

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE  
AGROFORESTERÍA

2023



**BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR

**UR 312**

**Oficina de la C. Secretaria**

Oficio núm. BIE/100/ 752 /2023.  
Ciudad de México, a 24 de abril de 2023.

**CC. Subsecretarios, Titulares de  
Unidad, de las Direcciones Generales,  
de Delegaciones**

Presente.

Con fundamento en los artículos 19 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4 y 5 fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, se expide el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.

Por lo que se instruye a la Unidad de Administración y Finanzas, para que, a través de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales, se proceda a su publicación en la Normateca de la Secretaría, en términos de lo dispuesto en el artículo 35, fracción XII, del citado Reglamento Interior.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**Atentamente,  
La Secretaria**



**Ariadna Montiel Reyes**

c.c.p. Carlos González Torres. – Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. - Presente.  
Pedro Montaña Romero. – Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales. – Presente.



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.....	2
ALINEACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	4
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS.....	5
PROCEDIMIENTOS.....	6
CÓDIGO: 312-DCOPA-01.....	6
CÓDIGO: 312-DCOPA-02.....	10
CÓDIGO: 312-DCTPA-03.....	14
CÓDIGO: 312-DCTPA-04.....	17
CÓDIGO: 312-DCTPA-05.....	20
CÓDIGO: 312-DCTPA-06.....	23
CÓDIGO: 312-DDSA-07.....	26
CÓDIGO: 312-DDSA-08.....	28
CÓDIGO: 312-DDSA-09.....	30
CÓDIGO: 312-DDSA-10.....	32
CÓDIGO: 312-DGIPA-11.....	34
HOJA DE CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES.....	36
HOJA DE FIRMAS.....	37



## INTRODUCCIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, señala que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento interno de las Secretarías de Estado, deberán mantenerse permanentemente actualizados.

Los Manuales de Procedimientos son normas internas sustantivas que contienen la descripción sistemática y ordenada de las actividades que realizan las unidades administrativas para el ejercicio de las atribuciones que tienen encomendadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar y demás normatividad aplicable, y a las funciones que se describen en el Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar y Manual de Organización Específico de la Unidad Administrativa.

La **Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería** elaboró el presente manual de procedimientos con los siguientes objetivos:

- Establecer y documentar los procedimientos necesarios para el funcionamiento de la unidad administrativa.
- Dar a conocer al personal la forma en la que se deben desarrollar las actividades que tienen encomendadas.
- Delimitar responsabilidades, lugares, medios y momentos de realización de las actividades.
- Ser base para la mejora de los procedimientos de la Secretaría de Bienestar.

La **Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales** colaboró en la integración de este Manual de Procedimientos, a fin de constituirse como un instrumento de consulta y apoyo para los servidores públicos de la **Secretaría de Bienestar**.



## **MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **Leyes**

- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

### **Reglamentos:**

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, publicado en el D.O.F. 13-mayo-2021. Última reforma publicada DOF 31-12-2021.

### **Otras Disposiciones:**

- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar, publicado el D.O.F. 31 de mayo de 2021.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Sembrando Vida, para el ejercicio fiscal 2023, publicado el D.O.F. 30-diciembre-2022.
- Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar, aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el 11 de septiembre de 2019, última modificación el 13 de julio de 2020.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. 05-febrero-2019. Última reforma D.O.F. 11-marzo-2020.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el D.O.F. 23-abril-2020.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el D.O.F. 18-septiembre-2020.



- Manual de Organización General de la Secretaría de Bienestar, publicado en el D.O.F. 12-10-2022.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el D.O.F. 12-julio-2019.
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el D.O.F. 30-agosto-2019.
- Programa Sectorial de Bienestar 2020-2024, publicado en el D.O.F. 26-junio-2020.

## **ALINEACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

### **MACRO PROCESO (MPR-04): IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS**

#### **PROCESO (312-PR-01): OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE AGROFORESTERÍA**

##### **PROCEDIMIENTOS:**

- Ejecución de la logística para la transportación de las plantas de los viveros externos a las Comunidades de Aprendizaje Campesino (CACs).
- Ejecución de la logística para la producción, extracción y distribución de planta de viveros externos.
- Sistematización de las prácticas implementadas y de los beneficios que aportan los Sistemas Agroforestales (SAF).
- Integración de los equipos de formadores técnico-productivo.
- Elaboración de Directrices Técnico-metodológicas para el diseño de los Sistemas Agroforestales (SAF's).
- Implementación de la Estrategia Anual de Formación técnico-productiva para el personal formador (Personal operativo del Programa Sembrando Vida) de los territorios.

#### **PROCESO (312-PR-02): ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE REPORTES E INFORMES**

##### **PROCEDIMIENTOS:**

- Informe mensual sobre el seguimiento al establecimiento de los sistemas agroforestales.

