



Gobierno del  
Estado de Sonora

# Manual de Procedimientos

Dirección General de Servicios Ganaderos

**Unidos logramos más**

*julio 2018*

# Manual de Procedimientos

Dirección General de  
Servicios Ganaderos

## Elaboró

Ing. Gustavo Camou Luders.  
Subsecretario de Ganadería

## Presentó

M.S. Julio César Corona Valenzuela.  
Secretario de Agricultura, Ganadería,  
Recursos Hidráulicos, Pesca y  
Acuicultura

## Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro  
Secretario 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  
DS-0947-2018 de fecha 31/07/2018".

# Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Lista Maestra

V. Presentación de los procedimientos

# Introducción

El propósito de éste 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 éstos 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
29/06/2018	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
12-DSG-RP/Rev.03	

Dir.	Facultad	No. Macro.	No.	Subproceso	Tipo	Responsable	Producto	Indicador	No.	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
3.6	A,B,E	2	01	Servicios Registrales	Operativo	Director General de Servicios Ganaderos	Titulo 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
3.6	A,B,E	2	01	Servicios Registrales	Operativo	Director General de Servicios Ganaderos	Titulo de Marca de Herrar y Señal de Sangre	Volúmen de documentos expedidos	02	Expedición de Constancia de Censo Ganadero	Constancias de Censo Ganadero	Predios Censado / Total de Predios Constancia Expedidas / Constancias Solicitados	Productores de Ganado del Estado de Sonora
3.6	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).
3.6	B,A	2	03	Control y Sanidad Pecuaria	Operativo	Director General de Servicios Ganaderos	Dictaminaciones	Total de Dictámenes Atendidos	04	Expedición de Certificación del Cerdo Seguro	Dictamen técnico de Certificación de Cerdo Seguro	Dictámenes aprobados / Dictámenes realizados	Granjas Porcinas y Plantas TIF
3.6	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 Acuicola
2	Modernización y Diversificación Sustentable del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Acuicola
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
Man. Juan Alberto Monreal Molina. Director General de Servicios Ganaderos	Ing. Gustavo Camou Luders. Subsecretario de Ganadería	M.S. Julio César Corona Valenzuela. Secretario de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura



## 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.02

**FECHA DE EMISIÓN:** 13/07/2018

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender, Facilitar y Acreditar la legítima propiedad del ganado de los productores del Estado, manteniendo un padrón constantemente actualizado.

### II.- ALCANCE

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

### III.- DEFINICIONES

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

TMH: Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre

VAC: Ganado vacuno

EQ: Ganado Equino

OV: 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

- Toda solicitud deberá 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.02	FORMATO PATENTE
12-DSG-P01-F02/Rev.02	FORMATO PROGRESIVO
12-DSG-P01-F03/Rev.02	FORMATO TÍTULO DE MARCA DE HERRAR Y SEÑAL DE SANGRE

### VII.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre
12-DSG-P01-A01/Rev.02	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		Recepción de solicitud.	
1.1	Títulos de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Recibe la solicitud, avalada por la Asociación Ganadera correspondiente, acompañada de la propuesta del diseño.	Base de datos de la correspondencia/Solicitud de Marcas de Herrar y Señal de Sangre y Anuencia según sea el caso
2		Verificación de la documentación.	
2.1		Verifica y analiza que la documentación cumpla con los requisitos establecidos.	
2.2		"No cumple con los requisitos"	
2.3		Regresa la documentación al solicitante.	
2.4		"Si cumple con los requisitos"	
3		Asignación de diseño.	
3.1		Consulta y analiza el diseño propuesto por el interesado en el SAMH, para evitar duplicidad o semejanza en los ya existentes.	
3.2		Asigna el nuevo diseño en el SAMH	
4		Elaboración de Diseño.	
4.1		Realiza en el espacio establecido del Formato Título de marca de herrar y señal de sangre, el diseño asignado.	Formato Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre
5		Elaboración del Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre.	
5.1		Genera el Formato patente, describiendo el número de Título, el registro criador (VAC y EQ) o (OV y CAP), rancho, municipio y fecha.	
5.2		Genera el Formato Patente, Progresivo o Título según sea el caso.	Patente/Progresivo/Título
6		Autorización del Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre	
6.1	Director General de Servicios Ganaderos	Revisa y firma autorizando el Título de marca de herrar y señal de sangre, una vez verificado el cumplimiento de las disposiciones requeridas y establecidas en la LGES y turna.	
6.2	Títulos de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Folia y sella el Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre	
7		Entrega Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre.	
7.1		Fotocopia el Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre.	
7.2		Solicita al interesado firmar de recibido del Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre.	Copia del Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre
7.3		Entrega Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre al interesado.	
7.4		Registra en la base de datos la información referente al documento.	Base de datos de la correspondencia
8		Revalidación y cancelación del Título de marca de herrar y señal de sangre	
8.1	Títulos de marca de herrar y señal de sangre	Verifica en el SAMH que el Título de marca de herrar y señal de sangre se encuentre vigente.	

