

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE
AGROFORESTERÍA

2022



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

UA 312



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 Específico 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.





BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL REVOLUCIONARIO DEL NOROCCIDENTE

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/vjasm*





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
ANTECEDENTES	2
MISIÓN	3
VISIÓN.....	3
ATRIBUCIONES	4
OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PUESTOS.....	10
Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería	10
Objetivo General:.....	10
Funciones:	10
Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería	11
Objetivo General:.....	11
Funciones:	11
Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería	12
Objetivo General:.....	12
Funciones:	12
Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales.....	13
Objetivo General:.....	13
Funciones:	13
Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales	14
Objetivo General:.....	14
Funciones:	14
Subdirección de Coordinación Operativa de los Sistemas Agroforestales.....	15
Objetivo General:.....	15
Funciones:	15
Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería	16
Objetivo General:.....	16
Funciones:	16
Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería.....	17
Objetivo General:.....	17
Funciones:	17
Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales	18
Objetivo General:.....	18
Funciones:	18
Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales.....	19



Objetivo General:.....	19
Funciones:.....	19
HOJA DE CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES	20
HOJA DE FIRMAS	21



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 Instrumentación de Programas de Agroforestería** 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 Organización Específico, a fin de constituirse como un instrumento de consulta y apoyo para los servidores públicos de la **Secretaría de Bienestar**.



ANTECEDENTES

Con base en la expedición del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 1992, se creó la Secretaría de Desarrollo Social a la cual se le transfirieron básicamente las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología y parte de la extinta Secretaría de Programación y Presupuesto, particularmente la Coordinación del Programa Nacional de Solidaridad. Dentro del espíritu del Decreto, se considera el proporcionar atención integral a la problemática social de México e incorporar, en una sola dependencia del Ejecutivo Federal, una serie de programas de atención a los sectores sociales más desprotegidos del país.

En el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación El 30 de noviembre de 2018, se reformó la relación de Dependencias del Poder Ejecutivo de la Unión, considerando entre ellas a la Secretaría de Bienestar, asimismo, se reformó y adicionó el artículo 32 de dicho ordenamiento legal que prevé las atribuciones de la Secretaría de Bienestar.

Con fecha 13 de mayo de 2021, se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar en el Diario Oficial de la Federación. En la que se establecen que la Secretaría se auxiliará de Órganos Administrativos Desconcentrados, Delegaciones de Programas para el Desarrollo y, Unidades Administrativas constituidas por dos Subsecretarías, seis Unidades y veinticinco Direcciones Generales, entre la que se encuentra la Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería, previéndose en el Artículo 27 sus atribuciones.

Asimismo, el 31 de mayo de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Bienestar.



MISIÓN

Promover la producción de cultivos básicos y el establecimiento de árboles nativos, de alto valor cultural, social y económico, a través de la implementación de Sistemas Agroforestales (SAF) y Milpa Intercalada con árboles Frutales (MIAF), considerado y fomentando la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y biodiversidad, reconociendo los agroecosistemas existentes, de la vegetación primaria persistente, de las formas y técnicas de trabajo de las familias campesinas, fortaleciendo con el asesoramiento técnico su establecimiento, así como mejorar la producción en zonas rurales y contribuir a la autosuficiencia alimentaria, en beneficio de las familias del campo mexicano, coadyuvando a mitigar la degradación ambiental y la pobreza rural.

VISIÓN

La **Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural** se consolida como generadora, ejecutora y conductora de estrategias, políticas y acciones, en beneficio de las familias del campo mexicano y, la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad, mediante la implementación de los sistemas agroforestales que, en el corto plazo contribuyan a mitigar la pobreza rural y la degradación ambiental, a través del establecimiento de cultivos básicos, conocidos como milpa, que coadyuve a la autosuficiencia alimentaria; a mediano plazo con la producción de árboles frutales y agroindustriales generando ingresos que fortalezcan la economía familiar, mediante la comercialización de excedentes; a largo plazo la producción de especies maderables y no maderables, aprovechando de forma sostenible los modelos de producción que permitan a las familias obtener un ingreso adicional de manera permanente, contribuyendo al arraigo, además de restaurar el suelo y ampliar la cobertura vegetal de las zonas rurales degradadas.