#### **PROCESO (312-PR-03): DISEÑO DE MECANISMOS Y ACCIONES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**

##### **PROCEDIMIENTOS:**

- Revisión de ubicación geográfica de predios de los sujetos de derecho.
- Seguimiento al establecimiento de planta, viveros comunitarios y biofábricas.
- Seguimiento en campo del avance en el establecimiento de los sistemas agroforestales derivado de la Implementación del Programa Sembrando Vida

### **MACRO PROCESO (MPR-09) TRANSPARENCIA Y ARCHIVO**

#### **PROCESO (312-PR-04) TRANSPARENCIA Y ARCHIVO (TRANSVERSAL)**

##### **PROCEDIMIENTOS**

- Gestión y Archivo de documentos informativos y requerimientos información.



**LISTADO DE PROCEDIMIENTOS**

<b>NO.</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>
1.	<b>312-DCOPA-01</b>	Ejecución de la logística para la transportación de las plantas de los viveros externos a las Comunidades de Aprendizaje Campesino.
2.	<b>312-DCOPA-02</b>	Ejecución de la logística para la producción, extracción y distribución de planta de viveros externos.
3.	<b>312-DCTPA-03</b>	Informe mensual sobre el seguimiento al establecimiento de los sistemas agroforestales.
4.	<b>312-DCTPA-04</b>	Seguimiento al establecimiento de planta, viveros comunitarios y biofábricas.
5.	<b>312-DCTPA-05</b>	Seguimiento en campo del avance en el establecimiento de los sistemas agroforestales derivado de la implementación del Programa Sembrando Vida.
6.	<b>312-DCTPA-06</b>	Revisión de ubicación geográfica de predios de los sujetos de derecho.
7.	<b>312-DDSA-07</b>	Implementación de la Estrategia Anual de Formación técnico-productiva para el personal formador de los territorios.
8.	<b>312-DDSA-08</b>	Elaboración de directrices técnico-metodológicos para el diseño de los Sistemas Agroforestales.
9.	<b>312-DDSA-09</b>	Integración de los equipos de formadores técnico-productivo.
10.	<b>312-DDSA-10</b>	Sistematización de las prácticas implementadas y de los beneficios que aportan los Sistemas Agroforestales.
11.	<b>312-DGIPA-11</b>	Gestión y Archivo de documentos informativos y requerimientos información.





**PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO: 312-DCOPA-01**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Ejecución de la logística para la transportación de las plantas de los viveros externos a las Comunidades de Aprendizaje Campesino</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Verificar y dar seguimiento a la prestación de servicio de transporte de plantas, para que se realice conforme a lo programado y en apego a la normatividad aplicable al Programa Sembrando Vida.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1.	Subsecretaría de Inclusión, Productiva y Desarrollo Rural	Dictar a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería el realizar levantamiento de necesidades de transporte de plantas para el establecimiento de los sistemas agroforestales en las unidades de producción de las/los sujetos de derecho, a través de las coordinaciones territoriales del Programa Sembrando Vida.	- Correo electrónico sobre levantamiento de plantas	1 día
2.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Instruir a la DCOPA la coordinación del levantamiento de las necesidades de transporte de planta en cada una de las coordinaciones territoriales para el establecimiento de los sistemas agroforestales, en el formato específico.	- Correo electrónico con los formatos de requerimiento de transporte	8 días
3.	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería (DCOPA)	Coordinar la integración de la base de datos de los requerimientos de transporte de cada una de las coordinaciones territoriales y turnar a la Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales para su análisis.	- Bases de datos de los requerimientos de transporte - Formato específico	3 días



4.	Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales	Recibir de las coordinaciones territoriales la información de las rutas (puntos de origen y destino). Analizar la misma con base los criterios establecidos, e integrar un expediente con especificaciones técnicas, para turnar a la DCOPA para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente técnico</li> <li>- Criterios técnicos</li> </ul>	8 días
5.	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería	Revisar el expediente técnico de Transporte y turnar a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería los expedientes técnicos de Transporte, para su validación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico con expediente técnico</li> <li>- (Transporte)</li> </ul>	1 día
6.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	<p>Validar el expediente técnico Transporte, con base los criterios establecidos.</p> <p>¿Valida expediente?</p> <p><b>No lo valida, genera comentarios u observaciones, pasa a la actividad 4</b></p> <p><b>Sí, pasa a la actividad 7</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico con lista de observaciones</li> </ul>	2 días
7.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.	Poner a disposición de la Dirección General de Seguimiento, Logística y Apoyos a Programas de Desarrollo Rural el expediente técnico "Transporte" para la integración de las consideraciones jurídicas y procedimientos administrativos correspondientes. Y recibir notificación sobre los proveedores contratados, instruir seguimiento a la DCOPA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente técnico "Transporte"</li> </ul>	31 días
8.	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería	Notificar a las coordinaciones territoriales sobre los proveedores contratados y solicitar la programación de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico de</li> </ul>	1 día



