e integra un Padrón Nacional de Productores de Abejas Reina Certificados y lo difunde, en la página web de la SAGARPA, a nivel nacional.	9	Padrón
		Fin del procedimiento		



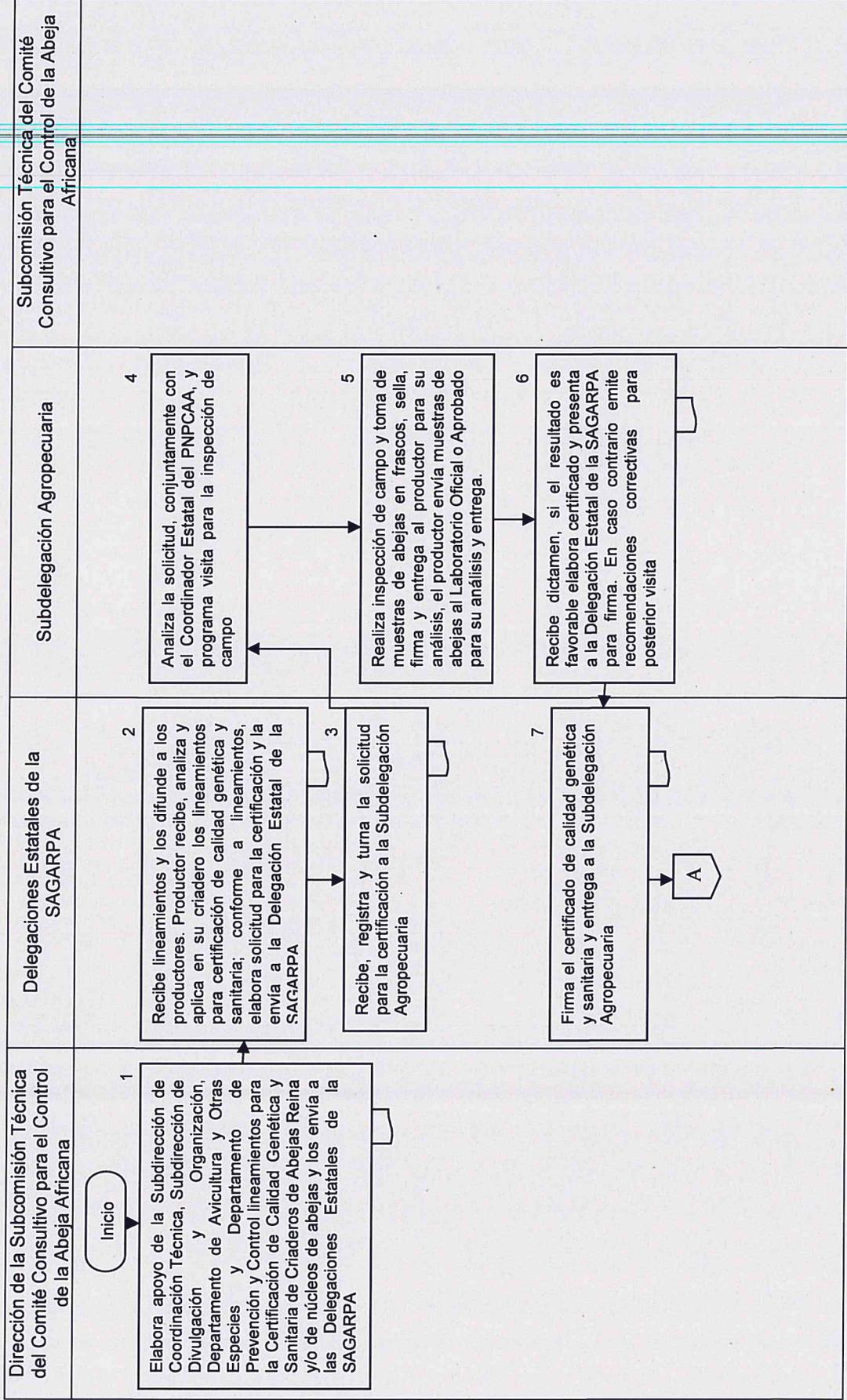
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave: DGAE /PR-03

Dirección General Adjunta de evaluación

Certificación de calidad genética y sanitaria de los criaderos de abeja reina





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

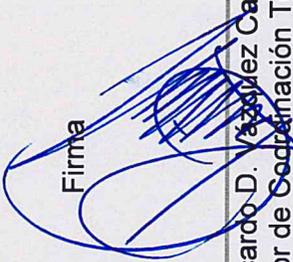
Clave: DGAE /PR-03

Dirección General Adjunta de evaluación

Certificación de calidad genética y sanitaria de los criaderos de abeja reina

Subdelegación Agropecuaria	Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	Delegaciones Estatales de la SAGARPA
<p>8</p> <p>A</p> <p>Notifica al productor, para que acuda por el certificado de calidad genética y sanitaria.</p> <p>9</p> <p>Elabora relación de criaderos de abejas reina certificados y envía a la Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana</p>	<p>10</p> <p>Recibe relación de criadores de reina certificados e integra un Padrón Nacional de Productores de Abejas Reina Certificados y lo difunde, en la página web de la SAGARPA, a nivel nacional.</p> <p>Fin</p>		

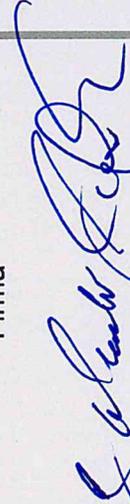
Firma



MVZ Ricardo D. Vázquez Castillo
Subdirector de Coordinación Técnica

Elaboró

Firma



MVZ Salvador Cajero Avelar
Director de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, D.O.F. 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción IV

Implementar estrategias para la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica, en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas.

Artículo 15, Fracción XI

Colaborar con los sistemas de información agropecuaria en los procesos de generación, validación y difusión de estadísticas y monitoreo de los mercados de productos pecuarios.

Artículo 15, Fracción XVI

Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la estructura y lineamientos operativos de las instancias estatales que para los efectos del fomento y protección pecuaria se establezcan.

Objetivo

Promover y supervisar la aplicación de las buenas prácticas en la producción de miel y con ello se obtenga un producto inocuo y de óptima calidad, para favorecer la integración del productor primario a la cadena productiva y fortalecer la competitividad de la miel en el mercado internacional, mediante la revisión de la infraestructura productiva y los procedimientos que realiza el productor en su proceso productivo, constatando que estos se apegan al contenido del Manual de Buenas Prácticas de Producción de Miel de la SAGARPA.

Criterios a considerar

Para la obtención del Reconocimiento en Buenas Prácticas de Producción de miel, se debe cumplir con los siguientes lineamientos:

Obtener la clave del registro al programa de trazabilidad de la miel, en la página web del SENASICA.

La solicitud que presenta el productor se realiza mediante escrito libre conteniendo los siguientes datos: Nombre del productor, Domicilio, Ubicación del Apiario.

Emisión y reconocimiento de buenas prácticas de producción de miel

Durante la inspección de campo que realiza el Técnico Oficial de la SAGARPA a la unidad de producción, el o los apiarios deberán:

- Estar instalados en un entorno rural;
- Estar libres de maleza, basura, excretas o cualquier otra fuente de contaminación;
- Contar con agua limpia para las abejas;
- Si se utilizan bebederos éstos también deberán estar limpios;
- Ubicarse a una distancia mínima de 200 metros de casas, carreteras, escuelas, explotaciones ganaderas, basureros y fuentes de agua con descargas de drenajes;
- Si se ubica en un área agrícola, el apicultor deberá realizar acciones para evitar daño a las abejas y la contaminación de la miel por agroquímicos;
- Las colmenas deberán estar colocadas sobre bases a una altura mínima de 20 cm del piso;
- Si el productor proporciona alimentación artificial a las abejas, los insumos deberán apegarse a lo mencionado en el Manual de Buenas Prácticas de Producción de Miel de la SAGARPA;
- El suministro de la alimentación artificial deberá suspenderse al inicio de la floración;
- El productor deberá registrar sus actividades en la Bitácora de Rastreabilidad del Apiario;
- El productor, en ningún momento aplicará antibióticos para la prevención o control de enfermedades en sus abejas;
- Para el control de la varroasis el productor deberá emplear únicamente productos autorizados por la SAGARPA para uso en abejas y cumpliendo con lo establecido en la NOM-001-ZOO-1994, Campaña Nacional Contra la Varroasis de las Abejas;
- La aplicación de tratamientos con productos químicos contra la varroasis se realizará fuera de las épocas de floración;
- Para la protección de las colmenas el productor podrá emplear (solos o combinados): productos apícolas, brea, parafina grado alimentario y aceites naturales.
- No se deberá usar diesel, aceite automotriz, chapopote, pentaclorofenol u otro producto similar que pueda contaminar la miel;
- Para la cosecha, el productor sólo deberá seleccionar panales operculados al 100% en zonas tropicales y subtropicales;
- Al 90% en zonas del norte y altiplano; porcentajes menores no son aceptables; el productor no deberá desalojar las abejas de las alzas con ácido fénico y/o esencia de mirbana para realizar la cosecha;
- La vestimenta que utilice el apicultor durante la producción, deberá encontrarse limpia y será de uso exclusivo para actividades apícolas;
- Si el productor emplea vehículo para el transporte de alzas con miel, éste deberá ser aseado previamente a su uso
- El productor deberá contar con un programa de procedimientos sobre higiene y limpieza.

Glosario de Términos

Buenas Prácticas de Producción de Miel:

Conjunto de procedimientos actividades, condiciones y controles que se aplican en los apiarios, con el objeto de disminuir los peligros asociados a agentes físicos, químicos o biológicos en el proceso para la producción de miel.

Coordinador Estatal del PNPCAA:

Servidor público designado como responsable de las acciones inherentes al Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana en la Delegaciones Estatales de la SAGARPA.

Reconocimiento:

Buenas Prácticas de Producción de Miel.