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;



XIX. Rendir los informes que les requiera la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, o cualquier otra autoridad, en coordinación con la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia;

XX. Atender y dar seguimiento a las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras y de evaluación, respecto de las unidades administrativas a su cargo, para garantizar la total solventación de las mismas, debiendo mantener informada a la Unidad de Administración y Finanzas, a la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia y al Órgano Interno de Control en la Secretaría;

XXI. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos;

XXII. Clasificar los expedientes de los asuntos de su competencia de conformidad con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Implementar las medidas administrativas, técnicas y operativas para garantizar el exacto, adecuado, pertinente y no excesivo, tratamiento de datos personales a su cargo, observando en todo momento las disposiciones jurídicas en materia de datos personales;

XXIV. Resolver los recursos administrativos de su competencia;

XXV. Controlar y supervisar el ejercicio de las atribuciones que correspondan a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como ejercer tales atribuciones directamente cuando lo estimen conveniente;

XXVI. Suscribir y, en su caso, notificar los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XXVII. Contribuir con las acciones que se establezcan en la Secretaría en materia de ética, integridad, igualdad de género, así como para la prevención de conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual, actos de discriminación y de violencia laboral;

XXVIII. Impulsar el desarrollo organizacional en la Secretaría mediante la participación en la evaluación del clima y cultura organizacionales, y en las acciones de su mejora;

XXIX. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, y



XXX. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas, incluidas las otorgadas a las unidades subalternas de apoyo de su adscripción, así como las funciones que les encomienden sus respectivos superiores jerárquicos, y en su caso, la persona titular de la Secretaría.

Artículo 26. La Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería tiene las atribuciones siguientes:

I. Instrumentar la operación de programas de agroforestería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Coadyuvar a mejorar la producción agroforestal en zonas rurales prioritarias para la inclusión productiva, mediante la implementación de proyectos productivos;

III. Promover métodos de cultivo que consideren y fomenten la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad, en el marco de los programas a cargo de esta Secretaría;

IV. Definir y coordinar con la Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural, las acciones del personal operativo para verificar en campo que los proyectos derivados de la implementación de los programas de agroforestería cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Identificar las necesidades de fortalecimiento de las capacidades técnicas, productivas, sociales y metodológicas del personal operativo, y someterlas a la consideración de las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural;

VI. Identificar los problemas técnicos y productivos que se presenten en los territorios donde operan los programas de agroforestería, y acordar las acciones conducentes para su solución;

VII. Promover acciones que permitan reducir la vulnerabilidad del sector agroforestal ante el cambio climático;

VIII. Promover acciones tendientes a mitigar los impactos de desastres naturales causados a los beneficiarios de los programas de agroforestería;

IX. Integrar y resguardar la información comprobatoria del gasto realizado, respecto de los recursos que ejerza para la operación de programas de agroforestería;

X. Coordinar la elaboración y presentación de reportes e informes periódicos del estado que guarde la operación de programas de agroforestería;



