

7.2 MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INSTITUCIONAL PARA OTORGAR ESTÍMULOS A ESPECIALISTAS EN HIDRÁULICA DEL IMTA Y AL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL IMTA

Exposición de motivos y dictamen del área proponente:

En su 1ª Sesión de 2011 la Junta de Gobierno autorizó mediante Acuerdo 11.06, el *Sistema Integral de Profesionalización del IMTA* que permite impulsar el ingreso, desarrollo y evaluación de los especialistas en hidráulica que laboran en el Instituto. Este sistema comprende cuatro subsistemas: Planeación de recursos humanos; Ingreso; Desarrollo profesional; y, Evaluación del desempeño y estímulos.

Por su parte, el *Reglamento Institucional para Otorgar Estímulos a Especialistas en Hidráulica del IMTA* y que se ha venido aplicando en los últimos años, ha permitido evaluar el aporte de los especialistas al alcance de los Indicadores Estratégicos del IMTA, mismos que se ciñen al logro de los objetivos y metas institucionales.

No obstante, con el fin de actualizar y mejorar este sistema, recogiendo las experiencias en su aplicación y con base en las nuevas líneas de trabajo del Instituto, se modificó el *Reglamento Institucional para Otorgar Estímulos a Especialistas en Hidráulica del IMTA* de tal manera que además de fomentar la contribución directa de los especialistas en el logro de las metas Institucionales, sea un medio para reconocer el desempeño sobresaliente del resto del personal del IMTA.

Por lo anterior, se somete a consideración de este Cuerpo Colegiado, la aprobación de las modificaciones al *Reglamento Institucional para Otorgar Estímulos a Especialistas en Hidráulica del IMTA* y al *Manual del Sistema Integral de Profesionalización del IMTA*.

PROPUESTA DE ACUERDO

14.16 Con fundamento en los artículos 56 fracción X de la Ley de Ciencia y Tecnología Vigente y 7 fracción IV del Decreto de Creación del IMTA, se aprueban las modificaciones al *Reglamento Institucional para Otorgar Estímulos a Especialistas en Hidráulica del IMTA* y al *Manual del Sistema Integral de Profesionalización del IMTA* para su aplicación a partir del día siguiente a su aprobación, debiendo cumplir las disposiciones normativas aplicables.

Se anexa: Modificaciones al *Reglamento Institucional para Otorgar Estímulos a Especialistas en Hidráulica del IMTA* y al *Manual del Sistema Integral de Profesionalización del IMTA* y Tablas y formatos anexos.

PROPONE

DICTAMINA

APRUEBA

C. P. JUAN MANUEL
BARAJAS PIEDRA
COORDINADOR DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. BRAULIO GARCÍA
LÓPEZ
JEFE DE LA UNIDAD
JURÍDICA

M. en I. VÍCTOR JAVIER
BOURGUETT ORTIZ
DIRECTOR GENERAL

  <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p> <p>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</p>	 <p>IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>
<p>Fecha de revisión: 2014-08-12</p>	<p>Sustituye a: Versión 01 marzo 2013</p>	<p>Página: 1 de 93</p> <p>Clave: M.C.7.1.02</p> <p>Versión: 02</p>

SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 2 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Índice

INTRODUCCIÓN.....	4
ANTECEDENTES DEL IMTA.....	5
OBJETIVO GENERAL DEL SISTEMA	7
ALCANCE	7
1. SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.....	8
1.1 OBJETIVO.....	8
1.2 ALCANCE	8
1.3 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DEL SUBSISTEMA.....	8
1.4 PROCEDIMIENTO	9
1.5 DIAGRAMA DE FLUJO	10
2. SUBSISTEMA DE INGRESO Y PROMOCIÓN.....	10
2.1 OBJETIVO.....	11
2.2 ALCANCE	11
2.3 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN	11
2.4 PROCEDIMIENTO	14
2.5 DIAGRAMA DE FLUJO	17
CONVOCATORIA EXTERNA.....	17
CONVOCATORIA INTERNA.....	18
3. SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL.....	19
3.1 OBJETIVO.....	19
3.2 ALCANCE	19
3.3 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN	19
4. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y ESTÍMULOS.....	24
4.1 OBJETIVO.....	24
4.2 ALCANCE	24
4.3 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN	24
4.3.1 Criterios de aplicación para especialistas en hidráulica y subcoordinadores	25
4.3.2 Criterios de aplicación para personal ejecutivo	26
4.3.3 Criterios de aplicación para personal operativo	33
4.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	34
4.4.1 Procedimiento para la evaluación de especialistas en hidráulica	34
4.4.2 Procedimiento para la evaluación de subcoordinadores.....	36
4.4.3 Procedimiento para la evaluación del personal ejecutivo.....	38
4.4.4 Procedimiento para la evaluación del personal operativo.....	39

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 3 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

4.5 DIAGRAMAS DE FLUJO	40
4.5.1 Diagrama de flujo para la evaluación de especialistas en hidráulica.....	40
4.5.2 Diagrama de flujo para la evaluación Subcoordinadores.....	41
4.5.3 Diagrama de flujo para la evaluación del personal ejecutivo	42
4.5.4 Diagrama de flujo para la evaluación del personal operativo	43
4.6 ESTÍMULOS	44
TRANSITORIOS	45
GLOSARIO.....	46
MARCO NORMATIVO	52
ANEXOS	55
ANEXO 1. PERFILES DE PUESTOS DE ESPECIALISTAS POR NIVEL PARA INGRESAR O SER PROMOVIDOS.....	56
ANEXO 2. FORMATO ELABORACIÓN DEL PLAN DE CARRERA	60
ANEXO 3. FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA ESPECIALISTAS EN HIDRÁULICA.....	63
ANEXO 4. TABLA DE PUNTOS Y PONDERACIONES PARA ESPECIALISTAS EN HIDRÁULICA.....	64
ANEXO 5. FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SUBCOORDINADORES	73
ANEXO 6. FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PERSONAL EJECUTIVO	85
ANEXO 7. FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PERSONAL OPERATIVO.....	93

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 4 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	




Introducción

La misión del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA) es Producir, implantar y diseminar conocimiento, tecnología e innovación para la gestión sustentable del agua en México.

En 2010 el IMTA se constituyó en Centro Público de Investigación (CPI)¹ y, como tal, se implementó el Sistema Integral de Profesionalización del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (SIP-IMTA), acorde con las características de la institución y del sector al que pertenece, el cual, regula el ciclo laboral del personal adscrito al Instituto, enlazándolo con las estrategias institucionales y el desarrollo de proyectos y programas, mediante la planificación de: su trayectoria profesional, el desarrollo de sus competencias, la evaluación de su desempeño, en concordancia con los objetivos institucionales y funciones otorgadas en su Decreto de Creación y Estatuto Orgánico, así como en las atribuciones conferidas por la Ley de ciencia y tecnología.

Este Sistema Integral de Profesionalización coadyuva a lograr los objetivos rectores del IMTA, y a aplicar políticas de equidad para el desarrollo profesional y el desarrollo

¹ El artículo 55 de la Ley de Ciencia y Tecnología estipula: "Los centros públicos de investigación contarán con un Sistema Integral de Profesionalización, que comprenderán catálogos de puestos, mecanismos de acceso y promociones, tabulador de sueldos programas de desarrollo profesional y actualización permanente de su personal científico, tecnológico, académico y administrativo, así como las obligaciones e incentivos al desempeño y productividad del trabajo científico y tecnológico. La organización, funcionamiento y desarrollo de estos sistemas se registrarán por las normas generales que proponga el CONACYT y que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las específicas que en cada centro expida su órgano de gobierno."

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 5 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

de competencias a través de la capacitación y certificación de capacidades; la evaluación del desempeño y el reconocimiento de méritos.

En esta versión se modifica el ámbito de aplicación del SIP y se considera, además de a los especialistas en hidráulica, a los subcoordinadores, personal ejecutivo y personal operativo del IMTA.




El SIP se integra por cuatro subsistemas que serán descritos más adelante en sus apartados correspondientes:

1. Planeación de Recursos Humanos;
2. Ingreso y promoción;
3. Desarrollo Profesional, y,
4. Evaluación del Desempeño y Estímulos

Antecedentes del IMTA

Por decreto presidencial del 26 de marzo de 1976 se creó el organismo técnico administrativo denominado Comisión del Plan Nacional Hidráulico, dependiente de la entonces Secretaría de Recursos Hidráulicos.

El 7 de agosto de 1986, por decreto presidencial, la Comisión del Plan Nacional Hidráulico se transformó en el Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, como órgano desconcentrado de la entonces Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 6 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Derivado de las reformas y adiciones que se realizaron a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 1994, el IMTA fue cambiado de sector, como órgano desconcentrado, a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

En el DOF del 30 de octubre de 2001, se publicó el decreto presidencial por el que el IMTA se transformó en un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorialmente coordinado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En 2007 el IMTA publicó el Plan Estratégico Institucional 2007-2012, aprobado por su Junta de Gobierno, en el que se propone lograr una mayor vinculación con el sector de ciencia y tecnología, así como reforzar sus capacidades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, razones por las que el Instituto decide convertirse en Centro Público de Investigación y el 16 de diciembre de 2009, mediante publicación en el DOF, se reconoce al IMTA como CPI.

Mediante el acuerdo 11.06 de la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del ejercicio 2011, se aprueba la aplicación del Sistema Integral de Profesionalización. Posteriormente se modificó por primera vez el SIP mediante acuerdo 13.12 de la primera sesión ordinaria de 2013.


 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 7 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02

Objetivo general del sistema

Impulsar el desarrollo humano del personal del instituto mediante un enfoque integral que contribuya al logro de los objetivos del IMTA.

Alcance

El presente Sistema Integral de Profesionalización aplica a especialistas en hidráulica, subcoordinadores, personal ejecutivo y personal operativo del IMTA, según se indica en cada subsistema.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 8 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

1. Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos

1.1 Objetivo

Determinar en coordinación con las unidades administrativas, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera el Instituto para el eficiente ejercicio de sus funciones.

1.2 Alcance

El presente subsistema aplica a especialistas en hidráulica, subcoordinadores, personal ejecutivo y operativo del IMTA.

1.3 Criterios generales de aplicación del Subsistema

Concentrar la información de los procesos incluidos en el presente manual de manera estadística y documental, necesaria para la toma de decisiones.

Mediante este subsistema se atienden las necesidades cuantitativas de información del personal, considerando los cambios en las estructuras organizacionales, selección, reclutamiento, contratación del personal para ocupar una plaza vacante, su separación, considerando edad, género, nivel académico, normas, políticas, planes de carrera, evaluación del desempeño y demás información que permita la facilidad en la consulta, para la toma de decisiones.

Así como establecer y dar seguimiento a las acciones que requiere el Instituto para el eficiente ejercicio de sus funciones actuales y futuras.

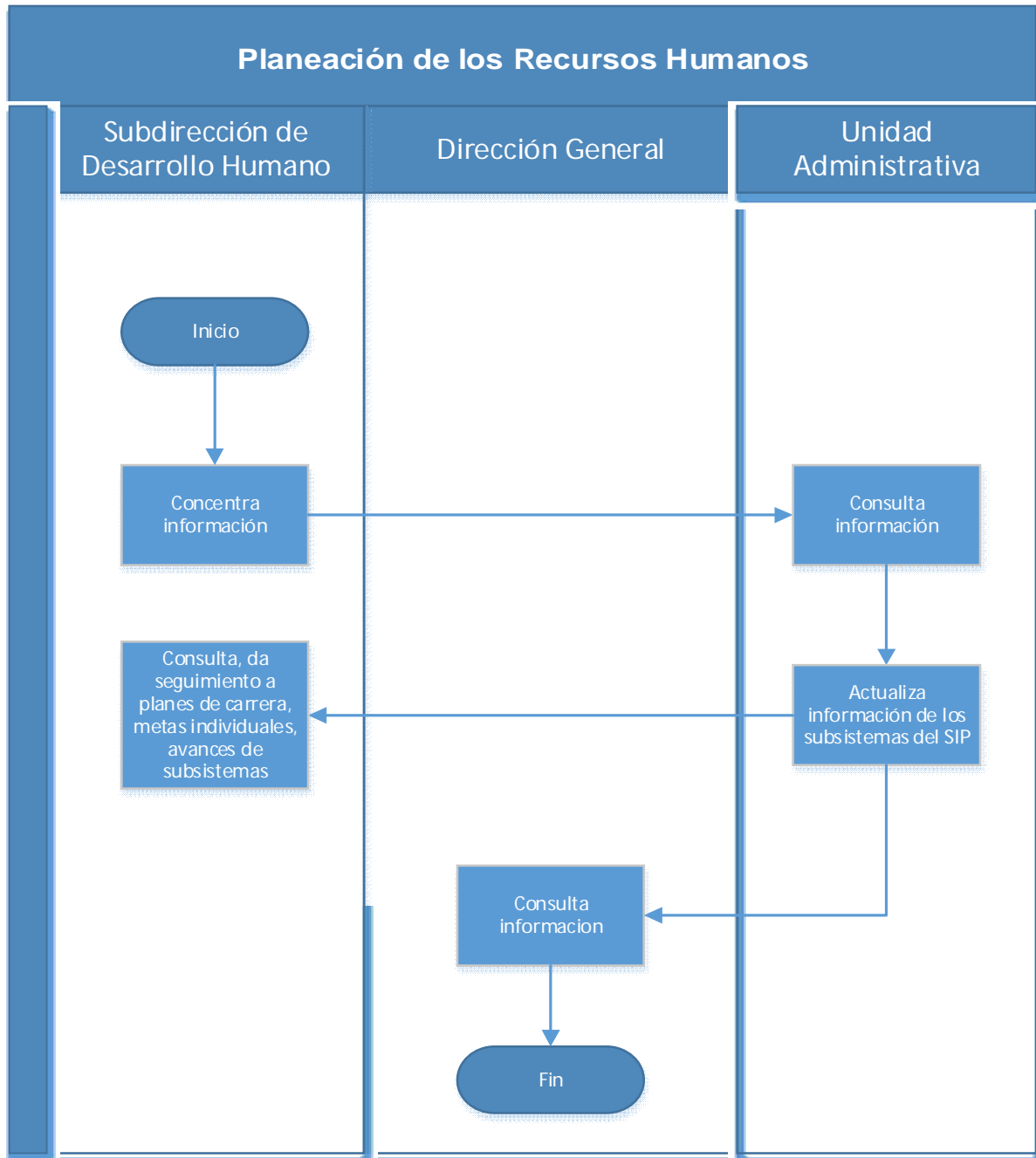
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 9 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	



1.4 Procedimiento

No.	Responsable	Actividad
1	Subdirección de Desarrollo Humano	Concentra la información del subsistema
2	Unidades administrativas	Consulta la información relacionada con el subsistema como:, perfil de puestos, planes de carrera, metas del personal entre otros.
3	Subdirección de Desarrollo Humano	Consulta información para reclutamiento, selección y contratación de personal; da seguimiento a los planes de carrera; metas de evaluación del desempeño y el avance de cada uno de los subsistemas.
4	Unidades administrativas	Actualiza información de los subsistemas del SIP, de acuerdo con la normatividad y los procedimientos internos establecidos.
5	Dirección General	Consulta y revisa la información para seguimiento y, en su caso, autoriza cambios.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 10 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

1.5 Diagrama de flujo



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 11 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

2. Subsistema de Ingreso y Promoción

2.1 Objetivo

Reclutar, seleccionar, contratar y promover al personal idóneo para ocupar una plaza vacante de especialista en hidráulica, con base en los requerimientos del puesto, en términos de grados académicos, experiencia, competencias gerenciales, actitudes, aptitudes y habilidades.

