

### 8.3 NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL IMTA

#### Exposición de motivos y dictamen del área proponente:

Con objeto de impulsar y reforzar la preparación de recursos humanos calificados para el sector hídrico a través de la educación no formal en un esquema de educación continua, ya sea en la modalidad presencial o a distancia; así como las actividades de investigación, desarrollo y transferencia de tecnologías apropiadas para el abastecimiento, saneamiento y aprovechamiento racional del agua en las zonas y comunidades rurales más desprotegidas y zonas periurbanas, se somete a consideración de este Cuerpo Colegiado el nombramiento de la **M. en I. Adriana Emilia Cruz Trillo** como **Subcoordinadora de Educación Continua** y de la **M. en I. Sandra Vázquez Villanueva** como **Subcoordinadora de Tecnología Apropriada**, respectivamente, ambos nombramientos a partir 1 de abril de 2016.

Cabe agregar que los funcionarios propuestos cumplen las características del perfil correspondiente y que las plazas a ocupar se encuentran disponibles y que en la Subdirección de Desarrollo Humano se cuenta con la constancia de no inhabilitación de dichos funcionarios.

#### PROPUESTA DE ACUERDO

**16.03** Con fundamento en los artículos 58 fracción XI de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 7 fracción III, del Decreto de Creación del IMTA, la Junta de Gobierno del IMTA aprueba el nombramiento de la **M. en I. Adriana Emilia Cruz Trillo** como **Subcoordinadora de Educación Continua** y de la **M. en I. Sandra Vázquez Villanueva** como **Subcoordinadora de Tecnología Apropriada**, respectivamente, ambos nombramientos a partir 1 de abril de 2016.

**Se anexa:** curriculum vitae de la M. en I. Adriana Emilia Cruz Trillo y de la Dra. Sandra Vázquez Villanueva, así como los perfiles de Subcoordinador de Educación Continua y de Subcoordinador de Tecnología Apropriada y constancias de No inhabilitación de ambos funcionarios.

PROPONE

DICTAMINA

APRUEBA

---

C. P. JUAN MANUEL  
BARAJAS PIEDRA  
COORDINADOR DE  
ADMINISTRACIÓN

---

LIC. BRAULIO GARCÍA  
LÓPEZ  
JEFE DE LA UNIDAD  
JURÍDICA

---

DR. FELIPE I.  
ARREGUÍN CORTÉS  
DIRECTOR GENERAL

## CURRICULUM VITAE

**Nombre:** Adriana Emilia Cruz Trillo

**Puesto actual:**

*Fecha de Actualización:* 07/05/2015

*Título:* Especialista En Hidráulica IV

*Área de adscripción:* Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional  
Subcoordinación de Planeación, Economía y Finanzas del Agua

*Teléfono(s):* + 52 (777) 3293600  
ext 133

*Email:* adrianac@tlaloc.imta.mx

**Principales líneas de investigación:**

Formulación, gestión y evaluación de proyectos técnicos para la transferencia de tecnología y de formación de recursos humanos calificados para el sector hídrico. Formación de recursos humanos en sus modalidades presencial y a distancia. Diseño y elaboración de Paquetes Técnico-Educativo para la transferencia de tecnología a usuarios finales.

**Educación:**

Ingeniero Bioquímico, Instituto Tecnológico de Colima, 1988

Maestro en Ingeniería, Investigación de Operaciones, Universidad Nacional Autónoma de México, 1996

Diplomado en Dirección de Organismos Operadores de Agua, UNAM, 2012

Diplomado en Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Inversión, Academia Mexicana de Profesionistas en Evaluación Socioeconómica de Proyectos, 2014

**Experiencia laboral:**

Instituto Mexicano del Seguro Social, Analista de Sistemas, 1981-1988

Instituto Mexicano del Seguro Social, Jefe de Oficina Atención y Solución a Quejas, Departamento de Control de Calidad, 1989

Centro de Investigación de Productos Bióticos, Instituto Politécnico Nacional, Profesor Investigador, 1990

Centro de Divulgación de la Ciencia en el Estado de Morelos, Coordinador Académico, 1990 - 1992

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, Especialista en Hidráulica III, 1992 a 2012

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, Asesor del Director, 2013-2014

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, Especialista en Hidráulica IV, 2014-actual

**Formación:**

Participación en 20 Congresos Nacionales Técnicos y de Formación de Recursos Humanos y a ocho Congresos y Foros Internacionales: XII Congreso Internacional de Ingeniería Hidráulica y VIII Seminario Internacional de Uso Integral del Agua; VIII Seminario Internacional del Uso Integral del Agua, XII Congreso Internacional de Ingeniería Hidráulica; Vigésima Reunión de Verano, Aplicaciones Industriales y Exposición Industrial, Primer Encuentro Regional de Usuarios de Aguas Nacionales y Órganos auxiliares del Consejo de cuenca de la Península de Yucatán. Asistencia a seis Congresos y Foros Internacionales: I Congreso Internacional de Transferencia de Sistemas de Riego, II Congreso Iberoamericano de Educación en Ciencias Experimentales, XI Congreso Internacional sobre Tecnología y Educación a Distancia, 5o Congreso Internacional sobre Innovación y Desarrollo Tecnológico, Foro Internacional sobre Género y Medio Ambiente, IV Seminario Internacional de Uso Integral del Agua, III Congreso Internacional de Ambiente y Energías Renovables, Congreso Iberoamericano de Aprendizaje mediado por la Tecnología, Congreso Internacional de Educación, Convención Internacional de la Ingeniería en Cuba, XIII Congreso Internacional de Ciencias Ambientales, XXIII Congreso Nacional de Hidráulica.

Asistencia a 36 cursos nacionales en temas técnicos y de formación de recursos humanos en el sector hídrico, tales como: Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, Administración de la Capacitación, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Planeación Estratégica, Elaboración de Materiales Impresos y Taller Regional sobre Certificación y Verificación de los Productos y Servicios relacionados con las Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Biodigestor (baño ecológico), Biofiltro (lavadero ecológico), Análisis Estructural sobre el Proceso de Transferencia de Tecnologías Apropriadas, Gestión Integral del Agua. Evaluador en el Estándar de Competencias "Impartición de cursos de formación del

capital humano de manera presencial grupal". Participación en el Comité de Premios ICLEI, Comité de Evaluación de Estándares de Competencia.