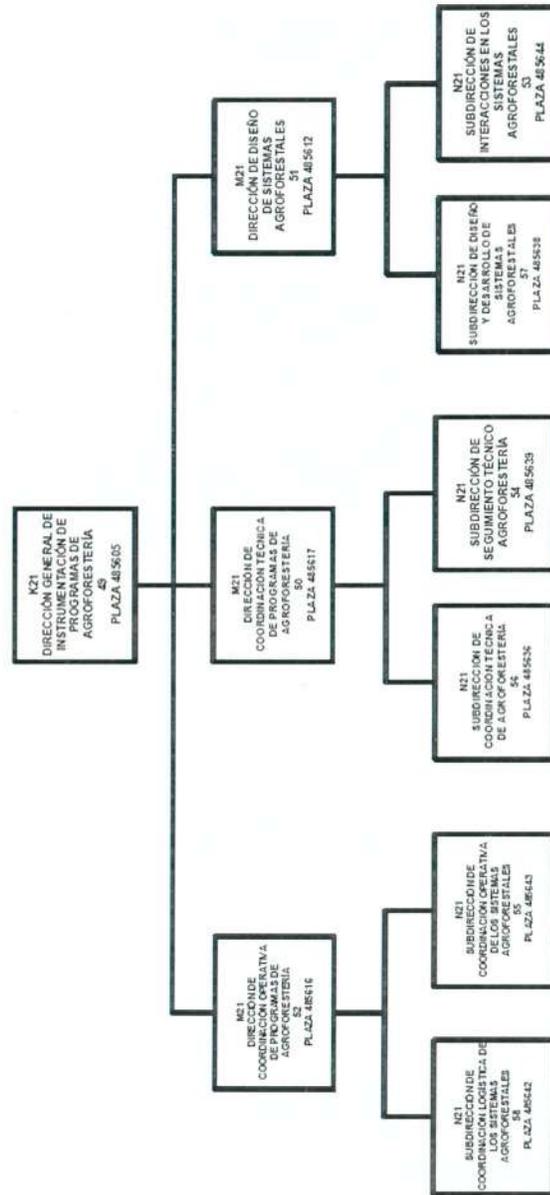
XI. Conducir el diseño de mecanismos y acciones del personal operativo para verificar que las personas que soliciten integrarse a los programas de agroforestería, cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación o lineamientos respectivos;

XII. Coordinar la integración de la información necesaria para conformar el padrón de beneficiarios de los programas de agroforestería a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural, y

XIII. Promover la implementación de mecanismos de certificación de productos orgánicos, de denominaciones de origen y de calidad, en el marco de los programas a cargo de esta Secretaría.

ORGANIGRAMA

SECRETARÍA DE BIENESTAR
U.A. 312.- DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE AGROFORESTERÍA
VIGENCIA: 02 DE DICIEMBRE DE 2021





OBJETIVOS Y FUNCIONES DE PUESTOS

Dirección General de Instrumentación de Programas de Agroforestería

Objetivo General:

Coordinar las acciones y mecanismos a través de la Instrumentación de Programas de Agroforestería con el fin de promover acciones que permitan reducir la vulnerabilidad del sector agroforestal ante el cambio climático.

Funciones:

1. Instrumentar la operación de programas de agroforestería, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
2. Coadyuvar a mejorar la producción agroforestal en zonas rurales prioritarias para la inclusión productiva, mediante la implementación de proyectos productivos.
3. Promover métodos de cultivo que consideren y fomenten la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad, en el marco de los programas a cargo de esta Secretaría.
4. Definir y coordinar con la Dirección General de Vinculación y Estrategias de Programas de Desarrollo Rural, las acciones del personal operativo para verificar en campo que los proyectos derivados de la implementación de los programas de agroforestería cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Identificar las necesidades de fortalecimiento de las capacidades técnicas, productivas, sociales y metodológicas del personal operativo, y someterlas a la consideración de las unidades administrativas competentes de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
6. Identificar los problemas técnicos y productivos que se presenten en los territorios donde operan los programas de agroforestería, y acordar las acciones conducentes para su solución.
7. Promover acciones que permitan reducir la vulnerabilidad del sector agroforestal ante el cambio climático.
8. Promover acciones tendientes a mitigar los impactos de desastres naturales causados a los beneficiarios de los programas de agroforestería.
9. Integrar y resguardar la información comprobatoria del gasto realizado, respecto de los recursos que ejerza para la operación de programas de agroforestería.
10. Coordinar la elaboración y presentación de reportes e informes periódicos del estado que guarde la operación de programas de agroforestería.
11. Conducir el diseño de mecanismos y acciones del personal operativo para verificar que las personas que soliciten integrarse a los programas de agroforestería, cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación o lineamientos respectivos.