El presente Subsistema es un procedimiento alternativo a las facultades conferidas al Titular de la Entidad por el Estatuto Orgánico, para la contratación de personal.




2.2 Alcance

Aplica a las plazas de especialistas en hidráulica de niveles III y superiores.

Las plazas de los especialistas en hidráulica nivel II podrán ser asignadas por el Director General o en su caso, apegarse a lo establecido en el presente subsistema.

2.3 Criterios generales de aplicación

La contratación o promoción de especialistas en hidráulica tendrá dos vertientes, la primera se realizará por medio de convocatorias y la segunda será bajo las facultades conferidas al titular de la entidad.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 12 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	




En caso de realizarse la contratación o promoción bajo el esquema de convocatorias, la ocupación de una plaza vacante por ingreso o promoción se hará en igualdad de oportunidades y con imparcialidad, a través de evaluaciones objetivas y transparentes, correspondiendo a la Subdirección de Desarrollo Humano el promover la más amplia participación.

En materia de remuneraciones del personal contratado o promovido, su percepción será la autorizada conforme al nivel de la plaza a ocupar, misma que se establece en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente.

Las convocatorias, por su modalidad, serán:

- a) Externas. Dirigidas a todo interesado, tanto nacional como extranjero y se difundirá a través de la página de oficial del IMTA. (www.imta.gob.mx)
- b) Internas (promoción). Dirigida exclusivamente a una Unidad Administrativa y su personal adscrito o si así se determina, dirigida a todas las Unidades Administrativas, en donde podrá participar el personal de Instituto que cumpla con el perfil solicitado.

Se difundirá a través de la página de comunicación oficial interna del IMTA (IMTAnet)

 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 13 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02

Evaluación y dictamen

Se establecerá un grupo evaluador conformado por dos o más integrantes de la Unidad Administrativa quienes revisarán, analizarán, y evaluarán técnicamente la información de los aspirantes y determinarán mediante un dictamen, quién es el aspirante mejor calificado a ocupar la plaza vacante.

En caso de empate en las evaluaciones de la convocatoria externa, los aspirantes mexicanos tendrán preferencia sobre los extranjeros.

Una convocatoria podrá declararse desierta cuando:

- a) No se presente aspirante alguno.
- b) Los aspirantes no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

En caso de declararse desierta la convocatoria, el coordinador considerando los requisitos mínimos como grado académico, o experiencia, presentará una o varias propuestas al Director General, con quien acordará la elección del candidato.

Los titulares de área y subcoordinadores, podrán optar en su caso por incorporarse a una plaza

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 14 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

2.4 Procedimiento

Convocatoria Externa:

No.	Responsable	Actividad
1	Subdirección de Desarrollo Humano	Verifica la existencia de una plaza vacante e informa al Director General
2	Unidad Administrativa	Propone al Director General la contratación de la plaza vacante a través del proceso de convocatoria externa
3	Dirección General	Autoriza, inicie el proceso de convocatoria
4	Unidad Administrativa	Elabora requisición y solicita mediante acuerdo, al titular de la Coordinación de Administración, realizar los trámites para ocupar la plaza vacante indicando los requerimientos específicos
5	Subdirección de Desarrollo Humano	Recibe instrucción por parte del titular de la Coordinación de Administración para iniciar el proceso de reclutamiento.
6	Subdirección de Desarrollo Humano	Publica convocatoria para la selección de los aspirantes a ocupar la plaza vacante, a través del portal www.imta.gob.mx
7	Subdirección de Desarrollo Humano	Recibe y verifica la documentación, asignando un número de folio que servirá de identificador para todo el proceso y envía documentación a la Unidad Administrativa ¿Existen aspirantes?: Sí: continúa el proceso. No: se declara desierta la convocatoria
8	Unidad Administrativa	Establecerá un grupo evaluador conformado por dos o más integrantes de la Unidad Administrativa, quienes revisarán, analizarán, y evaluarán técnicamente la información, de los aspirantes y determinarán mediante un dictamen, quiénes son los aspirantes idóneos ¿Existen aspirantes idóneos?: Sí: Continúa el proceso. No: Se informa a la Subdirección de Desarrollo Humano mediante el

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 15 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

No.	Responsable	Actividad
		dictamen a fin de declarar la convocatoria desierta
9	Subdirección de Desarrollo Humano	Procede a la publicación del dictamen a través del portal www.imta.gob.mx
10	Subdirección de Desarrollo Humano	Coordina la aplicación del examen. psicométrico
11	Subdirección de Desarrollo Humano	Recibe los resultados del examen psicométrico.
12	Subdirección de Desarrollo Humano	Envía copia del resultado del examen psicométrico a la Unidad Administrativa correspondiente.
13	Subdirección de Desarrollo Humano	Coordina entrevista con el personal de la Unidad Administrativa y el aspirante seleccionado.
14	Unidad Administrativa	Realiza la entrevista técnica al aspirante.
15	Unidad Administrativa	<p>¿Cubre las expectativas?:</p> <p>Si: Solicita autorización al Director General, mediante acuerdo acompañado del dictamen para la contratación del aspirante propuesto y entrega a la Subdirección de Desarrollo Humano acuerdo aprobado y dictamen para los trámites procedentes.</p> <p>No: Solicita a la Subdirección de Desarrollo Humano declarar desierta la convocatoria</p>
16	Subdirección de Desarrollo Humano	<p>En caso de que la convocatoria se declare desierta se procederá a la contratación conforme a las facultades conferidas al Director General.</p> <p>Termina el proceso.</p>

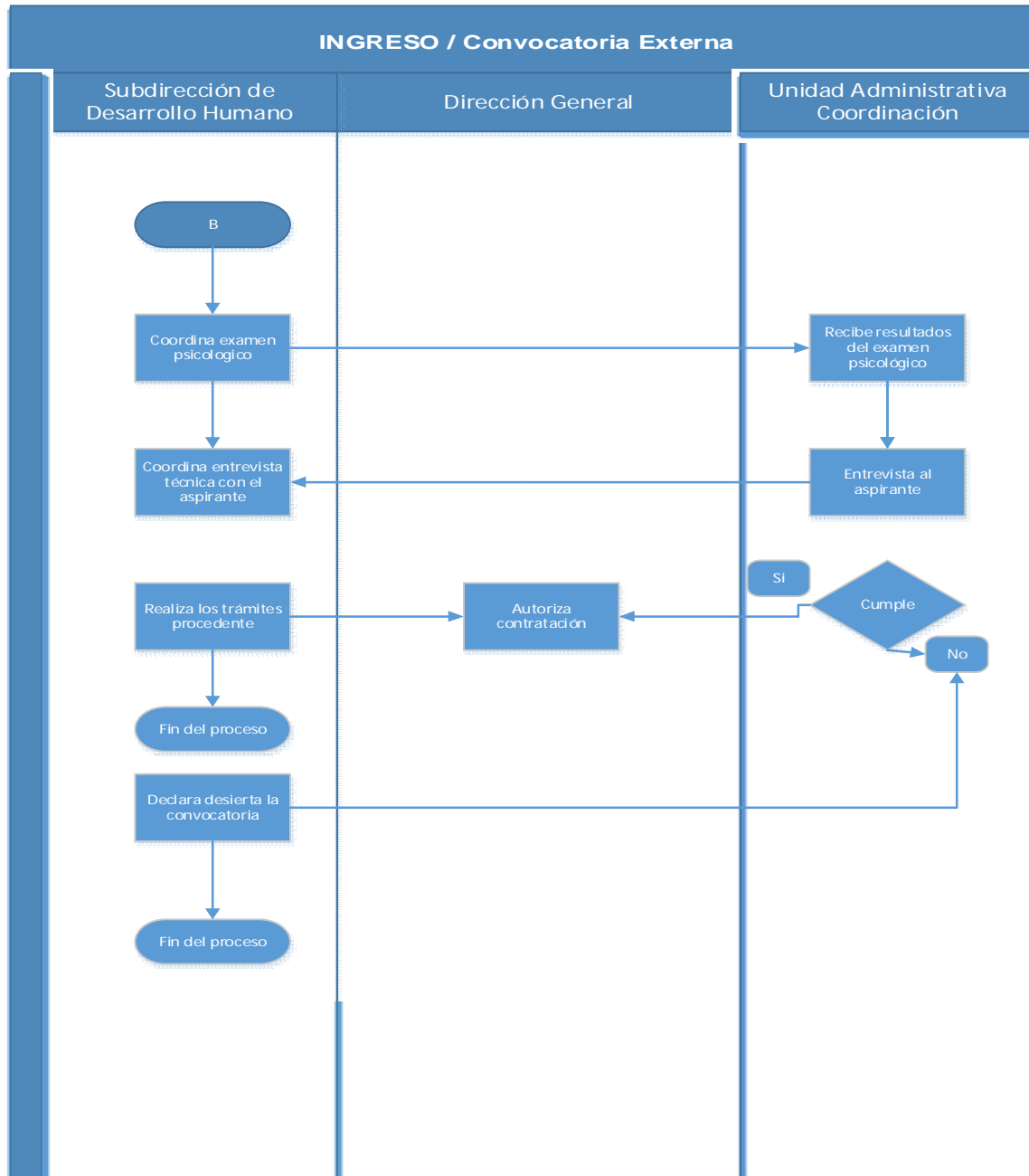
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 16 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Convocatoria Interna

No.	Responsable	Actividad
1	Subdirección de Desarrollo Humano	Verifica la existencia de una plaza vacante e informa al Director General.
2	Dirección General	Instruye al Coordinador de Administración a llevar a cabo una convocatoria interna de promoción en la Unidad Administrativa donde se tenga la plaza vacante.
4	Coordinación de Administración	Solicita a la Subdirección de Desarrollo Humano prepare la convocatoria conforme a los perfiles establecidos en el anexo 1 para el nivel de la plaza vacante.
5	Subdirección de Desarrollo Humano	Difunde convocatoria en la página de comunicación interna. Dirigida al personal de la Unidad Administrativa donde se tenga la vacante (IMTANET).
6	Unidad Administrativa	Designará a los integrantes del grupo evaluador encargado de analizar y proponer la selección del candidato a ser promovido.
7	Subdirección de Desarrollo Humano	Recibe y verifica la documentación, asignando un número de folio que servirá de identificador para todo el proceso. ¿Existen aspirantes?: Sí: Continúa el proceso. No: Se declara desierta la convocatoria.
8	Subdirección de Desarrollo Humano	Envía documentación al titular de la Unidad Administrativa para que designe al grupo evaluador
9	Grupo evaluador	Revisa, analiza y evalúa la documentación a fin de proponer, mediante un dictamen, al candidato que mejor cumpla el perfil solicitado establecido en el anexo 1, jerarquizando la relevancia de su trabajo y su producción técnica, enviando el dictamen al Titular de la Unidad Administrativa. ¿Reúnen los requisitos?: Sí: Continúa el proceso. No: Se declara desierta la convocatoria.
10	Titular de la Unidad Administrativa	Informa a la Subdirección de Desarrollo Humano el resultado de la convocatoria.
11	Subdirección de Desarrollo Humano	Gestiona la promoción. Obtiene la autorización del Director General e informa al personal promovido.
12	Subdirección de Desarrollo Humano	En caso de que la convocatoria se declare desierta se procederá a la promoción conforme a las facultades conferidas al Director General. Término del proceso.

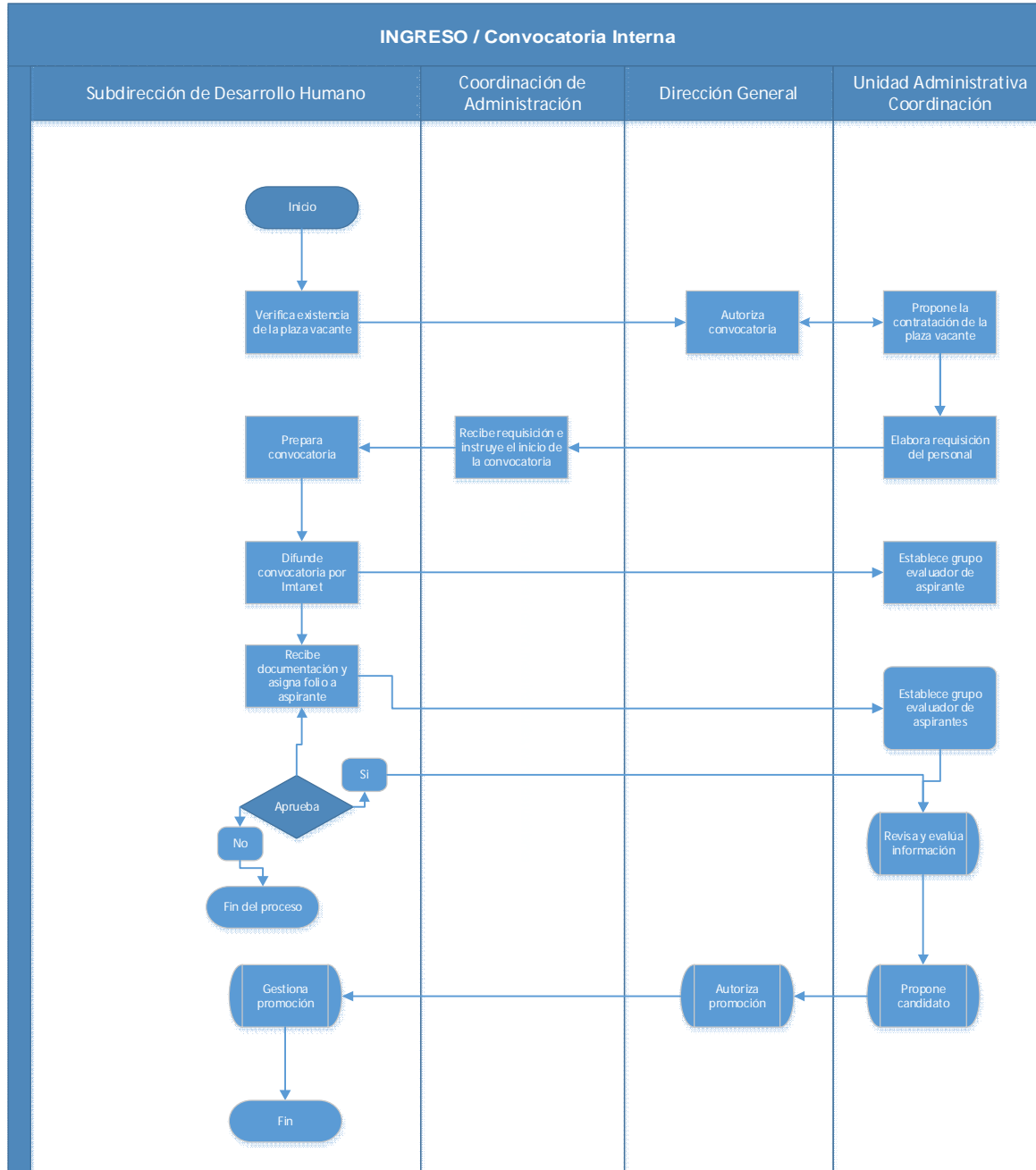
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 17 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	




2.5 Diagrama de flujo Convocatoria Externa



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 18 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Convocatoria Interna



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 19 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

3. Subsistema de Desarrollo Profesional

3.1 Objetivo

Planificar la trayectoria y desarrollo profesional de los especialistas en hidráulica, alineando sus capacidades y competencias con el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Decreto de Creación, las funciones del Estatuto Orgánico, los objetivos estratégicos y la misión y visión del Instituto, en un proceso de mejora continua.