### **Otras actividades profesionales:**

Participación en 36 proyectos en el IMTA, en 28 como Jefe de Proyecto. Establecimiento de las estrategias metodológicas sobre Capacitación a Distancia y Formación de Instructores Técnicos en el Sector Agrícola. Elaboración del Manual Perspectivas de Comercialización de Tecnologías del Agua; Propuestas para el establecimiento de las Unidades de Capacitación Pacífico-Centro, Sur-Sureste y Santa Cristina; Guía para la Medición del Impacto de la Capacitación en regadores; Guía de Organización y Funcionamiento para la capacitación a regadores y Guía ilustrada para el regador "uso eficiente del agua en la parcela". Definición y puesta en marcha de la estrategia para la Formación de Recursos Humanos y Transferencia de Tecnología en apoyo a la recuperación del lago de Pátzcuaro y para la Transferencia de Tecnologías Apropriadas. Fortalecimiento de la capacidad institucional para la atención de solicitudes de trámite hasta su inscripción en el registro público de derechos de agua, calificación de actas de visita, inicio de procedimientos administrativos y emisión de resoluciones administrativas.

Impartición de 29 cursos: Sensibilización para la Formación de la Nueva Cultura del Agua para profesores y, para técnicos del sector hidráulico, Inducción a la Capacitación a Distancia, Operación Integral de Centros de Capacitación, Elaboración de los Planes Estratégicos y Operativos de Centros de Capacitación; Formación de Instructores Técnicos en riego y Desarrollo Sustentable del recurso Agua.

Dos tesis de licenciatura dirigidas y cinco prácticas profesionales. Organización y coordinación de 18 programas nacionales para la realización de cursos de capacitación en sector hídrico y el Taller Internacional México-Estados Unidos sobre la Mitigación de la Sequía.

### **Habilidades:**

Formulación, gestión, operación y evaluación de proyectos técnicos. Diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de proyectos sobre tecnologías apropiadas. Formulación, gestión, operación y evaluación de proyectos de formación de recursos humanos en sus modalidades presencial y a distancia: Diplomados Gerenciales, Cursos técnicos, Paquetes Técnico-Educativo en temas particulares del agua para la transferencia de tecnología a usuarios finales, Habilitación de Instructores Técnicos, Programas Institucionales de Capacitación, Asesorías técnicas, Detección de Necesidades de Capacitación, Elaboración y ejecución de Planes y Programas de Capacitación, Evaluación de la Capacitación: Micro y Macroevaluación. Proyectos de Planeación Estratégica.

### **Principales distinciones y reconocimientos:**

Primer Lugar en el Certamen Nacional de Ciencia y Tecnología Guillermo González Camarena con el trabajo Manual de Prácticas de Ciencias Naturales y Mención Honorífica con el trabajo Industrialización de la basura. Mención Honorífica en el Certamen Nacional de Ciencia y Tecnología Arturo Rosenblueth con el trabajo Sistema Nacional de Rincones Científicos y Mención Honorífica con el trabajo Programa de Sensibilización para la Formación de la Nueva Cultura del Agua.

Mejor promedio del Diplomado Dirección de Organismos Operadores de Agua.

Sistema Estatal de Investigadores en el Estado de Morelos, 2015-2016.

### **Publicaciones y conferencias:**

Elaboración de manuales técnicos y guías metodológicas, 25 artículos en congresos nacionales e internacionales y revistas del país, 36 informes técnicos de proyectos.

# SANDRA VÁZQUEZ VILLANUEVA

## DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento: 13 de julio de 1969  
Nacionalidad: Mexicana

## ESTUDIOS PROFESIONALES

Licenciatura: **Ingeniera Industrial en Química** por el Instituto Tecnológico de Zacatepec, en el estado de Morelos. Cédula profesional 2538287

Maestría: **Maestra en Ingeniería Ambiental** del Programa de Maestría y Doctorado de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional Autónoma de México. Cédula profesional 7445421.

## FORMACIÓN:

Capacitada para el diseño de sistemas de tratamiento de agua potable y aguas residuales en sistemas centralizados y descentralizados; abastecimiento de agua por captación de agua de lluvia; análisis de agua, técnicas constructivas para distintas tecnologías apropiadas para el manejo integral del agua; gestión integrada de cuencas.

- Certificada por Competencia Laboral de Calificación en captación y purificación de agua de lluvia, con código en el Sistema Institucional de Competencia Laboral, COLPOS001.01 nivel 3.
- Capacitación en tecnologías apropiadas: Cisternas, biofiltros, biodigestores, huertos familiares, desinfección; 200 horas de capacitación en tratamiento de aguas residuales, tratamientos de lodos residuales y diseño de plantas potabilizadoras, Humedales artificiales.
- Técnicas de análisis fisicoquímicos y microbiológicos de agua.
- Capacitación internacional en tecnologías apropiadas (filtro biológico de arena, cubiertas flotantes en ollas de almacenamiento, gestión integrada de cuencas).

## EXPERIENCIA LABORAL:

En el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua:

- Especialista en Hidráulica nivel IV de la Subcoordinación de Tecnología Apropriada de la Coordinación de Hidráulica, 2009 a la fecha.

Otra institución:

- Colaboradora externa en el IMTA del año 2000 al 2008 a través de convenios de colaboración con la Universidad Autónoma del estado de Morelos, Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, servicios profesionales por contrato.

## PRINCIPALES LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:

- Investigación, diseño, adaptación y transferencia de tecnologías apropiadas en materia de agua en zonas rurales, indígenas y periurbanas marginadas.
- Manejo integrado de cuencas (Planes estratégicos para la recuperación ambiental de cuencas).
- Formación de recursos humanos en la transferencia de tecnologías apropiadas
- Indicadores ambientales

### **OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES:**

- Dirección de 1 tesis de Licenciatura
- Cotutora de una tesis de Licenciatura y una tesis de Maestría
- Ha impartido más de 1000 horas en talleres para la instalación de tecnologías apropiadas en materia de agua.
- Impartición de talleres para el desarrollo de batería de indicadores y para la elaboración de planes estratégicos para la recuperación ambiental de cuencas.
- Evaluadora de proyectos del Programa Agua de la Fundación Gonzalo Río Arronte I.A.P. (FGRA).
- Asesora para la implementación de proyectos de transferencia de tecnologías apropiadas de diversas organizaciones en el marco de la colaboración IMTA-FGRA.



### **PUBLICACIONES:**

Ha publicado 31 artículos en congresos nacionales e internacionales, 20 artículos como autora principal y 11 como coautora además de 10 artículos de divulgación.

- 1 capítulo de libro
- 3 manuales
- 2 desarrollos tecnológicos



### **Dominio de lenguas extranjeras:**

Inglés: lee 90 %, habla 70 % y escribe 70%.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

# PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA

<b>Elaboró:</b>  C.P. Juan Manuel Barajas Piedra	<b>Revisó:</b>  Mtra. Rita Vázquez Del Mercado Arribas	<b>Aprobó</b>  Dr. Felipe I. Arreguín Cortés
--	--	--

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

## 1 IDENTIFICACIÓN



Título del puesto: Subcoordinación de posgrado  
 Ocupante: Mtra. Adriana Emilia Cruz Trillo  
 Área de adscripción: Coordinación de desarrollo profesional e institucional  
 Jefe Inmediato nombre: Rita Vázquez Del Mercado Arribas  
 Jefe Inmediato puesto: Coordinadora de desarrollo profesional e institucional

## 2 MISIÓN

Gestionar y coordinar proyectos, dirigir técnica y administrativamente la subcoordinación a su cargo, para asegurar que la investigación, transferencia, adaptación y apropiación de tecnología, la prestación de servicios tecnológicos y preparación de recursos humanos calificados sean aplicados en materia de: Educación continua, presencial y a distancia, relativa al sector agua y sus recursos asociados, así como las técnicas pedagógicas correspondientes y servicios relacionados, propiciando que todo esto se realice con los más altos estándares de calidad técnica, con el fin de proveer al sector agua y su entorno de las soluciones tecnológicas necesarias para su desarrollo sustentable en beneficio de la sociedad.

