



5.11.

DIRECCIÓN DE GANADERIA Y FOMENTO AGROPECUARIO

Nombre del puesto: DIRECTOR DE GANADERIA Y FOMENTO AGROPECUARIO

Jefe inmediato:

Presidente Municipal
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANTOYUCA, VER.

Subordinados:

- Rastro Municipal.
- Módulos de Ganadería
- Personal de apoyo.

Suplencias en caso de ausencia temporal:

El servidor público que designe el Presidente Municipal, en los términos que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

5.11.1.

DESCRIPCIÓN GENERAL

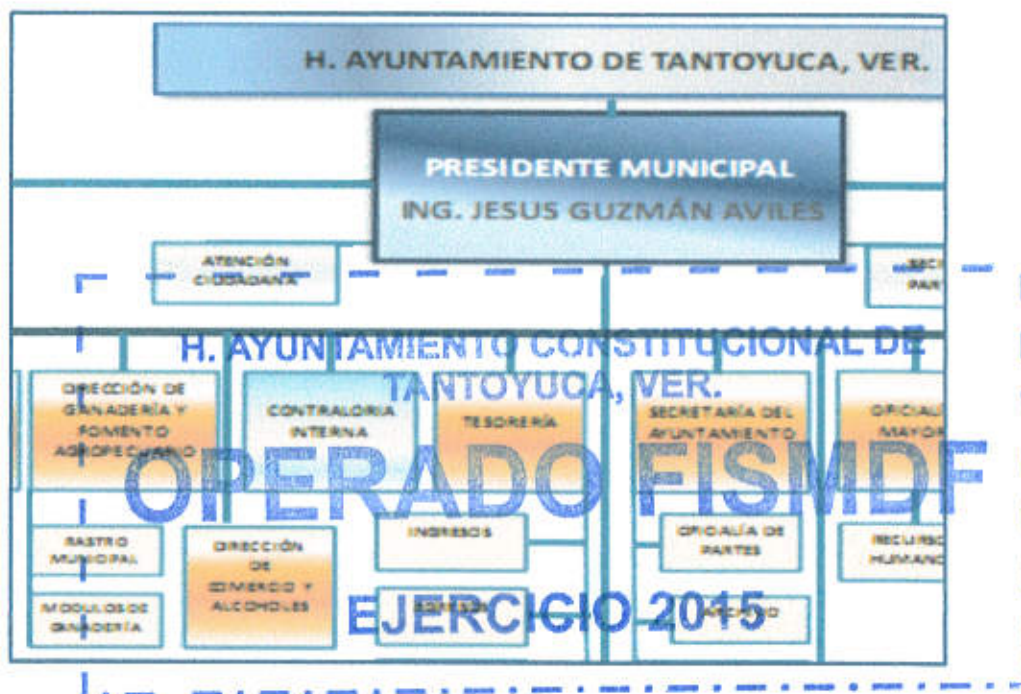
Le corresponde a la Dirección gestionar proyectos productivos y de Infraestructura rural así como el desarrollo de capacidades de este sector y la organización de productores, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población rural de este Municipio.

Su finalidad es apoyar sustentablemente a todos los productores del municipio, formulando y evaluando el cumplimiento de programas agropecuarios y forestales conforme a los objetivos, políticas y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo, proporcionando atención de calidad a los pobladores de las comunidades rurales, buscando el desarrollo de capacidades y contribuyendo a mejorar las condiciones de vida mediante la implementación de programas y proyectos de desarrollo rural, productivos y de inversión en el sector agrícola y ganadero, primordialmente.



5.11.2.

Ubicación dentro del Organigrama



5.11.3.

