



Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo

Libro Décimo Primero

Capítulo Décimo Quinto Del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo

Manual de Organización

Mayo 2021

Expedido en la ciudad de Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo

Libro Décimo Primero Capítulo Décimo Quinto del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo	
	Página
Capítulo Primero: Disposiciones Generales	
1.1.- Organigrama General	2
1.2.- Misión	2
1.3.- Visión	2
1.4.- Objetivo General	2
1.5.- Antecedentes	3
1.6.- Bases Jurídicas	4
1.7.- Atribuciones	9
1.8.- Estructura Orgánica General	11
1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas	12
Capítulo Segundo: De las Unidades Administrativas	
Sección Primera: de la Dirección General del Instituto Superior del Occidente del Estado de Hidalgo	15
2.1.1.- Organigrama Específico	
2.1.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específica	
Sección Segunda: de la Dirección Académica y de Investigación	21
2.2.1.- Organigrama Específico	
2.2.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Sección Tercera: de la Dirección de Planeación y Vinculación	33
2.3.1.- Organigrama Específico	
2.3.2.- Estructura Orgánica Específica	
2.3.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas	
Capítulo Tercero: Mecanismos de Coordinación	
Capítulo Cuarto: Fuentes de Información	
Página Legal Validación Aprobación	44

Capítulo Primero Disposiciones Generales

1.1.- Organigrama General



1.2.- Misión

Somos una institución de Educación Superior Tecnológica de calidad que forma profesionistas competentes, con ética y respeto a la diversidad; que impulsa la investigación y la generación del desarrollo tecnológico sustentable, en beneficio de la sociedad.

1.3.- Visión

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo es un referente por la calidad de sus servicios educativos, incluyente y sustentable; que contribuye al desarrollo científico y tecnológico, a través de la formación de profesionistas competentes para el impacto social y económico en la Región del Valle del Mezquital.

1.4.- Objetivo General

Formar profesionistas competentes e innovadores con pensamiento crítico, sentido ético, cívico y cultural que contribuya a los avances científicos a través de la prestación de servicios y transferencia tecnológica para la solución de problemas, con pleno respeto a la diversidad, a la perspectiva de género y firme responsabilidad social para el desarrollo estatal, nacional e internacional.

1.5.- Antecedentes

El Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, fue creado mediante Decreto del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de agosto del año 2000, con el objeto de contribuir al desarrollo económico, social y cultural, impartir educación tecnológica de tipo superior, realizar investigación y propiciar la vinculación de sus cuadros de profesionales y de investigación, en los sectores productivos de la región.

Inicia sus actividades el día 4 de agosto del año 2000, ofertando los Programas Educativos de Ingeniería Industrial e Ingeniería en Industrias Alimentarias y una sola unidad académica que contaba con dos laboratorios de bioquímica y uno de cómputo con equipo básico.

El ITSOEH, denominado así por sus siglas, actualmente oferta ocho Programas Educativos:

- Ingeniería Industrial
- Ingeniería en Industrias Alimentarias
- Ingeniería Electromecánica
- Ingeniería en Sistemas Computacionales
- Ingeniería en Gestión Empresarial
- Arquitectura
- Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Ingeniería en Logística

De los cuales seis Programas Educativos se encuentran acreditados bajo estándares internacionales de calidad.

Por lo que hace a la Infraestructura, se cuenta con seis edificios académicos, un edificio de talleres y laboratorios, un centro de cómputo y un edificio de Dirección General, así como áreas deportivas como canchas de basquetbol, voleibol, pista atlética, cancha de fútbol y tres estacionamientos.

- Edificio I
- Edificio II
- Edificio III
- Edificio IV
- Edificio V
- Edificio VI
- Edificio VII
- Edificio VIII
- Edificio IX

1.6.- Bases Jurídica

Legislación Primaria

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de Publicación	Fecha Última de Reforma
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	-----	05 de febrero de 1917	24/12/2020
Constitución Política para el Estado de Hidalgo.	204	P. O. 1 octubre de 1920	05/09/2016

Legislación Secundaria

Nombre de la Disposición	Decreto Número	Fecha de Publicación	Fecha Última de Reforma
Ley General de Educación	258	P. O. 13 de mayo de 2004	30/09/2019
Ley de Coordinación Fiscal	-----	DOF 27 de diciembre de 1978	30/01/2018
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios	-----	27 de abril de 2016	30/01/2018
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública	-----	04 de mayo de 2015	13/08/2020

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	-----	31 de marzo de 2007	16/12/2020
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	-----	29 de diciembre de 1976	11/01/2021
Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018	-----	15 de noviembre de 2017	15/11/2017
Ley Federal del Trabajo	-----	1º de abril de 1970	11/01/2021
Ley del Impuesto Sobre la Renta	-----	11 de diciembre de 2013	08/12/2020
Ley General de Archivos	-----	15 de junio de 2018	15/06/2018
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción	-----	18 de julio de 2016	18/07/2016
Ley General de Responsabilidades Administrativas	-----	18 de julio de 2016	13/04/2020
Código Fiscal de la Federación	-----	31 de diciembre de 1981	08/12/2020
Ley de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público	-----	04 de enero de 2000	11/08/2020

Presupuesto de Egresos de la Federación fiscal 2018	-----	29 de noviembre de 2017	29/11/2017
Ley General de Contabilidad Gubernamental	-----	31 de diciembre de 2008	30/01/2018
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres	-----	2 de agosto de 2006	14/06/2018
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia	-----	1 de febrero de 2007	11/01/2021
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación	-----	11 de junio de 2003	21/06/2018
Decreto que crea al Tecnológico Nacional de México.	-----	DOF: 23/07/2014	23/07/2014
Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México.	-----	Octubre 2015	Octubre 2015
Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.	05	P. O. 15 de julio de 2002 27-10-2014	31/12/2018

Ley de Ingresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.	-----	31 de diciembre de 2017	31/12/2017
Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal del Año 2018	-----	31 de diciembre de 2017	31/12/2017
Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.	31	P. O. 21 de noviembre de 2011	31/07/2018
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo	-----	29 de diciembre de 2006	09/10/2017
Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Hidalgo	-----	30 de diciembre de 1989	31/12/2019
Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo	31	P. O. 21 de noviembre de 2011	02/04/2018
Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Hidalgo.	-----	10 de julio de 2017	10/07/2017

Ley de Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.	-----	28 de septiembre de 2009	31/12/2016
Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.	-----	10 de julio de 2017	10/07/2017
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo.	05	P. O. 08 de Junio de 1984	13/12/2017
Ley de Entrega Recepción de los recursos Públicos del Estado de Hidalgo.	-----	12 de octubre de 2015	12/10/2015
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.	-----	14 de septiembre de 2015	31/12/2017
Ley de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados del Estado de Hidalgo.	-----	31 de diciembre de 1987	31/12/1987
Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.	362	PO 7 de mayo de 2007	18/11/2019