## 3 PRINCIPALES FUNCIONES

1. Coordinar técnica y administrativamente la subcoordinación, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que le hayan sido encomendadas.
2. Asegurar que la subcoordinación cumpla con sus funciones así como con las metas institucionales que le asigne el coordinador para el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
3. Asegurar y evaluar el cumplimiento de los indicadores de desempeño de la subcoordinación.
4. Promover y mantener los sistemas de gestión y control de la calidad de los servicios y productos tecnológicos que se ofrecen y realizan para los clientes.
5. Proponer al coordinador planes de negocio para mantener o incrementar y diversificar los clientes de la institución, así como para gestionar y contratar los proyectos necesarios para contribuir con el porcentaje de ingresos propios que la Junta de Gobierno acuerde y le solicite a la institución.
6. Mantener un proceso de capacitación y actualización profesional dentro del área a su cargo.
7. Fomentar la implantación de políticas de cooperación entre las diversas coordinaciones y subcoordinaciones del instituto con el fin de mejorar la oferta de productos y servicios orientados al cumplimiento de la misión institucional.
8. Promover y gestionar la realización de estudios y proyectos para la transferencia, adecuación, mejora y apropiación de productos y soluciones tecnológicas en los campos de actuación de la subcoordinación.
9. Representar tanto interna como externamente al IMTA en la conducción y gestión de las negociaciones técnicas asociadas a la contratación y administración de proyectos del área de su competencia.
10. Promover y mantener relaciones de intercambio, colaboración y cooperación tecnológica con instituciones, empresas, industrias y organismos mexicanos, extranjeros e internacionales, tanto



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

públicos como privados, vinculados con el sector agua y su problemática dentro del área de influencia de la subcoordinación.

11. Proponer al coordinador acciones sobre política hídrica nacional para coadyuvar en la solución de los problemas del agua de su competencia.
12. Coordinar y promover la realización de servicios tecnológicos para contribuir en la solución de los problemas prioritarios del país relacionados con el campo de actuación de la subcoordinación.
13. Proponer al coordinador un programa anual para el fortalecimiento de la infraestructura y la adquisición de equipos y materiales necesarios para garantizar el buen desempeño de la subcoordinación.
14. Participar y asistir selectivamente a cursos y seminarios, congresos y demás eventos relacionados con el quehacer del área a su cargo.
15. Publicar y promover la publicación de trabajos técnicos, científicos y de divulgación en la materia correspondiente a la subcoordinación.
16. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la subcoordinación.
17. Acordar con el coordinador, el despacho de los asuntos que le competen.
18. Desempeñar las funciones y las comisiones que el director general o el coordinador le deleguen o encomienden.
19. Proporcionar la información de su ámbito de competencia que solicite el público de acuerdo con la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos institucionales.
20. Resolver los recursos administrativos que conforme con las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.
21. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o le corresponda por suplencia.
22. Recibir en acuerdo ordinario al personal a su cargo y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público.
23. Proponer al coordinador el anteproyecto de presupuesto anual de la subcoordinación y, una vez aprobado, supervisar su correcta aplicación.
24. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.
25. Proponer al coordinador, para su autorización, los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y anexos de ejecución a celebrarse con dependencias, organismos desconcentrados, entidades federales, con organismos internacionales, nacionales, públicos o privados, con gobiernos estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en la materia de su competencia.
26. Coordinar y mantener el programa de educación continua del IMTA, presencial y a distancia.
27. Dirigir el desarrollo, adaptación y transferencia tecnología educativa y establecer estrategias para la formación de recursos humanos del sector hidráulico, mediante la aplicación de planes y programas de educación formal, y no formal (capacitación) en las diversas modalidades; presencial, abierta y a distancia.
28. Proponer y desarrollar cursos de educación continua.

#### 4 RETOS Y DESAFÍOS

- Mantener e incrementar el prestigio del IMTA aplicando las mejores prácticas disponibles a nivel mundial para la prestación de servicios tecnológicos, el desarrollo, adaptación, transferencia y

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

apropiación de tecnología, así como para la formación y capacitación de recursos humanos dentro del sector hídrico.

- Contratar el porcentaje de recursos propios que requiere generar el IMTA, hasta alcanzar un nivel máximo del 50% de sus necesidades de operación.
- Diversificar, incrementar y mantener el padrón de clientes permanentes y satisfechos, incluyendo los organismos y empresas más importantes del sector, entre los que destacan Semarnat, Conagua, Pemex, CFE, las Secretarías de Estado relacionadas con el agua y medio ambiente y las Comisiones de Agua, o sus equivalentes, los organismos operadores de agua y las asociaciones de industriales.
- Mantener los indicadores sustantivos de la subcoordinación relacionados con la prestación de servicios, la producción tecnológica, la formación y la capacitación de recursos humanos de acuerdo con estándares internacionales.
- Ejecutar de manera imparcial y eficientemente arbitrajes de controversias técnicas en convenios, contratos y acuerdos nacionales e internacionales en el ámbito de competencia de la subcoordinación.

## 5 ENTORNO ESTRATÉGICO



El subcoordinador por las funciones que desempeña requiere de tener contacto con instancias de la administración pública federal, con organismos federales, estatales, municipales, paraestatales y privados, además de proveedores de productos o servicios. Por lo cual, podrá asistir a reuniones, comités, equipos de trabajo, en representación del Instituto, y tomar decisiones; todo esto dentro de los límites de la autoridad concedida.