8.2		"Si el Título de marca de herrar y señal de sangre no se encuentra vigente"	
8.3	Títulos de marca de herrar y señal de sangre	Elabora oficio de notificación de sanción dirigida a la Agencia Fiscal o coloca sella de cancelación en el Título según sea el caso y turna.	Oficio de notificación
8.4	Director General de Servicios Ganaderos	Revisa y firma la notificación de sanción y turna.	
8.5	Títulos de marcas de herrar y señal de sangre	Entrega oficio a solicitante para su respectivo pago en la agencia Fiscal.	
8.6		Pagada la sanción. Recibe copia de pago de sanción por parte del solicitante.	Copia de pago de sanción
8.7		"Si se encuentra vigente"	
8.8		Sella Título con la revalidación y turna.	
8.9	Director General de Servicios Ganaderos	Revisa, firma la revalidación del TMH y señal de sangre y tuna.	
8.10	Títulos de marca de Herrar y señal de sangre	Entrega revalidación del TMH y señal de sangre al solicitante.	
8.11		Archiva el expediente que contiene la documentación que sustenta la expedición del Título de marca de herrar y señal de sangre.	Expediente de Título de marca de herrar y señal de sangre.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

ING. JORGE SILVA ACOSTA  
DIRECTOR DE SERVICIOS  
REGISTRALES

**Revisó:**

---

MAN. JUAN ALBERTO  
MONREAL MOLINA  
DIRECTOR GENERAL DE  
SERVICIOS GANADEROS

**Aprobó:**

---

M.S JULIO CÉSAR CORONA  
VALENZUELA  
SECRETARIO DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA.

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Expedición, Cancelación y Revalidación de marcas de herrar y señal de sangre</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DSG-P01/Rev.02</b>	Fecha de elaboración: 13/07/2018 04:07:49p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Base de datos de la correspondencia	Títulos de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Electrónico	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
2	Solicitud de Marcas de Herrar, Señal de Sangre y Anuencia según sea el caso	Títulos de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
3	Formato Título de marca de herrar y señal de sangre.	Título de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
4	Patente/Progresivo/Título	Título de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
5	Copia del Título de Marca de Herrar y señal de sangre.	Título de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
6	Base de datos de la correspondencia	Título de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Electrónico	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
7	Oficio de notificación	Título de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
8	Copia de pago de sanción	Título de Marcas de Herrar y Señal de Sangre	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
9	Expediente de Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre	Título de Marca de Herrar y Señal de Sangre	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	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 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P01/Rev.02	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 y analizó que la documentación cumpla con los requisitos establecidos?			
3	En caso de no cumplir con los requisitos ¿Se regresó la documentación al solicitante?			
4	¿Se consultó y analizó el diseño propuesto por el interesado en el SAMH, para evitar duplicidad o semejanza en los ya existentes?			
5	¿Se asignó el nuevo diseño en el SAMH?			
6	¿Se realizó en el espacio establecido del Formato Título de marcas de herrar y señal de sangre, el diseño asignado?			
7	¿Se generó el Formato patente, describiendo el número de Título, el registro criador (VAC y EQ) o (OV y CAP), rancho municipio y fecha?			
8	¿Se generó el Formato Patente, Progresivo o Título según sea el caso?			
9	¿Se firmó autorizando el Título de marca de herrar y señal de sangre?			
10	El título de marca de herrar y señal de sangre ¿se selló y folió consecutivamente?			
11	¿Se fotocopió el Título de marcar de herrar y señal de sangre?			
12	¿Se solicitó al interesado firmar de recibido el Título de marca de herrar y señal de sangre?			
13	¿Se entregó el Título de marca de herrar y señal de sangre al interesado?			
14	¿Se registró en la base de datos la información referente al documento?			

