

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ORGANIZACIÓN, FORMACIÓN E INCLUSIÓN
PRODUCTIVA
2022



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

UA 310



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



Oficina de la C. Secretaria

Oficio núm. BIE/100/1929/2022.
Ciudad de México, a 15 de noviembre de 2022.

**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 expiden los Manuales de Organización Especifico de las siguientes Unidades Administrativas:

1. Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural
2. Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural
3. Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva
4. 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.





Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural
Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de
Desarrollo Rural

Oficio núm. BIE/SSIPDR/DGVEPDR/047/2023
Ciudad de México, a 27 de febrero de 2023

Pedro Montaña Romero
Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales
En la Secretaría de Bienestar
Presente.

Hago referencia a sus oficios UAF/DGPEO/414/0085/2023 y UAF/DGPEO/414/0086/2023, de fecha 24 de febrero del presente, en los cuales solicita definir si los Manuales de Organización Específicos y los Manuales de Procedimientos, correspondientes a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y sus Direcciones Generales, continuarán vigentes o, en su caso, requieren actualización.

Al respecto, me permito enviar a Usted el estatus de cada Manual en la siguiente tabla:

Unidad Administrativa	MOE	MAP
Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural (300)	Se requiere actualización, se envía proyecto	Se requiere actualización, se envía proyecto
Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva (310)	Se ratifica	Se requiere actualización, se anexa plan de trabajo
Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo (311)	Se ratifica	Se ratifica
Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería (312)	Se ratifica	Se requiere actualización, se envía proyecto
Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural (313)	Se ratifica	Se requiere actualización, se envía proyecto

Asimismo, me permito hacer llegar a Usted, los proyectos de los documentos enlistados.

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

Atentamente,
El Director General



Luis Giovanni Santos González

c.c.p. Hugo Raúl Paulín Hernández. - Subsecretario de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural. - Presente.

LGSG/tibr*



Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural
Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural

Oficio núm. BIE/SSIPDR/DGVEPDR/049/2024
Ciudad de México, a 02 de febrero de 2024

Pedro Montaña Romero
Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales
En la Secretaría de Bienestar
Presente.

Hago referencia a sus oficios UAF/DGPEO/414/0021/2024, de fecha 09 de enero del presente año, en los cuales solicita definir si los Manuales de Organización Específicos y los Manuales de Procedimientos, correspondientes a la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural y sus Direcciones Generales, continuarán vigentes o, en su caso, requieren actualización.

Al respecto, me permito enviar a Usted el estatus de cada Manual en la siguiente tabla:

Unidad Administrativa	MOE	MAP
Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural (300)	Se requiere actualización.	Se requiere actualización.
Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva (310)	Se ratifica	Se requiere actualización.
Dirección General de Seguimiento y Logística para el Desarrollo Rural y Productivo (311)	Se ratifica	Se ratifica
Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería (312)	Se ratifica	Se requiere actualización.
Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural (313)	Se ratifica	Se requiere actualización.

Asimismo, me permito hacer llegar a Usted, el plan de trabajo para la actualización de los documentos mencionados.

Actividad	Febrero	Marzo	Abril
Modificación de procedimientos (elaboración de proyecto)			
Revisión con la DGPEO y proyecto final.			
Gestión de firmas y envío para publicación			

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

Atentamente,
El Director General

Luis Giovanni Santos González

C.c.p. Hugo Raúl Paulín Hernández. - Subsecretario de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural. -Presente.

LGSG/TIBR/vjsm*





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
ANTECEDENTES.....	2
MISIÓN	3
VISIÓN.....	3
ATRIBUCIONES.....	4
ORGANIGRAMA.....	9
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PUESTOS.....	10
Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva	10
Objetivo General:.....	10
Funciones:.....	10
Dirección de Formación para la Inclusión Productiva.....	11
Objetivo General:.....	11
Funciones:.....	11
Dirección de Organización para la Inclusión Productiva.....	12
Objetivo General:.....	12
Funciones:.....	12
Subdirección de Formación para la Cohesión Comunitaria	13
Objetivo General:.....	13
Funciones:.....	13
Subdirección de Proyectos de Inclusión Social.....	13
Objetivo General:.....	13
Funciones:.....	13
Subdirección de Capacitación e Inclusión Productiva	14
Objetivo General:.....	14
Funciones:.....	14
Subdirección de Organización Comunitaria.....	15
Objetivo General:.....	15
Funciones:.....	15
HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS.....	16
HOJA DE FIRMAS DE VALIDACIÓN.....	17



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 Organización Específicos son normas internas que conducen y reflejan la organización, funcionamiento y responsabilidades de las áreas que integran las diferentes Unidades Administrativas para coadyuvar en las funciones sustantivas de la Secretaría de Bienestar.