12. Coordinar la integración de la información necesaria para conformar el padrón de beneficiarios de los programas de agroforestería a cargo de la Subsecretaría de Inclusión Productiva y Desarrollo Rural.
13. Promover la implementación de mecanismos de certificación de productos orgánicos, de denominaciones de origen y de calidad, en el marco de los programas a cargo de esta Secretaría.
14. Las demás facultades genéricas que le son conferidas en el Artículo 7, fracciones I a la XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Dirección de Coordinación Operativa de Programas de Agroforestería

Objetivo General:

Establecer y coordinar los procesos operativos para la instrumentación de los Programas de Agroforestería, relativos a los Sistemas Agroforestales en las Unidades de Producción, Viveros Comunitarios, Biofábricas y Comunidades de Aprendizaje Campesino, así la logística para el abastecimiento, recepción, custodia, manejo, transporte, almacenaje y entrega de los apoyos en especie, verificando que se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las Reglas de Operación.

Funciones:

1. Organizar la aplicación de los procesos operativos y logísticos de los Programas de la Subsecretaría, relativos a los Sistemas Agroforestales y demás procesos operativos y logísticos necesarios para la operación de los programas.
2. Establecer mecanismos de coordinación entre los participantes de los programas, a fin de sumar esfuerzos e impulsar el fortalecimiento de los mismos.
3. Proponer y gestionar la asignación, ejercicio y aplicación de los recursos necesarios para la operación y logística del personal de campo de los Programas de la Subsecretaría.
4. Coordinar la colaboración del personal de campo con las instancias responsables de las evaluaciones operativas y logísticas relacionadas a la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Agroforestería, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
5. Participar en la identificación y sistematización de las necesidades de fortalecimiento de las capacidades técnicas, productivas, sociales y metodológicas del personal de campo.
6. Instrumentar mecanismos operativos y logísticos para apoyar la pronta solución de incidentes técnicos o administrativos que se presenten en las zonas territoriales donde operan los Programas de Agroforestería.
7. Establecer mecanismos de coordinación del personal de campo para la recepción, manejo, transporte, custodia, almacenamiento y entrega-recepción de



los apoyos en especie, así como el acopio y resguardo de la documentación comprobatoria de la entrega de esos apoyos.

8. Organizar el acopio y sistematización de la información relativa a los avances físicos de los Programas de Agroforestería, necesaria para la elaboración de los informes de avances físicos, ordinarios y extraordinarios de los Programas.
9. Organizar la aplicación de mecanismos de coordinación del personal de campo, a fin de asegurar que los sujetos de derecho cumplan con los requisitos de los Programas, así como el manejo y resguardo de los respectivos expedientes.
10. Coordinar mecanismos para el acopio e integración de la información requerida en la conformación del padrón de beneficiarios de los Programas de Agroforestería, con apego a la normatividad aplicable.

Dirección de Coordinación Técnica de Programas de Agroforestería

Objetivo General:

Establecer los procedimientos metodológicos para la instrumentación, seguimiento y control del funcionamiento de los Sistemas Agroforestales en zonas de atención prioritaria para la inclusión productiva.

Funciones:

1. Definir el funcionamiento y la interacción de los componentes técnicos, productivos, socioeconómicos y organizativos de los sistemas agroforestales.
2. Proponer y promover mecanismos interinstitucionales académicos, tecnológicos y sociales para un desarrollo rural incluyente.
3. Promover métodos de producción agroecológica que consideren y fomenten la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y biodiversidad cultural regional.
4. Determinar la asignación, ejercicio y aplicación de los recursos necesarios para la operación y desarrollo de los sistemas agroforestales.
5. Definir el sistema de monitoreo para la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable en el funcionamiento de los Sistemas Agroforestales.
6. Coordinar la identificación y sistematización para mejora de capacidades técnicas, productivas y sociales de la estructura operativa de e los programas de la Subsecretaría.
7. Coordinar las acciones para Identificar los problemas técnicos y productivos, que se presenten en los territorios donde opera el Programar y supervisar las acciones conducentes para su solución.
8. Coordinar y proponer procesos de planificación regional y territorial para el desarrollo y operación de los Programas de la Subsecretaría.