		extracción con base en la disponibilidad de la planta y la capacidad de carga del vivero en cuestión. Instruir integración a la Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales.	solicitud programación	
9.	Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales	Recibir los formatos, consolidar la información de programación de transporte de cada territorio y turnar a la DCOPA para su validación.	- Formatos de "Programación de Recorridos para Extracción de Planta"	3 días
10.	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería	Avalar y comunicar al administrador del contrato de transporte la programación de los viajes para que éste pueda informar a los proveedores lo requerido. Instruir la gestión a la Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales.	- Oficio de instrucción	2 días
11.	Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales	Enviar formatos comprobatorios a las coordinaciones territoriales, necesarios para la comprobación de servicios de transporte (Guía de servicio de transporte) junto con las indicaciones a seguir durante el proceso.	- Guías de servicios de transporte	1 día
12.	Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales	Recibir los formatos comprobatorios (Guías de servicios de transporte) enviados por las coordinaciones territoriales para su verificación e integración en un reporte para validar el cumplimiento de los servicios. Y someter a validación de la DCOPA.	- Reporte de validación de cumplimiento de servicios	120 días
13.	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería	¿Se valida de conformidad?  <b>Sí, validar de conformidad el cumplimiento de servicios convenidos, e informar al funcionario público</b>	- Reporte de validación de cumplimiento de servicios	8 días



		designado como administrador del contrato.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>  No, en caso de que los servicios contratados no hayan sido cubiertos conforme a las especificaciones del contrato, ir a actividad 14.		
14.	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería	Elaborar un informe con las inconsistencias identificadas y se dirige al funcionario público designado como administrador del contrato para determinar las acciones conducentes.	- Informe de inconsistencias	4 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 193 días</b>				



**CÓDIGO: 312-DCOPA-02**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Ejecución de la logística para la producción, extracción y distribución de planta de viveros externos</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Verificar y dar seguimiento a la producción, extracción, logística de distribución y entrega de planta, para que se realice conforme a lo programado y en apego a la normatividad aplicable al Programa Sembrando Vida.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>1</b>	Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.	Solicitar a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería, se realice el levantamiento de necesidades de la planta para el establecimiento de los sistemas agroforestales en la unidades de producción de las/los sujetos de derecho, a través de las coordinaciones territoriales del Programa Sembrando Vida.	- Correo electrónico solicitud	1 día
<b>2</b>	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.	Solicitar a las coordinaciones territoriales el levantamiento de las necesidades de la planta para el establecimiento de los sistemas agroforestales, en el formato específico.	- Correo electrónico sobre levantamiento  - Formato "Solicitud DCOPA 01".	8 días
<b>3</b>	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería.	Coordinar la integración de la base de datos y turnar al subdirector de operación para su análisis.	- Bases de datos	3 días



4	Subdirección de Coordinación Operativa de los Sistemas Agroforestales.	Analizar la información de las bases de datos de planta, con base a los criterios establecidos, e integra un expediente con especificaciones técnicas, y turna a la dirección para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente técnico</li> <li>- Criterios técnicos</li> </ul>	8 días
5	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería.	Revisar el expediente técnico de Planta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico con expediente</li> </ul>	1 día
6	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería.	Enviar a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería. el expediente técnico de Planta, para su validación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente técnico Planta</li> </ul>	
7	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.	<p>Validar el expediente técnico Planta, con base los criterios establecidos.</p> <p><b>No se valida, genera comentarios u observaciones, ir al paso 4.</b></p> <p><b>Sí, se valida, ir al paso 8.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico con lista de observaciones</li> </ul>	2 días
8	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.	Turnar a la Dirección General de Seguimiento, Logística y Apoyos a Programas de Desarrollo Rural el expediente técnico Planta para la integración de las consideraciones jurídicas y procedimientos administrativos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente técnico de planta</li> </ul>	1 día
9	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.	Recibir notificación de la Dirección General de Seguimiento, Logística y Apoyos a Programas de Desarrollo Rural sobre las fuentes de abastecimiento de plantas convenidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficio notificación</li> </ul>	30 días



<b>10</b>	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería.	Realizar la distribución de planta por territorio.	- Correo electrónico sobre distribución	2 días
<b>11</b>	Subdirección de Coordinación Operativa de los Sistemas Agroforestales.	Notificar a las coordinaciones territoriales la asignación de la planta, cantidades, especies y fuente de abastecimiento de planta.	- Oficio notificación	1 día
<b>12</b>	Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales.	Enviar formatos comprobatorios a las coordinaciones territoriales, necesarios para la comprobación de la extracción de plantas (orden de salida de plantas) junto con las indicaciones a seguir durante la distribución de las plantas en los viveros.	- Órdenes de salida	
<b>13</b>	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería.	Coordinar la extracción de planta con apoyo de las coordinaciones territoriales.	- Correo electrónico sobre coordinación de extracción	120 días
<b>14</b>	Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales.	Recibir los formatos comprobatorios (órdenes de salida) enviados por las coordinaciones territoriales para su verificación e integración en un reporte para validar el cumplimiento de los servicios.	- Reporte de validación de cumplimiento de servicios	120 días
<b>15</b>	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería.	Validar de conformidad el cumplimiento de servicios convenidos, e informar al administrativo y se concluye el procedimiento.  En caso de que los servicios contratados no hayan sido cubiertos conforme a las	- Reporte de validación de cumplimiento de servicios	8 días



		especificaciones del contrato ir al siguiente paso.		
<b>16</b>	Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería.	Elaborar un informe con las inconsistencias identificadas y se dirige al administrador del contrato para determinar las acciones conducentes.	-Informe de inconsistencias	4 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 309 días.</b>				