### Información confidencial

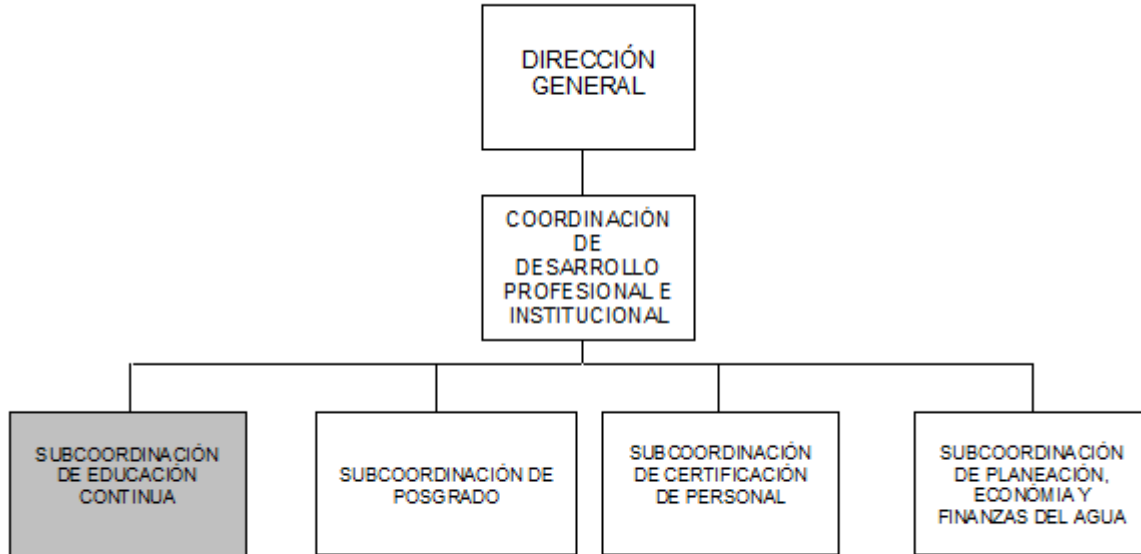
El ocupante del puesto maneja información confidencial, en virtud de que participa en la elaboración y manejo de políticas institucionales y sectoriales, así como en la realización de arbitrajes y solución de controversias.

### Condiciones de trabajo

El ocupante del puesto está sujeto permanentemente a presión de tiempo. No enfrenta riesgos físicos ni requiere de emplear esfuerzo físico.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

## 6 UBICACIÓN ORGANIZACIONAL





## 7 DIMENSIONES Y/O MAGNITUDES

Concepto	Empleados
Personal subordinado directo	11
Total	11

## 8 RELACIONES INTERNAS

El ocupante del puesto se relaciona con los siguientes puestos y/o funciones:

- El coordinador de desarrollo profesional e institucional para atender e informar sobre los asuntos relacionados con sus funciones, someter a acuerdo la autorización para la realización y ejecución de las acciones requeridas para el desempeño de las funciones de la subcoordinación.
- Los coordinadores y subcoordinadores del Instituto, a fin de promover, acordar, realizar y apoyar las acciones interinstitucionales que le permitan llevar a cabo los servicios tecnológicos que requieran la participación del área a su cargo.
- El jefe de la unidad jurídica para la elaboración de contratos y convenios, y para solicitar asesoría legal y aplicación de normas, leyes y reglamentos.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

- El titular del órgano interno de control para el desahogo de las observaciones detectadas.

## 9 RELACIONES EXTERNAS

El subcoordinador, para la gestión, acuerdo, firma y ejecución de contratos y convenios de servicios, así como para establecer relaciones de cooperación y colaboración tecnológica; se relaciona, entre otros, con los siguientes puestos e instituciones:

- Funcionarios públicos superiores y mandos medios de la administración pública federal entre los que destacan los de la Semarnat, Conagua, Pemex y CFE.
- Funcionarios públicos superiores, mandos medios y técnicos de los Gobiernos estatales y municipales.
- Directivos y miembros de las asociaciones de usuarios, asociaciones profesionales y gremiales relacionados con su campo de actuación.
- Empresarios e industriales del ramo industrial.
- Personal directivo, académico y técnico de universidades públicas y privadas, y de institutos de investigación tecnológica.
- Directivos y miembros de organizaciones no gubernamentales.
- Directores, gerentes y técnicos de empresas e industrias.
- Organismos internacionales.
- Clientes nacionales y extranjeros.
- Funcionarios de la banca pública y privada nacional, extranjera e internacional.
- Comisiones y legisladores de las cámaras de diputados y senadores.

## 10 PERFIL DE PUESTO

Edad 35 a 65 años. Sexo indistinto.

Disponibilidad para viajar. Sí

Formación profesional: Maestría en áreas afines a la formación de recursos humanos o a las diversas especialidades relacionadas con el agua.



Orientación profesional: Especialización en la problemática hídrica en materia de educación continua y sus soluciones.

Desarrollo profesional: Contar con amplia experiencia y conocimientos en la problemática hídrica en materia de educación continua y, así como en la administración pública federal.

Desarrollo institucional: Haber sido responsable de la formación y dirección de grupos técnicos y haber participado en planificación y coordinación de proyectos.

Reconocimiento profesional: Haber demostrado su capacidad técnica a través de la realización de proyectos y la publicación de sus resultados en foros nacionales e internacionales; contar con por lo menos un reconocimiento nacional por su formación profesional, obra o desempeño profesional.

Manejo de personal: Experiencia en el manejo de equipos de trabajo conformados por profesionistas altamente especializados en la materia y en la aplicación y generación de soluciones.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

Conducción: Contar con experiencia en la planeación estratégica, el manejo de conflictos y en la integración y análisis de opciones para la toma asertiva de decisiones.

Manejo de idiomas: inglés.

Experiencia previa en:

Puestos / Funciones	Años
Administración pública y/ organismos descentralizados	4
Líder de proyectos relacionados con agua	6
Docencia, capacitación o administración de programas de educación continua	6



## 11 ANEXOS

### 11.1 Cuadro comparativo de atribuciones



#### 11.2 Cuadro de responsabilidades

### 11.1 CUADRO COMPARATIVO DE ATRIBUCIONES

ATRIBUCIONES ACTUALES DEL PUESTO	ATRIBUCIONES ADICIONALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y administrar la subcoordinación.</li> <li>• Dar seguimiento y aplicar los mecanismos requeridos para asegurar que la subcoordinación cumpla con sus funciones.</li> <li>• Asegurar y evaluar el cumplimiento de los indicadores de desempeño de la subcoordinación.</li> <li>• Mantener y evaluar el cumplimiento de los sistemas de gestión y control de la calidad de los servicios y productos tecnológicos que ofrece la subcoordinación.</li> <li>• Gestionar y negociar contratos, convenios y acuerdos de colaboración y cooperación con clientes y aliados tecnológicos.</li> <li>• Aplicar los mecanismos que permitan mantener un proceso de educación continua y actualización continua dentro de la subcoordinación.</li> <li>• Representar tanto interna como externamente al IMTA para realizar las negociaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar, en representación del IMTA, previa autorización del coordinador, las bases de colaboración y anexos de ejecución a celebrarse con dependencias, organismos desconcentrados, entidades federales, organismos internacionales, nacionales, públicos o privados, con gobiernos estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en la materia de su competencia que estén incluidos dentro de los límites permisibles en sus atribuciones respaldadas por acuerdos delegatorios del coordinador.</li> <li>• Asegurar y vigilar la adecuada administración y ejercicio de los ingresos propios relacionados con el costo directo de los proyectos contratados que se realicen y ejecuten dentro de la subcoordinación a su cargo.</li> <li>• Mantener la certificación de los proceso de Prestación de Servicios Tecnológicos, de Capacitación Externa y de Centro de</li> </ul>