Ley de Educación para el Estado de Hidalgo.	258	P. O. 10 de marzo de 2015	10/06/2019
Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación del Estado de Hidalgo.	-----	31 de diciembre de 2007	15/07/2013

Legislación terciaria

Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero		-----	12/09/2008
Decreto que Modifica al Diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo			01/08/2016
Estatuto Orgánico	----	Febrero de 2005	Proyecto 2021

1.7.- Atribuciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Capítulo Primero. Denominación, Domicilio, Objeto y Atribuciones, establecidas en el Decreto Gubernamental que modifica al diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo de fecha 1 de agosto de 2016, el ITSOEH tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ofrecer servicios de educación superior tecnológica en los niveles de técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, en las modalidades escolarizada, no escolarizada a distancia y mixta; implementar modelos de educación dual; programas de educación continua; de extensión y de difusión y otras formas que determine el Instituto que aseguren la equidad, la responsabilidad social, la perspectiva de género, la inclusión y la diversidad con sujeción a los principios laicos y gratuitos;

- II. Fortalecer las estrategias y mecanismos formulados por organismos evaluadores de la educación superior para alcanzar y mantener las acreditaciones y reconocimientos de calidad de los Programas Educativos del Instituto;
- III. Formular y modificar, en su caso planes y programas de estudio, y establecer los procedimientos de acreditación y certificación de estudios para someterlos a la autorización del Tecnológico Nacional de México;
- IV. Establecer políticas orientadas a la formación, capacitación y actualización del personal académico para mejora de sus habilidades;
- V. Fortalecer un sistema de evaluación continua del profesorado, del personal administrativo y de los servicios complementarios;
- VI. Impulsar y fomentar el desarrollo y consolidación de los cuerpos académicos; así como de sus líneas de generación y aplicación del conocimiento;
- VII. Mantener actualizados los contenidos, métodos, materiales didácticos, planes y programas de estudio y verificar su cumplimiento;
- VIII. Impulsar el desarrollo y la utilización de tecnologías de la información y comunicación para apoyar el aprendizaje de las y los estudiantes, que favorezca su inserción en la sociedad del conocimiento;
- IX. Participar en la conformación y desarrollo de redes de cooperación e intercambio académico nacional e internacional para la mejora continua del servicio educativo;
- X. Establecer programas editoriales que contribuyan en la elaboración de material bibliográfico y educativo con la participación en obras colectivas del personal docente y de investigación;
- XI. Organizar y preservar el acceso a la cultura y el deporte en todas sus manifestaciones;
- XII. Planear, desarrollar y evaluar programas de investigación aplicada e innovación científica y desarrollo tecnológico;
- XIII. Prestar servicios de asesoría que requieran los sectores público, social y privado para la elaboración y desarrollo de planes y programas de investigación científica y tecnológica;

XIV. Divulgar los conocimientos, enseñanzas, buenas prácticas y experiencias doctrinales del personal docente y de investigación a través de cualquier medio científico, cultural, tecnológico y masivo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección y explotación de los derechos de propiedad intelectual;

XV. Implementar estrategias de participación y concertación con los sectores público, privado y social a fin de coadyuvar a la solución de las necesidades regionales, que permitan mejorar los niveles de productividad y competitividad estatal, regional y nacional;

XVI. Impulsar estrategias que faciliten la movilidad académica nacional e internacional que coadyuven a la promoción de la investigación aplicada, científica y tecnológica que se traduzcan en aportaciones concretas para mejorar la competitividad y la innovación de los sectores productivos y de servicios;

XVII. Mantener actualizada la normatividad y las disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación y desarrollo del Instituto a través de una cultura de transparencia y rendición de cuentas;

XVIII. Institucionalizar la perspectiva de género, promoviendo la igualdad entre mujeres y hombres, generando un ambiente laboral y escolar libre de discriminación y violencia y previniendo la violencia de género;

XIX. Optimizar la organización, el desarrollo y la dirección del Instituto, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y

XX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto derivadas del presente Decreto y demás normatividad aplicable.

1.8.- Estructura Orgánica General

1.1.1.	Dirección General
1.1.1.1.	Dirección Académica y de Investigación
1.1.1.2.	Dirección de Planeación y Vinculación

1.9.- Funciones Adjetivas Genéricas de las Unidades Administrativas

1.1.1	De la Dirección General	Nivel 12
-------	-------------------------	----------

- Distribuir entre el personal a su mando, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones;
- Atender los requerimientos adicionales, encomendados de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- Coordinar las actividades realizadas por el personal del área a su cargo;
- Vigilar el desarrollo del programa de trabajo de acuerdo a políticas y directrices previamente definidas;
- Integrar un sistema de control de gestión para el seguimiento y evaluación de sus programas y proyectos;
- Elaborar los presupuestos de los programas a su cargo, vigilando la correcta y eficiente aplicación de los recursos autorizados;
- Desempeñar las comisiones que le confiera la persona titular de la Secretaria o, en su caso, la persona titular de la Subsecretaria correspondiente, y rendir los informes que resulten pertinentes sobre el cumplimiento de las mismas;
- Participar en el diseño de metodologías y en el análisis de trámites para su simplificación;
- Controlar la información producida por la Dirección a su cargo, mantenerla actualizada y a disposición inmediata de la superioridad;
- Coadyuvar a un estrecho contacto y entendimiento entre los municipios con el Gobierno del Estado;
- Coordinar la integración del manual de organización correspondiente al área a su cargo;
- Planear la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo;
- Coordinar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;

- Gestionar ante la Oficialía Mayor la impartición de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades de la Secretaría; y
- Recibir para acuerdo a las personas titulares de Direcciones de Área, Subdirecciones de Área, Jefaturas de Departamento y cualquiera otra persona servidora pública subalterna.

1.1.1.1.	De las Direcciones de Área	Nivel 11
-----------------	-----------------------------------	-----------------

- Supervisar la integración del manual de organización y de procedimientos correspondiente al área a su cargo;
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Supervisar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Presentar propuesta de cursos de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área a su cargo a la persona titular de la Dirección General; y
- Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Dirección General le encomiende e informar sobre el desarrollo de actividades.

1.1.1.1.1.	De la Subdirecciones de Área	Nivel 10
-------------------	-------------------------------------	-----------------

- Integrar el manual de organización y de procedimientos correspondiente al área a su cargo;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Controlar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Integrar la información referente a la detección de las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal del área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida por la Oficialía Mayor; y

- Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Dirección General y la persona titular de la Dirección de Área, le encomiende e informar sobre el desarrollo de actividades.