La **Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva** elaboró el presente Manual de Organización Específico con los siguientes objetivos:

- Dar a conocer los antecedentes de la Unidad Administrativa.
- Presentar el marco estratégico de la Unidad Administrativa.
- Precisar el objetivo y las funciones que deben realizar las áreas que integran la Unidad Administrativa.
- Delimitar la responsabilidad y competencia de las áreas que integran la Unidad Administrativa.

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**.



ANTECEDENTES

En correspondencia a lo señalado en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (y sus reformas), donde se determina la obligación de mantener actualizados los Manuales de Organización y Procedimientos y su conformación como parte de las acciones para implementar el Control Interno en los diferentes ámbitos de actuación, se elaboró el presente documento.

El 24 de agosto de 2012, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en el cual se incluye la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Con fecha 09 de septiembre de 2014 entran en vigor las modificaciones realizadas al Reglamento Interior de la Dependencia, en las cuales se cambia de denominación la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación a Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.

Con fecha 30 de noviembre de 2018 se publica el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el cual la Secretaría de Desarrollo Social, cambia de nombre por el de Secretaría de Bienestar.

Con fecha 13 de mayo de 2021, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, en el que se incluyen las siguientes modificaciones, la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional cambia a Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural; la Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva, adscrita al interior de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural como parte de su estructura orgánica no básica, pasa a formar parte de la estructura orgánica básica, adscrita a la misma Subsecretaría.

Con vigencia 20 de diciembre de 2021 se actualiza la estructura orgánica básica de la Secretaría de Bienestar, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2021, así como en el "ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar", publicado el 31 de mayo de 2021.

MISIÓN

Impulsar acciones estratégicas para fomentar procesos socioeducativos que fortalezcan la organización social, el desarrollo comunitario y la educación financiera con la finalidad de contribuir a la inclusión social, económica y productiva, mediante el reconocimiento de objetivos en común, que permita tejer redes de colaboración en las Comunidades de Aprendizaje Campesino.

VISIÓN

La **Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva** impulsa procesos de cooperación comunitaria y económica para detonar el desarrollo en el medio rural; coordina las diversas formas de organización social y económica en el desarrollo de proyectos colectivos; e implementa y establece estrategias socioeducativas para contribuir a la inclusión social, económica y productiva. Con la finalidad de: contribuir al fortalecimiento de las capacidades del sujeto de derecho en su gestión local y regional en dónde mujeres y hombres sean capaces de avanzar en su desarrollo humano (autogestión); formular propuestas que contribuyan a generar conciencia organizativa, para la incidencia en el desarrollo sostenible, así proteger y respetar la identidad cultural y pluricultural, y regenerar el tejido social en las comunidades.



ATRIBUCIONES

Establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar

Artículo 7. Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en los incisos b) y c) de la fracción I del artículo 2 de este Reglamento tienen, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Acordar, con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;

III. Representar a la Secretaría en los actos que su superior jerárquico determine y desempeñar las comisiones que le encomiende;

IV. Participar en las comisiones, comités u otros cuerpos colegiados cuando así se establezca por ley, lo señalen las disposiciones jurídicas aplicables, o lo disponga la persona titular de la Secretaría;

V. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos cuya tramitación sea de su competencia, previa opinión jurídica de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes, así como las modificaciones que se requieran para mantenerlos actualizados;

VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, por las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. Proponer a su superior jerárquico, con base en las disposiciones jurídicas aplicables, las políticas, lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, implementación, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas y proyectos de su competencia;



IX. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento;

X. Contribuir, en su caso, al proceso de integración de los padrones de personas beneficiarias de los programas sociales a su cargo;

XI. Realizar los estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos en las materias de sus respectivas competencias, así como promover y difundir su contenido;

XII. Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su adecuada comprobación;

XIV. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos, autorizaciones y demás instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus facultades, previa opinión, en su caso, de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia. En aquellos casos en que los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos tengan impacto presupuestal, deberán contar con la validación de la suficiencia presupuestaria de la Dirección General de Programación y Presupuesto;

XV. Proponer a su superior jerárquico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las unidades subalternas de apoyo de su adscripción;

XVI. Proponer a su superior jerárquico, el ingreso, promoción, licencia y terminación de la relación laboral del personal bajo su adscripción que no pertenezca al Sistema de Servicio Profesional de Carrera, así como la contratación de personas prestadoras de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, y extender las autorizaciones a que tenga derecho el personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público que lo solicite;