15	¿Se verificó en el SAMH que el Título de marca de herrar y señal de sangre se encuentre vigente?			
16	En caso de que el Título de marca de herrar y señal de sangre no se encuentre vigente. ¿Se elaboró oficio de notificación de sanción dirigida a la Agencia Fiscal o colocó sello de cancelación según sea el caso y turnó?			
17	¿Se revisó, firmó y turnó la notificación de sanción?			
18	¿Se entregó oficio a solicitante para su respectivo pago en la Agencia Fiscal?			
19	Pagada la sanción ¿Se recibió copia de pago de sanción por parte del solicitante?			
20	Si se encuentra vigente el Título. ¿Se selló con la revalidación correspondiente y se turnó?			
21	¿Se revisó, firmó y turnó la revalidación del Título de marca de herrar y señal de sangre?			
22	¿Se entregó revalidación del Título al solicitante?			
23	¿Se archivó el expediente que contiene la documentación que sustenta la expedición del Título de marca de herrar y señal de sangre?			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Expedición de Constancia de Censo Ganadero

**CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:** 12-DSG-P02/Rev.02

**FECHA DE EMISIÓN:** 13/07/2018

### I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Recabar y validar la información referente a corridas y velas, para obtener el inventario total de ganado existente en el Estado de Sonora.

### II.- ALCANCE

Todos los propietarios de ganado en el Estado de Sonora y todas las instancias que requieran la información.

### III.- DEFINICIONES

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

DGSG: Director General de Servicios Ganaderos.

### IV.- REFERENCIAS

Ley Federal de Sanidad Animal.

Ley de Ganadería para el Estado de Sonora

Reglamento Interior de la SAGARHPA

### V.- POLITICAS

- Todo productor deberá contar con un asiento de producción, Título de marca de herrar y señal de sangre.
- El inventario de ganado deberá presentarse en el periodo correspondiente.
- Para obtener la constancia de censo ganadero deberá solicitarla por escrito, acompañada de una copia de identificación oficial del interesado y de no ser así carta poder .

### VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Clave de Formato/Instructivo	Nombre del Formato/Instructivo
12-DSG-P02-F01/Rev.02	FORMATO DE RECOPIACIÓN Y VALIDACIÓN DEL CENSO GANADERO
12-DSG-P02-F02/Rev.02	FORMATO BASE DE DATOS DE RECOPIACIÓN DEL CENSO GANADERO
12-DSG-P02-F03/Rev.02	FORMATO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE CENSO GANADERO
12-DSG-P02-F04/Rev.02	FORMATO DE CONSTANCIA DE CENSO GANADERO

### VII.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre
12-DSG-P02-A01/Rev.02	Diagrama de Flujo de Expedición de Constancia de Censo Ganadero