3.2 Alcance

Aplica a los especialistas en hidráulica.

3.3 Criterios generales de aplicación

Este subsistema dirigirá el desarrollo de las capacidades del personal a aquellas orientaciones gerenciales y tecnológicas que permitan cumplir la misión, visión y estrategias institucionales, mediante planes de carrera.

El diseño de un plan de carrera tomará en cuenta el perfil del especialista según anexo 2 y sus áreas de oportunidad; conforme a su última evaluación de desempeño, cambio de funciones, rotación de puesto, movimientos horizontales y verticales, cambio de adscripción, superación profesional, edad y experiencia.

La característica principal de los planes de carrera será estimular el potencial de los especialistas en hidráulica para fortalecer su formación académica y desarrollo de competencias y empatar el nivel académico actual con el del perfil de puesto que desempeña.



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 20 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Los planes de carrera, como mecanismos de planificación del talento institucional, serán parte integrante del Programa Anual de Capacitación de cada Unidad Administrativa.

Para el IMTA, un plan de carrera implica la superación académica y actualización del personal, con la finalidad de desarrollar competencias técnicas y gerenciales que permitan su desarrollo profesional y promoción.

Una de las formas de promover el desarrollo profesional del personal es mediante el otorgamiento de facilidades para cursar estudios de posgrado. El periodo de apoyo económico y tiempo por parte del Instituto para los estudios de posgrado, para maestría, será de dos años y un año más para elaboración de tesis y obtención del grado; para doctorado, dos años con dos más para elaboración de tesis y obtención del grado. La prórroga para la elaboración de tesis y obtención del grado, en ambos casos, deberá ser autorizada por el titular de la Unidad Administrativa y con el visto bueno del Director General.

El plan de carrera de cada especialista tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de su firma. Las revisiones del avance se realizarán anualmente entre el especialista y su jefe inmediato, informando al Titular de la Unidad Administrativa acerca de su avance o propuesta de modificación. Los cambios al plan se darán, previa autorización del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, cuando se modifique la adscripción, nivel o funciones. Esta modificación se deberá informar a la Subdirección de Desarrollo Humano.

 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 21 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02

La ejecución de los planes de carrera estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la Unidad Administrativa correspondiente. En caso de limitaciones presupuestales, se podrá modificar dicho plan, previa autorización del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente en la revisión anual, debiéndose indicar en el plan de carrera modificado el incremento de plazo o el cambio.

El Director General podrá, si así lo determina, asignar recursos para la superación académica, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria Institucional.

La Subdirección de Desarrollo Humano integrará la información de cada especialista en hidráulica relacionada a su Plan de Carrera y actualizará el mismo conforme a las modificaciones presentadas y elaborará el avance anual de los planes de carrera para su presentación al Director General.

Las actividades incluidas en el plan de carrera formarán parte de las metas anuales de los especialistas en hidráulica, por lo que su cumplimiento podrá ser considerado como una actividad extraordinaria en la evaluación de desempeño.

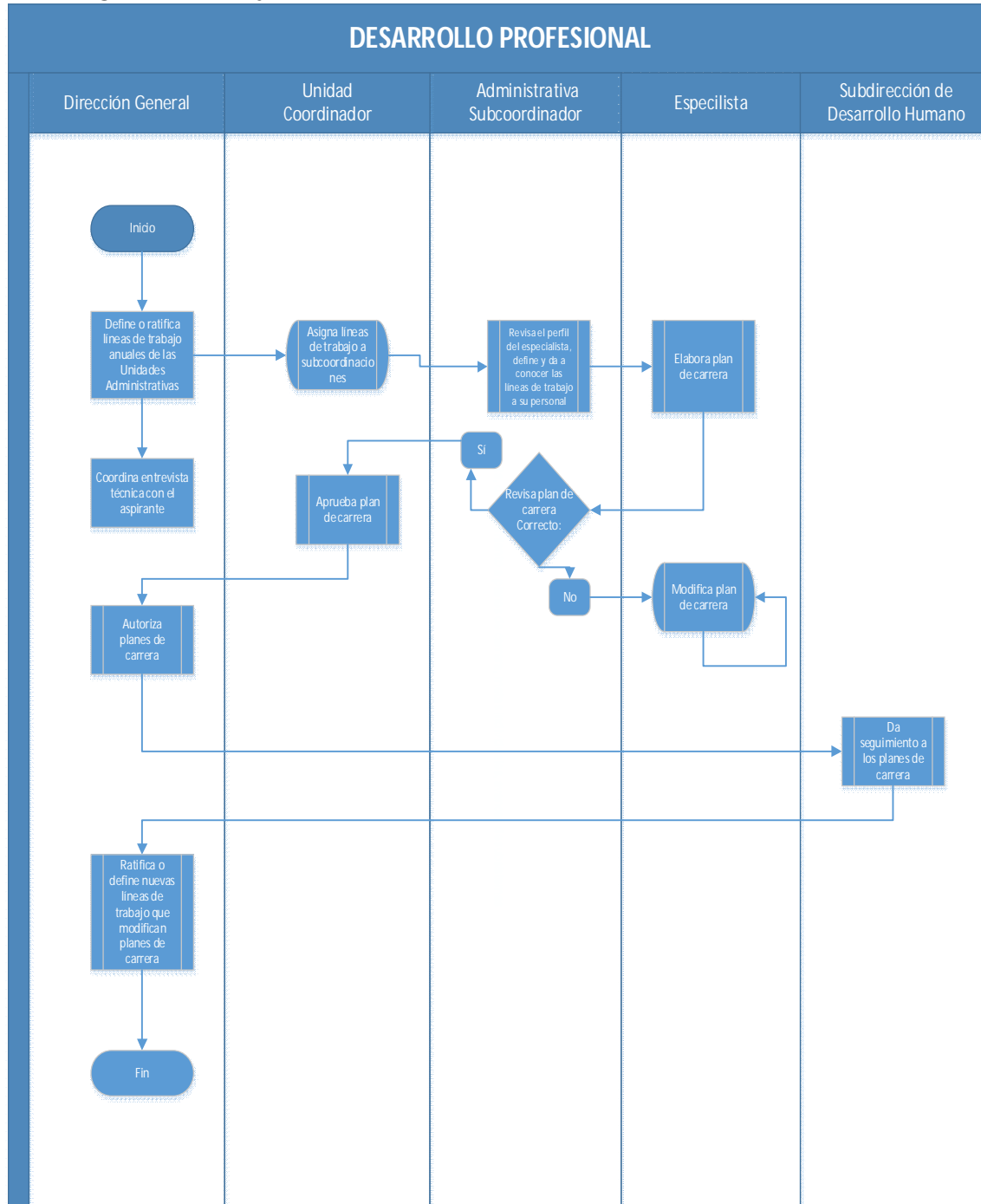
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 22 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013		Versión: 02


3.4 Procedimiento

No.	Responsable	Actividad
1	Dirección General	Define o ratifica las líneas de acción para cada una de las unidades administrativas, conforme al Programa Institucional y el Programa Anual de Trabajo autorizado por la Junta de Gobierno.
2	Unidad Administrativa	Dará a conocer las líneas de acción a sus subcoordinadores.
3	Subcoordinación de la Unidad Administrativa	Notifica al especialista las líneas de acción.
4	Subcoordinación de la Unidad Administrativa	Revisa el perfil del especialista en hidráulica y su currículum, con el fin de definir cuáles son las líneas de acción en que se desempeñará, las estrategias institucionales que se pretenden fortalecer y las competencias laborales en las que se encuentran áreas de oportunidad
5	Subcoordinación de la Unidad Administrativa	Elabora, en coordinación con el especialista en hidráulica, el plan de carrera.
6	Titular de Unidad Administrativa	Firma plan de carrera y solicita mediante acuerdo la aprobación del Director General del plan de carrera de los especialistas en hidráulica adscritos a esa Unidad
7	Dirección General	Autoriza los planes de carrera.
8	Titular de Unidad Administrativa	Envía a la Subdirección de Desarrollo Humano los planes de carrera y el acuerdo del Director General.
9	Unidad Administrativa	Anualmente se revisa el avance del plan de carrera, entre especialistas y Subcoordinador y se informa al Titular de la Unidad Administrativa.
10	Unidad Administrativa	En caso de haber modificaciones al plan de carrera, éste deberá enviarse a la Subdirección de Desarrollo Humano.
11	Subdirección de Desarrollo Humano	Dará seguimiento al avance de los planes de carrera conforme a la información recibida
12	Dirección General	Ratifica o define nuevas líneas de acción y reinicia el proceso.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 23 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

3.5 Diagrama de flujo



 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 24 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02

4. Subsistema de Evaluación del Desempeño y Estímulos

4.1 Objetivo

Establecer las disposiciones y procedimientos para llevar a cabo la evaluación del desempeño y el otorgamiento de estímulos al personal.




4.2 Alcance

Aplica a especialistas en hidráulica, subcoordinadores, personal ejecutivo y operativo.

4.3 Criterios generales de aplicación

La evaluación del desempeño es obligatoria para todo el personal al que aplica el presente Subsistema, y corresponderá a las funciones realizadas por el personal durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. Al personal de nuevo ingreso o con cambio de nivel, se le establecerán o modificarán las metas a partir de su fecha de incorporación al IMTA o de su movimiento, de acuerdo a la propuesta del Coordinador, con la aprobación del Director General.

Es responsabilidad del titular de la Unidad Administrativa y de su personal la veracidad y autenticidad de la información capturada y entregada a la Subdirección de Desarrollo Humano, en estricto apego al presente sistema y normatividad vigente.

 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 25 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02


4.3.1 Criterios de aplicación para especialistas en hidráulica y subcoordinadores

Las actividades específicas se asociarán a los Indicadores Estratégicos del IMTA, por medio de los formatos de Evaluación del Desempeño para Especialistas en hidráulica y para Subcoordinadores (anexo 3, 4 y 5), lo que permite identificar qué actividades y productos se ciñen al logro de las metas. Las actividades realizadas deberán ser acreditadas mediante evidencia.

Las actividades, productos y servicios a ser considerados en la evaluación del desempeño y en el otorgamiento de estímulos, deberán haber sido registrados en el módulo del Sistema Integral de Administración (SIAD) referente a Indicadores Estratégicos Institucionales, adjuntando las evidencias pertinentes, antes de la fecha de cierre establecida por la Coordinación de Asesores.

La Coordinación de Asesores revisará lo reportado en dichos Indicadores (artículos científicos, artículos de divulgación, libros, capítulos de libro, desarrollos tecnológicos, patentes, actividades de divulgación, formación de recursos humanos, etc.) y tendrá la facultad de rechazarlos si no cumplen con los requisitos especificados para cada uno de ellos.

En la dirección y/o participación en proyectos de ingresos propios, ningún especialista en hidráulica podrá concentrar más del 25% de la meta económica asignada a su Subcoordinación o bien del monto contratado si éste fuese mayor a la meta.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 26 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

En el proceso de evaluación de desempeño, para cada nivel de especialista se establece en los Formatos de Evaluación un conjunto de Indicadores obligatorios, uno de indicadores complementarios y un tercer rubro que corresponde a otras actividades adicionales en el marco de las funciones propias del Instituto.



En caso de que ocurran cambios en programas y proyectos que modifiquen las metas individuales del especialista en hidráulica, podrán realizarse los ajustes pertinentes previa autorización, mediante acuerdo, del Director General, previo Vo. Bo. del Coordinador de Asesores, debiéndose notificar a la Subdirección de Desarrollo Humano, entregando además el formato con las metas modificadas.

En el caso de especialistas que se separen de la Institución, el Coordinador deberá entregar la evaluación por el último periodo laborado.

En el caso de la evaluación para Subcoordinadores, se tomará en cuenta su contribución individual a los indicadores estratégicos institucionales, mediante el desarrollo de productos científicos, tecnológicos, y formación de recursos humanos; el cumplimiento de las metas de su área y, el promedio de la calificación de los especialistas en hidráulica de la Subcoordinación a su cargo.

4.3.2 Criterios de aplicación para personal ejecutivo

La evaluación se realizará anualmente mediante el formato denominado "Cédula de Evaluación del Desempeño para el Personal Ejecutivo" (subdirector, subgerente,

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 27 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	


titular del área del OIC, jefes de departamento, auditores del OIC, especialistas en hidráulica con funciones de enlace administrativo o adscritos a la Coordinación de Asesores y personal ejecutivo de la Dirección General). En el caso de personal ejecutivo adscrito a la Coordinación de Asesores y a la Dirección General, aplicará el formato "Cédula de Evaluación del Desempeño para el personal de la Coordinación de Asesores y de la Dirección General" (ambos formatos se muestran en el Anexo 6). La calificación final obtenida por el personal evaluado determinará el nivel de desempeño, de la siguiente manera:

CALIFICACIÓN FINAL	NIVEL DE DESEMPEÑO
90 a 100	Muy Bueno
76 a 89	Bueno
70 a 75	Regular
Menos de 59	Deficiente

Metas de desempeño individual (acciones de mejora):

Las metas de desempeño individual deberán contribuir a lograr de manera directa o indirecta los objetivos y metas institucionales del área y consecuentemente de la institución y se establecerán conforme a las funciones del puesto

Deberán ser específicas, relevantes, observables, medibles, alcanzables, realistas, sujetas a un periodo preestablecido, determinantes de resultados concretos y

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 28 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

verificables, permitiendo llevar a cabo un seguimiento de las mismas con regularidad, la suma de puntos de las metas establecidas no podrá exceder de cuarenta.


Las metas deberán ser establecidas, revisadas entre el personal evaluado y su superior jerárquico directo.

Los parámetros de logro, del apartado de Metas de Desempeño Individuales, de los puestos de subdirector de área, subgerente, y titulares de área del Órgano Interno de Control, representarán el 50% de la calificación. Para el puesto de Jefe de Departamento y para los especialistas en hidráulica con funciones de enlace administrativo enlaces, representarán el 40%. En el caso de los Enlaces Administrativos una de sus metas corresponderá al cociente de los ingresos propios cobrados entre los ingresos propios facturado en su área de adscripción.

Para el caso específico de personal ejecutivo adscrito a la Coordinación de Asesores y a la Dirección General, las ponderaciones se especifican en el formato de evaluación.