9. Difundir tecnologías y procedimientos agroecológicos que permitan reducir la vulnerabilidad del cambio climático mediante los sistemas agroforestales.
10. Coordinar acciones agroecológicas que permitan mitigar los impactos de desastres naturales a los sujetos agrarios de los Programas.
11. Coordinar y custodiar la información comprobatoria técnica del funcionamiento de los Sistemas Agroforestales.
12. Establecer un sistema de informes periódicos que muestren el estado que guarda el funcionamiento de los sistemas agroforestales.
13. Verificar el cumplimiento de los requisitos y criterios técnicos y sociales establecidos en las reglas de operación vigentes y vigilar.
14. Concertar la información para la integración del padrón de sujetos agrarios de los Programas.
15. Instrumentar mecanismos de certificación de productos orgánicos, denominaciones de origen y de calidad de la producción agroforestal territorial.

Dirección de Diseño de Sistemas Agroforestales

Objetivo General:

Proponer mejores usos de la tierra que permitan optimizar las condiciones productivas, ambientales y socioeconómicas de pequeños productores para lograr la inclusión productiva.

Funciones:

1. Proponer y establecer sistemas de producción agroforestales adecuados a las diferentes condiciones físico bióticas y sociales de los territorios.
2. Participar en la integración de mecanismos de fomento interinstitucional para el desarrollo rural territorial, en particular para mejorar técnica y socialmente la producción agroforestal regional.
3. Definir métodos de cultivo y sistemas de producción agroecológica que consideren y fomenten la conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la biodiversidad regional.
4. Planificar los procedimientos necesarios para la instrumentación y gestión en la asignación y ejercicio adecuado de los recursos para el funcionamiento de los sistemas agroforestales.
5. Dirigir y controlar con las diferentes Unidades Administrativas y la estructura operativa de la Subsecretaría la programación, requisitos, supervisión, administración y funcionamiento de los sistemas agroforestales.
6. Formular mecanismos que fortalezcan las capacidades operativas de la estructura técnica de la Subsecretaría, para optimizar el desarrollo de los sistemas agroforestales.



7. Plantear y proponer diferentes opciones viables de sistemas agroforestales acordes a las diferentes condiciones ambientales y socioeconómicas de los territorios.
8. Proponer acciones agroforestales y usos de la tierra que permitan reducir la vulnerabilidad ante el cambio climático, con la corresponsabilidad de otras entidades.
9. Impulsar sistemas agroforestales para mitigar los impactos de desastres naturales a los sujetos agrarios de los Programas en los territorios.
10. Coordinar el sistema de integración de informes técnicos documentales por la instrumentación de los Programas de la Subsecretaría.
11. Elaborar informes periódicos del estado que guarde el desarrollo y funcionamiento de los sistemas agroforestales.
12. Definir metodologías para la ejecución y mecanismos de verificación de condicionamientos y limitantes institucionales para la definición de sujetos agrarios de los programas.
13. Promover mecanismos para la certificación de productos orgánicos, denominaciones de origen y de calidad de la producción de los sistemas agroforestales.

Subdirección de Coordinación Logística de los Sistemas Agroforestales

Objetivo General:

Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades logísticas de los Programas de Agroforestería, referente al abastecimiento, recepción, custodia, manejo, transporte, almacenaje y entrega, de los apoyos en especie a los sujetos de derecho de los Programas, para que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma de conformidad con las Reglas de Operación, Lineamientos y Programas de trabajo.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar los mecanismos y actividades de logística para el abastecimiento, recepción, custodia, manejo, transporte, almacenaje y entrega de los apoyos en especie que proporcionan los Programas de Agroforestería para contribuir al desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de los Programas.
2. Implementar mecanismos de logística encaminados a sumar esfuerzos con los distintos órdenes de gobierno para el fortalecimiento de los Programas de Agroforestería.
3. Identificar los requerimientos de recursos financieros para la logística de los Programas de Agroforestería, referente al abastecimiento, recepción, custodia, manejo, transporte, almacenaje y entrega, de los apoyos en especie a los sujetos de derecho, para que los procesos se lleven a cabo en tiempo y forma de conformidad con las Reglas de Operación, Lineamientos y Programas de trabajo.