Reconocimiento en las Buenas Prácticas de Producción de Miel:

Documento emitido por la Coordinación General de Ganadería de la SAGARPA, mediante el cual se hace constar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Producción en los apiarios.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	1	Elabora con apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control Criterios Técnicos para el Otorgamiento de Reconocimientos en Buenas Prácticas de Producción de Miel y los envía, mediante oficio, a las Delegaciones Estatales.		Oficio y documento con criterios técnicos
Delegaciones Estatales de la SAGARPA	2	Recibe criterios técnicos y difunde el servicio a los productores en las reuniones del sector. Productor elabora solicitud para el Reconocimiento en Buenas Prácticas de Producción de Miel y la envía a la Delegación Estatal de la SAGARPA.	1	Solicitud
	3	Recibe, registra y turna solicitud a la Subdelegación Agropecuaria	2	
Subdelegación Agropecuaria	4	Analiza solicitud conjuntamente con la Coordinación Estatal del PNCAA y programa fecha de visita para la supervisión de campo.	3	Solicitud
	5	Realiza supervisión de campo y emite dictamen. Si el dictamen es favorable envía los datos para la elaboración del Reconocimiento, a la Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana; si es desfavorable emite recomendaciones al productor y cuando éste notifica haber aplicado correcciones se realiza nuevamente la revisión de campo.	4	Dictamen
Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	6	Recibe apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control los datos, correspondientes al dictamen favorable, para la elaboración del Reconocimiento, elabora, firma y envía a la Delegación.	5	Reconocimiento



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 5 de 7

Dirección General Adjunta de Evaluación

Clave: DGAE /PR-04

Emisión y reconocimiento de buenas prácticas de producción de miel

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Delegaciones estatales de la SAGARPA	7	Firma Reconocimiento y lo entrega al productor.	6	Reconocimiento
Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	8	Integra apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control relación de productores con Reconocimiento y difunde a través de la página WEB de la SAGARPA.	7	Relación
		Fin del procedimiento		

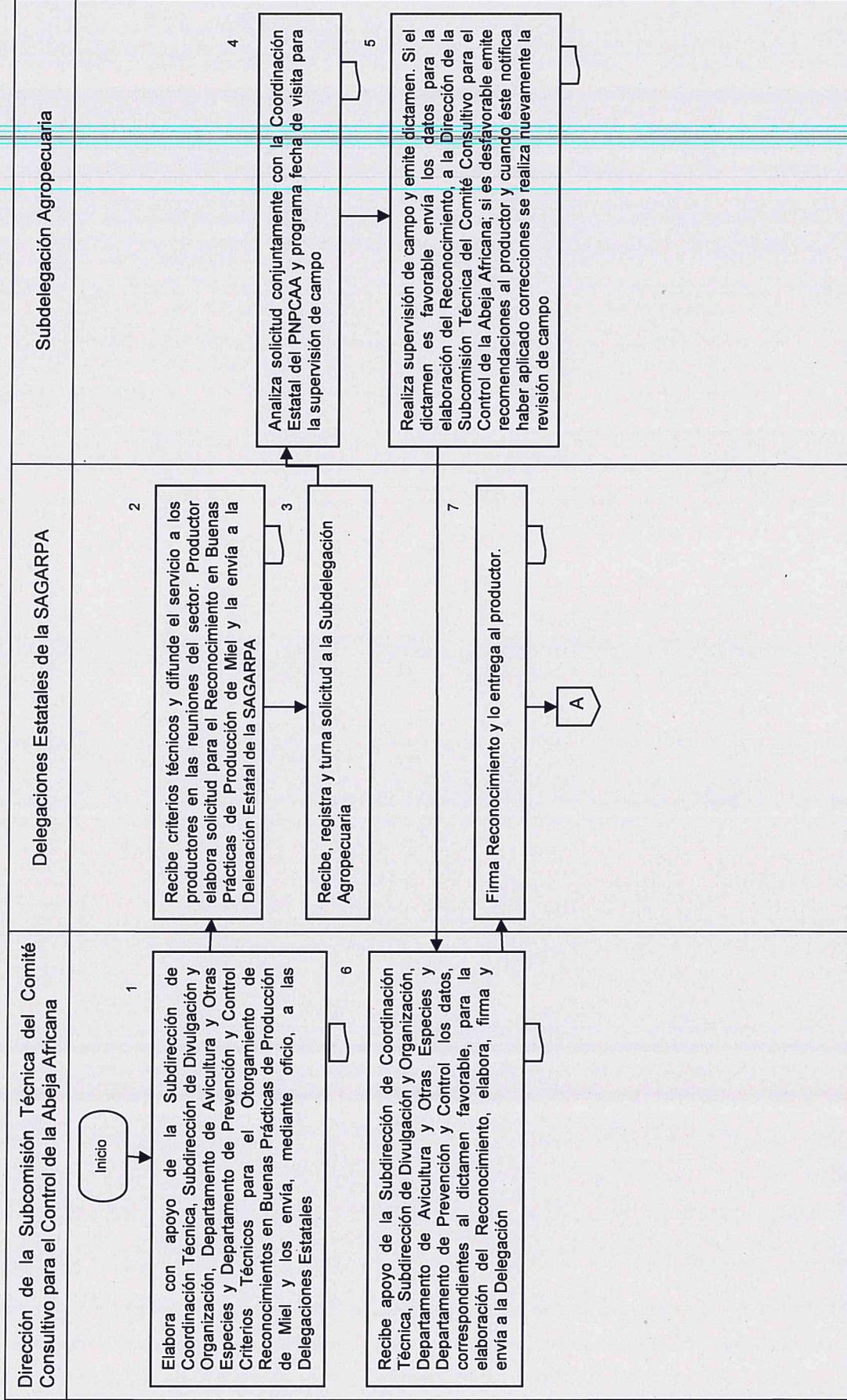
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave: : DGAE /PR-04

Dirección General Adjunta de Evaluación

Emisión y reconocimiento de buenas prácticas de producción de miel





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

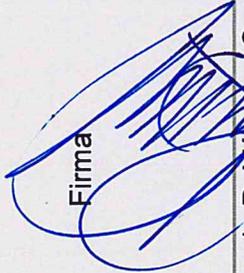
Clave: : DGAE /PR-04

Dirección General Adjunta de Evaluación

Emisión y reconocimiento de buenas prácticas de producción de miel

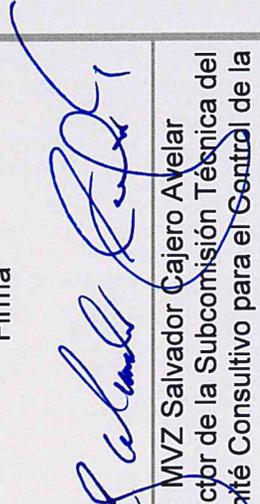
Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	Delegaciones Estatales de la SAGARPA	Subdelegación Agropecuaria
<p>A</p> <p>8</p> <p>Integra apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control relación de productores con Reconocimiento y difunde a través de la página WEB de la SAGARPA</p> <p>Fin</p>		

Firma



MVZ Ricardo D. Vázquez Castillo
Subdirector de Coordinación Técnica

Firma



MVZ Salvador Cajero Avelar
Director de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana

Elaboró

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción II

Desarrollar los programas de apoyo a las actividades ganaderas y los programas de integración de redes y cadenas de valor por especie producto ganadero;

Artículo 15, Fracción XVI

Proponer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la estructura y lineamientos operativos de las instancias estatales que para los efectos del fomento y protección pecuaria se establezcan

Artículo 15, Fracción XVIII

Colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales, que corresponda, en las actividades de protección civil en asuntos de salud pública

Objetivo

Apoyar a los productores apícolas en el cumplimiento de la NOM-001-ZOO-1994, Campaña Nacional Contra la Varroasis de las Abejas, verificando el resultado del control de la Varroa para reducir el impacto negativo de esta parasitosis.

Criterios a considerar

Para la obtención de Constancia Sanitaria de Control de la Varroasis de las Abejas (de Tratamiento o de Niveles de Infestación), se debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- Entregar solicitud mediante escrito libre a la Subdelegación Agropecuaria de la SAGARPA que corresponda, indicando nombre del solicitante y domicilio.
- Para obtener la constancia de Tratamiento, los productores tendrán que demostrar que las colmenas de los apiarios a movilizar o de los criaderos de abejas (de reinas o de núcleos), según sea el caso, han recibido o están recibiendo tratamiento con un acaricida autorizado por la SAGARPA para uso en abejas, o mediante un método de control alternativo.
- Para obtener la constancia de Niveles de Infestación se deberá aplicar la prueba de David de Jong al 15% de las colmenas de los apiarios a movilizar o de los criaderos de abejas (de reinas o de núcleos), y los resultados por apiario deberán ser iguales o inferiores al 5%, asimismo, deberán presentar el original de la constancia de Tratamiento vigente.
- La constancia tendrá una vigencia de seis meses.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 6

Dirección General Adjunta de evaluación

Clave: DGAE /PR-05

Emisión de constancias sanitarias de control de varroasis de las abejas

Glosario de Términos

Coordinador Estatal del PNPCAA:

Servidor público designado como responsable de las acciones inherentes al Programa Nacional para el Control de la Abeja Africana en la Delegaciones Estatales de la SAGARPA.

Varroasis:

Enfermedad parasitaria externa de las abejas ocasionada por el ácaro *Varroa destructor*, antes *jacobsoni* O.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	1	Participa con apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control en la revisión y/o modificación de la NOM-001-ZOO-1994, y la envía a las Delegaciones Estatales.		Norma Oficial Mexicana (NOM)
Delegaciones Estatales de la SAGARPA	2	Recibe NOM y la difunde a los productores. El Productor elabora solicitud para obtención de la constancia y la envía a la Delegación Estatal de la SAGARPA.	1	NOM y Solicitud
	3	Recibe solicitud, registra y turna a la Subdelegación Agropecuaria	2	Solicitud
Subdelegación Agropecuaria	4	Analiza solicitud conjuntamente con el Coordinador Estatal del PNPCAA y programa visita de campo para evaluar el tratamiento o los niveles de infestación de la Varroasis.	3	
	5	Realiza visita, por conducto del Coordinador Estatal del PNPCAA, para constatar tratamiento o para evaluar los niveles de infestación; de cumplirse con la NOM, elabora constancia para firma, de no cumplirse emite recomendaciones para visita posterior.	4	Constancia o dictamen
	6	Firma constancia de Tratamiento o de Niveles de Infestación de Varroa y entrega al productor.	5	Constancia
	7	Elabora y envía reporte a la Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana.	6	Reporte



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 4 de 6

Dirección General Adjunta de evaluación

Clave: DGAE /PR-05

Emisión de constancias sanitarias de control de varroasis de las abejas

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	8	Recibe, apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control integra y archiva reporte de información.	7	Reporte
		Fin del procedimiento		



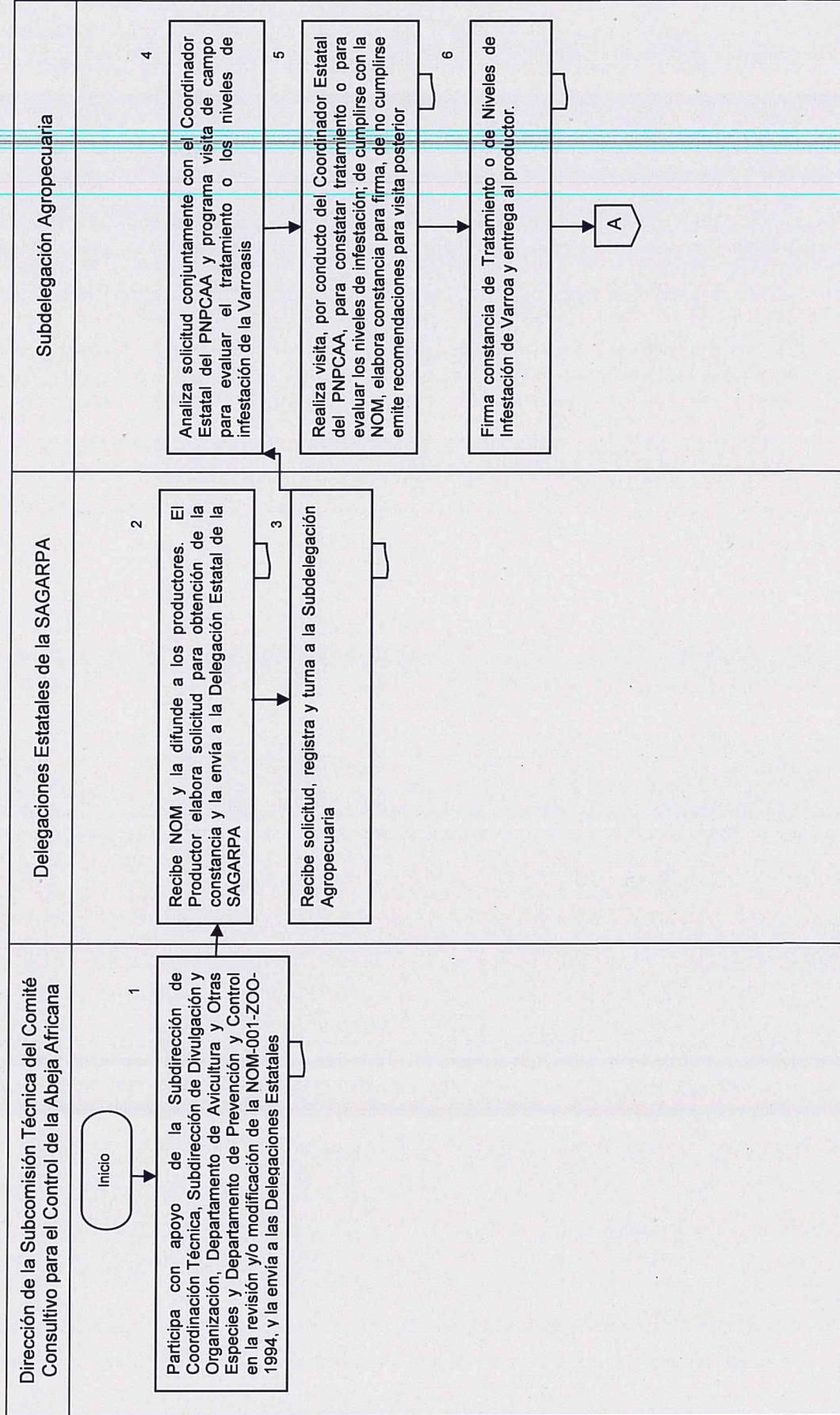
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave: DGAE /PR-05