Factores clave de desempeño

Los factores clave de desempeño se integran por los indicadores que permiten la valoración de los comportamientos asociados a los niveles de dominio de capacidades directivas, al grado de contribución al logro de resultados y a la eficiencia en el trabajo así como cuestiones referentes al ámbito personal del evaluado.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 29 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	



Para los puestos de subdirector de área, subgerente, y titulares de área del Órgano Interno de Control, el apartado de factores clave de desempeño representa el 40% y para el puesto de Jefe de Departamento representa el 50% del total.

Las capacidades directivas serán evaluadas a través de los siguientes subfactores, otorgando de 0 a 5 puntos a consideración del evaluador para cada uno de ellos:

- Capacidad de mando, liderazgo y dirección
- Reconoce logros
- Ofrece tutoría y apoyo a su personal
- Identifica y fomenta las oportunidades de desarrollo de su personal
- Clarifica y asigna roles y responsabilidades
- Estimula el trabajo en equipo, crea ambientes de apoyo
- Control de situaciones
- Conocimiento del personal a su cargo

La contribución al logro de resultados y a la eficiencia en el trabajo será evaluada a través de los siguientes subfactores, otorgando de 0 a 5 puntos a consideración del evaluador para cada uno de ellos:

- Capacidad organizativa
- Resolución de problemas en el ámbito de las funciones y objetivos
- Toma de decisiones eficaz
- Obtiene resultados, está orientado a la productividad

 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 30 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02




- Comunicación eficaz
- Optimiza recursos
- Trabaja en equipo
- Análisis y solución de problemas
- Creatividad e innovación para mejoras en el área
- Nivel de compromiso

El ámbito personal será evaluado a través de los siguientes subfactores, otorgando de 0 a 5 puntos a consideración del evaluador para cada uno de ellos:

- Actitud de servicio
- Puntualidad y asistencia
- Motivación y desarrollo
- Responsabilidad
- Habilidad para escuchar y comprender

Actividades Extraordinarias

Son aquellas que no formen parte de las funciones ordinarias según el perfil de puestos, o que no se hayan realizado en otra ocasión, e implique más de cuarenta horas para su atención, a consideración del evaluador.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 31 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Se podrán considerar hasta dos actividades extraordinarias, otorgándose como máximo un punto por cada una de ellas a consideración del evaluador, debiendo contar con un soporte documental.

Aportaciones Destacadas

Se podrá considerar solo una aportación destacada como máximo, otorgándose un punto a consideración del evaluador si la aportación cumple con los requisitos siguientes:

- Que haga más eficiente una actividad, o haya evitado algún problema o conflicto
- Que su conducta dentro de la Institución esté en evidente apego a los valores y principios Institucionales,

Se deberá describir clara pero brevemente, destacando la importancia de la aportación

Metas de Desempeño Colectivas

El cumplimiento de las metas de desempeño colectivas del Subdirector se determinará con el promedio de las evaluaciones de los Jefes de Departamento a su cargo, este promedio lo determinará la Subdirección de Desarrollo Humano con base en las calificaciones obtenidas por el personal a considerar.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 32 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

El cumplimiento de las metas de desempeño colectivas del Subgerente se determinará con el promedio de las evaluaciones del personal adscrito a la Unidad Jurídica; este promedio lo determinará la Subdirección de Desarrollo Humano con base en las calificaciones obtenidas por el personal a considerar.

El cumplimiento de las metas de desempeño colectivas del Jefe de Departamento con personal a su cargo, se determinará con el promedio de las evaluaciones del personal adscrito a su Departamento, este promedio lo determinará la Subdirección de Desarrollo Humano con base en las calificaciones obtenidas por el personal a considerar.

El cumplimiento de las metas de desempeño colectivas del Jefe de Departamento sin personal a su cargo, se determinará con el promedio de las evaluaciones de los demás Jefes de Departamento de la Subdirección a la cual esté adscrito, este promedio lo determinará la Subdirección de Desarrollo Humano con base en las calificaciones obtenidas por el personal a considerar.

Las evaluaciones del desempeño serán parte integrante de los expedientes del personal.

 	<p align="center">SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>	 <p align="right">IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>
<p>Fecha de revisión: 2014-08-12</p>	<p align="center">Sustituye a: Versión 01 marzo 2013</p>	<p align="right">Página: 33 de 93 Clave: M.C.7.1.02 Versión: 02</p>

4.3.3 Criterios de aplicación para personal operativo

Se considera como criterio lo establecido en la Norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 34 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

4.4 Procedimientos para la evaluación del desempeño

4.4.1 Procedimiento para la evaluación de especialistas en hidráulica

No.	Responsable	Actividad
1	Dirección General	Asigna metas por Unidad Administrativa, con base en los indicadores estratégicos aprobados por la Junta de Gobierno.
2	Coordinación de Asesores	Integra y distribuye las metas a cada Unidad Administrativa e informa a la SDH para que solicite las metas.
3	Unidad Administrativa Titular	Acuerda metas con los subcoordinadores conforme a los criterios establecidos, se asegura que el cumplimiento de metas individuales garantice el cumplimiento de las metas globales de la coordinación.
4	Unidad Administrativa Subcoordinador	Establece y acuerda metas con especialista en el formato respectivo y firman el compromiso.
5	Unidad Administrativa Titular	Revisa y autoriza metas de cada especialista junto con el subcoordinador y lo turna a la SDH.
6	SDH	Revisa que las metas se ajusten a los criterios establecidos, elabora y envía análisis a la Coordinación de Asesores.
7	Coordinador de Asesores	Revisa y valida la pertinencia de las metas y, en su caso, solicita ajustes; informa al Director General; envía formatos firmados a la Subdirección de Desarrollo Humano.
8	Subdirección de Desarrollo Humano	Integra al expediente.
9	Unidad Administrativa	Da seguimiento a los compromisos y en su caso propone modificación de metas por cambios en programaciones y proyectos al Director General, previo Vo. Bo. del Coordinador de Asesores.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 35 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

No.	Responsable	Actividad
10	Director General	Autoriza o rechaza las modificaciones.
11	Subdirección de Desarrollo Humano	Solicita evaluaciones de los especialistas al Titular de cada Unidad Administrativa, conforme a las metas establecidas.
12	Unidad Administrativa	Realiza evaluación conforme a las metas y resultados.
13	Unidad Administrativa Titular	Revisa, autoriza y envía a la Subdirección de Desarrollo Humano.
14	Subdirección de Desarrollo Humano	Revisa que los resultados reportados correspondan con las metas programadas inicialmente o que fueron modificadas mediante autorización del Director General y envía análisis a la Coordinación de Asesores.
15	Coordinación de Asesores	Valida la información revisando su consistencia con respecto a lo reportado en indicadores estratégicos institucionales. Acepta si: Envía a la Subdirección de Desarrollo Humano para su archivo. Acepta no: Regresa a la Unidad Administrativa para su corrección.
16	Subdirección de Desarrollo Humano	Envía relación de las evaluaciones al Director General.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 36 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

4.4.2 Procedimiento para la evaluación de subcoordinadores

No.	Responsable	Actividad
1	Titular Unidad Administrativa	Acuerda metas por Subcoordinación y establece compromisos con subcoordinadores conforme a los criterios establecidos.
2	Titular Unidad Administrativa Subcoordinador	Firman metas.
3	Titular Unidad Administrativa	Envía metas a la SDH.
4	SDH	Revisa que las metas se ajusten a los criterios establecidos y elabora y envía análisis a la Coordinación de Asesores.
5	Coordinador de Asesores	Revisa y valida la pertinencia de las metas y, en su caso, solicita ajustes; informa al Director General; envía formatos firmados a la Subdirección de Desarrollo Humano.
6	Subdirección de Desarrollo Humano	Integra al expediente.
7	Titular Unidad Administrativa	Da seguimiento a los compromisos y, en su caso, propone modificación de metas, por cambios en programación y proyectos al Director General, previo Vo.Bo. del Coordinador de Asesores,.
8	Director General	Autoriza o rechaza las modificaciones
9	Subdirección de Desarrollo Humano	Solicita evaluaciones de los especialistas al Titular de cada Unidad Administrativa, conforme a las metas establecidas.
10	Titular Unidad Administrativa	Realiza evaluación conforme a las metas y resultados.
11	Titular Unidad Administrativa	Revisa, autoriza y envía a la Subdirección de Desarrollo Humano.
12	Subdirección de Desarrollo Humano	Revisa que los resultados reportados correspondan con las metas programadas inicialmente o que fueron modificadas mediante autorización del Director General y envía análisis a la Coordinación

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 37 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

No.	Responsable	Actividad
		de Asesores.
13	Coordinación de Asesores	Valida la información revisando su consistencia con respecto a lo reportado en indicadores estratégicos institucionales. Acepta sí: Envía a la Subdirección de Desarrollo Humano para su archivo. Acepta no: Regresa a la Unidad Administrativa para su corrección.
14	Subdirección de Desarrollo Humano	Envía relación de calificaciones de evaluaciones al Director General.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 38 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

4.4.3 Procedimiento para la evaluación del personal ejecutivo

No.	Responsable	Actividad
1	Unidad Administrativa Titular	Acuerda metas con el personal a su cargo directo.
2	Subdirector, Subgerente, Titulares de área del OIC	Acuerda metas con el personal a su cargo directo.
3	Unidad Administrativa Titular	Envía metas a la Subdirección de Desarrollo Humano.
4	Subdirección de Desarrollo Humano	Da seguimiento e integra al expediente.
5	Unidad Administrativa Titular	Realiza evaluación de desempeño del personal a su cargo directo.
6	Subdirector, Subgerente Titulares de área del OIC	Realiza evaluación de desempeño del personal a su cargo directo.
7	Unidad Administrativa Titular	Autoriza evaluaciones y envía a la Subdirección de Desarrollo Humano.
8	Subdirección de Desarrollo Humano	Revisa evaluación, integra al expediente e informa al Director General.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 39 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

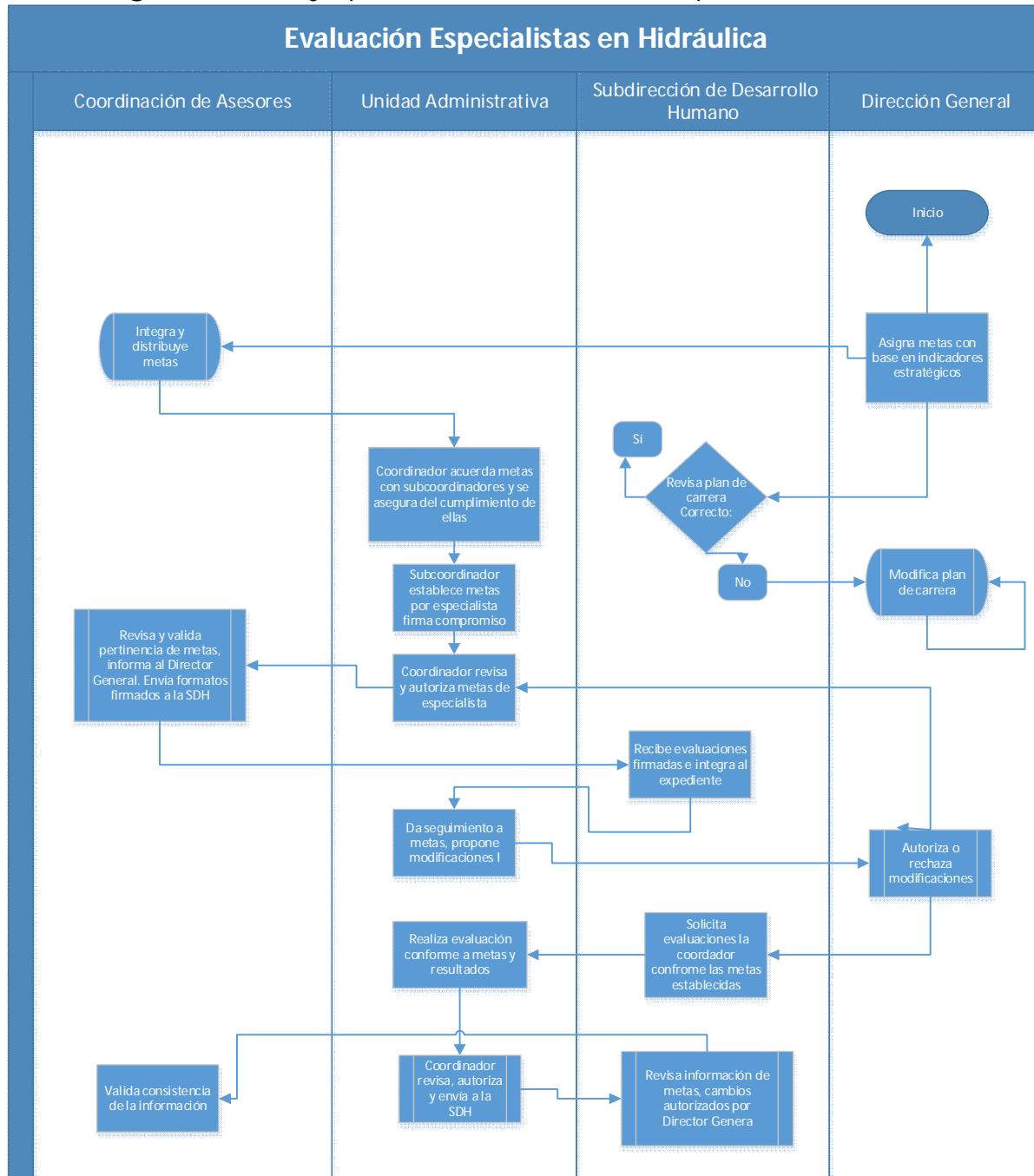
4.4.4 Procedimiento para la evaluación del personal operativo

No.	Responsable	Actividad
1	Titular Unidad Administrativa	Acuerda metas con el personal de mando a su cargo.
2	Personal de Mando Unidad Administrativa	Distribuye metas con el personal operativo a su cargo.
3	Unidad Administrativa Titular	Envía metas a la Subdirección de Desarrollo Humano.
4	Subdirección de Desarrollo Humano	Da seguimiento e integra al expediente.
6	Personal de Mando Unidad Administrativa	Realiza evaluación de desempeño del personal operativo a su cargo.
7	Unidad Administrativa Titular	Autoriza evaluaciones y envía a la Subdirección de Desarrollo Humano.
8	Subdirección de Desarrollo Humano	Revisa evaluación, integra al expediente e informa al Director General.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 40 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