4. Verificar que el personal de campo colabora y da facilidades a las instancias responsables de las evaluaciones de logísticas relacionadas a la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Agroforestería, a fin de comprobar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
5. Implementar mecanismos de logística para apoyar la pronta solución de incidentes técnicos o administrativos que se presenten en las zonas territoriales donde opere los Programas de Agroforestería.
6. Supervisar los mecanismos de coordinación del personal de campo para el manejo, transporte, almacenamiento y entrega-recepción de los apoyos en especie que se proporciona a los sujetos de derecho de los Programas de Agroforestería, así como acopiar y resguardar la documentación comprobatoria de la entrega de dichos apoyos.
7. Supervisar el acopio de información relativa a los avances físicos de la logística de los Programas de Agroforestería, necesaria para la elaboración de informes ordinarios, extraordinarios y de avances físicos de los Programas.

Subdirección de Coordinación Operativa de los Sistemas Agroforestales

Objetivo General:

Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades operativas del personal en campo de la Subsecretaría, para que el establecimiento y mantenimiento de los Sistemas Agroforestales, la construcción y operación de Viveros Comunitarios y Biofábricas, las Comunidades de Aprendizaje Campesinas, y demás componentes y procesos de los Programas de Agroforestería, se lleven a cabo en tiempo y forma de conformidad con las Reglas de Operación, Lineamientos y Programas de Trabajo.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar los mecanismos de operación para el establecimiento y mantenimiento de los Sistemas Agroforestales y demás componentes y procesos de los Programas de Agroforestería, verificando que sean desarrollados eficaz y eficientemente por el personal de campo.
2. Supervisar la ejecución de mecanismos de coordinación operativa, entre los distintos órdenes de gobierno, a fin de sumar esfuerzos e impulsar el fortalecimiento de los Programas de Agroforestería.
3. Identificar los requerimientos de recursos financieros para la operación del personal de campo, con el propósito de que los Sistemas Agroforestales, y demás componentes y procesos de los Programas de Agroforestería se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las Reglas de Operación, Lineamientos y Programas de Trabajo.
4. Instrumentar mecanismos para que el personal de campo colabore y de facilidades a las instancias responsables de las evaluaciones operativas



relacionadas a la aplicación de los recursos destinados a los Programas de Agroforestería, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

5. Definir los requerimientos de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas, productivas, sociales y metodológicas del personal de campo.
6. Proponer mecanismos operativos para apoyar la pronta solución de incidentes técnicos o administrativos que se presenten en los territorios donde operen los Programas de Agroforestería.
7. Supervisar el acopio de información relativa a los avances físicos operativos de los Programas de Agroforestería para la elaboración de informes ordinarios, extraordinarios y de avances físicos de los Programas.
8. Instrumentar los mecanismos de coordinación del personal de campo, a fin de asegurar que la población objetivo cumpla con los requisitos de los Programas de Agroforestería.
9. Proponer mecanismos operativos para apoyar la pronta solución de incidentes técnicos o administrativos que se presenten en los territorios donde operen los Programas de Agroforestería.
10. Verificar el acopio e integración de la información requerida para integrar el padrón de la población objetivo de los Programas de Agroforestería, con apego a la normatividad aplicable.