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1		Levantamiento de Censo Ganadero.	
1.1	Director General de Servicios Ganaderos	Instruye a la Dirección de Servicios Registrales el inicio del levantamiento del Censo Ganadero.	
1.2	Director de Servicios Registrales	Comunica a Supervisores Regionales el inicio de la calendarización de las corridas y velas ganaderas en los municipios correspondientes.	
1.3		Una vez realizada la calendarización. Entrega los Formatos de Censo Ganadero al Inspector de Campo.	
2		Recopilación de información del Formato de Censo Ganadero.	
2.1	Inspector de Campo	Visita y recaba la información del inventario Estatal de ganado de cada productor de la zona correspondiente.	
2.2	Supervisor de zona	Acude a la zona correspondiente, verifica la información del inventario Estatal de ganado y envía a Director General de Servicios Ganaderos.	
2.3	Director General de Servicios Ganaderos	Revisa y turna los Formatos al Área de Estadística de Censos Ganaderos.	
2.4	Censo Ganadero	Recibe, verifica y sella de recibido los Formatos de Censo Ganadero.	Formatos de Censo Ganadero
2.5		Captura en la base de datos la recopilación del Censo Ganadero.	Base de datos de recopilación del Censo Ganadero
2.6		Genera inventario Estatal de ganado y envía al Director de Servicios Registrales para su validación.	
3		Validación del Censo Ganadero.	
3.1		Una vez validado el inventario, resguarda una copia del archivo electrónico.	
4		Expedición de Constancia de Censo Ganadero.	
4.1		Recibe del productor la solicitud por escrito para la expedición de la Constancia de Censo Ganadero.	Solicitud de Constancia de Censo Ganadero.
4.2		Verifica que el productor se encuentre registrado en el inventario Estatal de Ganado.	
4.3		Elabora Constancia de Censo Ganadero y turna.	
4.4	Director de Servicios Registrales	Valida que la información se encuentre en el inventario Estatal de ganado y turna al Director General de Servicios Ganaderos.	
4.5	Director General de Servicios Ganaderos	Revisa y firma la Constancia de Censo Ganadero y turna.	
4.6	Censo Ganadero	Recibe y sella la Constancia de Censo Ganadero.	
4.7		Entrega al productor Constancia de Censo Ganadero y resguarda una copia.	Copia de Constancia de Censo Ganadero.
4.8		Archiva documentación.	
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

ING. JORGE SILVA ACOSTA  
DIRECTOR DE SERVICIOS  
REGISTRALES

**Revisó:**

---

MAN. JUAN ALBERTO  
MONREAL MOLINA  
DIRECTOR GENERAL DE  
SERVICIOS GANADEROS

**Aprobó:**

---

M.S JULIO CESAR CORONA  
VALENZUELA  
SECRETARIO DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

SIP-P02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Expedición de Constancia de Censo Ganadero</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DSG-P02/Rev.02</b>	Fecha de elaboración: 13/07/2018 04:07:13p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Formatos de Censo Ganadero	Censo Ganadero	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
2	Base de datos de recopilación del censo ganadero	Censo Ganadero	Electrónico	6 años	Dirección de Servicios Registrales (PC)	Dirección de Servicios Registrales
3	Solicitud de constancia de censo ganadero	Censo Ganadero	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	Dirección de Servicios Registrales
4	Copia de Constancia de censo ganadero	Censo Ganadero	Papel	6 años	Dirección de Servicios Registrales	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 de Constancia de Censo Ganadero	Hoja 1 de 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P02/Rev.02	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se instruyó a la Dirección de Servicios Registrales el inicio del levantamiento del Censo Ganadero?			
2	El Director de Servicios Registrales ¿Se comunicó a Supervisores Regionales el inicio de la calendarización de las corridas y velas ganaderas en los municipios correspondientes?			
3	¿Se entregó los formatos de Censo Ganadero al Inspector de Campo?			
4	¿Se visitó y recabó la información del inventario Estatal de ganado de cada productor de la zona correspondiente?			
5	¿Se acudió a la zona correspondiente, verificó la información del inventario Estatal de ganado y envió al Director de Servicios Ganaderos?			
6	¿Se revisó y turnó los Formatos al Área de Estadística de Censos Ganaderos?			
7	¿Se recibió, verificó y selló de recibido los Formatos de Censo Ganadero?			
8	¿Se capturó en la base de datos la recopilación del Censo Ganadero?			
9	¿Se generó inventario Estatal de ganado y envió al Director de Servicios Registrales para su validación?			
10	¿Se resguardó una copia del archivo electrónico?			
11	¿Se recibió del productor la solicitud por escrito para la expedición de la Constancia de Censo Ganadero?			
12	¿Se verificó que el productor se encuentre registrado en el inventario Estatal de Ganado?			
13	¿Se validó que la información se encuentre en el inventario Estatal de ganado y turnó al Director General de Servicios Ganaderos?			
14	¿Se revisó y firmó la Constancia de Censo Ganadero y turnó?			