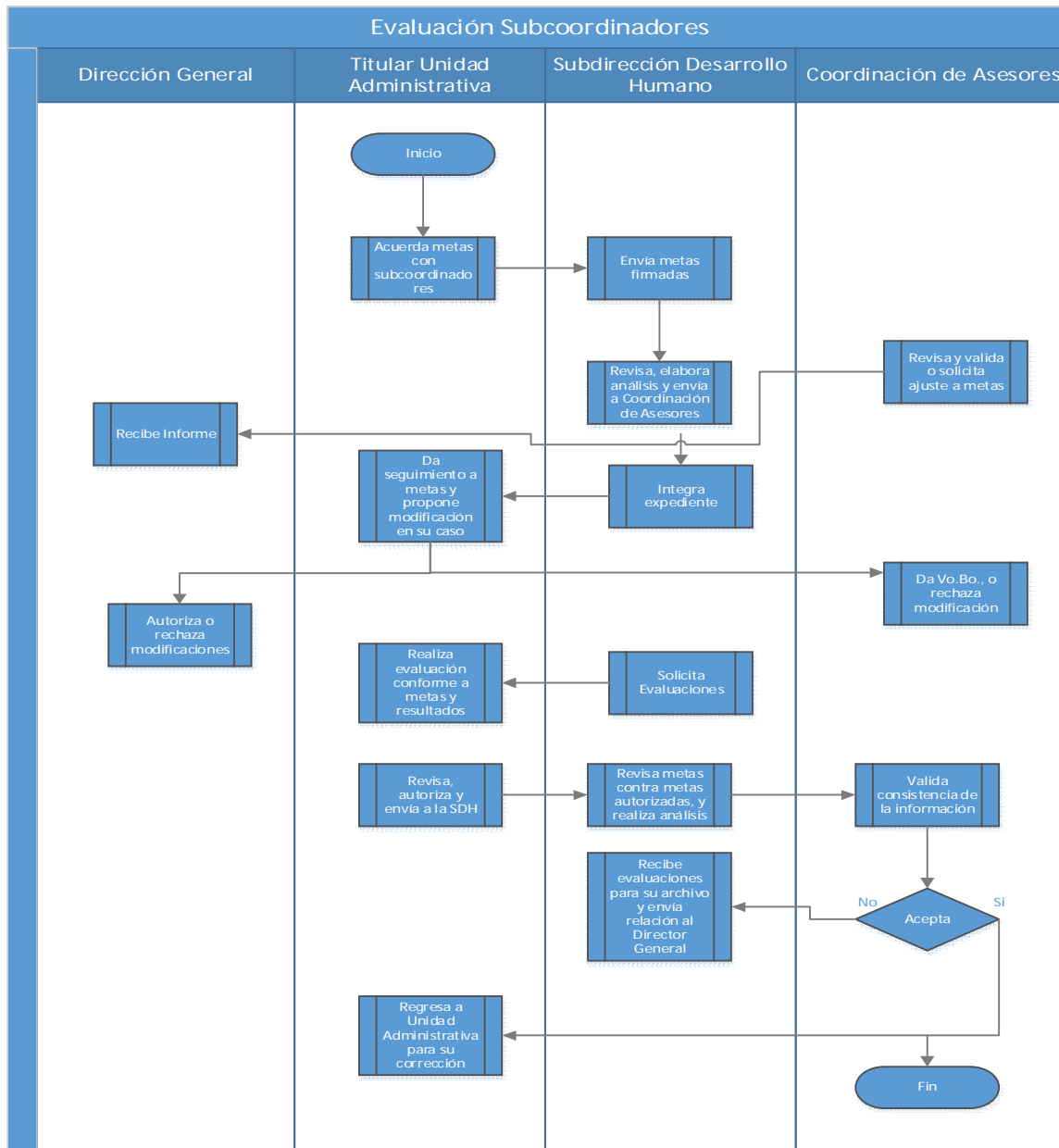
4.5 Diagramas de Flujo

4.5.1 Diagrama de flujo para la evaluación de especialistas en hidráulica



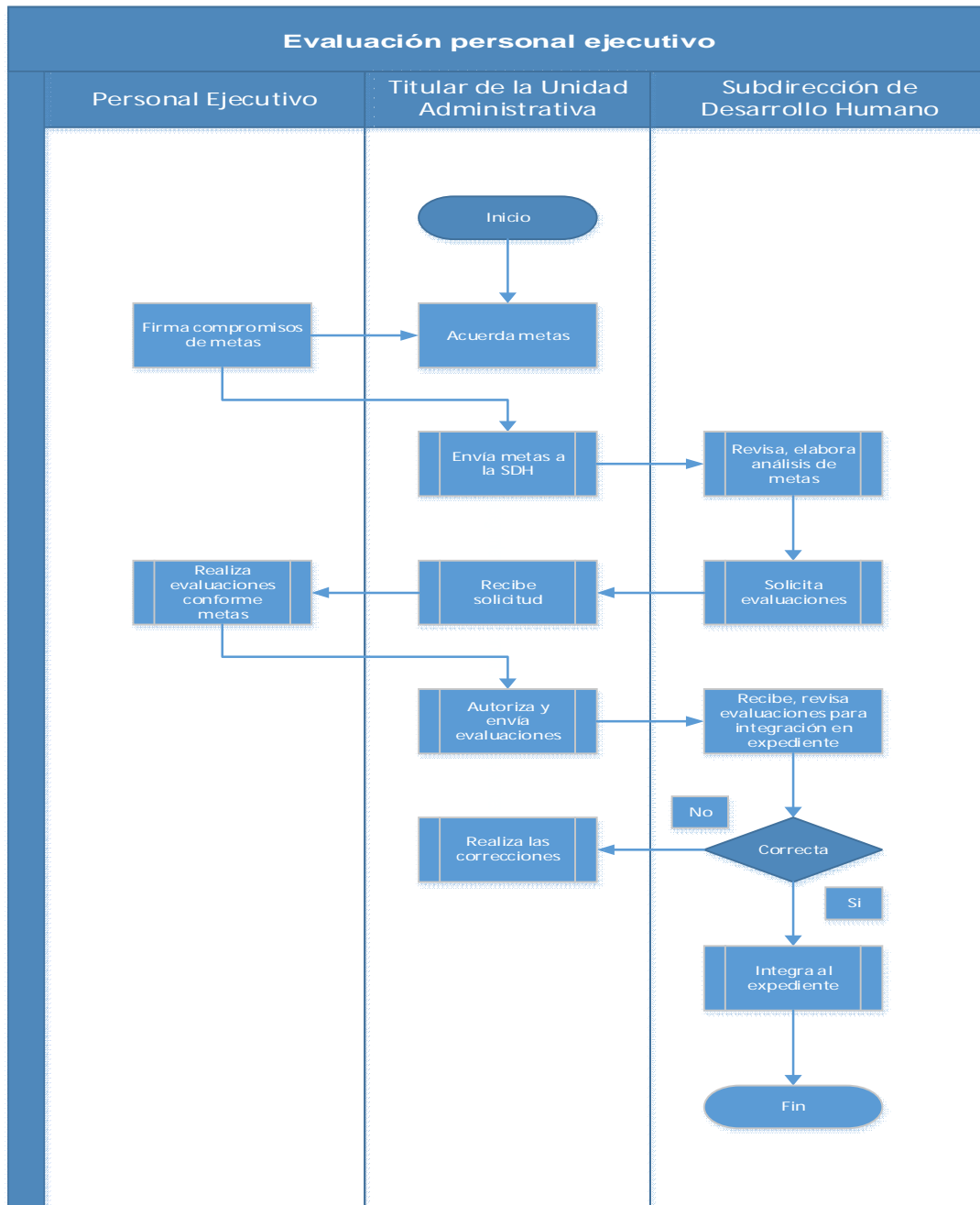
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 41 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

4.5.2 Diagrama de flujo para la evaluación Subcoordinadores



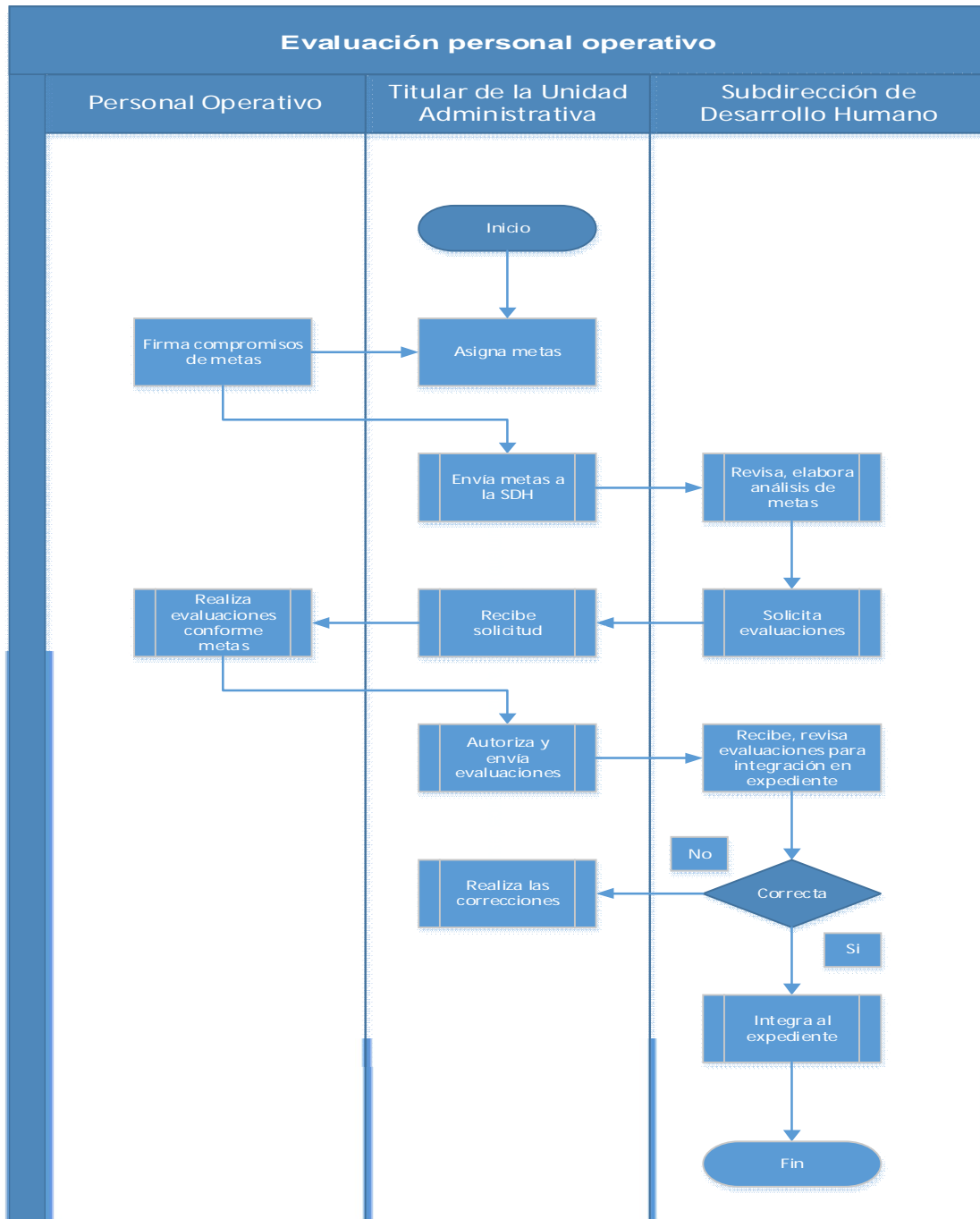
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 42 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

4.5.3 Diagrama de flujo para la evaluación del personal ejecutivo



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 43 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	




4.5.4 Diagrama de flujo para la evaluación del personal operativo



 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 44 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02

4.6 Estímulos

El otorgamiento de estímulos se realizará conforme a lo establecido en el *Reglamento Institucional para otorgar estímulos a especialistas en hidráulica, subcoordinadores, personal ejecutivo y operativo del IMTA.*

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 45 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	



Transitorios

PRIMERO. El presente ordenamiento abroga toda normatividad vigente que se le oponga en todo o en parte.

SEGUNDO. Los casos no considerados o de excepción en el presente Sistema Integral de Profesionalización serán evaluados y resueltos por el Director General.

TERCERO. Las modificaciones que se aprueban entrarán en vigor para los niveles de especialistas en hidráulica II y III a partir de la fecha de su publicación y para los niveles IV, V y VI a partir del primero de enero de 2015.

CUARTO. El presente ordenamiento entrará en vigor a partir de su publicación.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 46 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Glosario

Aptitud. Afinidad de las capacidades de una persona con aquellas que se requieren para el adecuado desempeño de un puesto.

Aportaciones destacadas: Acciones realizadas por iniciativa propia del personal evaluado, cuyos resultados puedan ser verificados y documentados; y que contribuyan a mejorar el desempeño de sus funciones y/o al logro de objetivos del área y/o metas principios institucionales.



Aspirante. Cualquier persona que pretenda ocupar un puesto vacante considerado dentro del Sistema Integral de Profesionalización del IMTA.

Capacidades. Conocimientos, habilidades, actitudes y valores expresados en el catálogo de perfiles del IMTA, requeridos para el desempeño de un puesto de trabajo.

Especialista en hidráulica. Personal del Instituto cuya actividad básica está orientada a procesos de creatividad e innovación en los ámbitos de la investigación científica y tecnológica, al desarrollo de productos y/o servicios tecnológicos, la difusión del conocimiento y la formación de recursos humanos, según su ámbito de competencia

Estímulos. Remuneración económica que no forma parte de la percepción ordinaria ni constituye un ingreso fijo, regular o permanente, por tratarse de un estímulo de carácter temporal y variable, que se otorga en función de su evaluación del desempeño.

Evaluación del Desempeño: Conjunto coordinado de procesos que permite establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño del personal.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 47 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Evaluado: Personal cuyo desempeño laboral es observado, analizado y calificado.

Evaluador: Superior jerárquico, del personal evaluado.

Examen psicométrico. Valoración que explora el comportamiento humano, actitudes, habilidades y valores éticos de un candidato a ocupar un puesto.

Experiencia. Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo considerando, entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social; el nivel de responsabilidad; de remuneración; y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas.


Factor clave de desempeño: Elemento, rubro o dimensión del desempeño del personal evaluado que es susceptible de ser observado, analizado, valorado y calificado. Puede incluir subfactores.

Habilidad. Destreza para realizar eficazmente una tarea o actividad física, mental y/o social.

Incentivos. Distinción de carácter no económico que tiene como propósito motivar el desempeño del personal; puede consistir en apoyos institucionales para el desarrollo profesional, así como el otorgamiento de otros beneficios dentro de la normatividad.

Indicadores Estratégicos del Instituto. Son los criterios que establece el Órgano de Gobierno.

Metas: Proceso que permite determinar los resultados esperados, concretos y específicos de un objetivo, así como sus parámetros.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 48 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Meta de desempeño individual: Resultados cuantificables, esperados del personal, para evaluar su desempeño y su contribución al logro de los objetivos del área y de la institución.

Metas de desempeño colectivo: Promedio de la evaluación de desempeño del personal ejecutivo de todo el grupo de trabajo, en relación a las aportaciones a las metas de su área de adscripción.

Metas programadas. Actividades que debe realizar el especialista en hidráulica dentro de un periodo de evaluación.



Mérito. Distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público o privado.

Nombramiento. Comunicado al servidor público donde se hace de su conocimiento su cargo o comisión a desempeñar. Es sólo para el personal de estructura.

Perfil del especialista en hidráulica. Requisitos mínimos para ocupar el puesto de especialista en hidráulica, expresados en términos de capacidades y competencias formuladas como responsabilidades y liderazgos, experiencia, conocimientos, habilidades, actividades, producción, nivel académico y reconocimientos.