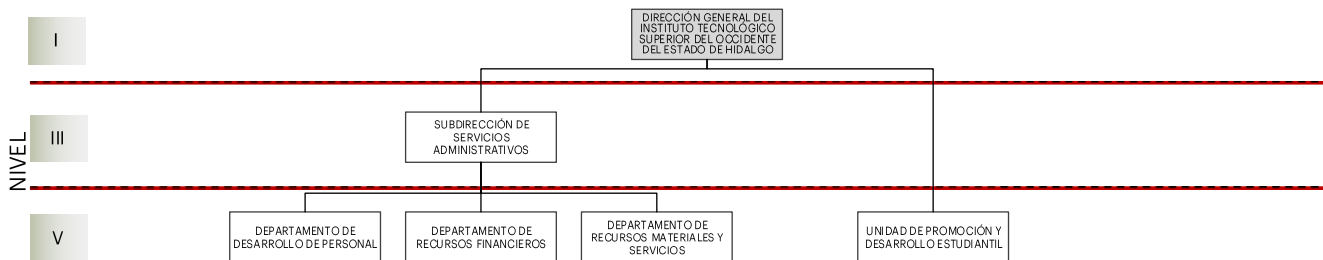
1.1.1.1.1	De las Jefaturas de Departamento	Nivel 09
-----------	----------------------------------	----------

- Recabar la información referente a la integración del manual de organización y de procedimientos del área correspondiente;
- Elaborar propuesta del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa correspondiente;
- Integrar los recursos humanos y materiales a su cargo, asegurando el aprovechamiento eficiente y eficaz de éstos y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- Detectar las necesidades de capacitación, adiestramiento y desarrollo de personal de acuerdo a las necesidades del área correspondiente;
- Recibir para acuerdo a cualquier otro servidor público subalterno; y
- Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Subdirección de Área le encomiende e informar sobre el desarrollo de actividades.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Primera
De la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior
del Occidente del Estado de Hidalgo**

2.1.1.- Organigrama Específico



2.1.2.- Estructura Orgánica Específica

1	Dirección General del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
1.0.1	Subdirección de Servicios Administrativos
1.0.1.1	Departamento de Desarrollo de Personal
1.0.1.2	Departamento de Recursos Financieros
1.0.1.3	Departamento de Recursos Materiales y Servicios
1.0.0.0.1	Unidad de Promoción y Desarrollo Estudiantil

2.1.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.1	Dirección General del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo	Nivel I
-----	--	---------

Objetivo Específico:

Administrar al Instituto de conformidad a los programas y presupuestos autorizados para alcanzar el objetivo institucional.

Funciones Específicas:

- Presentar a la Junta Directiva, para su aprobación, modificación y seguimiento, los proyectos de normas y disposiciones generales, necesarias para el buen funcionamiento del Instituto para su participación efectiva en el Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
- Conducir las labores de dirección, planeación y evaluación general de las funciones académicas y de vinculación para el buen funcionamiento y desarrollo coherente del Instituto, así como también, para su desarrollo en el marco del Sistema de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
- Presentar en forma anual, a la Junta Directiva para su aprobación, los informes de la Evaluación Programática Presupuestal, del Ejercicio del Presupuesto y los Estados Financieros del Instituto, previo dictamen de éstos por parte de auditoría externa y opinión del Comisario/a Público/a;
- Rendir a la Junta Directiva un informe en cada sesión ordinaria, debiendo uno de ellos ser, el informe anual de las actividades realizadas por el Instituto en el ciclo escolar anterior; y
- Proponer a la Junta Directiva el nombramiento o la remoción de los dos niveles administrativos inmediatos inferiores al de la Directora o el Director General.

1.0.1	Subdirección de Servicios Administrativos	Nivel III
-------	---	-----------

Objetivo Específico:

Administrar los recursos asignados a la institución para que contribuyan a los objetivos planeados y programados, estableciendo medidas para un ejercicio presupuestal eficiente e informar con oportunidad su aplicación.

Funciones Específicas:

- Autorizar la información financiera y presupuestaria;
- Revisar, los formatos de conciliaciones bancarias;

- Supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, el Programa Anual de Mantenimiento y el Programa Anual de Capacitación del Instituto;
- Proponer mecanismos para la Administración del Personal;
- Supervisar la contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto;
- Supervisar los movimientos del personal para altas, bajas, promoción y percepciones, necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto;
- Autorizar el ejercicio del presupuesto, depósito, operación, resguardo y control de los recursos financieros de la Institución;
- Gestionar las erogaciones presupuestales autorizadas; y
- Revisar los procesos del Comité de Adquisiciones de la Institución.

1.0.1.1	Departamento de Desarrollo de Personal	Nivel V
---------	--	---------

Objetivo Específico:

Generar acciones tendientes a la optimización de los recursos humanos a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos, así como vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de contribuir a los objetivos institucionales.

Funciones Específicas:

- Desarrollar el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal docente y administrativo;
- Desarrollar el procedimiento de Capacitación y Actualización a Servidores Públicos en Educación Superior;
- Desarrollar el procedimiento de promoción, ascenso y permanencia del personal;
- Brindar asesoría al personal administrativo y docente en lo relacionado a su situación laboral;

- Analizar el estado de satisfacción laboral del personal;
- Supervisar la presentación de la Declaración Patrimonial; y
- Supervisar el Sistema de Gestión de Seguridad.

1.0.1.2	Departamento de Recursos Financieros	Nivel V
---------	--------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Suministrar información financiera confiable que coadyuve a la toma de decisiones, a promover la eficiencia y eficacia del control de gestión, a la evaluación de actividades y a la fiscalización de sus operaciones.

Funciones Específicas:

- Registrar las operaciones financieras en el sistema contable del Instituto;
- Difundir las políticas contables;
- Actualizar el catálogo de cuentas y guía contabilizadora;
- Registrar los recursos financieros provenientes del presupuesto fiscal y federal, así como los ingresos propios del Instituto;
- Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias de cheques y de inversión;
- Efectuar la reposición del fondo revolvente;
- Efectuar el pago de los impuestos federales y estatales a que esté obligado el Instituto;
- Preparar la información que conforma la Cuenta Pública del Instituto de cada ejercicio; y
- Elaborar los manuales administrativos, normas, lineamientos y proyectos en materia de contabilidad.