15	¿Se recibió y selló la Constancia de Censo Ganadero?			
16	¿Se entregó al productor Constancia de Censo Ganadero y resguardó una copia?			
17	¿Se archivó documentación?			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Autorizaciones para la salida o internación del Ganado, Aves, Colmenas, sus productos y Subproductos	
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	12-DSG-P03/Rev.03	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 13/07/2018
<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sanitarias del Ganado, Aves, Colmenas, sus Productos y Subproductos, que movilizan en el interior del Estado, mediante la revisión documental y Zoonosanitaria.		
<b>II.- ALCANCE</b>		
A productores y consumidores del Estado de Sonora		
<b>III.- DEFINICIONES</b>		
SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura. AM: Autorizaciones para la Movilización.		
<b>IV.- REFERENCIAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ley de Ganadería para el Estado de Sonora.</li><li>- Ley Federal de Sanidad Animal.</li><li>- Reglamento Interior de la SAGARHPA.</li><li>- Decreto que crea el Comité de Campaña para la Erradicación de la Tuberculosis Bovina y Brucelosis en el Estado.</li></ul>		
<b>V.- POLITICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitar la autorización por conducto del organismo de la especie que corresponda, o directamente en el área de autorización de la Dirección General de Servicios Ganaderos.</li><li>- Para la Expedición de la Autorización de Salida o Internación el Productor y/o Consumidor, deberá cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Ganadería del Estado de Sonora.</li><li>- 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.</li></ul>		
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>		
<b>Clave de Formato/Instructivo</b>	<b>Nombre del Formato/Instructivo</b>	
	N/A	
<b>VII.- ANEXOS</b>		
<b>Clave de Anexo</b>	<b>Nombre</b>	
12-DSG-P03-A01/Rev.03	DIAGRAMA DE FLUJO DE AUTORIZACIONES PARA LA SALIDA O INTERNACIÓN DEL GANADO, AVES, COLMENAS, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS	

VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Recepción de solicitud de movilización	
1.1	Autorizaciones para la movilización	Recibe solicitud para la salida o internación de ganado, aves, colmenas, sus productos y subproductos, mediante el Sistema Ereport.	
1.2		Revisa y analiza la normatividad aplicable según sea el caso.	
1.3		Comunica al productor y/o empresa la documentación adicional requerida.	
1.4		Captura en el Sistema Ereport la información complementaria.	
1.5		Genera el documento de Autorización y envía para firma.	
1.6	Director General de Servicios Ganaderos	Analiza, firma y tuna la autorización.	
1.7	Director de Control y Sanidad Pecuaria	Recibe la Autorización y entrega al interesado.	Copia de la Autorización de Movilización
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
 LIC. RICARDO VASQUEZ  
 AGUIRRE. DIRECTOR DE  
 CONTROL Y SANIDAD  
 PECUARIA

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
 MAN. JUAN ALBERTO  
 MONREAL MOLINA. DIRECTOR  
 GENERAL DE SERVICIOS  
 GANADEROS

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
 M.S. JULIO CÉSAR CORONA  
 VALENZUELA. SECRETARIO  
 DE SAGARHPA

SNP-F-02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Autorizaciones para la salida o internación del Ganado, Aves, Colmenas, sus productos y Subproductos</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DSG-P03/Rev.03</b>	Fecha de elaboración: 13/07/2018 04:08:15p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Copia de Autorización de Movilización	Autorizaciones para la Movilización	Papel	2 años	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria	Dirección General de Servicios Ganaderos

\* 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.03	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se recibió la Solicitud?			
2	¿Se revisó y analizó la normatividad aplicable según sea el caso?			
3	¿Se comunicó al productor y/o empresa la documentación adicional requerida?			
4	¿Se capturó en el Sistema Ereport la información complementaria?			
5	¿Se generó el documento de autorización y envió para su firma?			
6	¿Se analizó, firmó y turnó la autorización?			
7	¿Se recibió la autorización y entregó al interesado?			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Expedición de Certificación del Cerdo Seguro	
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	12-DSG-P04/Rev.03	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 13/07/2018
<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
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.		
<b>II.- ALCANCE</b>		
Empresas comercializadoras de carne de cerdo, granjas porcinas y médicos veterinarios.		
<b>III.- DEFINICIONES</b>		
SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.		
<b>IV.- REFERENCIAS</b>		
Ley de Ganadería para el Estado de Sonora		
Decreto que Creó el Servicio de Certificación del Cerdo Seguro de Sonora		
<b>V.- POLITICAS</b>		
- Toda solicitud deberá hacerse por escrito en la Dirección General de Servicios Ganaderos de la SAGARHPA.		
- Cumplir con todas las especificaciones técnicas del servicio de acuerdo a la normatividad.		
- Cumplir con las regulaciones zoonosanitarias y salubridad.		
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>		
<b>Clave de Formato/Instructivo</b>	<b>Nombre del Formato/Instructivo</b>	
12-DSG-P04-F01/Rev.03	FORMATO DE SOLICITUD DE SERVICIO DE CERTIFICACIÓN DE GRANJA	
12-DSG-P04-F02/Rev.03	FORMATO DE REGISTRO DE VERIFICACIÓN DE GRANJA	
<b>VII.- ANEXOS</b>		
<b>Clave de Anexo</b>	<b>Nombre</b>	
12-DSG-P04-A03/Rev.03	DIAGRAMA DE FLUJO DE CERTIFICACIÓN DEL CERDO SEGURO	

