



SAGARHPA

Manual de Procedimientos

Dirección General de Servicios Ganaderos

septiembre 2014

Manual de Procedimientos

Dirección General de
Servicios Ganaderos

Elaboró

ING. SERGIO GARIBAY OLACHEA
SUBSECRETARIO DE GANADERÍA.

Presentó

ING. HÉCTOR H. ORTIZ CISCOMANI
SECRETARIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, RECURSOS
HIDRÁULICOS, PESCAS Y
ACUACULTURA.

Validó

María Guadalupe Ruiz Durazo
Secretaria de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
S-2123-2014 de fecha 30/09/2014".

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

Introducción

El propósito de este manual de procesos es servir de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al incluir en forma ordenada, secuencial y detallada los principales procedimientos que realiza la Dirección General de Servicios Ganaderos, acorde a la misión de nuestra Dependencia la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

Este manual incluye la red de procesos de esta Dirección General de Servicios Ganaderos, la lista maestra de documentos, así como los principales procedimientos que desarrollamos con el propósito de fomentar el desarrollo de las actividades pecuarias en el Estado de Sonora.

Este documento estará actualizándose en la medida que se modifiquen estos procesos, así como los ordenamientos jurídicos aplicables, la estructura orgánica de esta Dirección General y la inclusión de otros procedimientos que contribuyan a la misión de nuestra Dependencia.

Objetivo del Manual

Describir las principales actividades que en forma secuencial se siguen para desarrollar con calidad los principales procedimientos que tiene a su cargo la Dirección General de Servicios Ganaderos, en base a los distintos ordenamientos jurídicos que regulan su actuación, procurando en todo momento, que el producto de estos procedimientos cumpla las expectativas del cliente y quede satisfecho con la atención brindada.



RED DE PROCESOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| Fecha de Elaboración | Hojas |
|----------------------|-------------|
| 26/08/2014 | Hoja 1 de 2 |
| Código de la Red | |
| 12-DSG-RP/Rev.00 | |

| Dir. | Facultad | No. Macro. | No. | Subproceso | Tipo | Responsable | Producto | Indicador | No. | Procedimiento | Productos | Indicadores | Cliente |
|------|----------|------------|-----|--|-----------|---|--|---------------------------------|-----|--|---|---|---|
| 4.50 | A,B,E | 2 | 01 | Servicios Registrales | Operativo | Director General de Servicios Ganaderos | Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre | Volúmen de documentos expedidos | 01 | Expedición, Cancelación y Revalidación de marcas de herrar y señal de sangre | Títulos de Marca de Herrar y Señal de Sangre | Títulos Expedidos / Títulos Solicitados | Productores de Ganado del Estado de Sonora |
| 4.50 | A,B,E | 2 | 01 | Servicios Registrales | Operativo | Director General de Servicios Ganaderos | Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre | Volúmen de documentos expedidos | 02 | Recopilación, Validación y Expedición del Censo Ganadero | Constancias de Censo Ganadero | Predios Censado / Total de Predios Constancia Expedidas / Constancias Solicitados | Productores de Ganado del Estado de Sonora |
| 4.50 | A,B,E | 2 | 02 | Movilización del ganado, aves, colmenas sus productos y subproductos | Operativo | Director General de Servicios Ganaderos | Permisos de Introducción o salida, del ganado, aves, colmena, sus productos y subproductos | Total de documentos Autorizados | 03 | Autorizaciones para la salida o internación del ganado, aves, colmenas, sus productos y subproductos | Autorización de Movilización | Autorizaciones Expedidas / Autorizaciones Solicitadas | Ganaderos, Comerciantes, empresas de transformación (Pasteurizadoras) |
| 4.50 | B,A | 2 | 03 | Control y Sanidad Pecuaria | Operativo | Director General de Servicios Ganaderos | Dictaminaciones | Total de Dictámenes Atendidos | 04 | Dictaminación de especificaciones técnicas para la Certificación del Cerdo Seguro | Dictamen técnico de Certificación de Cerdo Seguro | Dictámenes aprobados / Dictámenes realizados | Granjas Porcinas y Plantas TIF |
| 4.50 | B,A | 2 | 03 | Control y Sanidad Pecuaria | Operativo | Director General de Servicios Ganaderos | Dictaminaciones | Total de Dictámenes Atendidos | 05 | Control Zoonosario | Restricción Sanitaria y liberación de restricción sanitaria | Restricciones atendidas / Total de restricciones Liberaciones atendidas / total de liberaciones por restricciones | Productores de Ganado del Estado de Sonora |