Personal de estructura. Aquellos servidores públicos cuyo nombramiento deba ser autorizado por el Órgano de Gobierno y que formarán parte del personal directivo del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Personal ejecutivo: Personal adscrito a la Coordinación de Administración, Unidad Jurídica, Dirección General, Coordinación de Asesores y Órgano Interno de Control,

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 49 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

cuyo puesto se encuentra entre los niveles N al P (puestos de especialista en hidráulica, asesor, subdirector, subgerente, jefe de departamento, auditor y titulares de área del OIC), así como especialistas en hidráulica con funciones de enlace administrativo, de acuerdo con la Estructura Orgánica aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública:


Personal operativo: Personal cuyo puesto se encuentra entre los niveles 3 y 8 de acuerdo con la Estructura Orgánica. Aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

Plan de carrera. Herramienta para la gestión de los recursos humanos, que alinea los objetivos individuales y los institucionales, a partir de la planeación de las posibles rutas de formación y actualización que puede seguir una persona dentro del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Plantilla autorizada de personal. Relación de plazas autorizadas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, que describe la denominación de puestos, nivel, código de gobierno federal, sueldo y compensación garantizada mensual y colectiva.

Ponderación. Son valores que contribuyen a orientar y dar valor a las metas buscadas, con el fin de lograr una mayor aproximación a las estrategias del Instituto y que, además, apoyan en el logro de las funciones propias y de las subcoordinaciones.

Puesto. Unidad impersonal de trabajo que describe los objetivos y funciones asignados; implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 50 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Profesionalización: Conjunto de procesos que permiten la gestión del talento humano de la organización para alinearse a los objetivos institucionales y maximizar la contribución del personal. Contiene los mecanismos de acceso y promoción, programas de desarrollo profesional y actualización permanente del personal científico, tecnológico, y administrativo, así como las obligaciones e incentivos al desempeño y productividad del trabajo.

Recompensa: Reconocimiento económico que se otorgará al personal operativo que resulte ganador por la Comisión Evaluadora, consistente en un monto económico que determinará la SHCP anualmente y un diploma.

Salario Bruto: Sueldo base más compensación garantizada.

SIP: Manual del Sistema Integral de Profesionalización del IMTA el cual contiene objetivo, alcances, procedimientos y criterios de los subsistemas de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso y Promoción, Desarrollo Profesional, Evaluación del Desempeño

Subcoordinador: Personal del Instituto cuya actividad básica está orientada a dirigir procesos de creatividad e innovación en los ámbitos de la investigación científica y tecnológica, el desarrollo de productos y/o servicios tecnológicos, la difusión del conocimiento y la formación de recursos humanos, según el ámbito de competencia de la Subcoordinación a su cargo y que tiene este nombramiento.

Tabulador de Sueldos: El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales o anuales, que aplican a un puesto o categoría determinados,

 	<p align="center">SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>	 <p align="right">IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>
<p>Fecha de revisión: 2014-08-12</p>	<p align="center">Sustituye a: Versión 01 marzo 2013</p>	<p align="right">Página: 51 de 93 Clave: M.C.7.1.02 Versión: 02</p>

en función del grupo, grado, nivel o código autorizados, según corresponda, de acuerdo con los distintos tipos de personal

Unidad Administrativa. Coordinaciones técnicas y Administrativas, del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 52 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Marco normativo



- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
- Decreto de Creación del IMTA
- Estatuto Orgánico del IMTA
- Manual de Organización del IMTA
- Ley de Ciencia y Tecnología
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal del Trabajo
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento
- Reglamento de Prestaciones Económicas y Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Código Federal de Procedimientos Civiles

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 53 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
- Lineamiento para el trámite de reembolso y anticipo de gasto
- Presupuesto de Egresos de la Federación
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
- Código de Conducta de la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- Código de Conducta del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua
- Norma que establece los lineamientos del sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de mando de la Administración Pública Federal.
- Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo

  <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p> <p>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</p>	 <p>IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>
<p>Fecha de revisión: 2014-08-12</p>	<p>Sustituye a: Versión 01 marzo 2013</p>	<p>Página: 54 de 93</p> <p>Clave: M.C.7.1.02</p> <p>Versión: 02</p>

- Resolución por la que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología reconocen al Instituto Mexicano de Tecnología del Agua como Centro Público de Investigación.

 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 55 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02

Anexos

Anexo 1. Perfiles de puestos de especialistas por nivel para ingresar o ser promovidos

Anexo 2. Formato Elaboración del Plan de carrera



Anexo 3. Formatos de evaluación del desempeño para especialistas en hidráulica

Anexo 4. Tabla de puntos y ponderaciones para especialistas en hidráulica

Anexo 5. Formatos de evaluación del desempeño de subcoordinadores

Anexo 6. Formatos de evaluación del desempeño para personal ejecutivo

Anexo 7. Formatos de evaluación del desempeño para personal operativo

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 56 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	



Anexo 1. Perfiles de puestos de especialistas por nivel para ingresar o ser promovidos

Nivel II:

- Pasante de Maestría.
- 2 años de experiencia en el área de interés de la convocatoria
- Promedio general de calificaciones igual o superior a 8.0 normalizado de cero a 10.
- Dos artículos en extenso en congreso.

Nivel III

- Maestría con 5 años de experiencia en el área de interés de la convocatoria.
- Haber participado en al menos 3 proyectos de servicio tecnológico y/o de investigación y haber dirigido por lo menos dos en el área de interés de la convocatoria.
- Haber producido mínimo un artículo en revista arbitrada como primer autor y uno como coautor
- Demostrar capacidad y habilidad para dirigir, organizar y culminar proyectos de investigación o servicios tecnológicos, impartir cursos y dirigir tesis de licenciatura o superior-,
- Promedio general de calificaciones igual o superior a 8.0 en licenciatura y maestría, normalizado de cero a 10.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 57 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

- f) Para el caso de promoción, calificación de 9.0 en su evaluación del desempeño, normalizado de cero a 10 en los tres años previos a la convocatoria.

Nivel IV

- a) Tener grado de doctor o maestría y 10 años de experiencia en el área de interés de la convocatoria
- b) Haber dirigido tesis de posgrado
- c) Haber publicado tres artículos como primer autor y dos como coautor en revista indizada.
- d) Haber sido responsable de al menos 7 proyectos de servicios tecnológicos y/o de investigación en el área de interés de la convocatoria
- e) Haber publicado al menos dos capítulos en libros en el área de interés de la convocatoria.
- f) Para el caso de promoción, calificación de 9.0 en su evaluación del desempeño, normalizado de cero a 10 en los tres años previos a la convocatoria.

Nivel V

- a) Tener grado de doctor y 12 de experiencia en el área de interés de la convocatoria.
- b) Haber dirigido tesis de doctorado.
- c) Haber publicado cinco artículos como primer autor y cinco como coautor en revista indizada.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 58 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	




- d) Haber sido responsable de al menos 10 proyectos de servicios tecnológicos y/o de investigación en el área de interés de la convocatoria.
- e) Haber publicado al menos cinco capítulos en libros o publicar al menos un libro en el área de interés de la convocatoria.
- f) Haber recibido un reconocimiento nacional o internacional en el área de interés de la convocatoria.
- g) Estar incorporado al SNI, al menos en el nivel I
- h) Para el caso de promoción, calificación de 9.0 en su evaluación del desempeño, normalizado de cero a 10 en los tres años previos a la convocatoria.

Nivel VI

- a) Tener grado de doctor y 15 años de experiencia en el área de interés de la convocatoria.
- b) Haber dirigido tesis de doctorado.
- c) Haber publicado 10 artículos como primer autor y 10 como coautor en revista indizada.
- d) Haber sido responsable de al menos 15 proyectos de servicios tecnológicos y/o de investigación en el área de interés de la convocatoria.
- e) Haber publicado al menos 10 capítulos en libros o publicar al menos tres libros en el área de interés de la convocatoria.
- f) Haber recibido un reconocimiento nacional o internacional en el área de interés de la convocatoria.

 	<p align="center">SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>	 <p align="right">IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>
<p>Fecha de revisión: 2014-08-12</p>	<p align="center">Sustituye a: Versión 01 marzo 2013</p>	<p align="right">Página: 59 de 93 Clave: M.C.7.1.02 Versión: 02</p>

- g) Estar incorporado al SNI, al menos en el nivel II
- h) Haber registrado al menos una patente
- i) Para el caso de promoción, calificación de 9.0 en su evaluación del desempeño, normalizado de cero a 10 en los tres años previos a la convocatoria.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 60 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02	

Anexo 2. Formato Elaboración del plan de carrera



Datos de identificación	
Nombre	_____
Puesto	_____
Coordinación	_____
Subcoordinación	_____
Perfil requerido	
Nivel Académico	_____
Capacitación Gerencial	_____
otro	_____
Plan de Carrera	
Propósito del Plan	Ingreso (), Cambio de funciones (), Cambio de área (), Superación (), cumplir perfil ().
Superación Académica:	Licenciatura () Maestría () Doctorado () Especialización () Posdoctorado ()
Disciplina	_____ Periodo (año): de _____ a _____
Comentarios	_____
Capacidades Técnicas	
Tema	_____ Periodo (año): de _____ a _____
_____	_____ Periodo (año): de _____ a _____
_____	_____ Periodo (año): de _____ a _____
Capacidades Gerenciales	
Tema	_____ Periodo (año): de _____ a _____
Tema	_____ Periodo (año): de _____ a _____
Tema	_____ Periodo (año): de _____ a _____
Observaciones:	_____

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 61 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

Instructivo para el llenado del formato Plan de carrera

1. Datos de identificación

Se debe indicar:

- Nombre del personal
- Puesto
- Coordinación a la que el personal está adscrito:
- Subcoordinación a la que el personal está adscrito

2. Perfil requerido

- Se debe indicar:

Nivel Académico: Según el perfil de puestos del nivel ocupado, ejemplo: licenciatura, ingeniería, maestría, doctorado o postdoctorado.

Capacitación gerencial: Desarrollo de habilidades gerenciales conforme necesidades del puesto.

Otro: Otros elementos del perfil de puesto que requiera desarrollar.

3. Plan de Carrera

Propósito del Plan: Indicar con una "X" el motivo por el que se realiza el plan de carrera como es: Ingreso, Cambio de funciones, cambio de área, superación o cumplir el perfil.

Superación Académica: Indicar con una "X" el grado académico a alcanzar conforme el perfil de puesto o en su caso el nivel académico a adquirir, como es: licenciatura, ingeniería, maestría, doctorado, postdoctorado o especialización.

Disciplina: Indicar la disciplina técnica o administrativa a estudiar.

Comentarios: Los que considerados pertinentes.

 	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 62 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02

Capacidades técnicas: Escriba el nombre de los temas de la capacidad técnica a desarrollar mediante cursos o talleres y el periodo de duración de los mismos.

Capacidades gerenciales: Escriba el nombre de los temas de la capacidad o habilidades gerenciales a desarrollar mediante cursos o talleres y el periodo de duración por tema.

Observaciones: Este lugar está destinado para anotar los cambios en el plan u otros comentarios.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 63 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011		Versión: 02

Anexo 3. Formatos de evaluación del desempeño para especialistas en hidráulica



Anexo 3 Formato de evaluación del desempeño para Especialistas en Hidráulica [año]

Nombre del Especialista:

Nombre del Subcoordinador:

Subcoordinación:

Nombre del Coordinador:

Coordinación:

Indicador de gestión	Productos/Servicios	Especialista [Nivel]			Ponderación Programada (d)	DESEMPEÑO Calificación (b-1)*d*10	ESTÍMULO Puntuación obtenida (c*d)
		Meta programada (a)	Meta Real (b)	Puntos (c)			
IE1. Artículos científicos	Artículos publicados en revistas indexadas o arbitradas.	0	0	0.00	0.20	0.00	0.00
IE2. Artículos de divulgación	Artículos publicados en revistas/medios de divulgación o en congresos/foros.	0	0	0.00	0.10	0.00	0.00
IE3. Libros	Libros publicados o editados.	0	0	0.00	0.20	0.00	0.00
IE4. Capítulos de libros	Capítulos de libros publicados.	0	0	0.00	0.15	0.00	0.00
IE5. Divulgación del conocimiento	Impartición de conferencias, organización de congresos/foros, producción de medios audiovisuales, etc.	0	0	0.00	0.05	0.00	0.00
IE7. Desarrollo tecnológico e innovación	Desarrollos tecnológicos/sociales, programas de cómputo, manuales y normas técnicas, etc.	0	0	0.00	0.10	0.00	0.00
IE8. Promoción de inventiva	Patentes y modelos de utilidad.	0	0	0.00	0.20	0.00	0.00
IE9. Excelencia de investigadores	Ingreso o promoción al SNI.	0	0	0.00	0.05	0.00	0.00
IE10. Recursos humanos especializados	Obtención de grados de doctorado o maestría.	0	0	0.00	0.05	0.00	0.00
IE12. Formación de recursos humanos	Horas-Hombre en Cursos formales impartidos.	0	0	0.00	0.20	0.00	0.00
IE12. Formación de recursos humanos	Cursos impartidos de Nivel Superior.	0	0	0.00	0.05	0.00	0.00
IE16. Índice de sostenibilidad económica	Dirección y participación en proyectos contratados, incluidos CONACYT.	0	0	0.00	0.70	0.00	0.00
OAI 1. Otras actividades institucionales	Jefatura proyectos internos, gestión de calidad, participación en comités intl., reconocimientos intl., arbitrajes intl., etc.	0	0	0.00	0.10	0.00	0.00
OAI 2. Otras actividades institucionales	Participación proyectos internos, participación en comités nat., reconocimientos nat., arbitrajes nat., dirección de tesis, etc.	0	0	0.00	0.05	0.00	0.00
					PONDERACIÓN	EVALUACIÓN	PUNTOS p/BONO
					0.00	0.00	0.00

METAS

Fecha:

Firma del Especialista: _____

Firma del Subcoordinador: _____

Firma del Coordinador: _____

Firma del Coordinador de Asesores: _____

Observaciones: _____

EVALUACIÓN

Fecha:

Firma del Especialista: _____

Firma del Subcoordinador: _____

Firma del Coordinador: _____

Firma Coordinador de Asesores: _____

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 69 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

Selección de 4a. Meta obligatoria para Especialistas Nivel IV

Nivel IV Selección de cuarta Meta Obligatoria
IE1. Artículos científicos

	SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	
	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 70 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02

Parámetros de evaluación

Nivel	Meta económica	Cursos H-H	IE1. Artículos científicos	IE2. Artículos de divulgación	IE3. Libros	IE4. Capítulos de libros	IE5. Divulgación del conocimiento	IE7. Desarrollo tecnológico e innovación	IE8. Promoción de inventiva	IE9. Excelencia de investigadores	IE10. Recursos humanos especializados	IE12. Formación de recursos humanos	IE16. Índice de sostenibilidad económica	OAI. Otras actividades institucionales	Suma Ponderación Base
II	600,000	330	0.2	0.1	0.2	0.15	0.05	0.1	0.2	0.05	0.05	0.2	0.7	0.1	0.8
III	900,000	520	0.2	0.1	0.2	0.15	0.05	0.1	0.2	0.05	0.05	0.2	0.5	0.1	0.8
IV	1,400,000	800	0.15	0.05	0.2	0.15	0.05	0.1	0.2	0.05	0.05	0.1	0.5	0.1	0.8
V	1,700,000	980	0.15	0.05	0.2	0.15	0.05	0.1	0.2	0.05	0.05	0.1	0.5	0.1	0.8
VI	2,000,000	1000	0.15	0.05	0.2	0.15	0.05	0.1	0.2	0.05	0.05	0.1	0.5	0.1	0.8

Metas Obligatorias
 Metas Complementarias
 Metas Opcionales




Evaluación mínima para derecho a bono	% Restricción cumplimiento o metas obligatorias
9.0	0%

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 71 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

Cédula de evidencias de desempeño

Anote en la columna correspondiente el detalle de cada producto o servicio realizado (se deberá conservar en cada:

Nombre del Especialista:	Subcoordinación:				
IE1. Artículos científicos	IE2. Artículos de divulgación	IE3. Libros	IE4. Capítulos de libros	IE5. Divulgación del conocimiento	IE7. Desarrollo tecnológico e innovación
Título del artículo; datos de la revista (nombre, número, volumen, fecha, editorial, página web, indizada o arbitrada); autoría o coautoría; en su caso, datos del congreso.	Título del artículo o ponencia, autoría o coautoría, datos de la revista (nombre, número, volumen, fecha, página web), o congreso (nombre, fecha y lugar), memorias impresas o electrónicas, etc.	Título, autores, editorial, ISBN, lugar y año de publicación, etcétera.	Título del libro; autores; título del capítulo y autor(es); editorial; año y lugar de publicación; ISBN, fecha de publicación, etc.	Modalidad (conferencia, ponencia, cartel, organización de congreso, publicación electrónica, sitio web, diseño gráfico, exposición, comercialización); detalles del evento, producto o actividad (nombre del evento; título de conferencia, ponencia o publicación; fecha; lugar).	Descripción del desarrollo tecnológico o adaptación; detalles de la carta de reconocimiento; derechos de autor y otra información relevante. Se requiere entregar Ficha tecnológica por cada desarrollo (disponible en Coordinación de Asesores).