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1		Recepción de solicitudes para Certificación del Cerdo Seguro	
1.1	Subdirector de Cerdo Seguro	Recibe y revisa que la solicitud para la Certificación de Cerdo Seguro cumpla con la normatividad.	Solicitud para la Certificación del Cerdo Seguro.
1.2		Registra Solicitud en la base de datos.	Base de datos de solicitud de Certificación de Cerdo Seguro.
2		Verificación física de la granja o planta TIF.	
2.1		Verifica Físicamente que la granja o planta TIF cumpla con las especificaciones técnicas establecidas.	Registro de verificación de granja/planta
3		Emisión de dictamen	
3.1		Emite Dictamen a la granja o planta TIF de acuerdo al cumplimiento/incumplimiento de las especificaciones del registro de verificación.	Dictamen de autorización/rechazo de la solicitud de certificación
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

---

ING. JORGE SILVA ACOSTA  
DIRECTOR DE SERVICIOS  
REGISTRALES

**Revisó:**

---

MAN. JUAN ALBERTO  
MONREAL MOLINA  
DIRECTOR GENERAL DE  
SERVICIOS GANADEROS

**Aprobó:**

---

M.S JULIO CESAR CORONA  
VALENZUELA  
SECRETARIO DE  
AGRICULTURA, GANADERÍA,  
RECURSOS HIDRÁULICOS,  
PESCA Y ACUACULTURA

SIP-P02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Expedición de Certificación del Cerdo Seguro</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DSG-P04/Rev.03</b>	Fecha de elaboración: 13/07/2018 04:05:58p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Solicitud de certificación de granja/planta	Subdirector de Cerdo Seguro	Papel	5 años	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria
2	Base de datos de solicitud de Certificación de Cerdo Seguro	Subdirector de Cerdo Seguro	Electrónico	5 años	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria
3	Registro de verificación de granja/planta	Subdirector de Cerdo Seguro	Papel	5 años	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria
4	Dictamen de autorización/rechazo de la solicitud de la certificación	Subdirector de Cerdo Seguro	Papel	5 años	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria

\* 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 de Certificación del Cerdo Seguro	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P04/Rev.03	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se recibió y revisó que la solicitud para la Certificación del Cerdo Seguro cumpla con la normatividad?			
2	¿Se registró la solicitud en la base de datos?			
3	¿Se verificó físicamente que la granja o planta TIF cumpla con las especificaciones técnicas establecidas?			
4	¿Se emitió dictamen a la granja o planta TIF de acuerdo al cumplimiento/incumplimiento de las especificaciones del registro de verificación?			



## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>	Control Zoosanitario	
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>	12-DSG-P05/Rev.03	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 13/07/2018
<b>I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>		
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.		
<b>II.- ALCANCE</b>		
Todos los productores pecuarios del Estado de Sonora .		
<b>III.- DEFINICIONES</b>		
SAGARHPA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.		
<b>IV.- REFERENCIAS</b>		
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. Ley de Ganadería para el Estado de Sonora. Reglamento Interior de la SAGARHPA.		
<b>V.- POLITICAS</b>		
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.		
<b>VI.- FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>		
<b>Clave de Formato/Instructivo</b>	<b>Nombre del Formato/Instructivo</b>	
12-DSG-P05-F01/Rev.03	FORMATO DE RESTRICCIÓN DE MOVILIZACIÓN DE GANADO	
12-DSG-P05-F02/Rev.03	FORMATO DE LA LIBERACIÓN DE LA RESTRICCIÓN DE MOVILIZACIÓN DE GANADO	
<b>VII.- ANEXOS</b>		
<b>Clave de Anexo</b>	<b>Nombre</b>	
12-DSG-P05-A01/Rev.03	DIAGRAMA DE FLUJO CONTROL ZOOSANITARIO	