Dirección General Adjunta de evaluación

Emisión de constancias sanitarias de control de varroasis de las abejas





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave: DGAE /PR-05

Dirección General Adjunta de evaluación

Emisión de constancias sanitarias de control de varroasis de las abejas

Subdelegación Agropecuaria	Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana	Delegaciones Estatales de la SAGARPA
<p>A</p> <p>7</p> <p>Elabora y envía reporte a la Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana</p>	<p>8</p> <p>Recibe, apoyo de la Subdirección de Coordinación Técnica, Subdirección de Divulgación y Organización, Departamento de Avicultura y Otras Especies y Departamento de Prevención y Control</p> <p>Fin</p>	

Firma

MVZ Ricardo D. Vazquez Castillo
Subdirector de Coordinación Técnica

Elaboró

Firma

MVZ Salvador Cajero Avelar
Director de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana

Revisó y Autorizó

Autorización de reglamento técnico, así como los formatos, libros y certificados de registro con el sistema de registro y certificación genealógica

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción V

Emitir opinión técnica a la Oficina del Abogado General para autorizar o negar el registro de la constitución de organizaciones ganaderas, así como para la revocación de dicho registro.

Artículo 15, Fracción IX

Emitir lineamientos para el otorgamiento de certificados de registro genealógico y los relativos a la evaluación del valor genético del pie de cría utilizado en el mejoramiento genético de las especies pecuarias, así como establecer criterios para su clasificación, calificación y verificación.

Objetivo

Autorizar en base a los Lineamientos Técnicos Genealógicos el Reglamento Técnico, formatos, libros y certificados de registro relacionados con el Sistema de Registro y Certificación Genealógica y Productiva, que las asociaciones de criadores de ganado de registro presentan y cuya aplicación garantizara la certificación de los animales de registro de las diferentes especies pecuarias.

Criterios a considerar

Las asociaciones de criadores de ganado de registro solicitantes deberá estar constituida en términos de Ley; así como, estar inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del lugar en que se constituyó y contar con un Convenio celebrado con la SAGARPA a través de la Oficina del Abogado General para Asociaciones Análogas o Estatutos para las Asociaciones bajo la Ley de Organizaciones Ganaderas.

Las asociaciones de criadores de ganado de registro deberán presentar su solicitud en escrito libre, señalando con claridad sus datos de localización, incluyendo teléfono y correo electrónico, dirigida a la Coordinación General de Ganadería, adjuntando el Reglamento Técnico, así como, los formatos, libros y certificados que sean requeridos.

A la recepción de la solicitud, la Coordinación General de Ganadería tendrá un plazo de 45 días hábiles para emitir el dictamen correspondiente.

La Coordinación General de Ganadería, a través de la Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción, supervisara que las asociaciones de criadores de ganado de registro, lleven a cabo sus actividades conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento Técnico autorizado.



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 6

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Clave: DGAPE/PR-01

Autorización de reglamento técnico, así como los formatos, libros y certificados de registro con el sistema de registro y certificación genealógica

Glosario de Términos

Reglamento Técnico:

Documento que describe el procedimiento y la metodología del Sistema de Registro Genealógico para cada raza y/o especie.

SAGARPA:

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Autorización de reglamento técnico, así como los formatos, libros y certificados de registro con el sistema de registro y certificación genealógica

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Ganadería	1	Recibe y envía a la Dirección de Servicios y Apoyos a la producción (DSAP), el oficio de solicitud que envía la Asociación de Criadores de Ganado de Registro, donde solicita la validación y autorización del Reglamento Técnico, así como de los formatos, libros y certificados necesarios para la certificación genealógica y productiva de los animales de registro.		Oficio, Reglamento, formatos, libros y certificados
Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	2	Recibe oficio de solicitud y verifica que el Reglamento Técnico, así como los formatos, libros y certificados, estén integrados conforme a los lineamientos establecidos y turna para su análisis.	1	Oficio, Reglamento, formatos, libros y certificados
Departamento de Genética y Reproducción	3	Recibe y analiza la información relacionada con el Reglamento Técnico, así como los formatos, libros, y certificados, se encuentre dentro de lo establecido en los Lineamientos Técnicos Genealógicos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 1994, determina procedencia.	2	Reglamento, formatos, libros y certificados
	4	Elabora y envía el oficio de dictamen favorable para que la DSAP, recabe la firma de la Coordinación General de Ganadería.	3	Oficio
Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	5	Recibe, supervisa y verifica el oficio de dictamen y Reglamento Técnico, así como los formatos, libros y certificados, otorga Vo. Bo. y procede a recabar firma de autorización.	4	Oficio, Reglamento, formatos, libros y certificados.
Coordinación General de Ganadería	6	Verifica dictamen y firma oficio de autorización y turna.	5	Oficio, Reglamento, formatos, libros y certificados.



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 4 de 6

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Clave: DGAPE/PR-01

Autorización de reglamento técnico, así como los formatos, libros y certificados de registro con el sistema de registro y certificación genealógica

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	7	Recibe oficio de autorización, Reglamento Técnico; así como, los formatos, libros y certificados; envía a la Asociación de Criadores de Ganado de Registro para su difusión y aplicación.	6	Oficio, Reglamento, formatos, libros y certificados.
	8	Supervisa periódicamente que la Asociación de Criadores de Ganado de Registro opere conforme con Reglamento Técnico autorizado.	7	
		Fin del procedimiento		



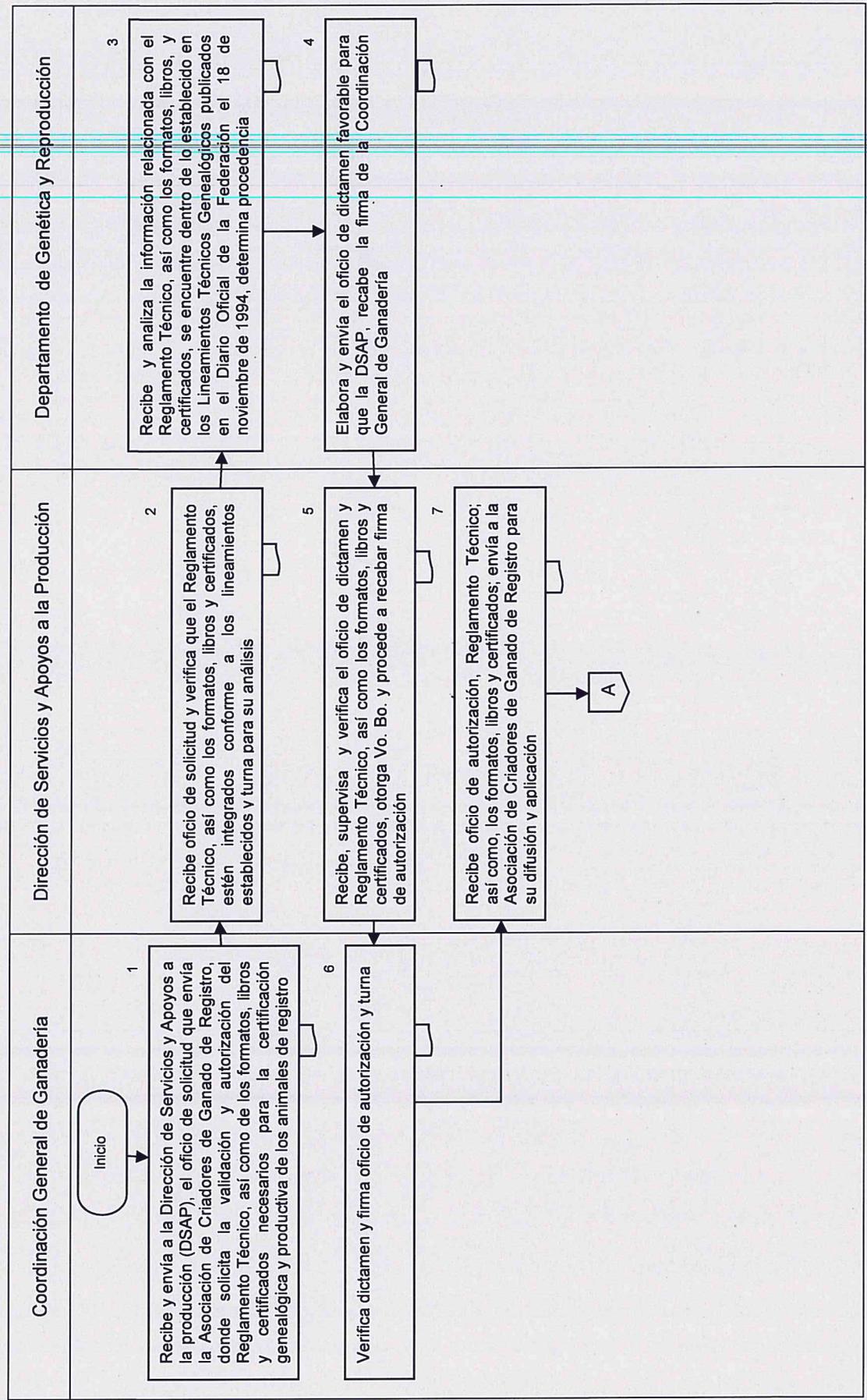
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave: DGAPE/PR-01

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Autorización de reglamento técnico, así como los formatos, libros y certificados de registro con el sistema de registro y certificación genealógica





Versión: 01 | Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015 | Clave: DGAPE/PR-01 | Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Autorización de reglamento técnico, así como los formatos, libros y certificados de registro con el sistema de registro y certificación genealógica

Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	Coordinación General de Ganadería	Departamento de Genética y Reproducción
<p>Supervisa periódicamente que la Asociación de Criadores de Ganado de Registro opere conforme con Reglamento Técnico autorizado</p> <pre>graph TD; A[A] --> B[Supervisa periódicamente que la Asociación de Criadores de Ganado de Registro opere conforme con Reglamento Técnico autorizado]; B --> C[Fin];</pre>		

Firma

MC Pedro Aviles Blanco
Jefe del Departamento de Genética y Reproducción

Elaboró

Firma

MC Arturo Endiso Serrano
Director de Servicios y Apoyos a la Producción

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción I

Proponer las políticas para la conducción del desarrollo pecuario nacional.

