



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

De la

**Dirección de vinculación con
otros órdenes de gobierno,
instituciones académicas y
organismos no
gubernamentales**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

De la

Dirección de vinculación con otros órdenes de gobierno, instituciones académicas y organismos no gubernamentales

Elaboró	Aprobó	Validó
<hr/> <p>L. en P. Carmen Virginia Hernández Desentis Directora de Vinculación</p>	<hr/> <p>L.D. Jorge Márquez Cabrera Secretario del Campo</p>	<hr/> <p>L.D. Jorge Márquez Cabrera Secretario del Campo</p>



Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo, 2020-2024

Unidad Técnica de Innovación Gubernamental

Blvd. Nuevo San Nicolás, S/N, Fracc. Nuevo San Nicolás

Tulancingo de Bravo, Hidalgo, C.P. 43640

Contacto (775) 7558450

Secretaría del campo

**Dirección de Vinculación con otros órdenes de Gobierno, Instituciones,
Academias y Organismos no Gubernamentales**

Mayo de 2023

Realizado en Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

La reproducción total o parcial de este documento
Se autorizará siempre y cuando se de el crédito
Correspondiente a la fuente.



Contenido

I.	Introducción	5
II.	Antecedentes.....	6
III.	Misión	7
IV.	Visión.....	7
V.	Marco jurídico administrativo	7
VI.	Atribuciones.....	8
VII.	Estructura orgánica	8
VIII.	Organigrama.....	9
IX.	Descripción de objetivos y funciones.....	9
X.	Glosario	11



I. Introducción

Con fundamento en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo Artículo 56 fracción I inciso b) y fracción II inciso a) en donde se indica; las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán contar con manuales de organización, servicios y procedimientos y otros instrumentos para mejorar el desempeño de la administración;

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024, el Presidente Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, el L.A.E Cesáreo Jorge Márquez Alvarado establece el compromiso de hacer eficiente los servicios públicos, teniendo la certeza de contar con un gobierno municipal transparente y cercano a la gente.

Derivado de lo anterior, el presente manual tiene como objetivo, dotar a los funcionarios públicos de un instrumento que permita hacer más eficiente los trámites y servicios, así como los procesos internos, encaminando sus objetivos, estrategias, acciones y políticas públicas. Por ello, su organización y sistema de trabajo deben revisarse y modernizarse constantemente, a fin de garantizar una gestión pública eficiente y moderna.



II. Antecedentes

En el decreto número uno que modificó el reglamento interior de la administración pública municipal de Tulancingo de bravo Hidalgo, publicado en el periódico oficial del Estado de Hidalgo el 01 de febrero del año 2021, donde el Ayuntamiento en su sexta consideración crea la Secretaría del Campo.

Artículo 34 Bis. Señala las atribuciones que se le confieren a la Secretaría del Campo. En el que se señala que para el desempeño de sus funciones la Secretaría del Campo, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes: Coordinación Técnica; Dirección de Gestión y Fomento; **Dirección de Vinculación con otros órdenes de gobierno, instituciones académicas y organismos no gubernamentales**; Dirección de Desarrollo Rural y Atención a usuarios.



III. Misión

Fortalecer la colaboración y la sinergia entre la Secretaría del Campo y otras entidades gubernamentales, instituciones académicas y organismos no gubernamentales, con el objetivo de promover el desarrollo integral y sustentable del sector agropecuario en nuestro municipio.

IV. Visión

Nos visualizamos como un referente regional en la promoción de una colaboración efectiva y coordinada entre diferentes actores del sector agropecuario, generando sinergias que impulsen el desarrollo sostenible y la innovación en el campo.

V. Marco jurídico administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Hidalgo
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable
- Ley Orgánica del Estado de Hidalgo
- Bando de Policía y Gobierno de Tulancingo de Bravo Hidalgo
- Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hgo.