Subdirección de Coordinación Técnica de Agroforestería

Objetivo General:

Dirigir y fortalecer el manejo agroecológico de los recursos naturales y productivos en la orientación de los procesos sociales, económicos y organizativos para la instrumentación y desarrollo óptimo de los sistemas agroforestales con el fin de incrementar los beneficios sociales, económicos y ambientales de la población objetivo de los programas.

Funciones:

1. Coadyuvar en la coordinación de los componentes técnicos y sociales para la organización de los sistemas agroforestales.
2. Desarrollar métodos para la identificación de las necesidades del suelo de baja producción y degradación para la operación óptima de los programas agroforestales.
3. Consolidar la información comprobatoria técnica del funcionamiento de los Sistemas Agroforestales, mediante la verificación del cumplimiento de la normatividad aplicable.
4. Fomentar la vinculación y conexión, de los territorios donde opera el Programa, con los mercados local, regional y nacional para el abasto y la comercialización de la producción agroforestal.



5. Proponer centros de procesamiento de demanda de productos en el mercado local para el mejor funcionamiento de los Sistemas Agroforestales.
6. Proponer y fortalecer la instrumentación de tecnologías para el manejo de los Sistemas Agroforestales.
7. Desarrollar las actividades para Identificar los problemas técnicos y productivos, que se presenten en los territorios donde opera el Programa y las acciones conducentes para su solución.
8. Facilitar sistemas de información sobre agroforestería como un sistema productivo sostenible.
9. Integrar la información sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en las reglas de operación, por parte de los productores que integran el padrón de la población objetivo de los programas.

Subdirección de Seguimiento Técnico Agroforestería

Objetivo General:

Comunicar el seguimiento del manejo de los recursos en la instrumentación, operación y desarrollo de los programas agroforestales, con el fin de incrementar los beneficios sociales, económicos y ambientales para el desarrollo rural.

Funciones:

1. Asegurar las condiciones agroecológicas, del manejo y de la organización de los componentes y recursos para el establecimiento, funcionamiento y desarrollo de los SAF.
2. Revisar la aplicación de los recursos y la operación de los componentes de los sistemas agroforestales para determinar la situación en la que se encuentra su desarrollo.
3. Coordinar el seguimiento de la operación y desarrollo de los Sistemas Agroforestales con la participación del personal operativo y de la población objetivo de los programas.
4. Especificar las necesidades de mejora de las capacidades técnicas en agroforestería para la instrumentación y sistematización de los programas de la Subsecretaría.
5. Programar e instrumentar la planeación regional y territorial para el desarrollo, operación y seguimiento de los Sistemas Agroforestales, en colaboración con el personal operativo de la Subsecretaría y verificar el cumplimiento de los planes de trabajo respectivos.
6. Revisar los procedimientos y acciones agroecológicas para prevenir y mitigar los impactos causados por los desastres naturales y reducir la vulnerabilidad del sector agroforestal ante el cambio climático.



7. Elaborar informes sobre el seguimiento de los Sistemas Agroforestales para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
8. Formular mecanismos para dar seguimiento a los procesos de certificación orgánica, de denominación de origen y de calidad de los productos derivados de la agroforestería.
9. Asistir y supervisar los procesos de acopio, consumo, acondicionamiento, transformación y comercialización de la producción de los Sistemas Agroforestales.

Subdirección de Diseño y Desarrollo de Sistemas Agroforestales

Objetivo General:

Coordinar y asesorar en materia de desarrollo de Sistemas Agroforestales, a fin de maximizar el manejo ordenado y sustentable del uso de la tierra en pequeñas unidades de producción.