Artículo 15, Fracción VI

Establecer y dirigir los mecanismos e instancias para la coordinación de los programas nacionales de apoyo al sector pecuario y, colaborar con la ejecución de programas estatales y regionales de apoyo al sector pecuario.

Objetivo

Validar los Cuadros de Metas y Montos del Anexo de Ejecución, el cual forma parte integral del Anexo Técnico de los Convenios de Coordinación suscritos entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) y los Gobiernos de los Estados, mediante la planeación realizada por las Instancias Ejecutoras en base a la demanda de solicitudes presentada en las ventanillas de atención, para establecer las metas a alcanzar por el programa y/o componente.

Criterios a considerar

De los recursos asignados a cada Entidad Federativa conforme al Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación, las Entidades Federativas decidirán el monto que requieran por cada uno de los componentes, en específico a los del sector ganadero, de conformidad con los resultados de la planeación realizada por cada Entidad Federativa.

El Cuadro de Metas y Montos forma parte integral del Anexo de Ejecución derivado de los Convenios de Coordinación celebrados con los Gobiernos de los Estados, deberán estar elaborados de acuerdo al formato emitido por la Coordinación General de Ganadería, para tal fin, deberán de cumplir con las especificaciones técnicas, contenidas en las Reglas de Operación del Programa y los Elementos Técnicos en Materia de Ganadería.

La validación del Cuadro de Metas y Montos de cada Entidad Federativa, será emitida por la Unidad Responsable, si este cumple con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y los Elementos Técnicos en Materia de Ganadería.

Glosario de Términos

Cuadro de Metas y Montos:

Formato electrónico, con el que las Entidades Federativas propondrán la validación de sus metas y montos, para su posterior firma por las instancias que suscribieron el Convenio de Coordinación.

Componente:

Componente Ganadero, del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

Elementos Técnicos en Materia de Ganadería:

Documento que contiene información detallada para precisar las características técnicas y los valores de referencia de los conceptos de apoyo para los Programas de Concurrencia con las Entidades Federativas y Fomento Ganadero, publicados en la página oficial de las SAGARPA.

Reglas de Operación:

Documento que contiene la normatividad vigente de las Reglas de Operación del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	1	Coadyuva, con la Coordinación General de Delegaciones, en la elaboración del formato para la validación del Cuadro de Metas y Montos del Anexo de Ejecución, para establecer las metas a alcanzar por el programa y/o componente, de acuerdo a la demanda de solicitudes presentadas en las ventanillas de atención, y envía para su validación.		Formato y Cuadro de Metas
Coordinación General de Ganadería	2	Envía por correo electrónico el formato del Cuadro de Metas y Montos del Anexo de Ejecución elaborado por está, para su difusión a las Delegaciones Estatales de la SAGARPA, para su integración.	1	Formato del Cuadro de Metas
Delegaciones Estatales de la SAGARPA	3	Recibe comunicado y formato del Cuadro de Metas y Montos del Anexo de Ejecución del Sector Ganadero, y procede a dar a conocer al Gobierno del Estado, para que proponga sus metas y montos del sector ganadero.	2	Formato y Anexo
	4	Recibe la propuesta del Cuadro de Metas y Montos del sector ganadero, realizada por el Gobierno del Estado, y remite a la Coordinación General de Ganadería para su revisión, y en caso de cumplir con la normatividad vigente, la validación del Cuadro.	3	
Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	5	Recibe propuesta enviada por la Delegación Estatal de la SAGARPA, del Cuadro de Metas y Montos, y turna.	4	Formato

Validación de los Cuadros de Metas y Montos de los Anexos de Ejecución

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento de Programas de Apoyo	6	Recibe y analiza que la propuesta realizada por el Gobierno del Estado de las metas y montos de los conceptos de apoyo, se encuentren apegadas a la normatividad establecida en las Reglas de Operación y Elementos Técnicos en Materia de Ganadería.	5	Formato
Subdirección de Promoción Pecuaria	7	Recibe del Departamento de Programas de Apoyo, para su revisión que la información contenida en el Cuadro de Metas y Montos corresponda a los lineamientos establecidos, turna para su validación.	6	Formato
Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	8	Recibe el Cuadro de Metas y Montos, revisado y emite la validación positiva.	7	Formato
Delegaciones Estatales de la SAGARPA	9	Recibe de la Dirección de Servicios de Apoyos a la Producción, la validación del Cuadro de Metas y Montos del Anexo de Ejecución y envía al Gobierno del Estado para su firma; una vez firmados cada parte se queda con un juego de originales firmados.	8	Formato
Departamento de Programas de Apoyo	10	Remite observaciones en el caso, de no emitir la validación positiva al Cuadro de Metas y Montos, a la Delegación Estatal de la SAGARPA para que se subsanen.	9	Formato
Delegaciones Estatales de la SAGARPA	11	Recibe comunicado de observaciones y procede a dar a conocer al Gobierno del Estado, para que subsanen y remita nueva propuesta.	10	Formato
	12	Remite la propuesta del Gobierno del Estado, donde se subsanan las observaciones del Cuadro de Metas y Montos del sector ganadero para su validación.	11	Formato



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 5 de 8

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Clave: DGAPE/PR-02

Validación de los Cuadros de Metas y Montos de los Anexos de Ejecución

Responsable	Actividad		Documento involucrado	
	No. In.	Descripción		No. Ant.
Departamento de Programas de Apoyo	13	Recibe el Cuadro de Metas y Montos enviado por la Delegación Estatal de la SAGARPA, con las correcciones, las revisa para ver si cumple con lo establecido en la normatividad, y emite la validación positiva.	12	Formato
		Fin del procedimiento		

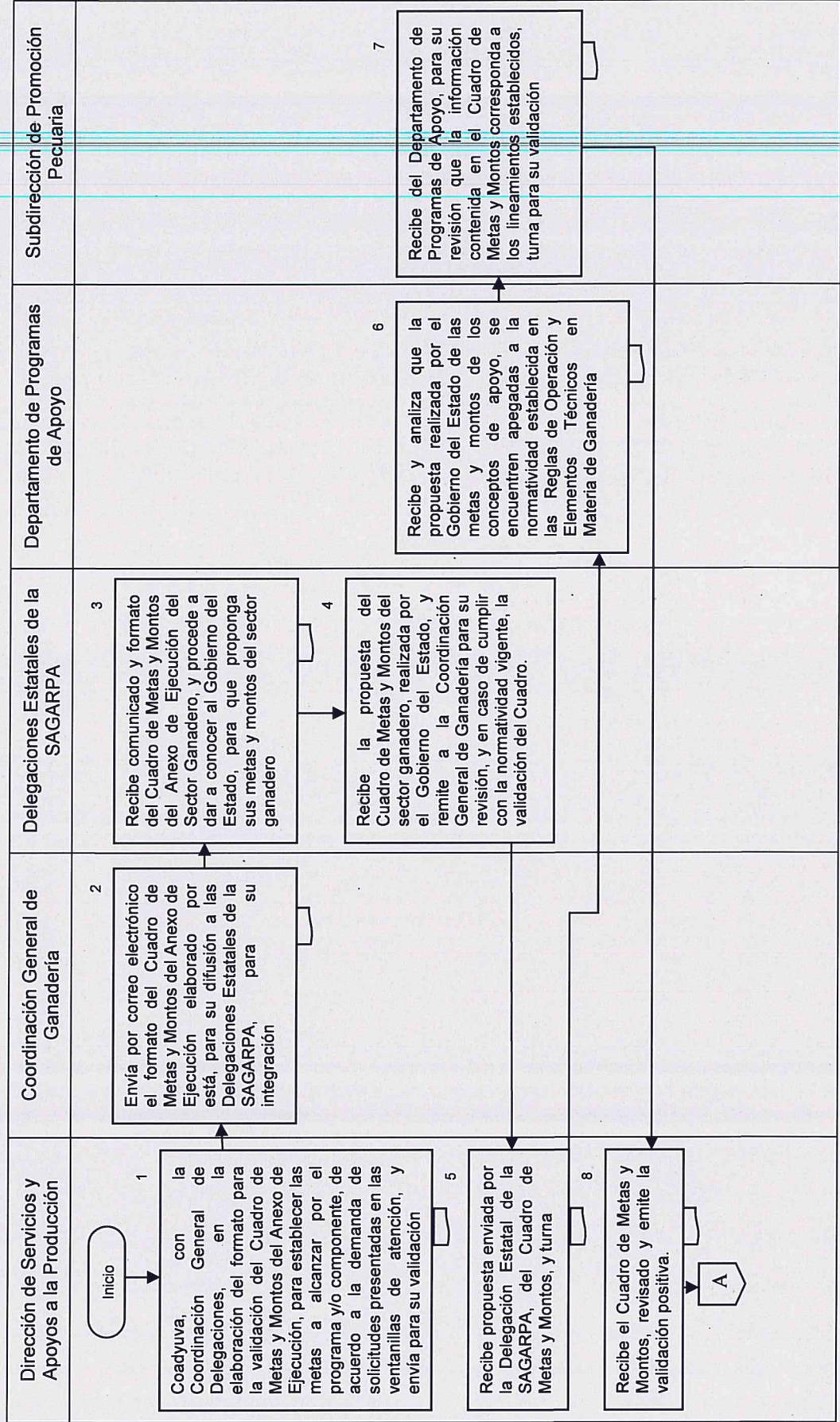
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGAPE/PR-02

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Validación de los Cuadros de Metas y Montos de los Anexos de Ejecución





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGAPE/PR-02

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Validación de los Cuadros de Metas y Montos de los Anexos de Ejecución

Delegaciones Estatales de la SAGARPA	Departamento de Programas de Apoyo	Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	Coordinación General de Ganadería	Subdirección de Promoción Pecuaria
<p>9</p> <p>A</p> <p>Recibe de la Dirección de Servicios de Apoyos a la Producción, la validación del Cuadro de Metas y Montos del Anexo de Ejecución y envía al Gobierno del Estado para su firma; una vez firmados cada parte se queda con un juego de originales firmados.</p>	<p>10</p> <p>Remite observaciones en el caso, de no emitir la validación positiva al Cuadro de Metas y Montos, a la Delegación Estatal de la SAGARPA para que se subsanen</p>			
<p>11</p> <p>Recibe comunicado de observaciones y procede a dar a conocer al Gobierno del Estado, para que subsanen y remita nueva propuesta</p> <p>A</p>				



Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGAPE/PR-02

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Validación de los Cuadros de Metas y Montos de los Anexos de Ejecución

Delegaciones Estatales de la SAGARPA	Departamento de Programas de Apoyo	Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción	Coordinación General de Ganadería	Subdirección de Promoción Pecuaria
<p>A</p> <p>12</p> <p>Remite la propuesta del Gobierno del Estado, donde se subsanan las observaciones del Cuadro de Metas y Montos del sector ganadero para su validación</p>	<p>13</p> <p>Recibe el Cuadro de Metas y Montos enviado por la Delegación Estatal de la SAGARPA, con las correcciones, las revisa para ver si cumple con lo establecido en la normatividad, y emite la validación positiva</p> <p>Fin</p>			

Firma

Lic. Omar Anaya Mandujano
Jefe del Departamento de Programas de Apoyo
Elaboró

Firma

MC Arturo Enciso Serrano
Director de Servicios y Apoyos a la Producción
Revisó y Autorizó

Difusión a través de medios informáticos de la información estratégica del subsector pecuario, para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, D.O.F. 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción I

Proponer las políticas para la conducción del desarrollo pecuario nacional

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.03.02

Función 1. Coordinar el proyecto de consolidación de información correspondiente al seguimiento de los programas pecuarios, para informar de manera oportuna al C. Secretario del Ramo los avances que le permitan apoyar la toma de decisiones y a la Coordinación General de Comunicación Social, para su difusión a la opinión pública.