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página <b>X</b> de <b>X</b>	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

<p>técnicas así como las asociadas con la gestión, contratación y administración de proyectos relacionados con la subcoordinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la realización de convenios de intercambio, colaboración y cooperación tecnológica, relacionados con las funciones de la subcoordinación, con organismos e instituciones nacionales, extranjeras e internacionales.</li> <li>• Someter a acuerdo y firma del coordinador la realización de servicios tecnológicos, contratos, convenios y acuerdos de colaboración y cooperación dentro de la subcoordinación.</li> <li>• Someter a acuerdo del coordinador la adquisición de equipos y materiales, la realización de órdenes de servicio y la subcontratación requeridos para el fortalecimiento de la infraestructura y el cumplimiento de los compromisos y las metas de la subcoordinación.</li> <li>• Administrar, con estricto apego a normatividad, los recursos y proyectos internos que mediante acuerdo le encomiende y le autorice el coordinador del área.</li> <li>• Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la subcoordinación.</li> <li>• Acordar con el coordinador el despacho de los asuntos que le competen.</li> <li>• Proporcionar la información del área de su competencia que solicite el público de acuerdo con la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos internos del IMTA.</li> <li>• Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.</li> <li>• Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o le corresponda por suplencia.</li> </ul>	<p>Capacitación, conforme a la norma ISO 9001:2000.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proponer al coordinador la participación del personal de la subcoordinación a congresos y eventos técnicos nacionales e internacionales de su competencia.</li> <li>• Desempeñar las funciones y las comisiones que el Director General o el coordinador le deleguen o encomienden.</li> <li>• Proponer la adquisición, arrendamiento, contratación de bienes y servicios; intervenir en la adjudicación de contratos de obra pública, convenios y contratos, en representación del Instituto y de acuerdo con la normatividad y los acuerdos de delegación en el campo de su competencia.</li> </ul>
--	--

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DE SUBCOORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.C5.0.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>00</b>

- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.
- Organizar y controlar la administración de documentos de la subcoordinación.



## 11.2 CUADRO DE RESPONSABILIDADES

CONCEPTO	RESPONSABILIDAD
Información	Es responsable de guardar la confidencialidad de la información que se maneja en la subcoordinación.
Resultados	Es responsable del cumplimiento de las funciones, actividades y tareas con calidad y oportunidad, encomendadas a la subcoordinación.
Contactos internos	Es responsable de propiciar y mantener un ambiente de trabajo cordial y orientado a la constante superación profesional del personal de la subcoordinación, bajo los principios del código de conducta del Instituto.
Contactos externos	Es responsable de promover y mantener una buena relación y adecuada comunicación con los clientes, proveedores y funcionarios de dependencias públicas y privadas.
Bienes	<p>Es responsable de la administración de los recursos asignados a la subcoordinación y de la autorización para realizar los trámites para la adquisición y contratación de bienes y servicios dentro de la misma.</p> <p>Es responsable de la autorización de comisiones nacionales del personal a su cargo.</p>
Relación institucional	<p>Es responsable de cumplir con la Misión y Visión del Instituto observando el código de ética de los servidores públicos de la administración pública federal y del código de conducta del IMTA.</p> <p>Es responsable de la observancia del Sistema de Gestión de la Calidad y el mantenimiento de la certificación de los procesos de Prestación de Servicios Tecnológicos, dentro de la subcoordinación, de Capacitación Externa y de Centro de Capacitación, en el Instituto, conforme a la norma ISO 9001:2000.</p>

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página <b>X</b> de <b>X</b>	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

# PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó</b>
-----------------	----------------	---------------

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página <b>X</b> de <b>X</b>	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

## 1 IDENTIFICACIÓN



Título del puesto: Subcoordinador de tecnología apropiada  
 Ocupante: Mtra. Sandra Vázquez Villanueva  
 Área de adscripción: Coordinación de hidráulica  
 Jefe Inmediato nombre: M.A. José Raúl Saavedra Horita  
 Jefe Inmediato puesto: Coordinador de hidráulica

## 2 MISIÓN



Gestionar y coordinar proyectos, realizar arbitrajes técnicos, atender controversias y dirigir técnica y administrativamente la subcoordinación a su cargo, para asegurar que la investigación, desarrollo, transferencia y adaptación de tecnología apropiada en materia de agua en comunidades rurales e indígenas para la captación, suministro, almacenamiento, potabilización, tratamiento, aprovechamiento productivo a pequeña escala, uso y consumo humano y la prestación de servicios tecnológicos en la industria, como la realización de pruebas y actividades de certificación de procesos, equipos y materiales, se realicen de acuerdo con la normatividad vigente y con los más altos estándares de calidad técnica, con el fin de proveer al sector agua y su entorno de las soluciones tecnológicas necesarias para su desarrollo sustentable en beneficio de la sociedad.

## 3 PRINCIPALES FUNCIONES

1. Coordinar técnica y administrativamente la subcoordinación, para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que le hayan sido encomendadas.
2. Asegurar que la subcoordinación cumplan con sus funciones así como con las metas institucionales que les asigne el coordinador para el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno.
3. Asegurar y evaluar el cumplimiento de los indicadores de desempeño de la subcoordinación.
4. Promover y mantener los sistemas de gestión y control de la calidad de los servicios y productos tecnológicos que se ofrecen y realizan para los clientes.
5. Proponer al coordinador la elaboración y aplicación de planes de negocios para mantener, incrementar y diversificar los clientes de la institución y de manera especial los de la subcoordinación.
6. Mantener un proceso de capacitación y actualización profesional dentro del área a su cargo.
7. Fomentar la implantación de políticas de cooperación entre las diversas coordinaciones y subcoordinaciones del instituto con el fin de mejorar la oferta de productos y servicios orientados al cumplimiento de la misión institucional.
8. Proponer al coordinador los planes de negocio para gestionar y contratar los proyectos necesarios para contribuir con el porcentaje de los ingresos propios que la Junta de Gobierno acuerde y le solicite a la institución.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página <b>X</b> de <b>X</b>	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