**CÓDIGO: 312-DCTPA-03**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Informe mensual sobre el seguimiento al establecimiento de los sistemas agroforestales</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Desarrollar el informe mensual de la planta establecida en parcela, a fin de tener control del estatus de la planta entregada a cada uno de los 28 territorios, contar con información para su integración al informe mensual del Programa Sembrando Vida y para la toma de decisiones e informar el avance en la publicación periódica del Informe Mensual del Programa Sembrando Vida.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Instruir a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería gestionar el informe.	- Correo electrónico de instrucción	1 día
2.	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	Coordinar el desarrollo de información de las bases de datos para la elaboración de los informes mensuales y encomendar integración a la Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería.	- Correo electrónico con Base de datos para la elaboración del informe mensual	
3.	Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería	Revisar y analizar la información de cada territorio referente a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de planta establecida en parcela por tipo de origen.</li> <li>• Avance en la instalación de viveros.</li> <li>• Planta en proceso de extracción y desarrollo.</li> <li>• Porcentaje de avance de las hectáreas establecidas y en</li> </ul>	- Base de datos con la información de cada territorio	1 día



		<p>proceso de los sistemas agroforestales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Producción de planta en viveros.</li> </ul>		
4.	Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería	<p>Redactar el informe y concentrar la información en cuadros resumen sobre el estatus de la planta y sobre el avance en las hectáreas establecidas y en proceso de labores y enviar el informe a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería para su revisión.</p>	- Correo electrónico de Informe y resumen de base de datos.	1 día
5.	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería para su revisión	<p>Revisar y analizar el informe.</p> <p>¿El informe es correcto?</p> <p><b>Sí, es correcto, se turna a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería para su validación, pasa a la actividad 6.</b></p> <p><b>No, se generan observaciones y regresa a la actividad 3.</b></p>	- Correo electrónico de Informe y resumen de base de datos.	1 día
6.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	<p>Analizar y en su caso instruir a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería las correcciones que considere pertinentes.</p> <p>¿El informe es correcto?</p> <p><b>Si, pasa a la actividad 7.</b></p> <p><b>No, regresa a la actividad 3.</b></p>	- Correo electrónico de Informe y resumen de base de datos.	1 día



7.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Validar e instruir el envío del informe para su integración al Informe Mensual del Programa Sembrando Vida a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería.	- Informe validado	1 día
8.	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	<p>Gestionar el correo electrónico para entregar el informe a la Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural.</p> <p>Nota: Los informes mensuales se usan para otros requerimientos de información y para implementar acciones para la mejora de las áreas de oportunidad detectadas con la información reportada en cada territorio.</p>	- Correo electrónico de Informe y resumen de base de datos.	1 día
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 7 días</b>				



**CÓDIGO: 312-DCTPA-04**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Seguimiento al establecimiento de planta, viveros comunitarios y biofábricas</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Verificar el avance del establecimiento de planta en parcela de los 28 territorios, por medio del reporte de base de datos, para detectar áreas de oportunidad y mejora.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1.	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	Emitir la solicitud del reporte mensual a las coordinaciones territoriales sobre el avance en planta establecida en parcela, producción de biofábricas, instalación y producción de viveros comunitarios en el formato de reporte establecido e instruir seguimiento a la Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería.	-Correo electrónico sobre solicitud	7 días
2.	Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería	Concentrar la información sobre la planta establecida en las parcelas e instalación de viveros comunitarios y biofábricas, enviada por los territorios y verificar que esté completa y cumpla con lo requerido.  ¿Se recibe la información?  <b>No es recibida o se encuentra incompleta, regresa a la actividad 1.</b>  <b>Sí, pasa a la actividad 3.</b>	-Reporte de base de datos	1 día
3.	Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería	Integrar la información de cada territorio en bases de datos y turnar a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de	-Bases de datos de cada territorio	1 día



		Agroforestería, para su análisis.		
4.	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	Analizar la información de las bases de datos en torno a que los avances cumplan con los objetivos del Programa Sembrando Vida.	- Bases de datos de cada territorio	1 día
5.	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	<p>Generar informe preliminar referente a los avances en planta establecida en parcela, producción de viveros, e instalación de viveros y biofábricas; y conciliar con la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería, para la toma de decisiones.</p> <p>Consolidar informe final obtenido y enviar a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería para su revisión y aprobación.</p>	- Informe preliminar	4 días
6.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Evaluar y validar el informe, así como establecer las acciones a implementar conjuntamente con el territorio que presenta retraso o inconsistencia en su avance y turnar a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería, para su seguimiento.	- Informe validado - Correo electrónico sobre acciones	2 días
7.	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	<p>Informar a la Dirección General de Instrumentación de programas de Agroforestería sobre los atrasos presentados.</p> <p>¿El territorio presenta retraso o inconsistencia en su avance?</p>	- Acciones de mejora - Informe del territorio	1 día