Función 6. Dirigir y coordinar la investigación y análisis de la información generada del ejercicio de los apoyos que otorga la Coordinación General de Ganadería, para la elaboración de informes que contribuyan al entendimiento de la coyuntura del Sector Pecuario, para apoyar al Coordinador General de Ganadería, en la propuesta de políticas públicas que contribuyan al desarrollo agroalimentario.

Objetivo

Proporcionar la información estratégica del sector pecuario a través de medios informáticos, para comunicar a la ciudadanía en interesada de las acciones que se llevan a cabo e implementan a través de los programas manejados por la Coordinación de Ganadería.

Criterios a considerar

Uso de redes sociales tales como son: Twitter, Instagram, etc.

Uso de la página web oficial acreditada de la Secretaria: www.sagarpa.gob.mx

Uso de recursos del área de comunicación social para la publicación de boletines.

Uso de cifras y datos oficiales de la Coordinación.

Toda la información utilizada deberá ser validada antes de su publicación.

Toda la información deberá sustentarse con fotografías.

La publicación de la información, estará sujeta a la autorización de las áreas correspondientes.

Difusión a través de medios informáticos de la información estratégica del subsector pecuario, para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

Glosario de Términos

Áreas técnicas:

Se refiere a las Direcciones Generales Adjuntas (Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero, Dirección General Adjunta de Evaluación, Dirección General Adjunta de Programas Especiales) o de Área Dirección de Gestión Estratégica, Dirección de Fomento Bovino Ovino y Caprino, Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana, Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción, Dirección de Enlace Interinstitucional, Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios) de la estructura autorizada de la CGG.

Base de Datos:

Banco de información que contiene datos relativos a diversas temáticas y categorizados de distinta manera, pero que comparten entre sí algún tipo de vínculo o relación que busca ordenarlos y clasificarlos en conjunto.

Correo electrónico:

Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes mediante sistemas de comunicación electrónica.

Nube Virtual:

Plataforma completamente virtual cuya función principal es correr todo tipo de tráfico cliente-servidor por una plataforma virtual con el objeto de que si se produce un daño por malware, ataques informáticos, aplicaciones corruptas, o factor humano (mal uso), simplemente se reemplaza el sistema completo automáticamente.

Proyecto de trabajo:

Esquema que permite ordenar y sistematizar información relevante para realizar el logro de un objetivo.

Redes Sociales:

Comunidades virtuales donde los usuarios interactúan con otras personas u organizaciones sin importar la distancia, tales como Facebook, Twitter: Instagram.

Virtual:

En el caso de la informática es algo que no existe realmente en un espacio físico (Hardware), sino que se encuentra dentro de un espacio lógico dentro del ordenador (Software).

Difusión a través de medios informáticos de la información estratégica del subsector pecuario, para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección General Adjunta de Proyectos Especiales	1	Solicita información a publicar a las Áreas Técnicas adscritas a la CGG, para su remisión a la Dirección de Enlace Interinstitucional.		Solicitud y correo electrónico
Áreas Técnicas de la Coordinación General de Ganadería	2	Remiten información de interés público para su formateo y publicación.	1	Correo electrónico y Base de Datos
Dirección de Enlace Interinstitucional	3	Selecciona información importante y substancial para publicar en la nube virtual de información.	2	Proyecto
	4	Elabora e instrumenta proyecto de trabajo.	3	Boletín y fotos
	5	Revisan y redactan la información que será publicada. Publican con apoyo del Área de Enlace de la Coordinación de Comunicación Social el proyecto en la nube virtual	4	Documento electrónico, Bases de Datos e Informes electrónicos
	6	Informa sobre los trabajos realizados y la publicación	5	Informe
Dirección General Adjunta de Proyectos Especiales	7	Verifica resultados	6	
Fin del procedimiento				



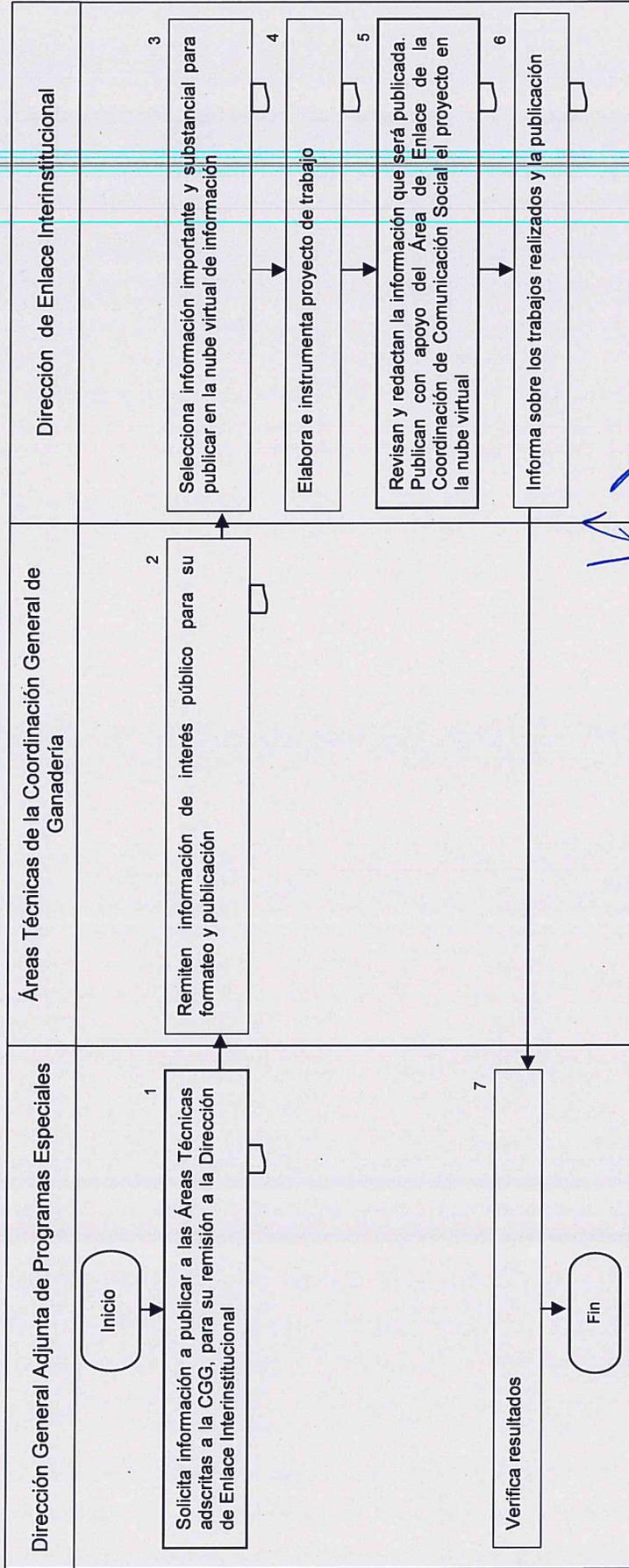
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del
2015

Clave: DGAPE/PR-03

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Difusión a través de medios informáticos de la información estratégica del subsector pecuario, para fundamentar el seguimiento del comportamiento global del mismo y la toma de decisiones



Firma

Fernanda Ruiz
Lic. Fernanda Ruiz de Velasco Alcayaga
Directora de Seguimiento Institucional

Elaboró

Humberto J. Jiménez Ojendiz
Firma

Lic. Humberto J. Jiménez Ojendiz
Director General Adjunto de
Programas Especiales

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Artículo 15, Fracción I

Proponer las políticas para la conducción del desarrollo pecuario nacional.

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.03.03.01

Función 1.- Organizar y programar las actividades sobre la operación del seguimiento institucional de la gestión, atendiendo de manera oportuna los asuntos competencia de la unidad administrativa.

Función 6.-Verificar el cumplimiento de las respuestas a las solicitudes de información enviadas por la ciudadanía, cumpliendo los mecanismos y tiempos establecidos para su respuesta.

Objetivo

Coordinar la operación del seguimiento institucional de la gestión, a fin de garantizar la eficiencia en el manejo de información de la Coordinación General de Ganadería

Criterios a considerar

Consolidar la información del sistema de control de gestión implementado en la institución, verificando los resultados.

El flujo de la información deberá observar las disposiciones en materia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Los requerimientos de información de la ciudadanía o de instituciones del sector privado o público deberán ser respondidas con oportunidad y claridad.

Glosario de Términos

Áreas técnicas:

Se refiere a las Direcciones Generales Adjuntas (Dirección General Adjunta de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero, Dirección General Adjunta de Evaluación, Dirección General Adjunta de Programas Especiales) o de Área (Dirección de Gestión Estratégica, Dirección de Fomento Bovino Ovino y Caprino, Dirección de la Subcomisión Técnica del Comité Consultivo para el Control de la Abeja Africana, Dirección de Servicios y Apoyos a la Producción, Dirección de Enlace Interinstitucional, Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios) de la estructura autorizada de la CGG.

CGG:

Coordinación General de Ganadería.

Control Gestión:

Sistema Institucional de registro de asuntos turnados para su atención.