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 72 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

IE9. Excelencia de investigadores	IE10. Recursos humanos especializados	IE12. Formación de recursos humanos	IE16. Índice de sostenibilidad económica	Otros
Fecha de ingreso o promoción al SNI y nivel alcanzado.	Detalle de grados, diplomados o especialidades obtenidos (estudios concluidos, institución, fechas, constancia obtenida).	Detalles de actividad docente (materia impartida, programa de licenciatura o posgrado, institución, horas, número de alumnos, periodo); tesis dirigidas; tesis revisadas y actividad en exámenes profesionales; capacitación impartida y cursos organizados (curso, institución, fecha, lugar, número de capacitandos, horas); estancias técnicas dirigidas (invitado, duración, institución, labores realizadas, fecha); cursos diseñados (elementos desarrollados: contenidos; materiales del instructor y del participante; herramientas de evaluación; material didáctico); material didáctico desarrollado (descripción; objetivo; dirigido a; cantidad producida).	Clave y nombre de proyectos contratados o Conacyt en los que se participó; monto total de cada proyecto y monto y porcentaje atribuible al especialista.	Detalle de las actividades realizadas en comités; premios obtenidos; manejo de laboratorios e infraestructura; peritajes; evaluaciones; arbitrajes; participación en proyectos fiscales (clave y nombre del proyecto); gestión de la calidad; atención a visitas; presentaciones, etcétera.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 73 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

Anexo 5. Formatos de evaluación del desempeño de Subcoordinadores

Instructivo para el llenado del formato de evaluación del desempeño para subcoordinadores

- a) Al inicio de año, indique en la hoja "Metas y productividad" los productos que se propone desarrollar durante el año, cuyas evidencias deberán ser detalladas en la "Cédula de evidencias". Su equivalencia en puntos se reflejará automáticamente en su formato de Evaluación del Desempeño, (Hoja "Evaluación"). Una vez llenado se firmará por parte de los involucrados.
- b) Al finalizar el año, indique en la hoja "Metas y productividad" los productos que efectivamente logró desarrollar durante el año evaluado, y verifique que estén debidamente detalladas en la "Cédula de evidencias". Su equivalencia en puntos se reflejará automáticamente en su formato de Evaluación del Desempeño, mostrando su calificación y, en su caso, su puntuación para efectos de estímulo. Una vez llenado se firmará por parte de los involucrados junto con la "Cédula de evidencias".

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 74 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	



Formato de evaluación del desempeño para Subcoordinadores [año]
Módulo A) Contribución individual a los Indicadores Estratégicos Institucionales

Nombre del Subcoordinador: _____

Subcoordinación: _____

Nombre del Coordinador: _____

Coordinación: _____

Indicador de gestión	Productos/Servicios	Especialista [Nivel]			Ponderación Programada (d)	DESEMPEÑO Calificación (b=1)*d*10
		Meta programada (a)	Meta Real (b)	Puntos (c)		
IE1. Artículos científicos	Artículos publicados en revistas indexadas o arbitradas.	0	0	0.00		0.00
IE2. Artículos de divulgación	Artículos publicados en revistas/medios de divulgación o en congresos/foros.	0	0	0.00		0.00
IE3. Libros	Libros publicados o editados.	0	0	0.00		0.00
IE4. Capítulos de libros	Capítulos de libros publicados.	0	0	0.00		0.00
IE5. Divulgación del conocimiento	Impartición de conferencias, organización de congresos/foros, producción de medios audiovisuales, etc.	0	0	0.00		0.00
IE7. Desarrollo tecnológico e innovación	Desarrollos tecnológicos/sociales, programas de cómputo, manuales y normas técnicas, etc.	0	0	0.00		0.00
IE8. Promoción de inventiva	Patentes y modelos de utilidad.	0	0	0.00		0.00
IE9. Excelencia de investigadores	Ingreso o promoción al SNI.	0	0	0.00		0.00
IE10. Recursos humanos especializados	Obtención de grados de doctorado o maestría.	0	0	0.00		0.00
IE12. Formación de recursos humanos	Horas-Hombre en Cursos formales impartidos.	0	0	0.00		0.00
IE12. Formación de recursos humanos	Cursos impartidos de Nivel Superior.	0	0	0.00		0.00
OAI 1. Otras actividades institucionales	Jefatura proyectos internos, gestión de calidad, participación en comités intl., reconocimientos intl., arbitrajes intl., etc.	0	0	0.00		0.00
OAI 2. Otras actividades institucionales	Participación proyectos internos, participación en comités nal., reconocimientos nal., arbitrajes nal., dirección de tesis, etc.	0	0	0.00		0.00
					PONDERACIÓN	EVALUACIÓN
						0.00

METAS

EVALUACIÓN

Fecha: _____

Fecha: _____

Firma del Subcoordinador: _____

Firma del Subcoordinador: _____




Firma del Coordinador: _____

Firma del Coordinador: _____

Firma del Coordinador de Asesores: _____

Firma Coordinador de Asesores: _____

Observaciones: _____

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 80 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011		Versión: 02



Formato de evaluación del desempeño para Subcoordinadores [año]

Módulo B) Cumplimiento de metas de la Subcoordinación

Nombre del Subcoordinador:
Subcoordinación:

Nombre del Coordinador:
Coordinación:

	Meta	Real	Cumplimiento	Ponderación	Subtotal
IE1. Artículos científicos	0	0	0.00	0.25	0.00
IE2. Artículos de divulgación	5	5	1.00	0.10	0.10
IE3. Libros	0	0	0.00	0.35	0.00
IE4. Capítulos de libros	0	0	0.00	0.20	0.00
IE5. Divulgación del conocimiento (número de eventos)	5	5	1.00	0.10	0.10
IE7. Desarrollo Tecnológico e innovación (número de desarrollos)	0	0	0.00	0.20	0.00
IE8. Promoción de la inventiva (número de patentes y modelos de utilidad)	0	0	0.00	0.30	0.00
IE12. Formación de recursos humanos (horas/hombre)	4,000	4,000	1.00	0.15	0.15
IE16. Sostenibilidad (monto de proyectos contratados y Conacyt)	7,000,000	7,000,000	1.00	0.40	0.40
					0.75

Puntuación para estímulo						
1.50 o más:	De 1.20 a 1.49	De 1.00 a 1.19	De 0.80 a 0.99:	De 0.60 a 0.79:	De 0.40 a 0.59:	Menos de 0.40:
15 PUNTOS	12 PUNTOS	10 PUNTOS	8 PUNTOS	6 PUNTOS	3 PUNTOS	0 PUNTOS

Puntuación módulo B: 15

	METAS	EVALUACIÓN
Fecha:		
Firma del Subcoordinador:	_____	Firma del Subcoordinador: _____
Firma del Coordinador:	_____	Firma del Coordinador: _____
Firma del Coordinador de Asesores:	_____	Firma del Coordinador de Asesores: _____

Observaciones: _____




 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 IMTA INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 81 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

Módulo C) Promedio de la calificación de los Especialistas en Hidráulica de la Subcoordinación

Subcoordinación:

Subcoordinador:

No.	Nombre del Especialista	Evaluación desempeño	Puntos estímulo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Promedio:		8	

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 82 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	



Formato de evaluación del desempeño para Subcoordinadores [año]

Nombre del Subcoordinador:
Subcoordinación:

Nombre del Coordinador:
Coordinación:

Integración Global de la Evaluación de Desempeño para Suncoordinadores	
A) Contribución individual a los Indicadores Estratégicos Institucionales (0 a 7)	4
B) Cumplimiento de metas de la Subcoordinación (0 a 15)	5
C) Promedio de la evaluación de desempeño de los especialistas (0 a 13)	5
Calificación final:	14

Para evaluación 2014 en adelante

Interpretación de calificación final		Marque la que corresponda
De 25 en adelante:	Sobresaliente*	
De 20 a 25 puntos:	Bueno	
De 15 a 20 puntos:	Suficiente	
Menos de 15 puntos:	Deficiente	



Para evaluación 2013 (no considera contribución individual)

Interpretación de calificación final		Marque la que corresponda
De 20 en adelante:	Sobresaliente*	
De 15 a 20 puntos:	Muy buena	
De 10 a 15 puntos:	Buena	
De 5 a 10 puntos:	Regular	
Menos de 5 puntos:	Deficiente	

* El Subcoordinador cuyo desempeño haya sido sobresaliente y que haya cubierto al menos el 50% de la meta de sostenibilidad de la Subcoordinación, será aspirante a un estímulo equivalente a hasta un mes de su remuneración bruta, sujeto a aprobación y disponibilidad presupuestal.

	METAS		EVALUACIÓN
Fecha:	_____	Fecha:	_____
Firma del Subcoordinador:	_____	Firma del Subcoordinador:	_____
Firma del Coordinador:	_____	Firma del Coordinador:	_____
Firma del Coordinador de Asesores:	_____	Firma del Coordinador de Asesores:	_____




Observaciones: _____

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 83 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

Cédula de evidencias de desempeño [año]

Anote en la columna correspondiente el detalle de cada producto o servicio realizado (se deberá conservar en cada Subcoordinación evidencia de lo realizado y podrá ser auditable).

Nombre del Especialista:		Subcoordinación:			
IE1. Artículos científicos Ponderación 0.25	IE2. Artículos de divulgación Ponderación 0.1	IE3. Libros Ponderación 0.35	IE4. Capítulos de libros Ponderación 0.2	IE5. Divulgación del conocimiento Ponderación 0.1	IE7. Desarrollo tecnológico e innovación Ponderación 0.2
Título del artículo; datos de la revista (nombre, número, volumen, fecha, editorial, página web, indizada o arbitrada); autoría o coautoría; en su caso, datos del congreso.	Título del artículo o ponencia, autoría o coautoría, datos de la revista (nombre, número, volumen, fecha, página web), o congreso (nombre, fecha y lugar), memorias impresas o electrónicas, etc.	Título, autores, editorial, ISBN, lugar y año de publicación, etcétera.	Título del libro; autores; título del capítulo y autor(es); editorial; año y lugar de publicación; ISBN, fecha de publicación, etc.	Modalidad (conferencia, ponencia, cartel, organización de congreso, publicación electrónica, sitio web, diseño gráfico, exposición, comercialización); detalles del evento, producto o actividad (nombre del evento; título de conferencia, ponencia o publicación; fecha; lugar).	Descripción del desarrollo tecnológico o adaptación; detalles de la carta de reconocimiento; derechos de autor y otra información relevante. Se requiere entregar Ficha tecnológica por cada desarrollo (disponible en Coordinación de Asesores).




 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 84 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

IE8. Promoción de inventiva Ponderación 0.3	IE9. Excelencia de investigadores Ponderación 0.15	IE10. Recursos humanos especializados Ponderación 0.15	IE12. Formación de recursos humanos Ponderación 0.15	IE16. Índice de sostenibilidad económica Ponderación 0.4	Otros Ponderación 0.1
Nombre de la patente o modelo de utilidad, autor(es), fecha y número de registro ante el IMPI.	Fecha de ingreso o promoción al SNI y nivel alcanzado.	Detalle de grados, diplomados o especialidades obtenidos (estudios concluidos, institución, fechas, constancia obtenida).	Detalles de actividad docente (materia impartida, programa de licenciatura o posgrado, institución, horas, número de alumnos, periodo); tesis dirigidas; tesis revisadas y actividad en exámenes profesionales; capacitación impartida y cursos organizados (curso, institución, fecha, lugar, número de capacitandos, horas); estancias técnicas dirigidas (invitado, duración, institución, labores realizadas, fecha); cursos diseñados (elementos desarrollados: contenidos; materiales del instructor y del participante; herramientas de evaluación; material didáctico); material didáctico desarrollado (descripción; objetivo; dirigido a; cantidad producida).	Clave y nombre de proyectos contratados o Conacyt en los que se participó; monto total de cada proyecto y monto y porcentaje atribuible al especialista.	Detalle de las actividades realizadas en comités; premios obtenidos; manejo de laboratorios e infraestructura; peritajes; evaluaciones; arbitrajes; participación en proyectos fiscales (clave y nombre del proyecto); gestión de la calidad; atención a visitas; presentaciones, etcétera.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 85 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	