VI. Atribuciones

La Secretaría del Campo asigna a esta nueva dirección de manera coordinada con la misma secretaría cada una de las atribuciones que están descritas en el Reglamento interior de la administración pública municipal publicado el 01 de febrero del 2021 en el Periódico oficial del Estado de Hidalgo, las siguientes atribuciones:

III.- Gestionar ante los gobiernos, federal, estatal, y ante organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales, el uso de nuevas tecnologías en la producción agrícola, pecuaria, forestal y pesquera y fomentar su uso por los productores en el municipio;

X.- Mantener un vínculo permanente con las secretarías y dependencias de los gobiernos federal y estatal, así como con organismos no gubernamentales vinculados con las actividades agrícolas, pecuarias, forestales y pesqueras; y

VII. Estructura orgánica

1.1. Dirección de vinculación con otros órdenes de gobierno, instituciones académicas y organismos no gubernamentales

1.1.1. Auxiliar



VIII. Organigrama



IX. Descripción de objetivos y funciones

Objetivos

Establecer alianzas estratégicas con otras entidades gubernamentales, instituciones académicas y organizaciones no gubernamentales para fortalecer la colaboración en el desarrollo de proyectos y programas en beneficio del sector agropecuario.



Funciones

Puesto	Dirección de vinculación con otros órdenes de gobierno, instituciones académicas y organismos no gubernamentales
Reporta a:	Secretario del campo
Le reportan:	Auxiliares

Funciones:

- Vincular ante los órdenes de gobierno federal y estatal, instituciones académicas y organismos no gubernamentales la inclusión de los productores del campo en los diversos programas que estos instauren;
- Gestionar asesorías que puedan obtenerse de instituciones educativas para la obtención de conocimientos técnicos del campo, encaminados hacia una mejor producción;
- Proporcionar al campo y a la agricultura, mediante la vinculación, los canales pertinentes que conlleven a una mejor infraestructura y producción para dar como resultado una excelente comercialización;
- Establecer convenios de colaboración con Instancias nacionales e internacionales, órganos de gobierno, instituciones académicas y organismos no gubernamentales con la finalidad de realizar intercambio de conocimiento y el aprovechamiento de nuevas tecnologías;
- Identificar y proponer nuevas áreas de oportunidad para el establecimiento de convenios de colaboración entre la administración pública municipal y el sector productivo rural;
- Gestión para la asistencia a capacitaciones, congresos y ferias sobre temas agropecuarios de acuerdo las necesidades de la secretaria y el sector rural;



Puesto:	Auxiliar
Reporta a:	Dirección de vinculación. Subdirección de Vinculación
Le reportan:	No aplica

Funciones:

- Recibir, atender y contestar en tiempo y forma las llamadas telefónicas, correos electrónicos y correspondencia que llegue a la dirección;
- Elaboración de oficios, tarjetas informativas, fichas técnicas, folletos, informes, etc., que le solicite el superior;
- Desarrollar actividades como enlace en las diferentes actividades administrativas (seguimiento y evaluación del Presupuesto, Matrices de Indicadores PBR, archivo municipal, inventarios de bienes muebles, Mejora Regulatoria, Portal de Transparencia, Publicaciones en Comunicación Digital, Guía Consultiva para el Desempeño Municipal, Evaluación del Desempeño, entre otros asignadas)
- Atender asuntos de la dirección que le sean asignados.

X. Glosario

- FAO: Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura.
- ONU: Organización de las Naciones Unidas.
- CAMEXA: Cámara Mexicano – Alemana de Comercio e Industria, A.C.
- SEDAGROH: Secretaría de Desarrollo Agropecuario de Hidalgo.
- SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- SINIGA: Sistema Nacional de Identificación Nacional de Ganado.
- SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.



- BID: Banco Interamericano de Desarrollo.
- PMD: Plan de desarrollo municipal.
- UAEH: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- ICAP: Instituto de Ciencias Agropecuarias.