Seguimiento Institucional:

Acción y efecto de seguir una petición perteneciente o relativa a una institución o a instituciones políticas, religiosas, sociales.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Ganadería	1	Recibe oficio y turna a la Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios para su registro		Oficio
Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios	2	Recibe oficio y turna a la Subdirección de Seguimiento Institucional para registro y verificación en Sistema de Control de Gestión.	1	Nota
Subdirección de Seguimiento Institucional	3	Recibe oficio y analiza el tipo de información requerida para turnar al Área técnica de la CGG correspondiente.	2	Atenta Nota y Oficios Anexos.
Áreas técnicas de la Coordinación General de Ganadería	4	Recibe oficio y recaban información y elabora cuadros específicos con los resultados análisis y oficio de contestación para firma del Coordinador General de Ganadería. Remiten documentos a la Subdirección de Seguimiento Institucional	3	Oficio contestación para firma y anexos.
Subdirección de Seguimiento Institucional	5	Revisa y determina los resultados que serán ingresados a los registros de Control de Gestión y devuelve documentación al área técnica correspondiente, para respuesta al interesado, integrando documentos de soporte, en su caso.	4	Reporte Control de Gestión Oficio Respuesta y documentos soporte.
		Fin del procedimiento		



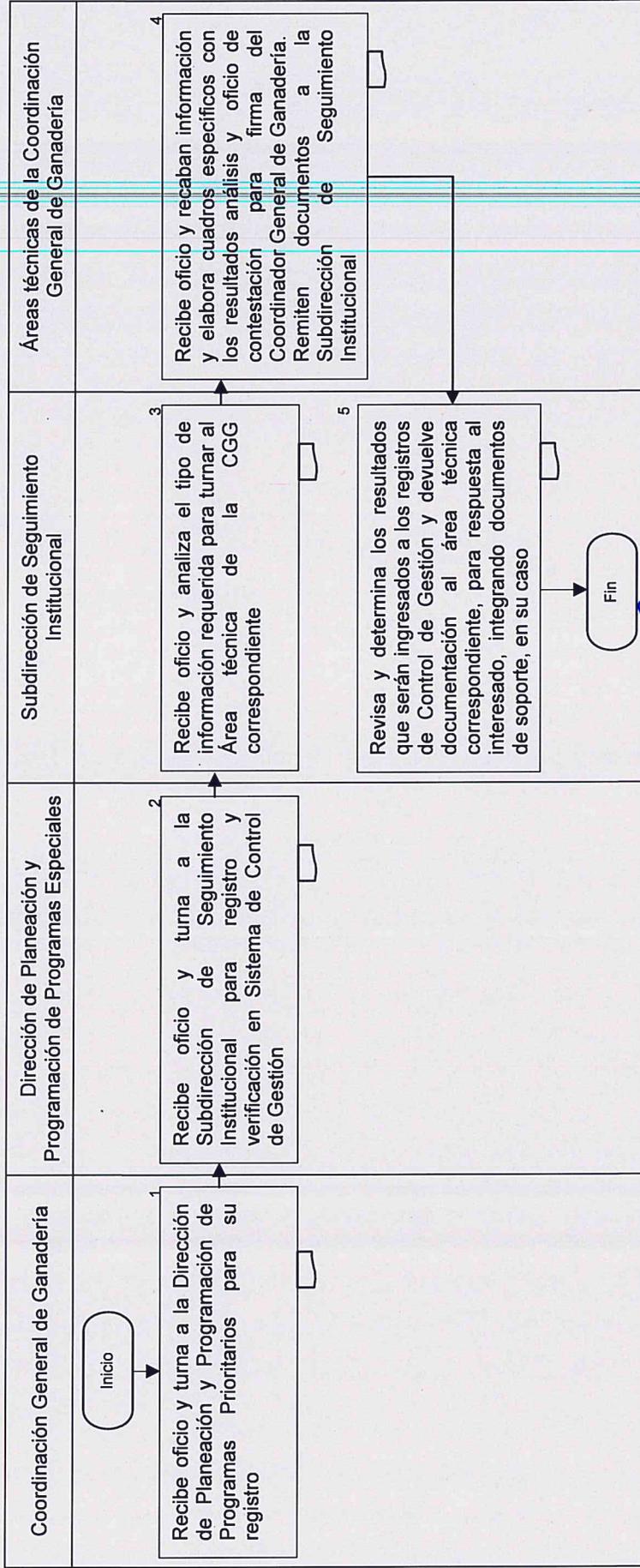
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del
2015

Clave: : DGAPE/PR-04

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Seguimiento institucional de las solicitudes de información a la Coordinación General de Ganadería



Firma

Lic. S. Eduardo Hernández Mendoza
Director de Planeación y Programación de
Programas Prioritarios

Elaboró

Firma

Lic. Humberto J. Jiménez Ojendiz
Director General Adjunto de Programas
Especiales

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.03.03.01.01

Función 1. Operar los programas y procesos para la organización de los recursos humanos de la Coordinación General de Ganadería, en materia de reclutamiento, selección, capacitación, certificación de capacidades, desarrollo profesional, evaluación del desempeño y separación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Función 6. Coordinar y operar los sistemas y procedimientos en materia de administración de personal, referidas a los procesos de movimientos de personal, contratación, movimiento y separación, de los recursos humanos adscritos a la Unidad Administrativa, establecidos por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Objetivo

Realizar los movimientos de personal de forma homogénea y con apego a los procedimientos y formatos institucionales, para conformar el expediente personal-laboral que integre los requisitos para la contratación del trabajador.

Criterios a considerar

La contratación de personal en la Administración Pública está determinada por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento y normatividad aplicable.

La autorización de ingreso a la SAGARPA, una vez cumplidos los requisitos del Servicio Profesional de Carrera, está determinada por la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal.

El Departamento de Recursos Humanos realiza la captura del movimiento de alta en el Sistema Informático Institucional, así como los trámites de las prestaciones inherentes al puesto y el seguimiento y resguardo de los documentos del aspirante.

Trámite de movimientos de alta de personal

Documentación requerida al aspirante, para conformar con una copia de los originales, el expediente personal-laboral del servidor público.

- Oficio de Autorización de ingreso emitido por la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal
- Conciliación de la plaza
- Curriculum Vitae
- CURP
- Constancia del RFC
- Credencial del INE
- Comprobante de domicilio (teléfono, luz o agua)
- Comprobante de Estudios
- Cédula Profesional
- Acta de Nacimiento
- Acta de Nacimiento de hijos (en su caso)
- Acta de matrimonio (en su caso)
- Hojas de protestas de ley
- Constancia de No Inhabilitación

Glosario de Términos

Credencial del INE:

Documento Oficial de Identificación emitido por el Instituto Nacional Electoral.

CURP:

Clave Única de Registro de Población.

Constancia de No Inhabilitación:

Documento que acredita la no existencia de alguna incapacidad temporal para que una persona pueda ocupar un cargo dentro del servicio público.

Curriculum Vitae:

Documento en el que se plasma el conjunto de conocimientos y experiencias, laborales y académicas, que un individuo posee.

Conciliación de la Plaza:

Documento emitido por la UCPyMP en los que se desglosa la información de la plaza a ocupar, periodo, tipo de contratación.

ISSSTE:

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 3 de 7

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Clave: DGAPE/PR-05

Trámite de movimientos de alta de personal

Movimiento de Personal:

Documento que se constituye como nombramiento con el que se hace constar el alta del trabajador, datos personales, remuneración, plaza y periodo.

RFC:

Registro Federal de Contribuyentes.

SCAN:

Sistema de Control y Administración de Nómina.

Seguros Institucionales:

Seguros autorizados inherentes al puesto, considerados como prestaciones al trabajador.

SPyS:

Subdirección de Prestaciones y Servicios.

SR:

Subdirección de Remuneraciones de la Dirección de Operación y Prestaciones (Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos).

UCPyMP:

Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal (Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos).

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Ganadería	1	Recibe el oficio de autorización de contratación de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal UCPyMP y lo Turna a la Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios la autorización para su control y registro.		Oficio
Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios	2	Recibe y turna al Departamento de Recursos Humanos la autorización para el trámite correspondiente.	1	Oficio
Departamento de Recursos Humanos	3	Recibe el oficio de autorización y la conciliación de la plaza a ocupar.	2	Oficio
	4	Realiza el movimiento de alta en el Sistema de Control y Administración de Nómina SCAN.	3	Movimiento
	5	Recibe documentación requerida para la contratación, coteja con originales, conforma expediente personal-laboral y remite a la Subdirección de Remuneraciones (S.R.), los movimientos de personal para su registro.	4	Documentación requerida para contratación
Subdirección de Remuneraciones	6	Recibe y devuelve documentación al Departamento de Recursos Humanos, dos tantos de movimientos de personal registrados para el expediente del trabajador.	5	Movimientos
Departamento de Recursos Humanos	7	Requisita formatos para alta en el ISSSTE y en los seguros institucionales, envía para su alta y registro a cada área o institución.	6	Formatos
Subdirección de Prestaciones y Servicios	8	Registra y tramita alta en Aseguradoras, devuelve pólizas correspondientes.	7	Pólizas

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 5 de 7

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Clave: DGAPE/PR-05

Trámite de movimientos de alta de personal

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento de Recursos Humanos	9	Conforma expediente completo del trabajador, resguarda en archivos.	8	Expediente del Trabajador
		Fin del procedimiento		



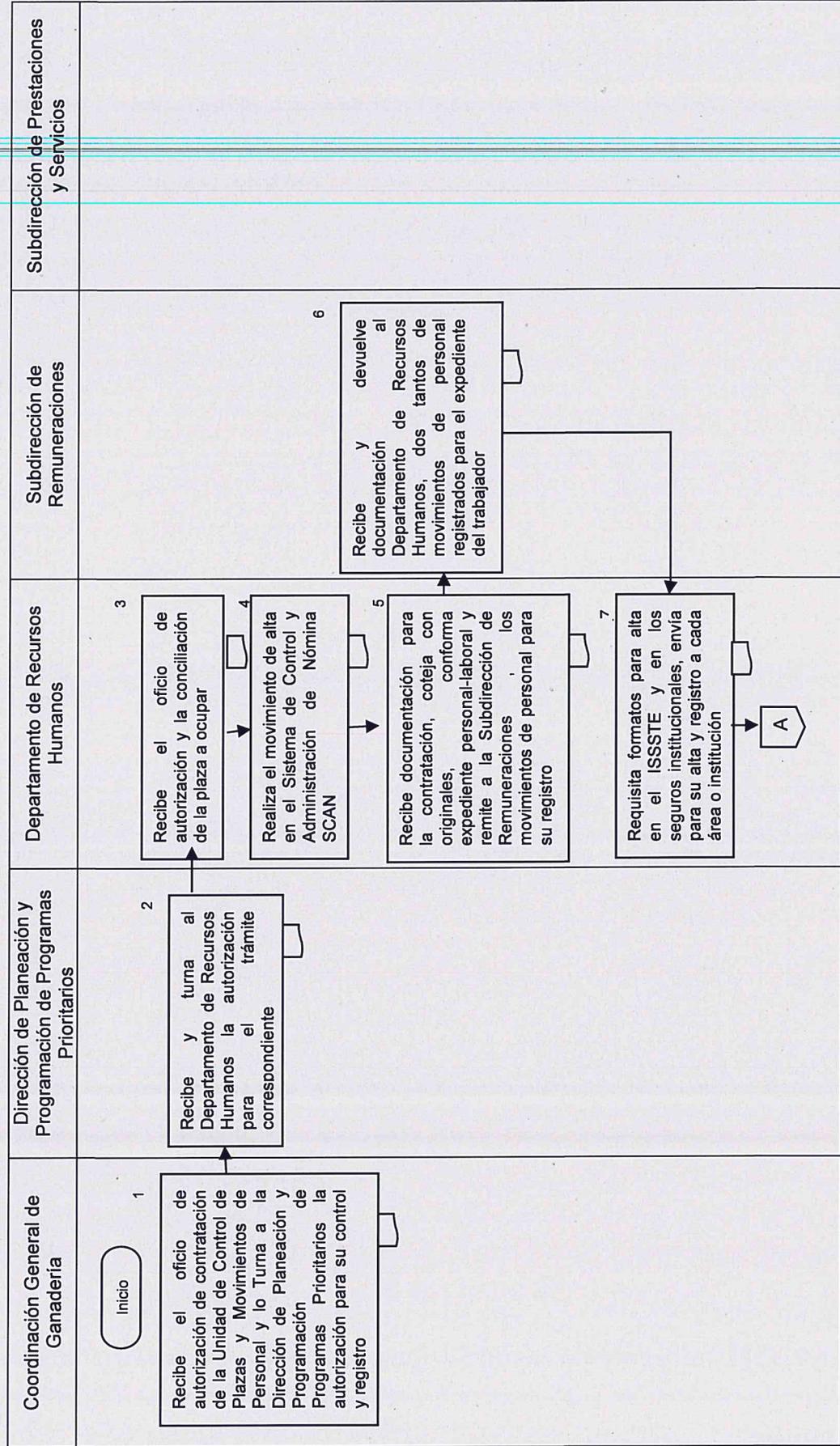
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Clave: DGAPE/PR-05