| Catálogo de Macroprocesos | |
|---------------------------|--|
| 1 | Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesquero y Acuícola |
| 2 | Modernización y Diversificación Sustentable del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Acuícola |
| 3 | Planeación y Administración de la Gestión Interna |

| Catálogo de Facultades | |
|------------------------|--|
| A | En Materia Planeación y Desarrollo Sectorial |
| B | En Materia de Asistencia y Servicios |
| C | En Materia Desarrollo de Infraestructura |
| D | En Materia de Coordinación |
| E | En Materia Jurídico Administrativa |

| Elaboró | Revisó | Validó |
|--|--|--|
| M.V.Z. VÍCTOR MANUEL HIRIART LUQUÍN DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS GANADEROS | ING. SERGIO GARIBAY OLACHEA SUBSECRETARIO DE GANADERÍA. | ING. HÉCTOR H. ORTIZ CISCOMANI SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCAS Y ACUACULTURA. |



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición, Cancelación y Revalidación de marcas de herrar y señal de sangre

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P01/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 24/09/2014

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender, Facilitar y Acreditar la legítima propiedad del ganado, controlando un padrón de los productores del Estado de Sonora siendo este constantemente actualizado.

II.- ALCANCE

Para todas las personas Físicas, Morales, Sociedades, Ejidos, o comunidades Yaquis, interesados en obtener su título de marca de herrar.

III.- DEFINICIONES

SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura

LGES: Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

RIS: Reglamento Interior de la SAGARHPA

DGSG: Dirección General de Servicios Ganaderos

DCSP: Dirección de Control y Sanidad Pecuaria

TMH: Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre

VAC: Ganado vacuno

EQ: Ganado Equino

OB: Ganado Ovino

CAP: Ganado Caprino

IV.- REFERENCIAS

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

Reglamento Interior de la SAGARHPA

V.- POLITICAS

La solicitud, invariablemente, tendrá que ser avalada por la Asociación Ganadera correspondiente.

Presentar la anuencia de propietarios de predios a terceros o de autoridades internas de ejidos y comunidades, según sea el caso.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

| Clave de Formato/Instructivo | Nombre del Formato/Instructivo |
|-------------------------------------|---|
| 12-DSG-P01-F01/Rev.00 | FORMATO PATENTE |
| 12-DSG-P01-F02/Rev.00 | FORMATO PROGRESIVO |
| 12-DSG-P01-F03/Rev.00 | FORMATO TÍTULO DE MARCA DE HERRAR Y SEÑAL DE SANGRE |

VII.- ANEXOS

| Clave de Anexo | Nombre |
|-----------------------|---|
| 12-DSG-P01-A01/Rev.01 | Diagrama de Flujo de Expedición, Cancelación y Revalidación de marcas de herrar y señal de sangre |

| VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | |
|--|---|--|--|
| NO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | REGISTRO |
| 1 | Secretaria de Marcas de Herrar | Recepción de solicitud. | Base de datos de la correspondencia |
| 1.1 | | Recibe la solicitud, la cual debe estar avalada por la Asociación Ganadera y Correspondiente y en la cual además el interesado propone diseño. | |
| 2 | Responsable de Marcas de Herrar | Verificación de la documentación. | Solicitud de marca de herrar y señal de sangre |
| 2.1 | Secretaria de Marcas de Herrar | Consulta y analiza que la documentación sea la que corresponde a la solicitud, es decir, si ésta es para personas físicas, morales sociedades, ejidos, o comunidades Yaquis. | |
| 2.2 | | Documentación incompleta se regresa al solicitante. | |
| 3 | Responsable de Marcas de Herrar | Asignación de diseño. | |
| 3.1 | | Consulta y analiza los diseños propuestos por el interesado no sean iguales o semejantes a los ya existentes. | |
| 3.2 | | Asigna un nuevo diseño. | |
| 4 | | Elaboración de Diseño. | |
| 4.1 | | Realizar en el espacio establecido en el formato Título de marcas de herrar y señal de sangre, los diseños asignados. | |
| 5 | Secretaria de Marcas de Herrar | Elaboración del Título de herrar. | Patente y Progresivo |
| 5.1 | | Revisa nuevamente los datos contenidos en el título de marca de herrar y señal de sangre sean los correctos tales como: (Apellidos, nombres, CURP, identificación oficial, acta de nacimiento, documentación que avale el predio). | |
| 5.2 | | Genera el formato patente, describiendo el número de título, el registro criador (VAC y EQ) o (OB y CAP), Rancho, Municipio y Fecha. | |
| 5.3 | | Genera el formato Progresivo describiendo el número de título, fecha e expedición, a quién se expide, vecinado en, nombre del municipio y la señalización de sangre en las dos orejas establecidas en dicho formato, en el caso del bovino establecido en el presente formato se le diseña la marca de herrar. | |
| 6 | Director General de Servicios Ganaderos | Autorización del título de marcas de herrar. | Expediente que ampara el TMH expedido y Titulo de Marca de Marca de Herrar |