		<p><b>Sí, ir a la actividad 8.</b></p> <p><b>No presenta atraso o inconsistencia en su avance, se cierra expediente del territorio y se archiva hasta el siguiente seguimiento.</b></p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>		
<b>8.</b>	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Emitir comunicado a las/los coordinadores(as) territoriales con información sobre el atraso o inconsistencias identificadas en su avance, así como de las acciones de mejora pre-acordadas para su implementación y Coordinar el seguimiento, con apoyo de las direcciones a su cargo, las acciones de mejora a implementar en los territorios.	-Correo electrónico sobre inconsistencias	2 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 19 días</b>				



**CÓDIGO: 312-DCTPA-05**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Seguimiento en campo del avance en el establecimiento de los sistemas agroforestales derivado de la Implementación del Programa Sembrando Vida</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Verificar el avance en el establecimiento de los sistemas agroforestales (SAFs), instalación y producción de viveros comunitarios y biofábricas para lograr la recuperación de áreas degradadas y mejorar la cobertura vegetal y de ésta manera cumplir con el requerimiento de planta de las parcelas apoyadas por el programa.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>1</b>	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	Colaborar con la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería, en el diseño del Programa de seguimiento a las actividades de agroforestería, con apoyo de las Direcciones de área: Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales y Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería, considerando la normatividad y, así como la propuesta de territorios a visitar, con base en informes mensuales de las coordinaciones territoriales e instruir desarrollo a la Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería.	- Programa de seguimiento	5 días
<b>2</b>	Subdirección de Seguimiento Técnico de Agroforestería	Elaborar el programa de seguimiento y la propuesta de territorios a visitar y enviar a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería, para revisión.	- Programa de seguimiento. - Listado de territorios	2 días
<b>3</b>	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	Recibir programa de seguimiento y evalúa.  ¿El programa de seguimiento y la propuesta de territorios a	- Programa de seguimiento revisado. - Correo electrónico con	2 días



		<p>visitar cumple con lo requerido?</p> <p><b>Sí, turnar a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería, para su validación, pasa a la actividad 4.</b></p> <p><b>No, generar observaciones y turnar a la Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería para su atención, pasa a la actividad 2.</b></p>	<p>observaciones</p> <p>– Lista de observaciones (en su caso)</p>	
4	Dirección General de Instrumentación de Programas Agroforestería	<p>Analizar el programa de trabajo.</p> <p>¿El programa de seguimiento y/o la propuesta de territorios a visitar es validado?</p> <p><b>Sí, difunde a la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales, Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería y Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería para su implementación y pasa a la actividad 5.</b></p> <p><b>No, generar observaciones y pasa a la actividad 3.</b></p>	<p>– Programa de seguimiento validado.</p> <p>– Correo electrónico de plan de trabajo.</p> <p>– Lista de observaciones (En su caso)</p>	1 día
5	Dirección de Coordinación Técnica de Programas Agroforestería	<p>Notificar a las coordinaciones territoriales la fecha de visita para acordar el itinerario de seguimiento y CAC's a visitar de los territorios asignados.</p>	<p>– Correo electrónico de notificación y/o Vía telefónica</p>	2 días
6	Dirección de Coordinación Técnica de Programas Agroforestería	<p>Coordinar con apoyo de las subdirecciones a su cargo, las actividades de seguimiento señaladas en el programa.</p>	<p>– Correo electrónico con</p>	1 día





			actividades de programa.	
<b>7</b>	Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería  Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería.	Realizar las visitas de seguimiento en territorio con la intervención de la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería para verificar el avance en los SAFs.	- Listas de asistencia - Memoria fotográfica - Informe de comisión	7 días
<b>8</b>	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	Integrar los informes con apoyo de las subdirecciones a su cargo y turnar a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería, para su consideración.	- Informe de comisiones	3 días
<b>9</b>	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Analizar informe, planear acciones de mejora y actividades a implementar en cada coordinación territorial con base en los hallazgos.	- Acciones de mejora	2 días
<b>10</b>	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.	Coordinar con el apoyo de las direcciones a su cargo el seguimiento a las acciones de mejora vertidas en el informe de cada territorio visitado.  Después de las visitas de revisión del avance en el informe mensual de los territorios, pasa a actividad 8, para continuar con el seguimiento en campo.	- Correo electrónico y reporte mensual de datos cuantitativos de avance de los territorios	30 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 55 días.</b>				

**CÓDIGO: 312-DCTPA-06**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Revisión de ubicación geográfica de predios de los sujetos de derecho</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Revisar las geolocalizaciones de predios de los sujetos de derecho para verificar la captura correcta de la información y que se encuentre dentro del territorio correspondiente.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería.	Requerir y recibir de la Dirección encargada de administrar la información con copia a los Directores Generales de ambas áreas, vía correo electrónico información de los siguientes supuestos:  Corte de información sobre geolocalización de predios de los sujetos de derecho activos, incluidos los sujetos de derecho de ampliación.	- Correo electrónico de requerimiento de información	5 días
3	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería.	Revisar la información recibida e instruir para su atención a la Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería.	- Base de datos de ubicaciones geográficas del predio de los sujetos de derecho	1 día
4	Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería	Cruzar la base de datos de geolocalización del predio de los sujetos de derecho en el sistema de información geográfica y enviar vía correo electrónico los resultados del cruce de la base de datos a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería para su consideración.	- Sistema de información geográfica - Base de datos de ubicaciones geográficas del predio de	5 días