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Trámite de movimientos de alta de personal





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

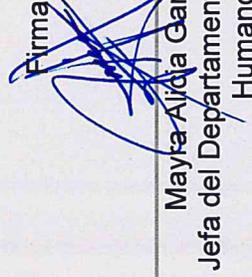
Clave: DGAPE/PR-05

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Tramite de movimientos de alta de personal

Subdirección de Prestaciones y Servicios	Coordinación General de Ganadería	Dirección de Planeación y Programación de Programas Prioritarios	Departamento de Recursos Humanos	Subdirección de Remuneraciones
<p>8</p> <p>A → Registra y tramita alta en Aseguradoras, devuelve pólizas correspondientes</p>	<p>9</p> <p>Conforma expediente completo del trabajador, resguarda en archivos</p> <p>Fin</p>			

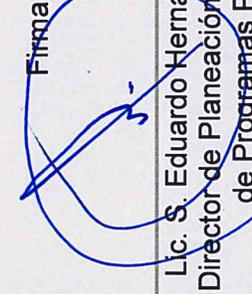
Firma



Mayra Alda García Núñez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Elaboró

Firma



Lic. S. Eduardo Hernández Mendoza
Director de Planeación y Programación de Programas Prioritarios

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.03.03.01.01

Función 1. Operar los programas y procesos para la organización de los recursos humanos de la Coordinación General de Ganadería, en materia de reclutamiento, selección, capacitación, certificación de capacidades, desarrollo profesional, evaluación del desempeño y separación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Función 6. Coordinar y operar los sistemas y procedimientos en materia de administración de personal, referidas a los procesos de movimientos de personal, contratación, movimiento y separación, de los recursos humanos adscritos a la Unidad Administrativa, establecidos por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Objetivo

Realizar los trámites para el movimiento de baja de un servidor público, elaborando los documentos oficiales que hagan constar su trayectoria laboral dentro de la SAGARPA, para cumplir con la normatividad Jurídica vigente en esta materia.

Criterios a considerar

El Departamento de Recursos Humanos realiza la captura del movimiento de baja en el Sistema Informático Institucional, (SCAN), así como los trámites para hacer constar la baja en el puesto.

Documentos que se elaboran para proporcionar al ex trabajador y para el expediente personal-laboral del servidor público.

- Movimiento de Personal en el que se hace constar la baja
- Hoja Única de Servicios
- Movimiento de Baja del ISSSTE

Glosario de Términos

Hoja Única de Servicio:

Documento oficial expedido por la Dependencia, en el que se desglosa cronológicamente el historial laboral del trabajador.

Movimiento de Baja del ISSSTE:

Formato mediante el cual se certifica la baja del trabajador por parte de la Dependencia y el ISSSTE.

Movimiento de Personal:

Documento emitido por el SCAN, en el que se hace constar la baja del trabajador, datos personales, remuneración, plaza y fecha de baja.

SCAN:

Sistema de Control y Administración de Nómina.

SPyS:

Subdirección de Prestaciones y Servicios de la Dirección de Operación y Prestaciones (Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos).

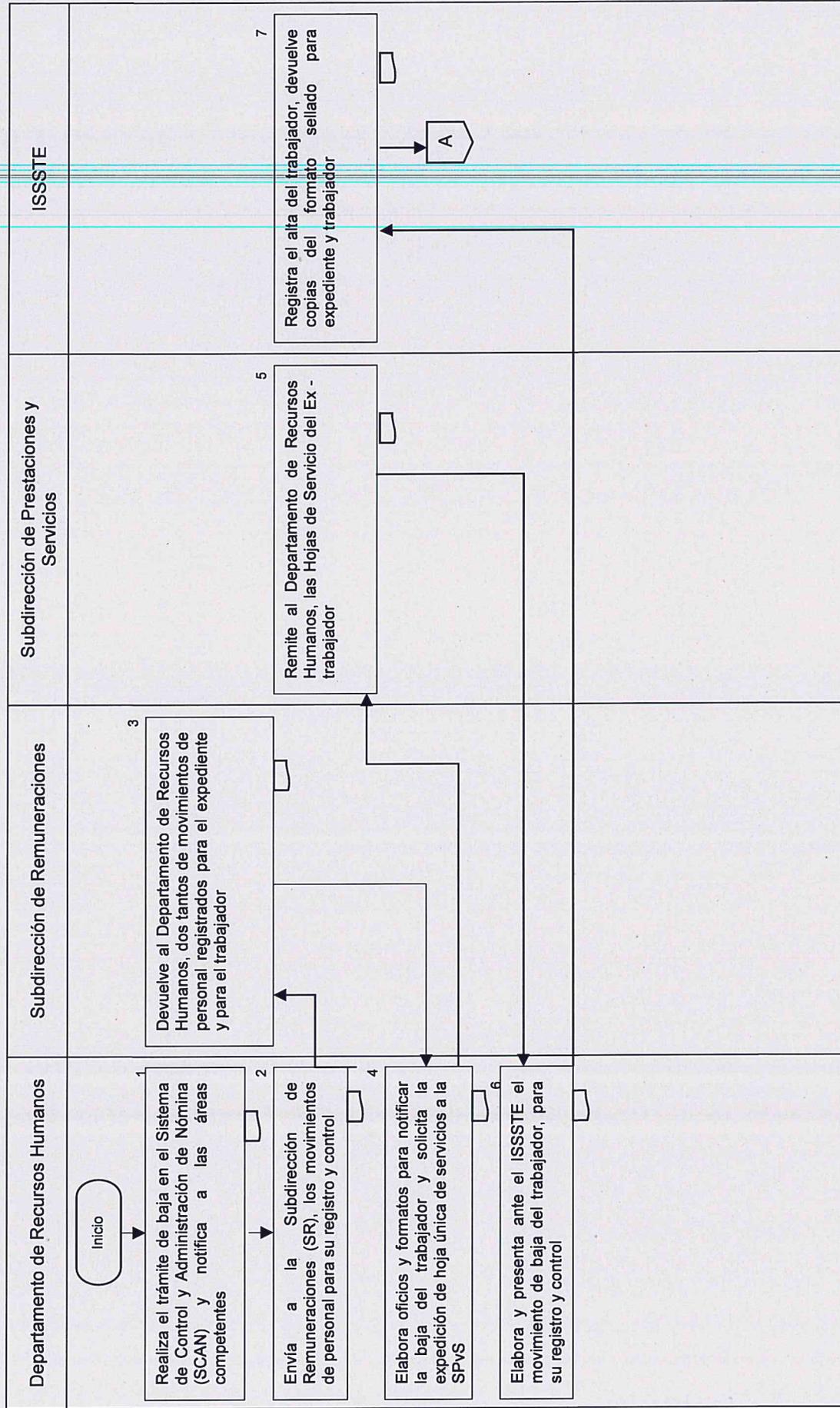
SR:

Subdirección de Remuneraciones de la Dirección de Operación y Prestaciones (Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos).

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Departamento de Recursos Humanos	1	Realiza el trámite de baja en el Sistema de Control y Administración de Nómina (SCAN) y notifica a las áreas competentes.		Movimiento
	2	Envía a la Subdirección de Remuneraciones (SR), los movimientos de personal para su registro y control.	1	Movimientos
Subdirección de Remuneraciones	3	Devuelve al Departamento de Recursos Humanos, dos tantos de movimientos de personal registrados para el expediente y para el trabajador.	2	Movimientos
Departamento de Recursos Humanos	4	Elabora oficios y formatos para notificar la baja del trabajador y solicita la expedición de hoja única de servicios a la SPyS.	3	Oficios y formatos
Subdirección de Prestaciones y Servicios	5	Remite al Departamento de Recursos Humanos, las Hojas de Servicio del Ex –trabajador.	4	Hojas Únicas de Servicio
Departamento de Recursos Humanos	6	Elabora y presenta ante el ISSSTE el movimiento de baja del trabajador, para su registro y control.	5	Movimiento
ISSSTE	7	Registra el alta del trabajador, devuelve copias del formato sellado para expediente y trabajador.	6	Movimiento
Departamento de Recursos Humanos	8	Entrega documentos al ex trabajador y Archiva una copia en el expediente que quedará bajo resguardo en la Unidad Responsable.	7	Movimiento, Hojas Únicas de Servicio y formato
		Fin del procedimiento		

Trámite de Movimientos de Baja de Personal





Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave: DGAPE/PR-06

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Trámite de Movimientos de Baja de Personal

Departamento de Recursos Humanos	Subdirección de Remuneraciones	Subdirección de Prestaciones y Servicios	ISSSTE
<p>A</p> <p>8</p> <p>Entrega documentos al ex trabajador y Archiva una copia en el expediente que quedará bajo resguardo en la Unidad Responsable</p> <p>Fin</p>			

Firma

Mayra Alicia García Núñez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Elaboró

Firma

Lic. S. Eduardo Hernández Mendoza
Director de Planeación y Programación de Programas Prioritarios

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.03.03.01.01

Función 1. Operar los programas y procesos para la organización de los recursos humanos de la Coordinación General de Ganadería, en materia de reclutamiento, selección, capacitación, certificación de capacidades, desarrollo profesional, evaluación del desempeño y separación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Función 9.- Planear, coordinar y ejecutar el Programa Anual de Capacitación de la Coordinación General de Ganadería, con base en las necesidades de la Unidad Administrativa, observando las políticas y lineamientos en materia de capacitación y becas de los trabajadores de la Secretaría, de conformidad al marco normativo aplicable en la materia.

Objetivo

Realizar las actividades necesarias a fin de realizar el proceso de Detección de Necesidades de Capacitación y Desarrollo del personal adscrito a la Coordinación General de Ganadería, para conformar el Programa Anual de Capacitación para su registro ante la Secretaría de la Función Pública.

Criterios a considerar

La Dirección de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, coordina el proceso de Capacitación y Desarrollo de la SAGARPA.

El Departamento de Recursos Humanos planea, coordina y ejecuta las acciones al interior de la Unidad Administrativa.

Documentos y ejecutables necesarios para la Detección de Necesidades

- Formato sancionado por la Secretaría de la Función Pública para que cada servidor público lo requiriera
- Base de Datos, que conformará el Programa Anual de Capacitación de la Unidad Administrativa.

Versión: 01

Fecha de emisión: 18 de noviembre del 2015

Página: 2 de 4

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Clave: DGAPE/PR-07

Detección de Necesidades de Capacitación y Desarrollo

Glosario de Términos

CGG:

Coordinación General de Ganadería.

DNC:

Detección de Necesidades de Capacitación.

LayOut:

Sistema Informático para el vaciado de la información.

PAC:

Programa Anual de Capacitación.

SFP:

Secretaría de la Función Pública.