| | | | |
|------------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| 6.1 | | Firma Autorizando el título de marca de herrar y señal de sangre, una vez verificado el cumplimiento de las disposiciones requeridas y establecidas LGES. Turna la documentación firmada al responsable de marca de herrar. | |
| 7 | Secretaria de Marcas de Herrar | Foliar y entregar el título de marcas de herrar. | |
| 7.1 | | Folia el título de marcas de herrar con el número consecutivo que corresponda. | |
| 7.2 | | Fotocopia el título de marca de herrar, y se le solicita al interesado que firme por entrega del título de marca de herrar. | |
| 7.3 | | Archiva el expediente que contiene la documentación que sustenta la expedición del título de marca de herrar | |
| 7.4 | Secretaria de Marcas de Herrar | Entrega del título al interesado. | Base de datos de la correspondencia |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |

Elaboró:

ING. JORGE SILVA ACOSTA
DIRECTOR DE SERVICIOS
REGISTRALES

Revisó:

M.V.Z. VÍCTOR MANUEL
HIRIART LUQUÍN DIRECTOR
GENERAL DE SERVICIOS
GANADEROS

Aprobó:

ING. SERGIO GARIBAY
OLACHEA SUBSECRETARIO
DE GANADERIA

SIP-F02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición, Cancelación y Revalidación de marcas de herrar y señal de sangre | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P01/Rev.01 | Fecha de elaboración: 24/09/2014 09:28:31a.m. |

| No. | Registro | Puesto Responsable* | Tipo | Resguardo | | Disposición final |
|-----|--|---------------------------------|-------|-----------|------------------------------------|---|
| | | | | Tiempo | Ubicación | |
| 1 | Solicitud de marca de herrar y señal de sangre | Responsable de marcas de herrar | Papel | 6 años | Dirección de Servicios Registrales | Conservación en archivo de trámite en la Dirección de Servicios Registrales |
| 2 | Patente | Responsable de marcas de herrar | Papel | 6 años | Dirección de Servicios Registrales | Conservación en archivo de trámite en la Dirección de Servicios Registrales |
| 3 | Progresivo | Responsable de marcas de herrar | Papel | 6 años | Dirección de Servicios Registrales | Conservación en archivo de trámite en la Dirección de Servicios Registrales |
| 4 | Título de marca de herrar y señal de sangre | Responsable de marcas de herrar | Papel | 6 años | Dirección de Servicios Registrales | Conservación en archivo de trámite en la Dirección de Servicios Registrales |
| 5 | Expediente que ampara la expedición del TMH | Responsable de marcas de herrar | Papel | 6 años | Dirección de Servicios Registrales | Conservación en archivo de trámite en la Dirección de Servicios Registrales |

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|--|---------------------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Expedición, Cancelación y Revalidación de marcas de herrar y señal de sangre | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P01/Rev.01 | Fecha de la verificación: |

| No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SI | NO | NOTAS: |
|-----|--|----|----|--------|
| 1 | ¿Se recibió la solicitud de marcas de herrar y señal de sangre avalada por la Asociación Ganadera correspondiente? | | | |
| 2 | ¿Se verificó que la documentación sea la correspondiente a la de la solicitud? | | | |
| 3 | ¿Se validó el diseño de marca de herrar propuesto por el interesado? | | | |
| 4 | En caso de que el diseño de marcas de herrar propuesto ya existiera, ¿se asignó un nuevo diseño? | | | |
| 5 | ¿Se elaboró el diseño de marca de herrar asignado en el título de marca de herrar y señal de sangre? | | | |
| 6 | ¿Se revisó la información del título de marca de herrar y señal de sangre? | | | |
| 7 | ¿Se generó el formato de patente describiendo todos los campos? | | | |
| 8 | ¿Se elaboró el formato progresivo describiendo todos los campos? | | | |
| 9 | ¿Se autorizó el título de marca de herrar y señal de sangre? | | | |
| 10 | El título de marca de herrar y señal de sangre ¿se folió consecutivamente? | | | |
| 11 | El interesado ¿firmó la recepción del título de marcar de herrar y señal de sangre? | | | |
| 12 | ¿Se archivó el expediente que ampara el trámite de marca de herrar y señal de sangre? | | | |
| 13 | ¿Se entregó el título de marca de herrar y señal de sangre al interesado? | | | |



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recopilación, Validación y Expedición del Censo Ganadero

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P02/Rev.01

FECHA DE EMISIÓN: 24/09/2014

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Compilar la información referentes a corridas y velas, para cuando el productor obtenga su constancia del inventario real de su ganado avalado por la dirección de Servicios Ganaderos, para cualquier trámite que se requiera.