FUNCIONES

- I. Observar y fomentar el cumplimiento de políticas, normatividad y reglamentación en el ámbito de su competencia.
- II. Gestionar con los niveles de Gobierno Federal y Estatal la asignación de recursos al Municipio para para actividades agropecuarias.
- III. En el cumplimiento de sus actividades participar en el Consejo Municipal de Desarrollo Sustentable.
- IV. Promover en el municipio esquemas de distribución de insumos tales como tianguis y ferias agropecuarias en coordinación con el sector privado rural y con los organismos y asociaciones de productores, a efecto de lograr que la población tenga acceso a productos del campo y para el campo a un precio accesible, permitiendo un mayor desarrollo de la industria agropecuaria;
- V. Impulsar el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias;
- VI. Informar a las autoridades agrarias, cuando éstas lo requieran, de las parcelas ejidales que sean dadas en arrendamiento y de las que permanezcan abandonadas o sin cultivo;



- VII. Fomentar, solicitar y proporcionar, a través del auxilio de las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
- VIII. Fomentar en el Municipio, atendiendo a la actividad que predomine, la producción agrícola, ganadera, frutícola, apícola y pesquera para procurar el uso de los recursos naturales en la forma más productiva y razonable;
- IX. Coadyuvar en el establecimiento y organización rural para proporcionar cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios utilizar positivamente los avances de la tecnología;
- X. Elaborar los anteproyectos de Programa Operativo Anual y Presupuesto Anual, de la dependencia a su cargo;
- XI. Elaborar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Dirección; y
- XII. Promover, apoyar y realizar, en su caso campañas para prevenir y combatir las plagas y enfermedades que atacan a las especies vegetales del Municipio
- XIII. Asesorar y capacitar a las organizaciones de productores e impulsar programas de desarrollo ganadero.
- XIV. Coordinar campañas sanitarias en forma intensiva y permanente, para prevenir y combatir enfermedades epizooticas que afecten a la ganadería.
- XV. Elaborar y vigilar el cumplimiento de los programas en materia de desarrollo agropecuario.
- XVI. En coordinación con la Dirección de Medio Ambiente, promover las declaratorias de áreas naturales protegidas de interés municipal, conforme disponga las leyes en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.
- XVII. Fomentar y ejecutar los programas de desarrollo agrícola, ganadero, forestal, de la fauna, pesquero y agroindustrial del municipio.

5.11.3.1. EN MATERIA DEL RASTRO MUNICIPAL.

Se deberá tener como objetivo por parte de esta Dirección el que se proporcione a los consumidores de cárnicos productos de calidad, higiénicos y a bajo costo, cuidando que el sacrificio de los animales se realice bajo las normas de sanidad e higiene establecidas por la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

- a) Coordinar, supervisar y vigilar que la recepción, sacrificio de los animales y la distribución de cárnicos se realice bajo las normas de higiene y calidad.
- b) Administrar y gestionar lo referente al sacrificio de ganado.



- c) Supervisar el uso de las técnicas para el sacrificio de los animales.
- d) Coordinar los estudios referentes a la salud de los animales y su autorización para el sacrificio.
- e) Programar actividades de mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de rastro; y supervisar que existan las condiciones óptimas de limpieza de las instalaciones.
- f) Vigilar que se cumpla con la reglamentación respectiva.
- g) Llevar el control estadístico de sacrificios realizados.
- h) Realizar vigilancia e inspección Antemortem y Postmortem.
- i) Desarrollar una campaña y monitoreo en el rastro de la Brucelosis Bovina en contra del ganado veracruzano.
- j) Revisar la documentación como lo son el certificado zoosanitario de movilización, constancia de tratamiento garrapaticida y dictamen de pruebas de TB y BR.
- k) Verificar los fierros y marcas en la piel y tomar nota de los aretes que porte el animal.
- l) Relacionar en el tablero los aretes de acuerdo al ingreso de los animales a la sala de matanza.
- m) Elaborar el orden de matanza conforme al ingreso del animal.
- n) Todas aquellas actividades que le designen el Presidente Municipal y las establecidas en los diversas Leyes, Reglamentos y ordenamientos legales aplicables.

5.11.4.

Coordinación interna

- | | |
|--|---|
| 1. Los Titulares de las áreas Administrativas. | 1. Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades. |
| 2. Personal de apoyo | 2. Girar instrucciones, solicitar informes, supervisar actividades. |
| 3. Las diferentes áreas del Ayuntamiento. | 3. Recibir, solicitar, proporcionar información y coordinar actividades. |