9. Promover y gestionar la realización de estudios y proyectos para la transferencia, adecuación, mejora y apropiación de productos y soluciones tecnológicas en los campos de actuación de la subcoordinación.
10. Representar tanto interna como externamente al IMTA en la conducción y gestión de las negociaciones técnicas asociadas a la contratación y administración de proyectos del área de su competencia.
11. Promover y mantener relaciones de intercambio, colaboración y cooperación tecnológica con instituciones, empresas, industrias y organismos mexicanos, extranjeros e internacionales, tanto públicos como privados, vinculados con el sector agua y su problemática dentro del área de influencia de la subcoordinación.
12. Proponer al coordinador la generación de política hidráulica nacional para coadyuvar en la solución de los problemas hídricos de su competencia.
13. Coordinar y promover la realización de servicios tecnológicos para contribuir en la solución de los problemas prioritarios del país relacionados con el campo de actuación de la subcoordinación.
14. Proponer al coordinador un programa anual para el fortalecimiento de la infraestructura y la adquisición de equipos y materiales necesarios para garantizar el buen desempeño de la subcoordinación.
15. Participar y asistir selectivamente a cursos y seminarios, congresos y demás eventos relacionados con el quehacer del área a su cargo.
16. Publicar y promover la publicación de trabajos técnicos, científicos y de divulgación en la materia correspondiente a la subcoordinación.
17. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la subcoordinación.
18. Acordar con el coordinador, el despacho de los asuntos que le competen.
19. Desempeñar las funciones y las comisiones que el director general o el coordinador le deleguen o encomienden.
20. Proporcionar la información de su ámbito de competencia que solicite el público de acuerdo a la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos institucionales.
21. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.
22. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o le corresponda por suplencia.
23. Recibir en acuerdo ordinario al personal a su cargo y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público.
24. Proponer al coordinador el anteproyecto de presupuesto anual de la subcoordinación y, una vez aprobado, supervisar su correcta aplicación.
25. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.
26. Proponer al coordinador, para su autorización, los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y anexos de ejecución a celebrarse con dependencias, organismos desconcentrados, entidades federales, con organismos internacionales, nacionales, públicos o privados, con gobiernos estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en la materia de su competencia.
27. Investigar, desarrollar, transferir y adaptar tecnología apropiada en materia de agua en comunidades rurales e indígenas para la captación, suministro, almacenamiento, potabilización,

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página <b>X</b> de <b>X</b>	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

tratamiento, aprovechamiento productivo a pequeña escala, uso y consumo humano, y para fines recreativos.

28. Proponer anteproyectos de normas oficiales mexicanas (NOM) que permitan garantizar la preservación del recurso, así como su recuperación, tratamiento y uso eficiente del agua.
29. Innovar y desarrollar la metodología que permita realizar la evaluación técnica de la conformidad de las normas oficiales mexicanas del sector hidráulica (NOM-CNA).
30. Diseñar programas de experimentos para la validación de prototipos y/o dispositivos hidráulicos desarrollados en el IMTA o por algún tercero.
31. Desarrollar y validar métodos de prueba para normalización que contribuyan en la verificación de calidad de los productos sujetos a cumplir las normas oficiales mexicanas y normas oficiales del sector hidráulico.
32. Diseñar y desarrollar unidades experimentales para formar laboratorios de prueba que apoyen al sector agua en el cumplimiento de las NOM-CNA.
33. Certificar y evaluar productos que soliciten las dependencias correspondientes.
34. Proponer y desarrollar cursos de capacitación en temas de tecnología industrial.
35. Apoyar el desarrollo de la industria turística nacional asociada con el agua y el medio ambiente.
36. Promover el desarrollo y transferencia de tecnología para mejorar los procesos industriales asociados con el recurso agua.

#### 4 RETOS Y DESAFÍOS

- Mantener e incrementar el prestigio del IMTA aplicando las mejores prácticas disponibles a nivel mundial para la prestación de servicios tecnológicos, así como para el desarrollo, adaptación, transferencia y apropiación de tecnología dentro del sector hídrico.
- Contratar el porcentaje de recursos propios que requiere generar el IMTA, hasta alcanzar un nivel máximo del 50% de sus necesidades de operación.
- Diversificar, incrementar y mantener el padrón de clientes permanentes y satisfechos, incluyendo los organismos y empresas más importantes del sector, entre los que destacan SEMARNAT, Conagua, PEMEX, CFE, las Secretarías de Estado relacionadas con el agua y medio ambiente y las Comisiones de Agua, o sus equivalentes, los organismos operadores de agua y las asociaciones de industriales.
- Mantener los indicadores sustantivos de la subcoordinación relacionados con la prestación de servicios y la producción tecnológica de acuerdo con estándares internacionales.
- Ejecutar de manera imparcial y eficientemente arbitrajes de controversias técnicas en convenios, contratos y acuerdos nacionales e internacionales en el ámbito de competencia de la subcoordinación.
- Promover la modernización tecnológica del sector industrial nacional para mejorar sus procesos productivos hasta alcanzar los más altos estándares de calidad internacional.
- Contribuir en el proceso de la erradicación de la pobreza y la marginación en México la transferencia y desarrollo de tecnología apropiada en materia de agua para el medio rural.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

## 5 ENTORNO ESTRATÉGICO

El subcoordinador por las funciones que desempeña requiere de tener contacto con instancias de la administración pública federal, con organismos federales, estatales, municipales, paraestatales y privados, además de proveedores de productos o servicios. Por lo cual, podrá asistir a reuniones, comités, equipos de trabajo, en representación del Instituto, y tomar decisiones; todo esto dentro de los límites de la autoridad concedida.

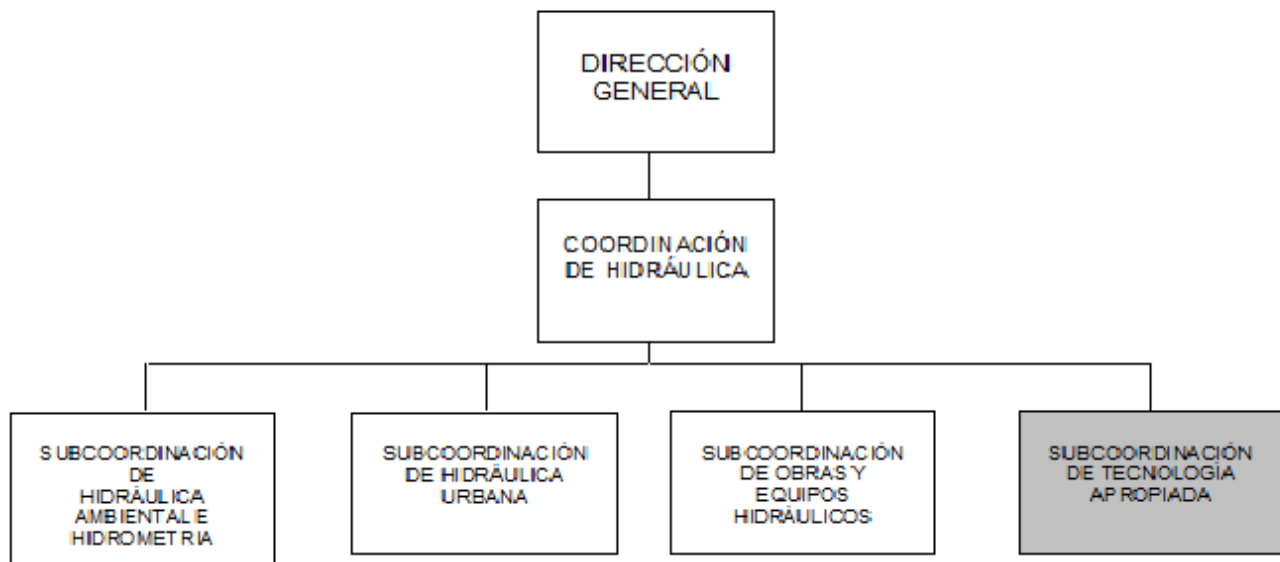
### Información confidencial

El ocupante del puesto maneja información confidencial, en virtud de que participa en la elaboración y manejo de políticas institucionales y sectoriales, así como en la realización de arbitrajes y solución de controversias.