			<p>los sujetos de derecho</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos resultante del cruce de información</li> <li>- Correo electrónico sobre resultados</li> </ul>	
5	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería.	<p>Revisar los resultados obtenidos del cruce de la base de datos con el sistema de información geográfica.</p> <p>¿La información se presenta correcta?</p> <p><b>Sí, aprueba y concluye. (La información correcta es utilizada para requerimientos de información y ubicación de parcelas.</b></p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>No, pasa a la actividad 6.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos resultante del cruce de información.</li> </ul>	1 día
6	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería.	<p>Notificar y recibir confirmación del envío de la base de datos de geolocalizaciones con errores vía correo electrónico a la Dirección encargada de administrar la información con copia a los Directores Generales de ambas áreas, para su apertura en herramienta informática para corrección.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico de notificación</li> <li>- Base de datos de geolocalizaciones con errores</li> </ul>	4 días
7	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería.	<p>Notificar vía correo electrónico, dirigida a las Coordinaciones Territoriales informando la apertura de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico</li> </ul>	8 días



		sistema para la corrección de las capturas erróneas con copia al Director General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.	de notificación	
<b>8</b>	Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería.	Requerir información sobre las geolocalizaciones que presentaron errores para su verificación.  <b>Se repite la actividad 3 para continuar validación.</b>	- Correo electrónico de requerimiento	1 día
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 25 días.</b>				



**CÓDIGO: 312-DDSA-07**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Implementación de la Estrategia Anual de Formación técnico-productiva para el personal formador de los territorios</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Fortalecer las capacidades técnicas y productivas del personal operativo del Programa Sembrando Vida en los territorios, mediante la implementación de una Estrategia de Formación para contribuir a la inclusión productiva de las personas sembradoras.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1.	Dirección General de Instrumentación de Programas Agroforestería (DGIPA)	Difundir mediante correo electrónico con las Coordinaciones Territoriales del Programa Sembrando Vida, el Programa anual de capacitación técnico-productiva, dirigido a los equipos de personal formador de los territorios, para su implementación e instruir gestión a la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales y a la Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería.	- Correo del Programa Anual de capacitación	5 días
2.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	Coordinar la implementación de los talleres de capacitación técnico-productiva para los equipos de personal formador de los territorios, con base en el Plan anual de capacitación, con la participación de diversas áreas de la Subsecretaría según su ámbito de responsabilidad, así como con especialistas externos.	- Programa Anual de capacitación	60 días
3.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Convocar a la capacitación presencial o a distancia a los equipos de personal formador en los territorios a través de los (as)	- Correo electrónico convocatoria	20 días



		coordinadores (as) territoriales.		
4.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales  Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	Organizar, coordinar y moderar los talleres de capacitación técnico-productiva para los equipos de formadores de los territorios, presencial o a distancia, con base en el Plan anual de capacitación. Instruir la evaluación de la capacitación a la Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales	- Material de apoyo - Plan anual de capacitación - Lista de asistencia	20 días
5.	Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales	Aplicar evaluación de la capacitación; integrar y analizar los resultados obtenidos y poner a consideración de la DGIPA a través de la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales.	- Resultados	1 día
6.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Dictar gestión de réplicas a la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales para con las y los formadores.	- Documento con mecanismos para capacitación	
7.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Acordar con las y los Formadores los mecanismos a emplear para replicar las capacitaciones en cada tema.	- Documento con mecanismos para capacitación	20 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 126 días.</b>				

**CÓDIGO: 312-DDSA-08**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Elaboración de Directrices Técnico-metodológicos para el diseño de los Sistemas Agroforestales</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Establecer bases técnicas operativas y orientaciones metodológicas para el diseño de los Sistemas Agroforestales (SAF) que serán implementados por los sembradores con apoyo del personal técnico de los territorios, a fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones productivas, ambientales y socioeconómicas de pequeños productores para lograr su inclusión productiva.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Dictar la elaboración de Directrices Técnico-productivos para la implementación de SAF y Milpa Intercalada con Árboles Frutales (MIAF) en los Territorios, a la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales.	- Correo electrónico con instrucción	1 día
2.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Coordinar la elaboración del marco de referencia, enfoques, criterios técnicos-operativos y orientaciones metodológicas para el diseño de los SAF e instruir a la Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales y Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales el desarrollo de SAFs,	- Documento con Marco de referencia para el diseño de los SAF	60 días
3.	Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales y Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales	Identificar los criterios técnicos, sociales y económicos a establecer en las Directrices Técnico-productivos para la implementación de SAF y MIAF y ponerlo a consideración de la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales.	- Proyecto de Directrices	60 días
4.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Revisar las Directrices Técnico-metodológicos para establecimiento de SAF y MIAF, con base en criterios técnicos y orientaciones metodológicas para el diseño de los SAF, la normatividad del Programa	- Directrices Técnico metodológicos para establecimie	60 días