II.- ALCANCE

Todos los propietarios de ganado en el Estado de Sonora

III.- DEFINICIONES

SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura

LGES: Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

RIS: Reglamento Interior de la SAGARHPA

DGSG: Dirección General de Servicios Ganaderos

IV.- REFERENCIAS

Ley Federal de Sanidad Animal.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

Reglamento Interior de la SAGARHPA

Censo Ganadero

V.- POLITICAS

Las fechas de corridas y velas se enviarán por medio de una circular teniéndose como período
Toda solicitud deberá presentarse por escrito y deberá ser acompañada con una copia de identificación oficial del interesado.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

| Clave de Formato/Instructivo | Nombre del Formato/Instructivo |
|------------------------------|--|
| 12-DSG-P02-F01/Rev.00 | FORMATO RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN DEL CENSO GANADERO |
| 12-DSG-P02-F02/Rev.01 | FORMATO DE BASE DE DATOS DE RECOPIACIÓN DEL CENSO GANADERO |
| 12-DSG-P02-F03/Rev.00 | FORMATO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CENSO GANADERO |
| 12-DSG-P02-F04/Rev.00 | CONSTANCIA DE CENSO GANADERO |

VII.- ANEXOS

| Clave de Anexo | Nombre |
|-----------------------|---|
| 12-DSG-P02-A01/Rev.00 | Diagrama de Flujo de Recopilación, Validación y Expedición de la Constancia de Censo Ganadero |

| VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|
| NO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | REGISTRO |
| 1 | Juez de Campo | Visita a cada Productor. | Recopilación del Censo Ganadero |
| 1.1 | | Levanta la información del censo ganadero en cada predio. (de acuerdo a la zona que corresponda). | |
| 2 | Inspector Especiales | Recopilación de Información . | Base de datos de la correspondencia |
| 2.1 | | Visita cada región de la zona y recopila la información capturada por el Juez de campo correspondiente. | |
| 2.2 | | Turna la información recopilada. | |
| 3. | Encargada de Área de Autorizaciones | Captura de censo en base de datos | Base de datos de recopilación del censo ganadero. |
| 3.1 | | Recibe formato de recopilación del censo ganadero. | |
| 3.2 | | Captura en la base de datos de recopilación del censo ganadero. | |
| 4 | | Recepción de solicitud (correo). | |
| 4.1 | | Turna la Solicitud. | |
| 5 | | Verificación de Censo Ganadero. | |
| 5.1 | | Ingresa a la base de datos capturados. | |
| 5.2 | | Revisa de que exista el inventario ganadero del solicitante. | |
| 6 | | Elaboración de la Constancia de Censo Ganadero. | Constancia de Censo Ganadero |
| 6.1 | | Turna la Constancia. | Base de datos de la correspondencia |
| 7 | | Autorización de la Constancia de Censo Ganadero. | |
| 7.1 | | Firma la Constancia de Censo Ganadero. | |
| 7.2 | | Turna. | Base de datos de la correspondencia |
| 7.3 | Encargada de Área de Autorizaciones | Entrega al interesado la Constancia de Censo Ganadero. | Constancia de censo ganadero y Base de datos de la correspondencia |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |

Elaboró:

ING. JORGE SILVA ACOSTA
DIRECTOR DE SERVICIOS
REGISTRALES

Revisó:

M.V.Z. VÍCTOR MANUEL
HIRIART LUQUÍN DIRECTOR
GENERAL DE SERVICIOS
GANADEROS

Aprobó:

ING. SERGIO GARIBAY
OLACHEA SUBSECRETARIO
DE GANADERIA

SIP-P02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recopilación, Validación y Expedición del Censo Ganadero | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P02/Rev.01 | Fecha de elaboración: 24/09/2014 09:28:48a.m. |

| No. | Registro | Puesto Responsable* | Tipo | Resguardo | | Disposición final |
|-----|--|--------------------------------------|-------------|-----------|---|---|
| | | | | Tiempo | Ubicación | |
| 1 | Recopilación de censo ganadero | Encargada del área de autorizaciones | Papel | 2 años | Dirección de Servicios Registrales | Destrucción de papel e resguardo información electrónica |
| 2 | Base de datos de recopilación del censo ganadero | Encargada del área de autorizaciones | Electrónico | 3 años | Dirección de Servicios Registrales (PC) | Archivo de trámite electrónico de la Dirección de Servicios Registrales |
| 3 | Solicitud de constancia de censo ganadero | Encargada del área de autorizaciones | Papel | 2 años | Dirección de Servicios Registrales | Archivo de concentración |
| 4 | Constancia de censo ganadero | Encargada del área de autorizaciones | Papel | 5 años | Dirección de Servicios Registrales | Archivo de Concentración |

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|--|---------------------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Recopilación, Validación y Expedición del Censo Ganadero | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P02/Rev.01 | Fecha de la verificación: |

| No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SI | NO | NOTAS: |
|-----|--|----|----|--------|
| 1 | ¿Se levantó la información del censo ganadero? | | | |
| 2 | El inspector especial ¿visita la región de cada zona correspondiente y recopila la información capturada por el juez de campo? | | | |
| 3 | ¿Se turno la información del censo para su captura? | | | |
| 4 | ¿Se capturó en la base de datos la información del censo ganadero? | | | |
| 5 | ¿Se recibió solicitud de expedición de constancia? | | | |
| 6 | ¿Se elaboró la constancia de censo ganadero? | | | |
| 6 | ¿Se firmó la constancia del censo ganadero? | | | |
| 7 | ¿Se entregó al interesado la constancia de censo ganadero? | | | |



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Autorizaciones para la salida o internación del ganado, aves, colmenas, sus productos y subproductos

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P03/Rev.02

FECHA DE EMISIÓN: 24/09/2014

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar el cumplimiento a las disposiciones legales y sanitarias del ganado, aves, colmenas productos y subproductos que se movilizan en el interior del Estado, mediante la revisión documental y zoonosanitaria.

II.- ALCANCE

Aplica al personal que realice funciones de Inspección en los Centros de Inspección Ganadera de Alta Movilización.

III.- DEFINICIONES

DGSG: Dirección General de Servicios Ganaderos.

SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

LGES: Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

RIS: Reglamento Interior de la SAGARHPA

DGSG: Dirección General de Servicios Ganaderos

DCSP: Dirección de Control y Sanidad Pecuaria

IV.- REFERENCIAS

Ley Federal de Sanidad Animal

Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

Constitución Política de entrada libre y soberano de Sonora

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

Reglamento Interior de la SAGARHPA

Decreto que Crea el Comité de Campaña para la Erradicación de la Tuberculosis Bovina y

Brucelosis en el Estado

Dictamen del Comité de Campaña para la Erradicación de la Tb Bovina y Br en el Estado

Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Sonora

V.- POLITICAS

Solicitarlo por conducto del organismo de la especie que corresponda, o directamente en el área de autorización de la Dirección General de Servicios Ganaderos.

Cumplir con los requisitos que al efecto establece la ley de ganadería, en caso de no cumplir con estos requisitos, no se expedirá la autorización.

En caso de internación de ganado bovino, se solicitará dictamen del Comité de Campaña para la Erradicación de la Tuberculosis Bovina y Brucelosis en el Estado.

VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

| Clave de Formato/Instructivo | Nombre del Formato/Instructivo |
|------------------------------|--|
| 12-DSG-P03-F01/Rev.02 | FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA O INTERNACION DEL GANDO, AVES, SUS PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS |

VII.- ANEXOS

| Clave de Anexo | Nombre |
|-----------------------|--|
| 12-DSG-P03-A01/Rev.02 | DIAGRAMA DE FLUJO DE AUTORIZACIONES PARA LA SALIDA O INTERNACION DEL GANDO, AVES, SUS PRODUCTOS O SUBPRODUCTOS |

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| NO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | REGISTRO |
|-----|--|--|-------------------------------------|
| 1 | Secretaria de Control y Sanidad Pecuaria | Recepción de la solicitud | Solicitud (correo electrónico) |
| 1.1 | | Recibe y revisa el seguimiento correspondiente de la solicitud para turnarlo. | Base de datos de la correspondencia |
| 1.2 | | Solicita la documentación adicional en caso de no estar completa la información. | Correo electrónico |
| 2 | | Captura de la información en formato de autorización. | Formato de autorización capturado |
| 2.1 | | Captura en sistema de información del cliente y la solicitud que requiere. | |
| 3 | Director General de Servicios Ganaderos | Aprobación y Autorización. | Autorización aprobada |
| 3.1 | | Analiza, aprueba y firma la autorización. | |
| 3.2 | | Turna la autorización para su entrega al interesado. | Base de datos de la correspondencia |
| 3.3 | Director de Control y Sanidad Pecuaria | Recibe la autorización y la entrega al interesado. | |