1.0.1.3	Departamento de Recursos Materiales y Servicios	Nivel V
---------	---	---------

Objetivo Específico:

Suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas del Instituto, de conformidad con el programa anual de adquisiciones autorizado para el cumplimiento de los objetivos.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- Elaborar las normas y procedimientos para la recepción, control, suministro de materiales y equipos;
- Supervisar la realización de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios;
- Elaborar las convocatorias y bases de licitación;
- Actualizar inventarios de los bienes y materiales del Instituto;
- Proponer el programa integral de mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto;
- Gestionar las bajas de bienes en desuso;
- Verificar la ejecución de los contratos de adquisiciones de bienes y servicios;
- Supervisar el mantenimiento al parque vehicular del Instituto;
- Dar seguimiento al Programa de Racionalidad, Disciplina y Eficiencia del Gasto Público; y
- Dar seguimiento al Plan de Accesibilidad.

1.0.0.0.1	Unidad de Promoción y Desarrollo Estudiantil	Nivel V
-----------	--	---------

Objetivo Específico:

Coadyuvar a la formación integral de los estudiantes, promover su vinculación con el entorno social a través de programas que favorezcan su desarrollo durante su permanencia en el Instituto.

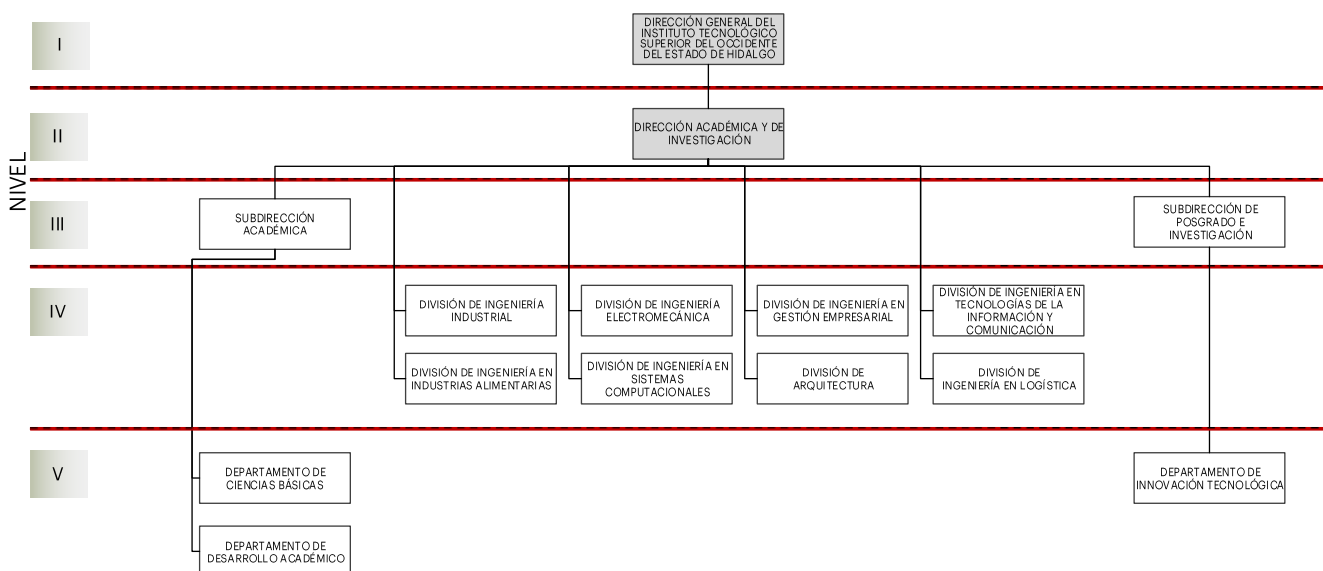
Funciones Específicas:

- Fomentar dentro de la comunidad estudiantil el sentido de altruismo, solidaridad y apoyo hacia los sectores más necesitados;
- Identificar capacidades y habilidades sobresalientes de estudiantes y docentes;
- Promover la participación en movilidad nacional e internacional;
- Atender las necesidades de los estudiantes y canalizarlas a las áreas correspondientes; y
- Impulsar el mejoramiento de la salud física y mental de los estudiantes.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Segunda
De la Dirección Académica y de Investigación**

2.2.1.- Organigrama Específico



2.2.2.- Estructura Orgánica Específica

1.1	Dirección Académica y de Investigación
1.1.1	Subdirección Académica
1.1.1.0.1	Departamento de Ciencias Básicas
1.1.1.0.2	Departamento de Desarrollo Académico
1.1.0.1	División de Ingeniería Industrial
1.1.0.2	División de Ingeniería en Industrias Alimentarias
1.1.0.3	División de Ingeniería Electromecánica
1.1.0.4	División de Ingeniería en Sistemas Computacionales
1.1.0.5	División de Ingeniería en Gestión Empresarial
1.1.0.6	División de Arquitectura
1.1.0.7	División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación

1.1.0.8	División de Ingeniería Logística
1.1.2	Subdirección de Posgrado e Investigación
1.1.2.0.1	Departamento de Innovación Tecnológica

2.2.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.1	Dirección Académica y de Investigación	Nivel II
-----	--	----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en la calidad, pertinencia académica y de investigación del Instituto, a través de Programas Educativos evaluados y acreditados, con el propósito de ofrecer servicios educativos de calidad; supervisando las funciones académico administrativas, de docencia e investigación, en el marco del modelo educativo institucional.

Funciones Específicas:

- Coordinar los Programas Educativos en la modalidad escolarizada y mixta;
- Promover la actualización de la normatividad escolar aplicable, difundirla y vigilar su cumplimiento;
- Coordinar la implementación del Modelo de Educación Dual de los Programas Educativos con empresas, organizaciones o dependencias gubernamentales del entorno;
- Vigilar los indicadores de desempeño, de capacidad y competitividad académica de los Programas Educativos;
- Coordinar los procesos de acreditación de los Programas Educativos;
- Coordinar los eventos académicos institucionales;
- Presidir la comisión de Evaluación Local del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente;
- Presidir el órgano colegiado del Comité Académico, para proponer y recomendar a la persona titular de la Dirección General en asuntos sustantivos o adjetivos del ámbito académico, que coadyuven a la mejora continua de los procesos estratégicos;

- Coordinar la implementación del Sistema de Gestión Integral, en las normas ISO 9001:2015 de Calidad, ISO 14001:2015 Ambiental, e ISO 45001:2018 de Seguridad y Salud en el trabajo;
- Autorizar el Programa de Capacitación, actualización y formación docente;
- Revisar las propuestas de proyectos de equipamiento, material didáctico y bibliográfico de los Programas Educativos;
- Promover el desarrollo de proyectos de investigación, acorde a las necesidades de la región;
- Proponer a la persona titular de la Dirección General los proyectos y programas académicos, de posgrado e investigación, de acuerdo a la normatividad vigente y, en su caso instrumentarlas;
- Coadyuvar en la gestión que deba realizarse ante las autoridades competentes sobre investigación, con el objetivo de obtener los recursos necesarios para establecer en el Instituto una investigación constante;
- Fungir como el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional; y
- Autorizar el plan de desarrollo de los programas educativos.