Funciones:

1. Desarrollar regionalmente prácticas integradas de uso de la tierra empleadas para una gran variedad de propósitos y combinar factores sociales, ecológicos, tecnológicos y económicos.
2. Determinar los beneficios de los Sistemas Agroforestales como la conservación de suelo, agua, biodiversidad, los productos como madera, semillas, frutos y sustento en el desarrollo económico de las zonas rurales.
3. Elaborar los instrumentos necesarios para la gestión de asignación de recursos para el funcionamiento de los Sistemas Agroforestales.
4. Consolidar el funcionamiento y desarrollo de los Sistemas Agroforestales en las diferentes regiones territoriales.
5. Determinar las competencias físico bióticas y beneficios entre los requerimientos de los cultivos, para optimizar el desarrollo de los sistemas agroforestales.
6. Fomentar prácticas que ayuden a la productividad, el control de la erosión, la captura de CO₂, la fertilidad de los suelos, entre otros beneficios con la instrumentación de los Sistemas Agroforestales.
7. Asegurar que el desarrollo de los Sistemas Agroforestales ayude a disminuir los riesgos y el impacto de los desastres naturales a través de las interacciones físico-bióticas
8. Consolidar la información referente al desarrollo de los Sistemas Agroforestales para elaborar informes periódicos.



Subdirección de Interacciones en los Sistemas Agroforestales

Objetivo General:

Proponer y detectar las interacciones que se establecerán en los Sistemas Agroforestales para tener éxito territorial en el ensamblaje de los componentes agrícola y forestal regional.

Funciones:

1. Estandarizar tecnológicamente los tipos de interacciones para el desarrollo de los Sistemas Agroforestales en beneficio de las comunidades rurales.
2. Fomentar la colaboración interinstitucional para la productividad y distribución equitativa de los sistemas agroforestales para la mejora de las familias rurales en tierras marginales.
3. Determinar los aspectos positivos que proporcionan las diferentes interacciones físico-bióticas en la mitigación de efectos adversos por el cambio climático.
4. Comunicar los beneficios de las interacciones físico-bióticas de los Sistemas Agroforestales en pro de consolidar una cultura preventiva comunitaria ante riesgos naturales adversos.
5. Participar en la elaboración de los informes técnicos, sociales y económicos del desarrollo de los Programas de la Subsecretaría.
6. Compilar y sistematizar la información referente a las interacciones tecnológicas y sociales en el funcionamiento regional de los Sistemas Agroforestales, para elaborar informes periódicos y objetivos.
7. Coordinar las acciones para mantener rendimientos sostenibles de los cultivos para la certificación, denominación de origen y calidad de los productos.



HOJA DE CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

Cambios a esta Versión		
Número de Revisión	Fecha de Actualización	Descripción de cambio
0	26-julio-2022	Creación de Documento
1	27-febrero-2023	Ratificación de Vigencia
2	02-febrero-2024	Ratificación de Vigencia



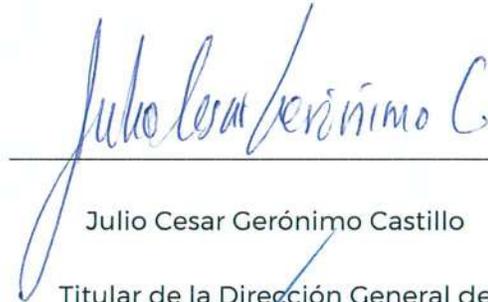
HOJA DE FIRMAS

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



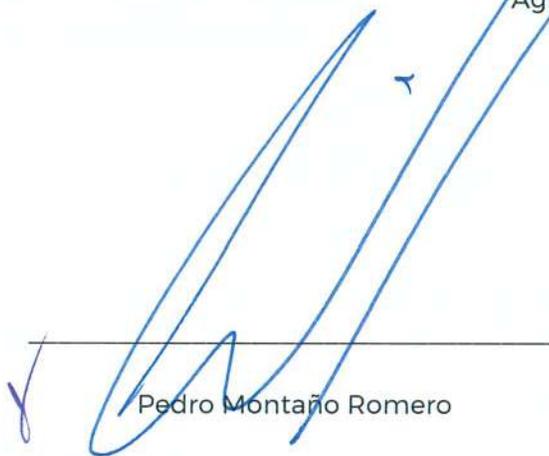
Hugo Raúl Paulín Hernández

Titular de la Subsecretaría de Inclusión
Productiva y Desarrollo Rural



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 26 de octubre de 2022.