XVIII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, los datos y la cooperación que les soliciten otras unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a esta, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

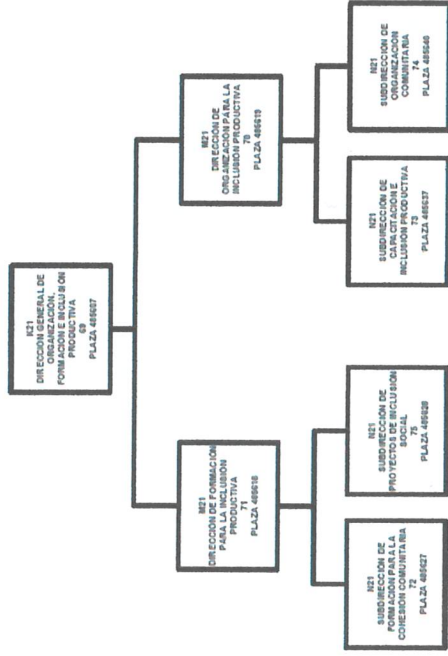


XI. Establecer programas de formación que promuevan la integración social, el desarrollo comunitario y la inclusión productiva y social en el ámbito rural, y

XII. Realizar la promoción de servicios técnicos para optimizar la producción y calidad de los productos agroforestales que generan las familias y las organizaciones sociales rurales.

ORGANIGRAMA

SECRETARÍA DE BIENESTAR
U.A. 310.- DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN, FORMACIÓN E INCLUSIÓN PRODUCTIVA
VIGENCIA: 02 DE DICIEMBRE DE 2021



PUESTO DE CARRERA



OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PUESTOS

Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva

Objetivo General:

Coordinar y supervisar el trabajo dirigido al desarrollo de las acciones sustantivas de organización y formación en el Programa Sembrando Vida (PSV) que coadyuven a impulsar procesos de cooperación económica y comunitaria para detonar el desarrollo de capacidades organizativas, participativas y de cooperación de las y los sembradores dentro de las Comunidades de Aprendizaje, Campesino, que favorezcan la inclusión social y productiva en el medio rural.

Funciones:

1. Implementar las acciones tendientes a promover la organización rural participativa para contribuir al desarrollo local.
2. Realizar las acciones que promuevan la generación de empleo y autoempleo en el ámbito local para reducir la migración del campo e incrementar los ingresos de los sujetos agrarios.
3. Impulsar procesos de cooperación económica que favorezcan una nueva dinámica de organización comunitaria con miras a detonar el desarrollo en el medio rural.
4. Implementar las actividades de apoyo a las organizaciones sociales y económicas del medio rural para que se incorporen adecuada y eficazmente a la dinámica de los mercados de consumo.
5. Coordinar la implementación de programas para incrementar la cooperación y productividad en el medio rural, mediante el impulso de empresas sociales y proyectos productivos.
6. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, y, en su caso, realizar la implementación de estrategias para la participación de productores agroforestales del sector social y pequeños productores del sector privado, en ferias, eventos y exposiciones.
7. Coordinar la promoción de acciones que permitan el acceso de los pequeños productores agroforestales, a las diversas formas de organización social del medio rural.
8. Establecer acciones de apoyo a proyectos productivos agroforestales que generen cadenas de valor y el desarrollo de empresas rurales, mediante la búsqueda de mercados y la asesoría para obtener financiamiento rural.
9. Realizar acciones, en coordinación con otras autoridades, organismos y organizaciones sociales, para fomentar el consumo de productos agroforestales nacionales generados por la economía social y solidaria.
10. Realizar la promoción del desarrollo social en zonas rurales mediante mecanismos que fomenten la organización comunitaria.



Subdirección de Formación para la Cohesión Comunitaria

Objetivo General:

Fomentar procesos de formación integrales para que las comunidades alcancen un potencial social que les permita participar en proyectos de desarrollo comunitario.

Funciones:

1. Fomentar actividades de capacitación que contribuyan a la promoción del empleo y el arraigo de los habitantes de las zonas rurales.
2. Desarrollar procesos de organización que contribuyan a la cohesión comunitaria para incentivar la pertenencia a su comunidad.
3. Formular instrumentos de formación para el desarrollo comunitario.
4. Facilitar procesos de formación para el desarrollo de competencias técnicas en personal que presta servicios a la población objetivo de los programas.
5. Formular y desarrollar procesos de formación para la cohesión comunitaria, que preparen a los productores agroforestales del sector social y pequeños productores del sector privado, para participar en ferias, eventos y exposiciones a nivel nacional e internacional.
6. Diseñar procesos de formación que contribuyan al desarrollo de capacidades en la creación de empresas sociales y cooperativas para la población objetivo de los programas.
7. Proponer los instrumentos y/o procesos de formación que contribuyan a desarrollar y fortalecer el tejido social comunitario con la finalidad de detonar la identidad colectiva entre los actores de la población objetivo.