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Elaboró:

ING. HERIBERTO BORJAS
MONTENEGRO DIRECTOR DE
CONTROL Y SANIDAD
PECUARIA

Revisó:

M.V.Z. VÍCTOR MANUEL
HIRIART LUQUÍN DIRECTOR
GENERAL DE SERVICIOS
GANADEROS

Aprobó:

ING. SERGIO GARIBAY
OLACHEA SUBSECRETARIO
DE GANADERIA

SIP-F02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Autorizaciones para la salida o internación del ganado, aves, colmenas, sus productos y subproductos | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P03/Rev.02 | Fecha de elaboración: 24/09/2014 09:29:00a.m. |

| No. | Registro | Puesto Responsable* | Tipo | Resguardo | | Disposición final |
|-----|-------------------------------------|--|-----------------------|-----------|---|--|
| | | | | Tiempo | Ubicación | |
| 1 | Solicitud (correo electrónico) | Secretaria de Control y Sanidad Pecuaria | Electrónico | 1 año | Dirección de Control y Sanidad Pecuaria | Destrucción |
| 2 | Base de Datos de la correspondencia | Secretaria de Control y Sanidad Pecuaria | Electrónico y/o Papel | 1 año | Dirección de Control y Sanidad Pecuaria | Conservación en archivo de concentración |
| 3 | Formato de autorización capturado | Secretaria de Control y Sanidad Pecuaria | Electrónico | 6 años | Dirección de Control y Sanidad Pecuaria | Conservación en archivo de trámite electrónico |
| 3 | Autorización aprobada | Secretaria de Control y Sanidad Pecuaria | Electrónico | 6 años | Dirección de Control y Sanidad Pecuaria | Conservación en archivo de trámite electrónico |

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|--|---------------------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Autorizaciones para la salida o internación del ganado, aves, colmenas, sus productos y subproductos | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P03/Rev.02 | Fecha de la verificación: |

| No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SI | NO | NOTAS: |
|-----|--|----|----|--------|
| 1 | ¿Se recibió la solicitud vía electrónica? | | | |
| 2 | ¿Se le notificó al interesado la falta de documentación para la solicitud? | | | |
| 3 | ¿Se capturó en el sistema de información la solicitud? | | | |
| 4 | ¿Se validó la información capturada? | | | |
| 5 | ¿Se firmó la solicitud de autorización? | | | |
| 6 | ¿Se turnó la autorización al interesado? | | | |



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Dictaminación de especificaciones técnicas para la Certificación del Cerdo Seguro

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P04/Rev.02

FECHA DE EMISIÓN: 24/09/2014

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Fomentar y Garantizar la sanidad y calidad de la carne de cerdo mediante supervisión, inspección y certificaciones a médicos veterinarios y granjas porcícolas que se encuentren en el Estado de Sonora.

II.- ALCANCE

Empresas comercializadoras de carne de cerdo, granjas porcinas y médicos veterinarios.

III.- DEFINICIONES

SAGARHPA: Secretaria de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

DGSG: Dirección General de Servicios Ganaderos

DCCSS: Departamento de Certificación del Cerdo Seguro de Sonora.

SSPF: (Sonora Safe Pork Farm) logotipo que significa granjas porcinas sonorenses limpias.

RIS: Reglamento Interior de la SAGARHPA

SG: Solicitud de Granja

SP: Solicitud de Planta

RV: Registro de Verificación

RVP: Registro de Verificación Planta

RVG: Registro de Verificación Granja

DT: Dictamen Técnico

IV.- REFERENCIAS

Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

Decreto que Creó el Servicio de Certificación del Cerdo Seguro de Sonora

Especificaciones Técnicas del Pliego de Peticiones.