### Condiciones de trabajo

El ocupante del puesto, está sujeto permanentemente a presión de tiempo. No enfrenta riesgos físicos, ni requiere de emplear esfuerzo físico.

## 6 UBICACIÓN ORGANIZACIONAL



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

## 7 DIMENSIONES Y/O MAGNITUDES

Concepto	Empleados
Personal subordinado directo	9
Total	9

## 8 RELACIONES INTERNAS



El ocupante del puesto se relaciona con los siguientes puestos y/o funciones:

- El coordinador de hidráulica para atender e informar sobre los asuntos relacionados con sus funciones, someter a acuerdo la autorización para la realización y ejecución de las acciones requeridas para el desempeño de las funciones de la subcoordinación.
- Los coordinadores y subcoordinadores del Instituto, a fin de promover, acordar, realizar y apoyar las acciones interinstitucionales que le permitan llevar a cabo los servicios tecnológicos que requieran la participación del área a su cargo.
- El jefe de la unidad jurídica para la elaboración de contratos y convenios, y para solicitar asesoría legal y aplicación de normas, leyes y reglamentos.
- El titular del órgano de interno de control para el desahogo de las observaciones detectadas

## 9 RELACIONES EXTERNAS

El subcoordinador, para la gestión, acuerdo, firma y ejecución de contratos y convenios de servicios, así como para establecer relaciones de cooperación y colaboración tecnológica; se relaciona, entre otros, con los siguientes puestos e instituciones:

- Funcionarios públicos superiores y mandos medios de la administración pública federal entre los que destacan los de la SEMARNAT, Conagua, PEMEX y CFE.
- Funcionarios públicos superiores, mandos medios y técnicos de los Gobiernos estatales y municipales
- Directivos y miembros de las asociaciones de usuarios, asociaciones profesionales y gremiales relacionados con su campo de actuación.
- Empresarios e funcionarios del ramo industrial.
- Personal directivo, académico y técnico de Universidades públicas y privadas, y de institutos de investigación tecnológica.
- Directivos y miembros de organizaciones no gubernamentales.
- Directores, gerentes y técnicos de empresas e industrias.
- Organismos internacionales.
- Clientes nacionales y extranjeros.
- Funcionarios de la banca pública y privada nacional, extranjera e internacional.
- Comisiones y legisladores de las cámaras de diputados y senadores.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

## 10 PERFIL DEL PUESTO

Edad: 30 a 65 años. Sexo: indistinto.

Disponibilidad para viajar: Sí.

Formación profesional: Maestría o doctorado en Ingeniería.

Orientación profesional: Especialización en la problemática hídrica en materia de tecnología apropiada e industrial y sus soluciones.

Desarrollo profesional: Contar con amplia experiencia y conocimientos en la problemática hídrica en materia de tecnología apropiada e industrial, así como en la administración pública federal.

Desarrollo administrativo: Tener experiencia en la administración pública federal

Desarrollo institucional: Haber sido responsable de la formación y dirección de grupos técnicos y haber participado en planificación y coordinación de proyectos.

Reconocimiento profesional: Haber demostrado su capacidad técnica a través de la realización de proyectos y la publicación de sus resultados en foros nacionales e internacionales; contar con por lo menos un reconocimiento nacional por su formación profesional, obra o desempeño profesional.

Manejo de personal: Experiencia en el manejo de equipos de trabajo conformados por profesionistas altamente especializados en la problemática del sector agua y en la aplicación y generación de soluciones.

Conducción: Contar con experiencia en la planeación estratégica, el manejo de conflictos y en la integración y análisis de opciones para la toma asertiva de decisiones.



Manejo de idiomas: inglés.

Experiencia previa en:

Puestos / Funciones	Años
Administración pública y/o organismos desconcentrados	4
Líder de proyectos relacionados con agua	6
Investigador científico y tecnológico en el sector agua	6

## 11 ANEXOS

### 11.1 Cuadro comparativo de atribuciones

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página <b>X</b> de <b>X</b>	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

## 11.2 Cuadro de responsabilidades

### 11.1 CUADRO COMPARATIVO DE ATRIBUCIONES



ATRIBUCIONES ACTUALES DEL PUESTO	ATRIBUCIONES ADICIONALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y administrar la subcoordinación.</li> <li>• Dar seguimiento y aplicar los mecanismos requeridos para asegurar que la subcoordinación cumpla con sus funciones.</li> <li>• Asegurar y evaluar el cumplimiento de los indicadores de desempeño de la subcoordinación.</li> <li>• Mantener y evaluar el cumplimiento de los sistemas de gestión y control de la calidad de los servicios y productos tecnológicos que ofrece la subcoordinación.</li> <li>• Gestionar y negociar contratos, convenios y acuerdos de colaboración y cooperación con clientes y aliados tecnológicos.</li> <li>• Aplicar los mecanismos que permitan mantener un proceso de capacitación y actualización continua dentro de la subcoordinación.</li> <li>• Representar tanto interna como externamente al IMTA para realizar las negociaciones técnicas así como las asociadas con la gestión, contratación y administración de proyectos relacionados con la subcoordinación.</li> <li>• Promover la realización de convenios de intercambio, colaboración y cooperación tecnológica, relacionados con las funciones de la subcoordinación, con organismos e instituciones nacionales, extranjeras e internacionales.</li> <li>• Someter a acuerdo y firma del coordinador la realización de servicios tecnológicos, contratos, convenios y acuerdos de colaboración y cooperación dentro de la subcoordinación.</li> <li>• Someter a acuerdo del coordinador la adquisición de equipos y materiales, la realización de órdenes de servicio y la subcontratación requeridos para el fortalecimiento de la infraestructura y el cumplimiento de los compromisos y las metas de la subcoordinación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmar, en representación del IMTA, previa autorización del coordinador, las bases de colaboración y anexos de ejecución a celebrarse con dependencias, organismos desconcentrados, entidades federales, organismos internacionales, nacionales, públicos o privados, con gobiernos estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, en la materia de su competencia que estén incluidos dentro de los límites permisibles en sus atribuciones respaldadas por acuerdos delegatorios del coordinador.</li> <li>• Asegurar y vigilar la adecuada administración y ejercicio de los ingresos propios relacionados con el costo directo de los proyectos contratados que se realicen y ejecuten dentro de la subcoordinación a su cargo.</li> <li>• Mantener la certificación del proceso de Prestación de Servicios Tecnológicos conforma a la norma ISO 9001:2000 dentro de la subcoordinación.</li> <li>• Proponer al coordinador la participación del personal de la subcoordinación a congresos y eventos técnicos nacionales e internacionales de su competencia.</li> <li>• Desempeñar las funciones y las comisiones que el Director General o el coordinador le deleguen o encomienden.</li> <li>• Proponer la adquisición, arrendamiento, contratación de bienes y servicios; intervenir en la adjudicación de contratos de obra pública, convenios y contratos, en representación del Instituto y de acuerdo con la normatividad y los acuerdos de delegación en el campo de su competencia.</li> </ul>