		Sembrando Vida (PSV) y las líneas estratégicas y operativas institucionales; y turnar a la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería para su aprobación.	nto de SAF y MIAF	
5.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	<p>Validar si los lineamientos Técnico-metodológicos para establecimiento de SAF y MIAF, están acorde con los objetivos y metas de la Subsecretaría y cumple con la normatividad del PSV.</p> <p>¿Validación procedente?</p> <p><b>Sí, pasa a la actividad 6.</b></p> <p><b>No, genera observaciones y pasa a la actividad 2.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico de validación</li> <li>- Cédula de observaciones</li> </ul>	30 días
6.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Informar de las Directrices Técnico-metodológicas para establecimiento de SAF y MIAF, a la Dirección General de Organización, Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo y a los equipos operativos para su conocimiento y aplicación e instruir a la Dirección de Diseño su seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficio de turno para acciones consecuentes</li> </ul>	10 días
7.	<p>Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales</p> <p>Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales y</p> <p>Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales</p>	<p>Coordinar el programa de capacitación y los contenidos necesarios para la implementación de los lineamientos Técnico-productivos para establecimiento de SAF y MIAF a través de los equipos operativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de capacitación</li> <li>- Cartas Descriptivas de capacitación</li> </ul>	30 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 251 días</b>				





**CÓDIGO: 312-DDSA-09**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Integración de los equipos de formadores técnico-productivo</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Conformar e integrar a los equipos de Formadores/as responsables de replicar el programa de capacitación con las/los facilitadores(as), técnicos(as) productivos(as) y sembradores(as) para cumplir los objetivos del programa sembrando vida con apego a la normatividad vigente.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería (DGIPA)	Instruir a la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales y a la Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales el coordinar la integración de los equipos de formadores técnico-productivos.	- Correo electrónico de instrucción	1 día
2.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales (SDDSA)	Definir con la colaboración de la Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales los criterios de selección del personal técnico que participará como capacitador en el proceso de formación técnico-productivo y poner a consideración los criterios de selección de Formadores a la DGIPA.	-Criterios de selección -Correo electrónico con criterios de selección	5 días
3.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	Validar los criterios de selección de las y los técnicos(as) que participarán en el proceso de formación técnico-productiva.  ¿Los criterios de selección para el personal técnico son validados?  <b>Sí, valida y pasa a la actividad 4.</b>  <b>No, genera observaciones y turna a la Dirección de</b>	-Correo electrónico con validación -Cédula de observaciones (en su caso).	3 días



		<b>Diseño de Sistemas Agroforestales, pasa a la actividad 2.</b>		
4.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Conducir la integración de los equipos de formación en cada uno de los territorios, encargados de implementar el programa de capacitación técnico-productiva con las/los técnicos(as) sociales y sembradores. Instruir a la SDDSA organizar calendario de sesiones de presentación e integración de las y los Formadores.	-Cédulas de integración de equipos	13 días
5.	Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales	Desarrollar y someter a la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales y Coordinaciones Territoriales la calendarización de las sesiones, a distancia o en línea, de presentación e integración de los equipos técnico-productivos.	-Calendarización -Correo electrónico de calendario	1 día
6.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Avalar el calendario de las sesiones a distancia o en línea e instruir a la SDDSA implementar las sesiones correspondientes.	-Calendario de sesiones	1 día
7.	Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales	Realizar las sesiones de presentación e integración, a distancia o en línea, de los de los equipos que implementaran el proceso de formación técnico-productivo en los territorios.	-Listas de asistencia -Memorias fotográficas	8 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 32 días.</b>				



**CÓDIGO: 312-DDSA-10**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Sistematización de las prácticas implementadas y de los beneficios que aportan los Sistemas Agroforestales</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales.</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Retroalimentar la implementación de los Sistemas Agroforestales establecidos en el programa con las prácticas agroecológicas y agroforestales, desarrolladas de manera exitosa por los equipos territoriales, para contribuir al logro de la inclusión productiva.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENTO O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales.  Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales (SISA) y Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales (SDDSA)	Conducir en colaboración con la SISA y la SDDSA el diseño de los instrumentos necesarios para la sistematización de los diversos Sistemas Agroforestales (SAF) establecidos; así como de las principales prácticas desarrolladas en cada territorio; y turnar a la DGIPA para su validación.	- Instrumentos de sistematización	10 días
2.	Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería.	Validar los instrumentos diseñados, para determinar su pertinencia y viabilidad.  ¿Los instrumentos para la sistematización son viables?  <b>No, generar observaciones y turnar a la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales para su atención, pasa a la actividad 1.</b>  <b>Sí, valida y pasa a la actividad 3.</b>	- Correo electrónico Instrumentos de sistematización  - Cédula de observaciones (en su caso)	5 días
3.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Difundir con el personal operativo del Programa Sembrando Vida (PSV) (coordinadores/as, facilitadoras/es y formadores/as) los instrumentos validados.  Solicitar al personal operativo del PSV el llenado y envío de los	- Correo de envío de	10 días