Subdirección de Proyectos de Inclusión Social

Objetivo General:

Fomentar la cooperación técnica y financiera, así como coordinar los procesos de gestión, ejecución y administración de proyectos de inclusión social.

Funciones:

1. Formular proyectos productivos para que estos contribuyan al arraigo en las comunidades objetivo de los programas.
2. Proponer procesos de acompañamiento integral frente a las demandas del mercado en el sector rural.
3. Implementar servicios educativos en las zonas rurales, que favorezca detonar procesos de organización e inclusión financiera.
4. Analizar propuestas económicas en programas y proyectos sociales para fortalecer la inclusión productiva.



5. Supervisar y elaborar proyectos de inclusión social, que preparen a los productores agroforestales del sector social y pequeños productores del sector privado, para participar en ferias, eventos y exposiciones a nivel nacional e internacional.
6. Implementar procesos de prevención y mitigación de la pobreza de la población objetivo de los programas mediante el establecimiento de proyectos que favorezcan la inclusión social.
7. Formular proyectos orientados a la inclusión para grupos y/o familias en situación vulnerable, buscando mayores y mejores condiciones de participación y autodesarrollo en el marco de la corresponsabilidad.
8. Investigar programas en las distintas instituciones del sector público, social y privado que contribuyan al diseño de procesos financieros para la inclusión productiva.

Subdirección de Capacitación e Inclusión Productiva

Objetivo General:

Facilitar a las organizaciones sociales y a las comunidades rurales la inclusión productiva como sujetos de derecho a través de la conformación de espacios comunitarios de capacitación, participación y fortalecimiento organizacional.

Funciones:

1. Formular instrumentos de organización que impulsen los procesos de inclusión productiva, considerando las condiciones de las zonas rurales.
2. Implementar acciones de capacitación para optimizar la generación de los productos que producen las familias rurales.
3. Implementar acciones en materia de servicios financieros, ahorro y crédito para el desarrollo rural, en concordancia con los procesos de cada territorio.
4. Proponer y en su caso establecer convenios integrales que promuevan proyectos de inclusión productiva y la disminución de la inseguridad alimentaria.
5. Instrumentar procesos para la identificación y fortalecimiento de organizaciones que escalen en cadenas de valor.
6. Proponer estrategias de los productos derivados de los sistemas agroforestales, que promuevan a los productores del sector social y pequeños productores del sector privado en ferias, eventos y exposiciones.
7. Fomentar estrategias que favorezcan el intercambio de conocimientos y experiencias organizativas y productivas, de forma directa entre productores.
8. Orientar y desarrollar procesos que eleven la productividad y favorezcan la inclusión en mercados potenciales.
9. Promover productos alimenticios que incentiven el consumo local y nacional.
10. Promover la colaboración con diversas instituciones para establecer un plan de desarrollo de capacidades y habilidades en los procesos productivos.



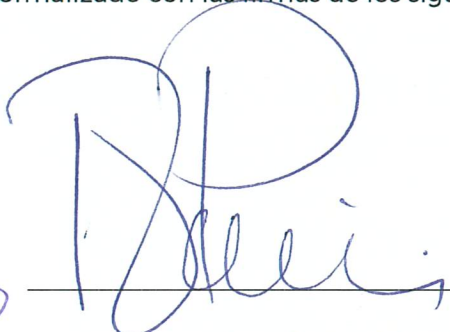
HOJA DE CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES


Cambios a esta Versión		
Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción de cambio
0	05-agosto-2022	Creación de Documento
1	27-febrero-2023	Ratificación de Vigencia
2	02-febrero-2024	Ratificación de Vigencia



HOJA DE FIRMAS

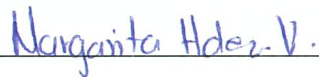
El presente **Manual de Organización Específico** de la **Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva** de la Secretaría de Bienestar queda formalizado con las firmas de los siguientes servidores públicos:





Hugo Raúl Paulín Hernández

Titular de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural



Margarita Hernández Vargas

Titular de la Dirección General de Organización, Formación e Inclusión Productiva





Pedro Montaña Romero

Titular de la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales

México, CDMX a 26 de octubre de 2022.