1.1.1	Subdirección Académica	Nivel III
-------	------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Controlar el desarrollo de los programas y actividades de apoyo académico para la mejora en la impartición de los estudios profesionales. Ejecutar las medidas que sean necesarias para su cumplimiento

Funciones Específicas:

- Organizar y controlar las actividades y programas de apoyo del Instituto, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

- Coordinar, controlar y evaluar las actividades de docencia, que permitan el desarrollo académico del personal docente, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la autoridad competente;
- Participar en la elaboración de propuestas para la ampliación y mejoramiento de espacios físicos y de los servicios educativos del Instituto, en función del crecimiento de la demanda, y de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- Elaborar en compañía con la Dirección académica y de Investigación y del Departamento de Desarrollo Académico los programas de capacitación, actualización y superación del personal académico del instituto, vigilando su cumplimiento;
- Supervisar el desarrollo de los programas de capacitación, de superación y actualización del personal docente que se realicen en el Instituto de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- Presentar a la Dirección Académica y de Investigación medidas que logren solventar las funciones académicas de cada una de las especialidades que se imparten en el Instituto, y en su caso aplicarlas;
- Supervisar en apoyo de las áreas administrativas competentes, las actividades para la titulación, atención a estudiantes y egresados de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;
- Supervisar el funcionamiento del Centro de Información del Instituto;
- Integrar la documentación requerida y realizar los trámites correspondientes para el registro de nuevos Programas Educativos que se impartirán en el Instituto ante las Instancias correspondientes;
- Realizar ante la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM el trámite de apertura y registro de las especialidades de los Programas Educativos;
- Supervisar las acciones respectivas a la evaluación docente, así como el Programa de Estímulos al Desempeño Docente;
- Supervisar la aplicación de los programas de apoyo de asesorías académicas, tutorías, psicología, servicio médico y centro de información y documentación tendientes a la mejora en la formación de los estudiantes, así como para impulsar el trabajo académico; y

- Participar en el proceso de implantación del Sistema de Gestión Integral en el Instituto.

1.1.1.0.1	Departamento de Ciencias Básicas	Nivel V
-----------	----------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Contribuir al abatimiento de los indicadores de reprobación y mejora de la eficiencia terminal para la prevención del abandono escolar.

Funciones Específicas:

- Proponer acciones de fortalecimiento de las habilidades cognitivas y del acervo cognitivo de la población estudiantil de nuevo ingreso;
- Proponer acciones para la mejora de los indicadores de calidad del instituto;
- Administrar el programa de asesorías académicas;
- Difundir el directorio del personal académico designado para el otorgamiento de asesorías académicas; y
- Proponer mecanismos de coordinación para el otorgamiento de los servicios de atención compensatoria a la comunidad estudiantil del tecnológico.

1.1.1.0.2	Departamento de Desarrollo Académico	Nivel V
-----------	--------------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Realizar funciones orientadas al desarrollo académico del Instituto, que faciliten el cumplimiento de los objetivos y atribuciones encomendadas, coordinando el proceso de selección de estudiantes de nuevo ingreso, la evaluación de estudiantes por organismos externos y la evaluación, capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal docente.

Funciones Específicas:

- Verificar el proceso de registro de fichas y selección de aspirantes de nuevo ingreso al Instituto;

- Supervisar la aplicación de los programas de trabajo de tutoría, psicología y servicio médico tendientes a la mejora en la formación de los estudiantes;
- Verificar la ejecución de programas de desarrollo académico que coadyuven al mejoramiento de los servicios educativos que presta el Instituto;
- Dar seguimiento a las actividades de evaluación docente por estudiantes, departamental, de pares y autoevaluación en los periodos solicitados por el TecNM;
- Proponer procesos de desarrollo académico en los ámbitos de formación docente, comunicación y orientación educativa;
- Elaborar el diagnóstico de detección de necesidades y programas de capacitación, superación y actualización del personal docente.

1.1.0.1	División de Ingeniería Industrial	Nivel IV
---------	-----------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas del Programa Educativo de Ingeniería Industrial en modalidad presencial, con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de Ingeniería Industrial;
- Verificar el cumplimiento del Capítulo 5. Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas;
- Supervisar la operación de la Academia de Ingeniería Industrial con base en el Capítulo 18. Lineamiento para la Integración y Operación de las Academias;
- Supervisar el cumplimiento de las actividades sustantivas del personal docente; y
- Fijar los horarios de grupos, talleres y/o laboratorios.

1.1.0.2	División de Ingeniería Electromecánica	Nivel IV
---------	--	----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas del Programa Educativo de Ingeniería Electromecánica en modalidad presencial, con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de Ingeniería Electromecánica;
- Verificar el cumplimiento del Capítulo 5. Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas;
- Supervisar la operación de la Academia de Ingeniería Industrial con base en el Capítulo 18. Lineamiento para la Integración y Operación de las Academias;
- Supervisar el cumplimiento de las actividades sustantivas del personal docente; y
- Fijar los horarios de grupos, talleres y/o laboratorios.

1.1.0.3	División de Ingeniería en Industrias Alimentarias	Nivel IV
---------	---	----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas del Programa Educativo en Industrias Alimentarias en modalidad presencial, con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de Ingeniería en Industrias Alimentarias;
- Verificar el cumplimiento del Capítulo 5. Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas;
- Supervisar la operación de la Academia de Ingeniería Industrial con base en el Capítulo 18. Lineamiento para la Integración y Operación de las Academias;

- Supervisar el cumplimiento de las actividades sustantivas del personal docente; y
- Fijar los horarios de grupos, talleres y/o laboratorios.

1.1.0.4	División de Ingeniería en Sistemas Computacionales	Nivel IV
---------	--	----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas del Programa Educativo de Ingeniería en Sistemas Computacionales en modalidad presencial, con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de Ingeniería en Sistemas Computacionales;
- Verificar el cumplimiento del Capítulo 5. Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas;
- Supervisar la operación de la Academia de Ingeniería Industrial con base en el Capítulo 18. Lineamiento para la Integración y Operación de las Academias;
- Supervisar el cumplimiento de las actividades sustantivas del personal docente; y
- Fijar los horarios de grupos, talleres y/o laboratorios.