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Dirección de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	1	Solicita vía oficio y electrónica, la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) del personal adscrito a la Coordinación General de Ganadería (CGG).		Formato
Departamento de Recursos Humanos	2	Recibe vía oficio y electrónica de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos la Detección de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Coordinación General de Ganadería y solicita a los servidores públicos que proporcionen la información en materia de capacitación y sea remitida al Departamento de Recursos Humanos.	1	Formato
	3	Revisa y captura la información en el Lay Out y Envía concentrado en cifras de la información para su verificación.	2	Formatos y Reporte
Dirección de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	4	Realiza comentarios y solicita el desglose de la información recabada.	3	Correo electrónico
Departamento de Recursos Humanos	5	Requisita la base de datos con información de cada servidor público y envía archivo para su registro a la Dirección de Capacitación.	4	Lay Out
	6	Notifica a cada servidor público los cursos que deberá cursar de acuerdo a su solicitud Trimestralmente realiza un reporte del avance del Programa Anual de Capacitación (PAC).	5	Correo electrónico, Base Datos y Oficio
		Fin del procedimiento		

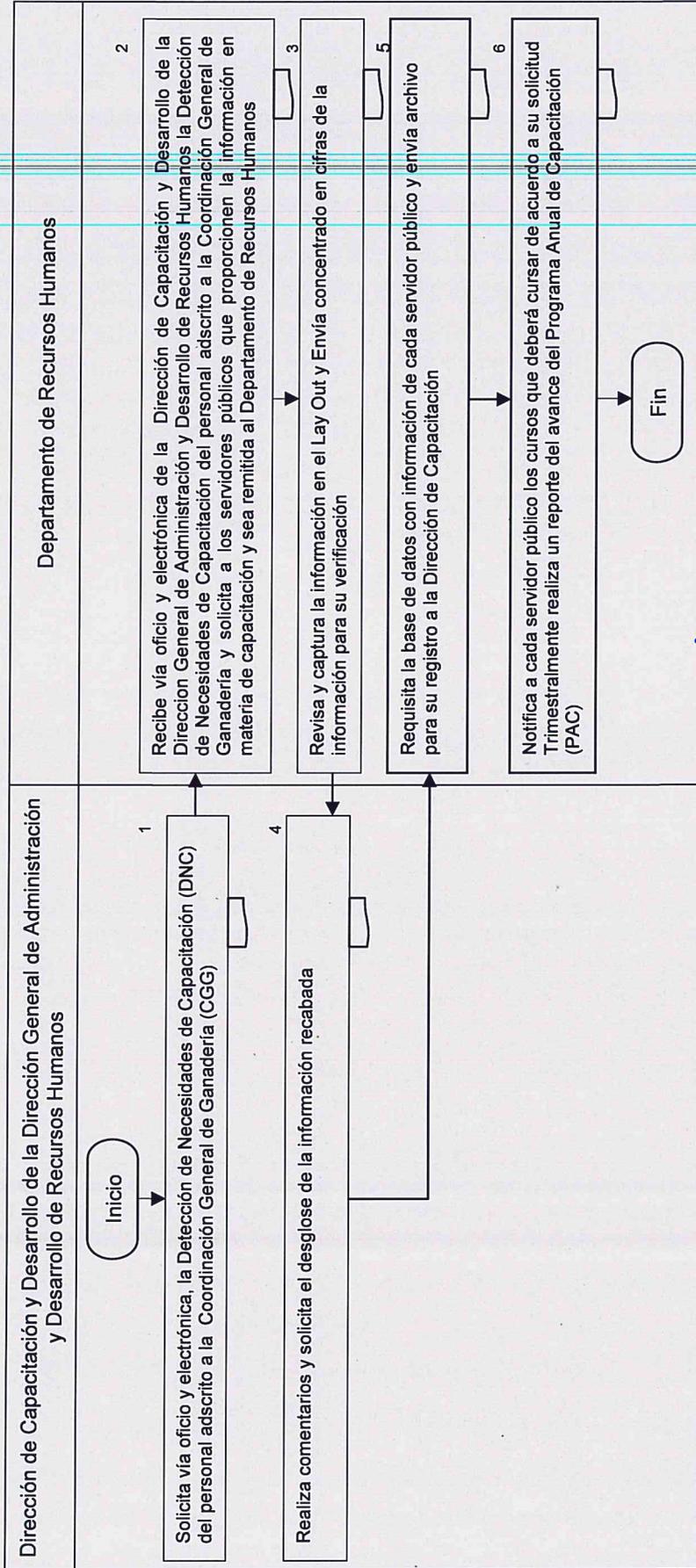


Versión: 01 | Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave DGAPE/PR-07

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Detección de Necesidades de Capacitación y Desarrollo



Firma

Firma

Mayra Alicia García Núñez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Lid. S. Eduardo Hernández Mendoza
Director de Planeación y Programación de Programas Prioritarios

Elaboró

Revisó y Autorizó

Marco funcional

Con fundamento en el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el D.O.F. el 25-IV-2012.

Fracción X. Autorizar conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, emitir su visto bueno en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para el otorgamiento de licencias al personal a su cargo, y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad.

Manual de Organización de la Coordinación General de Ganadería de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 09-VI-2014.

Numeral 116.01.03.03.01.01

Función 1. Operar los programas y procesos para la organización de los recursos humanos de la Coordinación General de Ganadería, en materia de reclutamiento, selección, capacitación, certificación de capacidades, desarrollo profesional, evaluación del desempeño y separación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Función 10.- Supervisar y coordinar la elaboración de los Manuales de Organización y Perfiles de Puesto de la Unidad Administrativa.

Objetivo

Coordinar la elaboración, actualización o revisión de la descripción y perfilamiento de los puestos adscritos a la Coordinación General de Ganadería, atendiendo a la estructura autorizada, al Manual de Organización y del Reglamento Interior de la SAGARPA, a fin de que se cumplan las atribuciones conferidas a la Unidad Administrativa.

Criterios a considerar

Para la elaboración y/o actualización de las descripciones y perfilamientos de los puestos, se utilizará la "Guía de servicios del "Anexo 2 Elaboración y Actualización de las descripciones y perfiles de puestos vigentes" sancionado por la Secretaría de la Función Pública.

La autorización y registro de las descripciones y perfilamiento de los puestos de la Coordinación General de Ganadería ante la Secretaría de la Función Pública, son responsabilidad de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal.

Descripción y Perfilamiento de Puestos

Las descripciones y perfilamientos de los puestos se elaboraran y/o actualizaran, cuando se creen puestos, se modifiquen atribuciones o haya modificación o cambio en la estructura autorizada.

Documentos y ejecutables necesarios para la Detección de Necesidades

- Formato Anexo 2 Elaboración y Actualización de las descripciones y perfiles de puesto

Glosario de Términos

Anexo 2:

Guía de servicios del “Anexo 2 Elaboración y Actualización de las descripciones y perfiles de puestos vigentes”.

CGG:

Coordinación General de Ganadería.

SFP:

Secretaría de la Función Pública.

UCPyMP:

Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal.

Descripción y Perfilamiento de Puestos

Descripción del Procedimiento

Responsable	Actividad		No. Ant.	Documento involucrado
	No. In.	Descripción		
Coordinación General de Ganadería	1	Instruye al Departamento de Recursos Humanos Identifique la necesidad de describir uno o más puestos atendiendo a: Cambio de funciones, Creación o renivelación de plazas Cambio de línea de mando.		
Departamento de Recursos Humanos	2	Recibe la instrucción y describe y perfila el puesto en apego a la normatividad aplicable.	1	Formato
	3	Envía a la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal el archivo electrónico y las cédulas firmadas por cada puesto para su revisión y observaciones.	2	Formatos electrónico y cédulas
Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	4	Emite su opinión y realiza comentarios u observaciones y notifica los cambios.	3	Oficio y Correo electrónico
Departamento de Recursos Humanos	5	Realiza, envía y notifica modificaciones para su registro al área de adscripción del puesto.	4	Formato
		Fin del procedimiento		

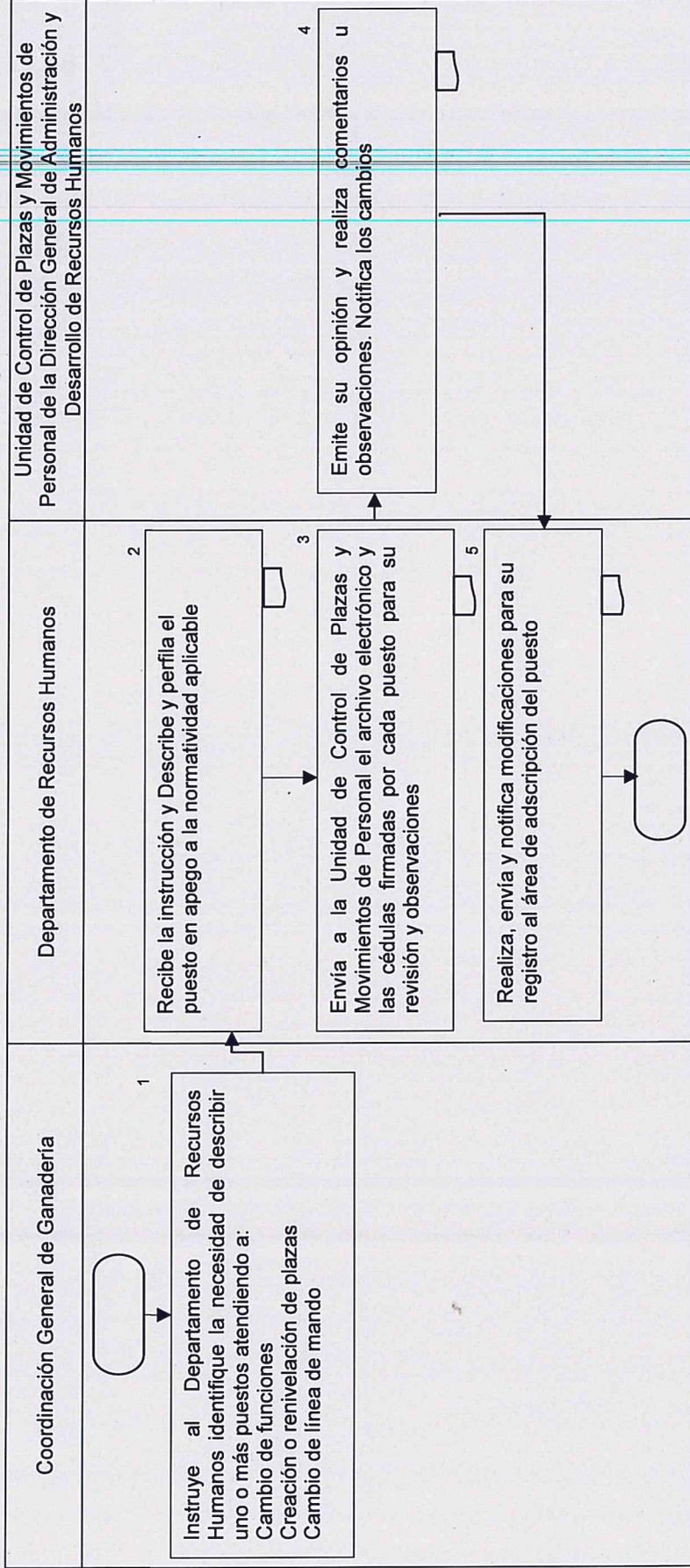
Versión: 01

Fecha de emisión: 18 noviembre del 2015

Clave: : DGAPE/PR-08

Dirección General Adjunta de Programas Especiales

Descripción y Perfilamiento de Puestos



Firma

[Firma]

Mayra Ayda García Núñez
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

Elaboró

Firma

[Firma]

Lic. S. Eduardo Hernández Mendoza
Director de Planeación y Programación de Programas Prioritarios

Revisó y Autorizó