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página X de X	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

- Administrar, con estricto apego a normatividad, los recursos y proyectos internos que mediante acuerdo le encomiende y le autorice el coordinador del área.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la subcoordinación.
- Acordar con el coordinador el despacho de los asuntos que le competen.
- Proporcionar la información del área de su competencia que solicite el público de acuerdo a la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos internos del IMTA.
- Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación, encomienda o le corresponda por suplencia.
- Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia.
- Organizar y controlar la administración de documentos de la subcoordinación.

## 11.2 CUADRO DE RESPONSABILIDADES

CONCEPTO	RESPONSABILIDAD
Información	Es responsable de guardar la confidencialidad de la información que se maneja en la subcoordinación.
Resultados	Es responsable del cumplimiento de las funciones, actividades y tareas con calidad y oportunidad, encomendadas a la subcoordinación.
Contactos internos	Es responsable de propiciar y mantener un ambiente de trabajo cordial y orientado a la constante superación profesional del personal de la subcoordinación, bajo los principios del código de conducta del Instituto. Es responsable de propiciar y mantener un ambiente de trabajo cordial con el personal de la subcoordinación.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>PERFIL DEL SUBCOORDINADOR DE TECNOLOGÍA APROPIADA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Página <b>X</b> de <b>X</b>	<b>COORDINACIÓN PROCESO O SISTEMA</b>	Clave: X.XX.X.XX
Fecha de inicio de vigencia AAAA-MM	Sustituye a: Versión XX del AAAA-MM(-DD)	Versión: <b>XX</b>

<b>Contactos externos</b>	Es responsable de promover y mantener una buena relación y adecuada comunicación con los clientes, proveedores y funcionarios de dependencias públicas y privadas.
<b>Bienes</b>	<p>Es responsable de la administración de los recursos asignados a la subcoordinación y de la autorización para realizar los trámites para la adquisición y contratación de bienes y servicios dentro de la misma.</p> <p>Es responsable de la autorización de comisiones nacionales del personal a su cargo.</p>
<b>Relación institucional</b>	<p>Es responsable de cumplir con la Misión y Visión del Instituto observando el código de ética de los servidores públicos de la administración pública federal y del código de conducta del IMTA.</p> <p>Es responsable de la observancia del Sistema de Gestión de la Calidad y el mantenimiento de la certificación del Proceso de Prestación de Servicios Tecnológicos dentro de la subcoordinación conforma a la norma ISO 9001:2000.</p>



SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y  
CONTRATACIONES PÚBLICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN  
PATRIMONIAL  
CONSTANCIA NO. CI / 2903152  
CIUDAD DE MÉXICO A 18 DE MARZO DE 2016

**A QUIEN CORRESPONDA  
P R E S E N T E**

Con fundamento en el artículo 40 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 60 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y el "Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las Constancias de Inhabilitación, No Inhabilitación, de Sanción y de No Existencia de Sanción", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2008, así como en el acuerdo de coordinación administrativa celebrado entre el Ejecutivo federal y el Ejecutivo de los gobiernos de las treinta y dos entidades federativas, denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción"; se **HACE CONSTAR** que realizada la búsqueda en el sistema electrónico de Registro de Servidores Públicos Sancionados que se lleva en la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, al día de la fecha, **NO** se encontró inhabilitada a la siguiente persona:

R.F.C.	HOMOCLAVE	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
CUTA650805	IT9	ADRIANA EMILIA	CRUZ	TRILLO

**DATOS DE LA CONSULTA**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA  
NOMBRE DEL RESPONSABLE: ABACUC VARELA SONANES  
FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN: 18/03/2016 11:55:16 Horas

**CADENA ORIGINAL:**

|||18032016115516|CUTA650805|IT9|ADRIANAEMILIA|CRUZ|TRILLO|CI/2903152|NO|INSTITUTOMEXICANODETEC  
NOLOGIADELAGUA|ABACUCVARELASONANES||

**CARACTERES DE AUTENTICIDAD:**

5a83a46d50b26fbc82591b65ebdf49ad4ee666d



\*\*\*\*\*FIN DEL DOCUMENTO\*\*\*\*\*



SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y  
 CONTRATACIONES PÚBLICAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN  
 PATRIMONIAL  
 CONSTANCIA NO. CI / 2903174  
 CIUDAD DE MÉXICO A 18 DE MARZO DE 2016

**A QUIEN CORRESPONDA  
 PRESENTE**

Con fundamento en el artículo 40 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 60 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y el "Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las Constancias de Inhabilitación, No Inhabilitación, de Sanción y de No Existencia de Sanción", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2008, así como en el acuerdo de coordinación administrativa celebrado entre el Ejecutivo federal y el Ejecutivo de los gobiernos de las treinta y dos entidades federativas, denominado "Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción"; se **HACE CONSTAR** que realizada la búsqueda en el sistema electrónico de Registro de Servidores Públicos Sancionados que se lleva en la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, al día de la fecha, **NO** se encontró inhabilitada a la siguiente persona:

R.F.C.	HOMOCLAVE	NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
VAVS690713	K82	SANDRA	VAZQUEZ	VILLANUEVA

**DATOS DE LA CONSULTA**

DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGIA DEL AGUA  
 NOMBRE DEL RESPONSABLE: ABACUC VARELA SONANES  
 FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN: 18/03/2016 11:57:42 Horas

**CADENA ORIGINAL:**

|||18032016115742|VAVS690713|K82|SANDRA|VAZQUEZ|VILLANUEVA|CI/2903174|NO|INSTITUTOMEXICANODETECNOLOGIADELAGUA|ABACUCVARELASONANES||

**CARACTERES DE AUTENTICIDAD:**

95a79d3aa42e342af36eee6a57edf4ab27b8c421



\*\*\*\*\*FIN DEL DOCUMENTO\*\*\*\*\*