1.1.0.5	División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación	Nivel IV
---------	--	----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas del Programa Educativo de Ingeniería en Tecnologías de la Información y Comunicación en modalidad presencial, con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de Ingeniería Industrial;
- Verificar el cumplimiento del Capítulo 5. Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas;
- Supervisar la operación de la Academia de Ingeniería Industrial con base en el Capítulo 18. Lineamiento para la Integración y Operación de las Academias;
- Supervisar el cumplimiento de las actividades sustantivas del personal docente; y
- Fijar los horarios de grupos, talleres y/o laboratorios.

1.1.0.6	División de Ingeniería en Gestión Empresarial	Nivel IV
---------	---	----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas del Programa Educativo de Ingeniería en Gestión Empresarial en modalidad presencial y/o mixta, con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de Ingeniería en Gestión Empresarial;
- Verificar el cumplimiento del Capítulo 5. Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas;
- Supervisar la operación de la Academia de Ingeniería Industrial con base en el Capítulo 18. Lineamiento para la Integración y Operación de las Academias;
- Supervisar el cumplimiento de las actividades sustantivas del personal docente; y
- Fijar los horarios de grupos, talleres y/o laboratorios.

1.1.0.7	División de Arquitectura	Nivel IV
---------	--------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas del Programa Educativo de Arquitectura en modalidad presencial, con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de Ingeniería Arquitectura;
- Verificar el cumplimiento del Capítulo 5. Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas;
- Supervisar la operación de la Academia de Ingeniería Industrial con base en el Capítulo 18. Lineamiento para la Integración y Operación de las Academias;
- Supervisar el cumplimiento de las actividades sustantivas del personal docente; y
- Fijar los horarios de grupos, talleres y/o laboratorios.

1.1.0.8	División de Ingeniería en Logística	Nivel IV
---------	-------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar las actividades académicas del Programa Educativo de Ingeniería en Logística en modalidad presencial, con la finalidad de brindar un servicio educativo de calidad.

Funciones Específicas:

- Elaborar el Plan de Desarrollo del Programa Educativo de Ingeniería Logística;
- Verificar el cumplimiento del Capítulo 5. Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de las Asignaturas;
- Supervisar la operación de la Academia de Ingeniería Industrial con base en el Capítulo 18. Lineamiento para la Integración y Operación de las Academias;
- Supervisar el cumplimiento de las actividades sustantivas del personal docente; y

- Fijar los horarios de grupos, talleres y/o laboratorios.

1.1.2	Subdirección de Posgrado e Investigación	Nivel III
-------	--	-----------

Objetivo Específico:

Coordinar el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado del Instituto, que coadyuven a elevar la calidad de vida de la sociedad.

Funciones Específicas:

- Controlar proyectos y líneas de investigación, científica y tecnológica derivados de la aplicación de planes y programas de estudios de posgrado y de los que deriven de convenios de vinculación con el sector productivo y el Instituto;
- Proponer fuentes de financiamiento que apoyen la realización de los proyectos de investigación con instituciones del sector público y privado;
- Proponer, planear, coordinar, y evaluar los estudios de posgrado que se imparten en el Instituto;
- Coordinar la difusión y divulgación relacionada con los cursos de posgrado y los proyectos de investigación científica y tecnológica;
- Supervisar la participación de las y los Profesores de tiempo completo en convocatorias del Programa para el Desarrollo Profesional Docente; y
- Controlar el desarrollo de las actividades en el Campo experimental del Instituto.

1.1.2.0.1	Departamento de Innovación Tecnológica	Nivel V
-----------	--	---------

Objetivo Específico:

Gestionar el desarrollo de proyectos de investigación, el registro de las líneas de investigación y de programas académicos de posgrado, para que coadyuven a elevar la calidad de vida de la sociedad.

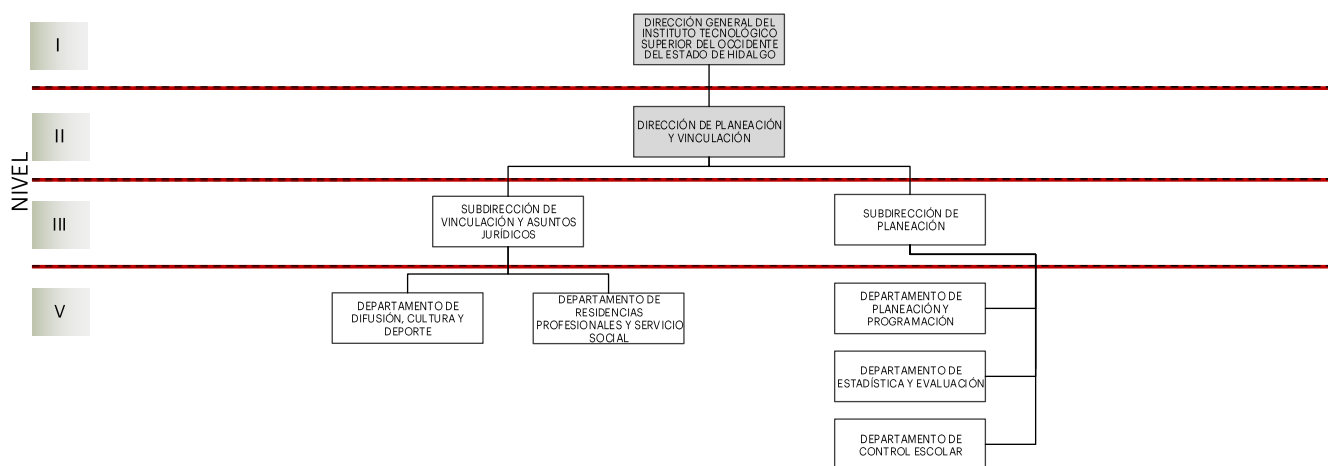
Funciones Específicas:

- Difundir las convocatorias para proyectos de investigación científica y tecnológica del Tecnológico Nacional de México;
- Gestionar el registro y seguimiento de proyectos de investigación;
- Realizar el registro y seguimiento a líneas de investigación institucionales;
- Desarrollar programas académicos de posgrado;
- Integrar la participación de la comunidad estudiantil en proyectos de investigación; y
- Difundir los eventos de ciencia y tecnología para la participación del personal docente y de la comunidad estudiantil.