		instrumentos, a través de los Formadores/as e instruir a la SISA y a la SDDSA hacer el seguimiento de la sistematización.	instrumentos - Instrumentos llenados - Calendario de reuniones	
4.	Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales (SISA) y  Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales (SDDSA)  Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Realizar las reuniones con la supervisión de la Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales (DSA) para la sistematización y análisis de las prácticas y los diseños de SAF; de la cual se derive la retroalimentación de los principales SAF establecidos en cada territorio. Conformar documento con las recomendaciones de mejora a los SAF.	- Listas de asistencia - Relatorías de reuniones - Documento general con propuestas de mejoras a los SAF y de retroalimentación a los lineamientos y, en su caso a las reglas de Operación	30 días
5.	Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales	Validar documento y poner a disposición de la DGIPA para la implementación de las acciones pertinentes.	- Documento general con propuestas de mejoras a los SAF y de retroalimentación a los lineamientos y, en su caso a las reglas de Operación validado	20 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 75 días.</b>				



**CÓDIGO: 312-DGIPA-11**

<b>Procedimiento:</b>	<i>Gestión y Archivo de documentos informativos y requerimientos información</i>
<b>Responsable:</b>	<i>Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería</i>
<b>Objetivo:</b>	<i>Establecer las actividades y etapas para la gestión y archivo eficiente de documentos de información, requerimientos derivados de solicitudes de acceso a la información, fiscalización o unidades administrativas, destinados a la Dirección General acorde con criterios y disposiciones normativas.</i>
<b>Fecha</b>	<i>06-marzo-2023</i>

NÚM.	ACTORES	ACTIVIDAD	INSUMO, INSTRUMENT O PRODUCTO	TIEMPO
<b>INICIA PROCEDIMIENTO</b>				
1.	Dirección General de Instrumentación de Programas Agroforestería	<p>Recibir, registrar y analizar documento:</p> <p>TIPO DE DOCUMENTO</p> <p><b>Requerimiento:</b> Instruye atención a la Dirección de Área correspondiente, <b>pasar a actividad 2.</b></p> <p><b>Informativo:</b> Instruir notificación a las Direcciones de Área, <b>pasar a actividad 8.</b></p>	- Requerimiento de información /Documento informativo	1 día
2.	Dirección de Área	Registrar, analizar y solicitar información a través de la subdirección -en su caso- y jefatura de departamento.	- Requerimiento	3 días
3.	Dirección de Área	Revisar información, validar y poner a consideración de la Dirección General.	- Requerimiento /Respuesta y anexos	
4.	Dirección General de Instrumentación de Programas Agroforestería	Analizar la información enviada por la Dirección de Área para determinar si cumple con el requerimiento.	- Respuesta y anexos	1 día



		<b>Sí cumple, ir a la actividad 6.</b>		
		<b>No cumple, regresar documento a la Dirección de Área, ir a la actividad 5.</b>		
5.	Dirección de Área	Recibir de la Dirección General documento con observaciones, atender y poner a consideración de la Dirección General <b>Pasa a la actividad 4.</b>	- Nota con observaciones, respuesta y anexos	1 día
6.	Dirección General de Instrumentación de Programas Agroforestería	Autorizar, asignar número de oficio, firmar requerimiento e instruir envío a la UA requirente y tramite de archivo al personal de apoyo. Notificar con acuse a la Dirección realizadora.	- Respuesta y anexos	1 día
7.	Dirección de Área	Recibir acuse original e integrar expediente de requerimiento con solicitud, respuesta, acuse original y Anexos y turnar al Encargado del Acervo Documental del Área.	- Acuse original Requerimiento y Anexos	1 día
8.	Dirección de Área / Encargado del Acervo Documental del Área	Clasifica y archiva conforme al Cuadro de Clasificación Archivística y CADIDO.	- Expediente	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN: 8 días</b>				



**HOJA DE CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES**

<b>Cambios a esta Versión</b>		
<b>Número de Revisión</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Descripción de cambio</b>
0	19-abril-2022	Creación de Documento
1	26-julio-2022	Incorporación de la Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales
2	06-marzo-2023	Actualización de procedimientos derivado de revisión anual



**HOJA DE FIRMAS**

El presente **Manual de Procedimientos** de la **Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería** de la Secretaría de Bienestar queda formalizado con las firmas de los siguientes servidores públicos:

Hugo Raúl Paulín Hernández

Subsecretario de Inclusión Productiva y  
Desarrollo Rural

Julio Cesar Gerónimo Castillo

Titular de la Dirección General de  
Instrumentación de Programas de  
Agroforestería

Pedro Montaña Romero

Titular de la Dirección General de Procesos  
y Estructuras Organizacionales

México, CDMX, a 06 de marzo de 2023.