V.- POLITICAS

Toda solicitud deberá hacerse por escrito

Cumplir con todas las especificaciones técnicas del servicio

Cumplir con todas las regulaciones

| VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS | | | |
|---|---|---|---|
| Clave de Formato/Instructivo | | Nombre del Formato/Instructivo | |
| 12-DSG-P04-F01/Rev.02 | | Formato de Solicitud de Servicio de Certificación de Granja | |
| 12-DSG-P04-F02/Rev.02 | | Formato de Registro de Verificación | |
| VII.- ANEXOS | | | |
| Clave de Anexo | | Nombre | |
| 12-DSG-P04-A01/Rev.02 | | Diagrama de Flujo Dictaminación de especificaciones técnicas para la Certificación del Cerdo Seguro | |
| VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | |
| NO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | REGISTRO |
| 1 | Jefe del Departamento de Clasificación del Cerdo Seguro | Recepción de la petición | Solicitud Granja o Solicitud Planta |
| 1.1 | | Llena la solicitud correspondiente a la petición. | |
| 1.2 | | Registra Solicitud. | |
| 2 | | Verificación física de la granja o planta | Registro verificación de granja o planta |
| 2.1 | | Verifica Físicamente que la granja o planta TIF cumpla con las especificaciones técnicas establecidas. | |
| 3 | | Emisión de dictamen | Dictamen de autorización/rechazo de la solicitud de certificación |
| 3.1 | | Emite Dictamen a la granja o planta TIF de acuerdo al cumplimiento/incumplimiento de las especificaciones del registro de verificación. | |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |

Elaboró:

 ING. JORGE SILVA ACOSTA
 DIRECTOR DE SERVICIOS
 REGISTRALES

Revisó:

 M.V.Z. VÍCTOR MANUEL
 HIRIART LUQUÍN DIRECTOR
 GENERAL DE SERVICIOS
 GANADEROS

Aprobó:

 ING. SERGIO GARIBAY
 OLACHEA SUBSECRETARIO
 DE GANADERIA

SIF-P02/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|---|--|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Dictaminación de especificaciones técnicas para la Certificación del Cerdo Seguro | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P04/Rev.02 | Fecha de elaboración: 24/09/2014 09:29:18a.m. |

| No. | Registro | Puesto Responsable* | Tipo | Resguardo | | Disposición final |
|-----|--|---------------------------------------|-------|-----------|------------------------------|---|
| | | | | Tiempo | Ubicación | |
| 1 | Solicitud de certificación de granja/planta | Jefe del departamento de cerdo seguro | Papel | 5 años | Departamento de cerdo seguro | Conservación por muestreo en archivo de concentración |
| 2 | Registro de verificación de granja/planta | Jefe del departamento de cerdo seguro | Papel | 5 años | Departamento de cerdo seguro | Conservación por muestreo en archivo de concentración |
| 3 | Dictamen de autorización/rechazo de la solicitud de la certificación | Jefe del departamento de cerdo seguro | Papel | 5 años | Departamento de cerdo seguro | Conservación por muestreo en archivo de concentración |

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|---|---------------------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Dictaminación de especificaciones técnicas para la Certificación del Cerdo Seguro | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P04/Rev.02 | Fecha de la verificación: |

| No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SI | NO | NOTAS: |
|-----|---|----|----|--------|
| 1 | El interesado ¿registró solicitud? | | | |
| 2 | ¿Se verificó físicamente las instalaciones de la granja/planta? | | | |
| 3 | ¿Se firmó el registro de verificación de granja/planta? | | | |



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: | Control Zoosanitario | |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: | 12-DSG-P05/Rev.02 | FECHA DE EMISIÓN: 24/09/2014 |
| I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO | | |
| Controlar la movilización del ganado a través de la emisión de medidas y acciones necesarias acorde al cumplimiento de las normatividad aplicable con la finalidad de preservar la sanidad pecuaria en el Estado de Sonora. | | |
| II.- ALCANCE | | |
| Todos los productores del Estado de Sonora. | | |
| III.- DEFINICIONES | | |
| SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura. LGES: Ley de Ganadería para el Estado de Sonora. RIS: Reglamento Interior de SAGARHPA. DGS: Dirección General de Servicios Ganaderos DCSP: Dirección de Control y Sanidad Pecuaria | | |
| IV.- REFERENCIAS | | |
| Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. Ley de Ganadería para el Estado de Sonora. Reglamento Interior de la SAGARHPA. Normas Oficiales Mexicanas aplicables. | | |
| V.- POLITICAS | | |
| 1. Las medidas zoosanitarias que se tomen deben ser en base a un diagnóstico/notificación por parte del organismo/autoridad correspondiente. 2. Toda restricción de movilización de ganado debe tener su seguimiento/cierre con el oficio de liberación de restricción que indique superada o erradicada la enfermedad o plaga. 3. El Director General de Servicios Ganaderos será quien emita las medidas zoosanitarias. | | |
| VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS | | |
| Clave de Formato/Instructivo | Nombre del Formato/Instructivo | |
| 12-DSG-P05-F01/Rev.02 | FORMATO DE RESTRICCIÓN DE MOVILIZACIÓN DE GANADO | |
| 12-DSG-P05-F02/Rev.02 | FORMATO DE LA LIBERACIÓN DE LA RESTRICCIÓN DE MOVILIZACIÓN DE GANADO | |
| VII.- ANEXOS | | |
| Clave de Anexo | Nombre | |
| 12-DSG-P05-A01/Rev.02 | Diagrama de Flujo de Control Zoosanitario | |

| VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | |
|---|---|--|--|
| NO | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | REGISTRO |
| 1 | Director General de Servicios Ganaderos | Recepción de la Notificación Zoonosanitaria | Oficio de notificación zoonosanitaria |
| 1.1 | | Recibe notificación zoonosanitaria por parte de organismo/autoridad de cooperación correspondiente. | Base de datos de la correspondencia |
| 2. | | Determinación de medidas Zoonosanitarias | Oficio de restricción de movilización de ganado / Oficio de liberación de la restricción de movilización de ganado |
| 2.1 | | Analiza la situación con el Director de Control y Sanidad Pecuaria. | |
| 2.2 | | Emite oficio de restricción de movilización de ganado en caso de que la notificación corresponda a una alerta zoonosanitaria por la sospecha o existencia de una enfermedad o plaga y pasa al punto 2.4. | Oficio de restricción de movilización de ganado |
| 2.3 | | Emite oficio de liberación de la restricción de movilización de ganado en caso de que la notificación corresponda al descarte de la sospecha o existencia de una enfermedad o plaga y pasa al punto 2.4 | Oficio de liberación de la restricción de movilización de ganado |
| 2.4 | | Turna para su entrega al interesado. | Base de datos de la correspondencia |
| 3 | Director de Control y Sanidad Pecuaria | Notificación al interesado y organismos/autoridades de Cooperación correspondientes. | Oficio de restricción de movilización de ganado / Oficio de liberación de la restricción de movilización de ganado |
| 3.1 | | Recibe oficio de restricción de movilización de ganado o liberación de la restricción de movilización de ganado por parte del Director General de Servicios Ganaderos | |
| 3.2 | | Envía oficio al interesado y a los organismos/autoridades de cooperación correspondiente. | Base de datos de la correspondencia |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | | |

Elaboró:

ING. HERIBERTO BORJAS
MONTENEGRO DIRECTOR DE
CONTROL Y SANIDAD
PECUARIA

Revisó:

M.V.Z. VÍCTOR MANUEL
HIRIART LUQUÍN DIRECTOR
GENERAL DE SERVICIOS
GANADEROS

Aprobó:

ING. SERGIO GARIBAY
OLACHEA SUBSECRETARIO
DE GANADERIA

SI-FV2/REV.02

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|--|--|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Control Zoonosanitario | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P05/Rev.02 | Fecha de elaboración: 24/09/2014 09:29:32a.m. |

| No. | Registro | Puesto Responsable* | Tipo | Resguardo | | Disposición final |
|-----|--|--|-----------------------|-----------|---|---|
| | | | | Tiempo | Ubicación | |
| 1 | Oficio de notificación zoonosanitaria | Director de Control y Sanidad Pecuaria | Papel | 6 años | Dirección de Control y Sanidad Pecuaria | Conservación por muestreo en archivo de concentración |
| 2 | Base de datos de la correspondencia | Director de Control y Sanidad Pecuaria | Electrónico y/o Papel | 1 año | Dirección de Control y Sanidad Pecuaria | Conservación en archivo de concentración |
| 3 | Oficio de restricción de movilización de ganado | Director de Control y Sanidad Pecuaria | Papel | 6 años | de Control y Sanidad Pecuaria | Conservación por muestreo en archivo de concentración |
| 4 | Oficio de liberación de la restricción de movilización de ganado | Director de Control y Sanidad Pecuaria | Papel | 6 años | Dirección de Control y Sanidad Pecuaria | Conservación por muestreo en archivo de concentración |

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

| | |
|--|---------------------------|
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Control Zoosanitario | Hoja 1 de 1 |
| CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P05/Rev.02 | Fecha de la verificación: |

| No. | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES | SI | NO | NOTAS: |
|-----|--|----|----|--------|
| 1 | ¿Se recibió la notificación zoosanitaria? | | | |
| 2 | ¿Se le dio seguimiento a la notificación zoosanitaria emitiendo el oficio de restricción de la movilización u oficio de liberación de la restricción de la movilización? | | | |
| 3 | ¿Los oficios de medidas zoosanitarias se turnaron a los interesados y a los organismos/autoridades de cooperación? | | | |