**Capítulo Segundo
De las Unidades Administrativas**

**Sección Tercera
De la Dirección de Planeación y Vinculación**

2.3.1.- Organigrama Específico



2.3.2.- Estructura Orgánica Específica

1.2	Dirección de Planeación y Vinculación
1.2.1	Subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos
1.2.1.1	Departamento de Difusión, Cultura y Deporte
1.2.1.2	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social
1.2.2	Subdirección de Planeación
1.2.2.1	Departamento de Planeación y Programación
1.2.2.2	Departamento de Estadística y Evaluación
1.2.2.3	Departamento de Control Escolar

2.3.3.- Objetivo Específico y Funciones Específicas

1.2	Dirección de Planeación y Vinculación	Nivel II
-----	---------------------------------------	----------

Objetivo Específico:

Coordinar la elaboración de instrumentos de planeación para el corto, mediano y largo plazo, articulados con el orden federal, sectorial y estatal en el ámbito educativo, así como promover el fortalecimiento de mecanismos de vinculación con los diferentes sectores de la sociedad que contribuyan a la formación de los estudiantes y la mejora continua del servicio educativo.

Funciones Específicas:

- Supervisar que la Planeación que se aplique en el Instituto se sustente en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial de Educación, el Plan Estatal de Desarrollo, considerando desde su programación, aplicación y resultados enfocados al logro de los objetivos mediante la integración del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto;
- Supervisar la integración del Programa Operativo Anual articulado al Programa Institucional de Desarrollo y debidamente autorizado por la instancia correspondiente;
- Verificar la integración del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto, con la participación de las demás áreas y presentarlo a la Dirección General;
- Supervisar que todo Programa Anual de Actividades propuesto por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto se realice en apego al Programa Institucional de Innovación y Desarrollo y el Programa Operativo Anual;
- Supervisar la integración de los proyectos de factibilidad para la aplicación y desarrollo del Instituto;
- Coordinar, en conjunto con la Dirección Académica y de Investigación, el proceso de inscripción, reinscripción de estudiantes y, de nuevo ingreso de las y los aspirantes;
- Coordinar la integración de estudios de factibilidad para la apertura de especialidades, Programas Educativos y posgrados;
- Proponer a la Dirección General esquemas de crecimiento institucional en materia de infraestructura, equipamiento y proyectos especiales;

- Vigilar el cumplimiento del Instituto como sujeto obligado en el marco de la Ley de Archivo del Estado de Hidalgo;
- Emitir la matriz de administración de riesgos institucionales y el programa de trabajo de administración de riesgos; así como la presentación del reporte de avance trimestral y reporte anual del comportamiento de riesgos;
- Proponer la suscripción de convenios y acuerdos con el sector público, privado y social;
- Coordinar los programas de servicios de extensión, educación continua y servicios tecnológicos atendiendo las necesidades de egresados, empleadores y los diferentes sectores de la sociedad;
- Supervisar las estrategias y acciones de seguimiento y colocación de egresados que coadyuvan a evaluar la pertinencia de los servicios educativos que se ofrecen;
- Coordinar los servicios que oferta el Centro de Incubación e Innovación Empresarial del Instituto;
- Coordinar los servicios que oferta la Coordinación de Lenguas Extranjeras del Instituto;
- Coordinar los servicios que oferta la Entidad de Certificación y Evaluación del Instituto;
- Coordinar la integración, operación y evaluación de las acciones del Comité de Vinculación y Consejo de Vinculación;
- Promover acciones que favorezcan la vinculación para la transferencia de conocimiento e investigación para la integración, el licenciamiento y/o su comercialización de los procesos innovadores de transferencia tecnológica facilitados por la Dirección Académica y de Investigación;
- Supervisar la operación de la residencia profesional a través de proyectos teóricos-prácticos, de conformidad al perfil de egreso de cada estudiante;
- Supervisar la operación del servicio social a través de programas integradores de investigación, innovación tecnológica, emprendedurismo, gubernamentales, empresariales, productivos, de responsabilidad social, así como los especificados por el Instituto de conformidad al perfil de egreso de cada estudiante;

- Vigilar el cumplimiento del programa de visitas académicas de conformidad al perfil de egreso de cada Programa Educativo;
- Coordinar las actividades de movilidad académica y estudiantil, así como la gestión de convenios de colaboración con Instituciones Educativas nacionales y extranjeras;
- Coordinar las actividades de difusión que promuevan el quehacer institucional, así como las actividades destinadas al sentido de pertinencia e imagen institucional; y
- Supervisar la ejecución de las actividades culturales y deportivas de los estudiantes.

1.2.1	Subdirección de Vinculación y Asuntos Jurídicos	Nivel III
-------	---	-----------

Objetivo Específico:

Coadyuvar en los asuntos del Instituto, a través de la prestación de servicios jurídicos que con lleve cada uno de los ámbitos del Instituto a una cultura de legalidad, igualdad de género y respeto a los derechos humanos.

Funciones Específicas:

- Representar legalmente al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo;
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones generales de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos;
- Atender las solicitudes de los órganos de procuración y administración de justicia;
- Aprobar los proyectos de contratos y convenios que celebre el Instituto, así como conservar su custodia;
- Atender las controversias que se susciten con motivo de las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores;
- Proponer los proyectos de ordenamientos jurídicos que requiera el Instituto;
- Coordinar las acciones legales que se deriven de la comisión de hechos delictivos que afecten a la esfera jurídica del Instituto;

- Coordinar el Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No discriminación;
- Dar vista a Órgano Interno de Control de los actos u omisiones de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan ser causa de responsabilidad en los términos de la normativa aplicable;
- Asesorar a las diferentes áreas administrativas del Instituto en la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan;
- Implementar políticas preventivas de violencia de género y discriminación y en su caso, canalizar a diferentes instancias de atención; y
- Gestionar la protección jurídica de las obras que el Instituto produzca en materia de propiedad intelectual, así como salvaguardar los resultados de las investigaciones.

1.2.1.1	Departamento de Difusión, Cultura y Deporte	Nivel V
---------	---	---------

Objetivo Específico:

Generar estrategias de difusión para la proyección de la imagen institucional e incremento de la matrícula, asimismo, desarrollar programas que promuevan una formación integral en la comunidad estudiantil.

Funciones Específicas:

- Desarrollar el programa de captación de aspirantes de nuevo ingreso;
- Difundir actividades académicas, científicas, culturales, deportivas, artísticas, cívicas y administrativas a través de cualquier medio permisible alcanzado por la tecnología;
- Promocionar actividades oficiales del Instituto a través de medios masivos de comunicación;
- Fortalecer la imagen institucional y el sentido de pertenencia;
- Coordinar actividades extraescolares de cultura y deporte de la comunidad estudiantil;
- Coordinar los eventos cívicos; y

- Diseñar la preproducción, producción y postproducción de videos, promocionales y cápsulas informativas audiovisuales institucionales.

1.2.1.2	Departamento de Residencias Profesionales y Servicio Social	Nivel V
---------	---	---------

Objetivo Específico:

Realizar las gestiones necesarias con las empresas, instituciones y organizaciones del sector productivo para que los estudiantes realicen el servicio social y las prácticas profesionales.