<b>VIII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<b>NO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>REGISTRO</b>
1		Recepción de la Notificación Zoonosanitaria	
1.1	Director General de Servicios Ganaderos	Recibe notificación zoonosanitaria por escrito por parte del Organismo/Autoridad de Cooperación correspondiente	Oficio de notificación zoonosanitaria
1.2		Analiza la notificación en coordinación con el Director de Control y Sanidad Pecuaria.	
1.3		Instruye al Auxiliar Administrativo para la elaboración de notificación de restricción de movilización de ganado/Liberación de restricción de movilización de ganado.	
2		Elaboración de oficio de restricción de movilización/ liberación de la restricción de movilización de ganado	
2.1		Elabora oficio de restricción de movilización de ganado/liberación de la restricción de movilización de ganado y turna.	Oficio de restricción de movilización de ganado/ liberación de la restricción de movilización de ganado.
2.2	Director General de Servicios Ganaderos	Revisa, firma oficio de movilización de ganado/liberación de la restricción de movilización de ganado y turna.	
3		Notificación al interesado y Organismos/Autoridades de Cooperación correspondientes.	
3.1	Director de Control y Sanidad Pecuaria	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
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

**Elaboró:**

\_\_\_\_\_  
 LIC. RICARDO VASQUEZ  
 AGUIRRE  
 DIRECTOR DE CONTROL Y  
 SANIDAD PECUARIA

**Revisó:**

\_\_\_\_\_  
 MAN. JUAN ALBERTO  
 MONREAL MOLINA  
 DIRECTOR GENERAL DE  
 SERVICIOS GANADEROS

**Aprobó:**

\_\_\_\_\_  
 M.S JULIO CÉSAR CORONA  
 VALENZUELA  
 SUBSECRETARIO DE  
 AGRICULTURA, GANADERÍA,  
 RECURSOS HIDRÁULICOS,  
 PESCA Y ACUACULTURA.

SNR-02/REV.02

# INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

SAGARHPA

Dirección General de Servicios Ganaderos

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>Control Zoonosario</b>	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>12-DSG-P05/Rev.03</b>	Fecha de elaboración: 13/07/2018 04:05:24p.m.

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio de notificación zoonosaria	Director General de Servicios Ganaderos	Papel	6 años	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria
3	Oficio de restricción de movilización de ganado	Director de Control y Sanidad Pecuaria	Papel	6 años	de Control y Sanidad Pecuaria	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria
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	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria
5	Base de datos de la correspondencia	Director de Control y Sanidad Pecuaria	Electrónico	6 años	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria	Dirección de Control y Sanidad Pecuaria

\* 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 Zoonosario	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 12-DSG-P05/Rev.03	Fecha de la verificación:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS:
1	¿Se recibió notificación zoonosaria por escrito por parte del Organismo/Autoridad de Cooperación correspondiente?			
2	El Director General de Servicios Ganaderos¿Analizó la notificación en coordinación con el Director de Control y Sanidad Pecuaria?			
3	¿Se instruyó al Auxiliar Administrativo para la elaboración de notificación de restricción de movilización/ Liberación de restricción de movilización de ganado?			
4	¿Se elaboró oficio de restricción de movilización de ganado/liberación de la restricción de movilización de ganado y turnó?			
5	¿Se revisó y firmó oficio de movilización de ganado/ liberación de la restricción de movilización de ganado y turnó?			
6	¿Se recibió oficio de restricción de movilización de ganado o liberación de la restricción de movilización de ganado por parte del Director General de Servicios Ganaderos?			
7	¿Se envió oficio al interesado y a los Organismos/Autoridades de cooperación correspondiente?			