Funciones Específicas:

- Gestionar convenios de coordinación y colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales;
- Elaborar el seguimiento del programa anual de servicio social y residencia profesional;
- Gestionar la autorización de programas de servicio social;
- Elaborar el catálogo de empresas, instituciones y organizaciones del sector productivo;
- Expedir cartas de presentación a los estudiantes con las empresas, instituciones y organizaciones del sector productivo;
- Realizar seguimiento y liberación del proceso de servicio social y residencia profesional mediante expedientes individuales; y
- Supervisar el desarrollo de las actividades de servicio social y la residencia profesional.

1.2.2	Subdirección de Planeación	Nivel III
-------	----------------------------	-----------

Objetivo Específico:

Supervisar el funcionamiento de los procesos, programas y proyectos especiales inherentes a la planeación con la finalidad de contribuir al desarrollo académico-administrativo del Instituto.

Funciones Específicas:

- Integrar y dar seguimiento al Programa Institucional de Innovación y Desarrollo;
- Supervisar la integración del Programa Operativo Anual;
- Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinaria ante la Junta Directiva, vigilando el seguimiento de acuerdos que deriven de las mismas;
- Proponer la actualización de infraestructura y equipamiento;
- Proponer la implementación de las tecnologías de la información y comunicación en función a los requerimientos del Instituto;
- Supervisar el cumplimiento de indicadores institucionales;
- Planear y evaluar las actividades de planeación, programación y evaluación presupuestal;
- Integrar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del instituto tecnológico y presentarlos a la Dirección General para su aprobación;
- Coordinar y supervisar planes de desarrollo institucional y de las estrategias;
- Coordinar las evaluaciones programática – presupuestal y del instituto tecnológico de conformidad con las normas aplicables;
- Dar seguimiento a la participación de convocatorias para el otorgamiento de becas;
- Coordinar las inscripciones, reinscripciones, cambios, traslados, acreditaciones, regularizaciones, certificación y titulación;
- Coordinar la integración de cuotas y tarifas para cada ejercicio fiscal;
- Elaborar y dar seguimiento al Programa Institucional de Mantenimiento preventivo; el Manual de Políticas de Seguridad de la información y los Lineamientos de Acceso a los Sistemas Informáticos; y
- Supervisar las actividades de control escolar derivadas de la trayectoria académica de la comunidad estudiantil.

1.2.2.1	Departamento de Planeación y Programación	Nivel V
---------	---	---------

Objetivo Específico:

Elaborar la información Programática-Presupuestal, Transparencia y Registro Único de Trámites y Servicios para el cumplimiento de metas del Instituto.

Funciones Específicas:

- Integrar el Anteproyecto del Presupuesto del Programa Operativo Anual del Instituto al Órgano de Gobierno;
- Elaborar actas estenográfica de las sesiones extraordinarias y ordinarias de la Junta Directiva;
- Integrar información trimestral para el cumplimiento de normatividad en materia de Transparencia;
- Integrar el Registro Único de Trámites y Servicios; y
- Integrar el proyecto de Equipamiento Institucional.

1.2.2.2	Departamento de Estadística y Evaluación	Nivel V
---------	--	---------

Objetivo Específico:

Integrar la información estadística, así como dar seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales para la toma de decisiones.

Funciones Específicas:

- Actualizar la información estadística en materia académica y administrativa;
- Integrar informes de actividades trimestrales y anuales del Instituto para el órgano de gobierno y entidades públicas; y
- Integrar el resultado de los indicadores establecidos en los Programas Institucionales correspondientes.

1.2.2.3	Departamento de Control Escolar	Nivel V
---------	---------------------------------	---------

Objetivo Específico:

Mantener actualizado el registro y control escolar que contribuya a la emisión de documentos oficiales que avalen y certifiquen la formación profesional de los estudiantes.

Funciones Específicas:

- Integrar los procesos de ingreso, permanencia y egreso;
- Ejecutar el programa de becas estudiantiles; y
- Realizar la expedición de documentos oficiales.

**Capítulo Tercero
Mecanismos de Coordinación**


Nomenclatura	Miembros	Objeto
Junta Directiva	<p>La persona Titular de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Hidalgo</p> <p>La persona Titular de la Secretaría de Finanzas Públicas</p> <p>Dos personas representantes del Gobierno Federal</p> <p>Un o una representante del Gobierno Municipal de Mixquiahuala de Juárez</p> <p>Dos personas representantes del sector productivo de la región y</p> <p>Un o una representante del sector social de la comunidad.</p>	<p>Supervisar el cumplimiento a las disposiciones fiscales federales, estatales y municipales y observar la normatividad que en materia de ingresos propios emita la Secretaría de Finanzas Públicas del Estado de Hidalgo y el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;</p>
Consejo de Vinculación	<p>Presidente</p> <p>Secretario Ejecutivo</p> <p>Comisario</p> <p>Director General y</p> <p>Tres vocales del sector educativo, social y productivo</p>	<p>Mejorar la operación y el desarrollo del potencial del Instituto en la zona de influencia, así como apoyar sus actividades, mediante la participación activa de cada uno de los sectores.</p>

**Capítulo Cuarto
Fuentes de Información**

Domicilio	Paseo del Agrarismo No. 2000 Carretera Mixquiahuala- Tula km. 2.5 Mixquiahuala de Juárez Hidalgo, C.P. 42700
Teléfono (s)	017387354000
Página Web	www.itsoeh.edu.mx
Correo Electrónico	itsoeh@itsoeh.edu.mx
Quejas y denuncias	denuncias@itsoeh.edu.mx
Biblioteca	Centro de Información Paseo del Agrarismo No. 2000 Carretera Mixquiahuala- Tula km. 2.5 Mixquiahuala de Juárez Hidalgo, C.P. 42700
Publicaciones	Revista de Ingeniería y Tecnologías para el desarrollo Sustentable del Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo. Número de Reserva 04-2019-09-0613520400-203 ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Publicaciones Institucionales en redes sociales del Instituto.
Módulo de Atención	Lic. Michell Ordoñez Cornejo 017387354000 Ext. 102 Paseo del Agrarismo No. 2000 Carretera Mixquiahuala- Tula km. 2.5 Mixquiahuala de Juárez Hidalgo, C.P. 42700
Otros	Buzón de sugerencias http://www.itsoeh.edu.mx/front/buzon.html

Página Legal

Responsable de la Elaboración

<p style="text-align: center;">Director General Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo</p>
<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Mtro. Luis Armando Officer Arteaga</p>

Validó

<p style="text-align: center;">Secretario Técnico de la CISCMRDE</p>
<p style="text-align: center;">Víctor Manuel González Herrero</p>