Anexo 6. Formatos de evaluación del desempeño para personal ejecutivo

Nombre		Tiempo de servicio en el cargo actual	Evaluación 2013
Puesto y Nivel:		Máximo nivel de estudios	Antigüedad en el IMTA
Coordinación:			
Subdirección/Subgerencia/Area del OIC			
Principales Funciones			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
EL EVALUADO Y EL EVALUADOR SE REUNIRÁN PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESTA CÉDULA			
METAS DE DESEMPEÑO			EVALUACIÓN: Se tomará 0 (cero) el incumplimiento de la meta y fluctuará entre 0 y hasta 20 puntos si la meta fue cumplida al 100%
METAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUALES			
OBJETIVO	Que proceso o actividad se mejoraría con esta meta.		
META	Indicar la meta acordada.	Evaluación:	20
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	Indicar la fecha límite (mes) en la que deba quedar atendida.		
OBSERVACIONES	Comentarios que se consideren necesarios para darte más elementos de juicio para su consideración de los comités.		
			PUNTOS
			20
OBJETIVO	Que proceso o actividad se mejoraría con esta meta.		
META	Indicar la meta acordada.	Evaluación:	20
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	Indicar la fecha límite (mes) en la que deba quedar atendida.		
OBSERVACIONES	Comentarios que se consideren necesarios para darte más elementos de juicio para su consideración de los comités.		
			PUNTOS
			20
			SUBTOTAL PUNTOS
			40
PORCENTAJE DEL TOTAL			60
			PORCENTAJE DEL FACTOR
			100
FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO			
CAPACIDADES DIRECTIVAS			Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%
FACTOR	DEFINICIÓN		
CAPACIDAD DE MANDO, LIDERAZGO Y DIRECCION	Capacidad para orientar las acciones de su área en una dirección determinada, inspirando valores de acción. Habilidad para fijar objetivos, seguimiento de los mismos y retroalimentación. Motiva e inspira confianza.		5
RECONOCE LOGROS	Identifica y reconoce en lo individual y públicamente los aciertos y logros de cada integrante de su equipo de trabajo.		5
OFRECE TUTORIA Y APOYO A SU PERSONAL	Capacidad para facultar a individuos o grupos asignándoles responsabilidad para fomentar un profundo sentido del compromiso y autonomía personal, impulsando la participación, la contribución y la creatividad de su equipo de trabajo propiciando que asuman posiciones de liderazgo.		5
IDENTIFICA Y FOMENTA LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE SU PERSONAL	Apoya a que las personas de su área crezcan profesionalmente. Capacidad para mantener un esfuerzo constante para mejorar la formación y desarrollo de los demás a partir de un adecuado análisis previo de las necesidades de la institución.		5
CLARIFICA Y ASIGNA ROLES Y RESPONSABILIDADES	Habilidad para asignarles tareas a los subordinados, delegando trabajos y responsabilidades dependiendo su cargo, manteniendo en todo momento el control correspondiente.		5
ESTIMULA EL TRABAJO EN EQUIPO / CREA AMBIENTES DE APOYO	Capacidad para integrar y coordinar equipos de trabajo. Capacidad para coordinar equipos multidisciplinarios o de otras áreas. Maneja expectativas realistas y con visión estratégica respecto a las capacidades de los integrantes de su equipo respecto al cumplimiento de los objetivos institucionales.		5
CONTROL DE SITUACIONES	Habilidad para manejar conflictos entre sus subordinados sin que esto afecte la obtención de resultados para alcanzar los objetivos planteados, respondiendo bajo presión, cuando la necesidad del trabajo así lo amerite.		5
CONOCIMIENTO DEL PERSONAL A SU CARGO	Conocer la capacidad de sus subordinados por resultados obtenidos, así como su preparación profesional a través del análisis de su expediente personal, propiciando su desarrollo y crecimiento dentro del Organismo, sin egoísmo, mediante la capacitación y el adiestramiento establecidos para tal caso.		5
PORCENTAJE DEL TOTAL			20
			SUBTOTAL PUNTOS
			40
			PORCENTAJE DEL FACTOR
			100

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 86 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	



CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE RESULTADOS Y A LA EFICIENCIA EN EL TRABAJO		Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%
FACTOR	DEFINICIÓN	
CAPACIDAD ORGANIZATIVA	Capacidad de determinar eficazmente los objetivos, metas y prioridades de sus actividad/área/proyecto, estableciendo la acción, plazos y recursos requeridos, así como los mecanismos de control para asegurar que se cumplan.	5
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS	Capacidad de anticipar, encarar y solucionar problemas y acciones complejas. Capacidad de idear soluciones a problemas futuros.	5
TOMA DE DECISIONES EFICAZ	Capacidad para actuar con rapidez y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes. Capacidad para establecer prioridades, analizar información disponible, identificar riesgos y beneficios para la institución.	5
OBTIENE RESULTADOS / ESTA ORIENTADO A LA PRODUCTIVIDAD	Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo esperado, alcanzándolos exitosamente. Capacidad para identificar y establecer por sí mismo metas realistas y retadoras. Disposición al mantenimiento permanente de los niveles de productividad laboral, independientemente de los recursos asignados.	5
COMUNICACIÓN EFICAZ	Capacidad de transmitir información de manera efectiva con los miembros de su equipo de trabajo, asegurándose de mantener una interacción regular y constante de su ámbito de competencia.	5
OPTIMIZA RECURSOS	Aplicación adecuada y oportuna de los recursos financieros (en su caso) y/o materiales asignados originalmente para el cumplimiento de objetivos, evitando desperdicios innecesarios e incluso obteniendo economías.	5
TRABAJA EN EQUIPO	Capacidad de cooperar y colaborar con los demás, de formar parte de un grupo y trabajar juntos para lograr objetivos comunes.	5
ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Conocimiento del problema planteado con sus antecedentes, estudiando los pros y contras de las propuestas planteadas para su solución que permitirá llevar a una adecuada toma de decisión cuando así sea necesaria como en la toma de decisión de su superior jerárquico.	5
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN PARA MEJORAS EN EL ÁREA	Dinamismo mental, técnico y manual, para la optimización de las labores encomendadas con la obtención de resultados objetivos, así como mejoramiento de su área de trabajo.	5
NIVEL DE COMPROMISO	Comprometerse con las necesidades de la dependencia a través del control y seguimiento de cada una de las actividades inherentes a su cargo, así como de la documentación que entrega a su superior jerárquico.	5
PORCENTAJE DEL TOTAL 15		SUBTOTAL PUNTOS 50 PORCENTAJE DEL FACTOR 100
ÁMBITO PERSONAL		Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%
FACTOR	DEFINICIÓN	
ACTITUD DE SERVICIO	Disposición para atender y solucionar las necesidades de los empleados que lo requieran en su área de trabajo.	5
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	Estar presente en su lugar de trabajo a la hora indicada y no acumular faltas o incapacidades.	5
MOTIVACIÓN Y DESARROLLO	Mantener un estado anímico que propicie deseos permanentes de superación, tanto en lo personal como inspirar a sus subordinados.	5
RESPONSABILIDAD	Demostrar un alto grado de compromiso para realizar todas las tareas asignadas, así como delegar funciones a sus subordinados.	5
HABILIDAD PARA ESCUCHAR Y COMPRENDER	Nivel de entendimiento para captar la información recibida y en este sentido habilidad y claridad para transmitirla a sus subordinados, estando abierto a la crítica, sugerencias y posibilidad de diálogo.	5
PORCENTAJE DEL TOTAL 2		SUBTOTAL PUNTOS 25 PORCENTAJE DEL FACTOR 100
ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS		Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 2 si el factor es satisfecho al 100%
ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	Revisar los requisitos para la evaluación de actividades extraordinarias. Si el cumplimiento de las mismas es satisfecho al 100% serán otorgados 2 puntos como máximo.	2
APORTACIONES DESTACADAS		Se otorgará como máximo 1 punto si el factor es satisfecho al 100%
APORTACIONES DESTACADAS	Revisar los requisitos para la evaluación de las aportaciones destacadas. Si el cumplimiento de las mismas es satisfecho al 100% serán otorgados 5 puntos extras a la calificación final de la evaluación.	1
EVALUACIÓN PRELIMINAR		100
METAS DE DESEMPEÑO COLECTIVAS		EVALUACIÓN: Promedio de las evaluaciones del personal a su cargo (Subdirectores)
META	Promedio de las evaluaciones del personal a su cargo (Subdirectores) Evaluación:	95
EVALUACIÓN FINAL DESPUÉS DEL PROMEDIO		97.5
Personal Evaluado		Titular de la Unidad Administrativa
Firma		Firma

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 87 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

					
INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL EJECUTIVO (JEFE DE DEPARTAMENTO, PERSONAL DE DIRECCIÓN GENERAL, ENLACE, ESPECIALISTAS EN HIDRAULICA CON FUNCIONES DE ENLACE ADMINISTRATIVO, Y AUDITOR DEL OIC)					
Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____					
Nombre		Tiempo de servicio en el cargo actual		Evaluación 20..	
Puesto y Nivel:		Máximo nivel de estudios			
				Antigüedad en el IMTA	
Coordinación:					
Subdirección/Subgerencia/Area del OIC					
Principales Funciones					
1.-					
2.-					
3.-					
4.-					
EL EVALUADO Y EL EVALUADOR SE REUNIRÁN PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESTA CÉDULA					
METAS DE DESEMPEÑO				EVALUACIÓN: Se tomará 0 (cero) el incumplimiento de la meta y fluctuará entre 0 y hasta 20 puntos si la meta fue cumplida al 100%	
METAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUALES					
OBJETIVO	Que proceso o actividad se mejoraría con esta meta.			Evaluación:	
META	Indicar la meta acordada.			Evaluación:	20
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	Indicar la fecha límite (mes) en la que deba quedar atendida.				
OBSERVACIONES	Comentarios que se consideren necesarios para darles más elementos de juicio para su consideración de los comités.				
				PUNTOS	20
OBJETIVO	Que proceso o actividad se mejoraría con esta meta.			Evaluación:	
META	Indicar la meta acordada.			Evaluación:	20
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	Indicar la fecha límite (mes) en la que deba quedar atendida.				
OBSERVACIONES	Comentarios que se consideren necesarios para darles más elementos de juicio para su consideración de los comités.				
				PUNTOS	20
PORCENTAJE DEL TOTAL				50	
				SUBTOTAL PUNTOS	40
				PORCENTAJE DEL FACTOR	100
FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO					
CAPACIDADES DIRECTIVAS				Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfeco al 100%	
FACTOR	DEFINICIÓN				
CAPACIDAD DE MANDO, LIDERAZGO Y DIRECCION	Capacidad para orientar las acciones de su área en una dirección determinada, inspirando valores de acción. Habilidad para fijar objetivos, seguimiento de los mismos y retroalimentación. Motiva e inspira confianza.				5
RECONOCE LOGROS	Identifica y reconoce en lo individual y públicamente los aciertos y logros de cada integrante de su equipo de trabajo.				5
OFRECE TUTORÍA Y APOYO A SU PERSONAL	Capacidad para facultar a individuos o grupos asignándoles responsabilidad para fomentar un profundo sentido del compromiso y autonomía personal, impulsando la participación, la contribución y la creatividad de su equipo de trabajo propiciando que asuman posiciones de liderazgo.				5
IDENTIFICA Y FOMENTA LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE SU PERSONAL	Apoya a que las personas de su área crezcan profesionalmente. Capacidad para mantener un esfuerzo constante para mejorar la formación y desarrollo de los demás a partir de un adecuado análisis previo de las necesidades de la institución.				5
CLARIFICA Y ASIGNA ROLES Y RESPONSABILIDADES	Habilidad para asignarles tareas a los subordinados, delegando trabajos y responsabilidades dependiendo su cargo, manteniendo en todo momento el control correspondiente.				5
ESTIMULA EL TRABAJO EN EQUIPO / CREA AMBIENTES DE APOYO	Capacidad para integrar y coordinar equipos de trabajo. Capacidad para coordinar equipos multidisciplinarios o de otras áreas. Maneja expectativas realistas y con visión estratégica respecto a las capacidades de los integrantes de su equipo respecto al cumplimiento de los objetivos institucionales.				5
CONTROL DE SITUACIONES	Habilidad para manejar conflictos entre sus subordinados sin que esto afecte la obtención de resultados para alcanzar los objetivos planteados, respondiendo bajo presión, cuando la necesidad del trabajo así lo amerite.				5
CONOCIMIENTO DEL PERSONAL A SU CARGO	Conocer la capacidad de sus subordinados por resultados obtenidos, así como su preparación profesional a través del análisis de su expediente personal, propiciando su desarrollo y crecimiento dentro del Organismo, sin egoísmo, mediante la capacitación y el adiestramiento establecidos para tal caso.				5
PORCENTAJE DEL TOTAL				15	
				SUBTOTAL PUNTOS	40
				PORCENTAJE DEL FACTOR	100

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 88 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE RESULTADOS Y A LA EFICIENCIA EN EL TRABAJO		Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%
FACTOR	DEFINICIÓN	
CAPACIDAD ORGANIZATIVA	Capacidad de determinar eficazmente los objetivos, metas y prioridades de sus actividad/área/proyecto, estableciendo la acción, plazos y recursos requeridos, así como los mecanismos de control para asegurar que se cumplan.	5
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL ÁMBITO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS	Capacidad de anticipar, encarar y solucionar problemas y acciones complejas. Capacidad de idear soluciones a problemas futuros.	5
TOMA DE DECISIONES EFICAZ	Capacidad para actuar con rapidez y sentido de urgencia cuando son necesarias decisiones importantes. Capacidad para establecer prioridades, analizar información disponible, identificar riesgos y beneficios para la institución.	5
OBTIENE RESULTADOS / ESTÁ ORIENTADO A LA PRODUCTIVIDAD	Habilidad de fijar para sí mismo objetivos de desempeño por encima de lo esperado, alcanzándolos exitosamente. Capacidad para identificar y establecer por sí mismo metas realistas y retadoras. Disposición al mantenimiento permanente de los niveles de productividad laboral, independientemente de los recursos asignados.	5
COMUNICACIÓN EFICAZ	Capacidad de transmitir información de manera efectiva con los miembros de su equipo de trabajo, asegurándose de mantener una interacción regular y constante de su ámbito de competencia.	5
OPTIMIZA RECURSOS	Aplicación adecuada y oportuna de los recursos financieros (en su caso) y/o materiales asignados originalmente para el cumplimiento de objetivos, evitando desperdicios innecesarios e incluso obteniendo economías.	5
TRABAJA EN EQUIPO	Capacidad de cooperar y colaborar con los demás, de formar parte de un grupo y trabajar juntos para lograr objetivos comunes.	5
ANÁLISIS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Conocimiento del problema planteado con sus antecedentes, estudiando los pros y contras de las propuestas planteadas para su solución que permitirá llevar a una adecuada toma de decisión cuando así sea necesaria como en la toma de decisión de su superior jerárquico.	5
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN PARA MEJORAS EN EL ÁREA	Dinamismo mental, técnico y manual, para la optimización de las labores encomendadas con la obtención de resultados objetivos, así como mejoramiento de su área de trabajo.	5
NIVEL DE COMPROMISO	Comprometerse con las necesidades de la dependencia a través del control y seguimiento de cada una de las actividades inherentes a su cargo, así como de la documentación que entrega a su superior jerárquico.	5
PORCENTAJE DEL TOTAL		25
SUBTOTAL PUNTOS		50
PORCENTAJE DEL FACTOR		100
ÁMBITO PERSONAL		Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%
FACTOR	DEFINICIÓN	
ACTITUD DE SERVICIO	Disposición para atender y solucionar las necesidades de los empleados que lo requieran en su área de trabajo.	5
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	Estar presente en su lugar de trabajo a la hora indicada y no acumular faltas o incapacidades.	5
MOTIVACIÓN Y DESARROLLO	Mantener un estado anímico que propicie deseos permanentes de superación, tanto en lo personal como inspirar a sus subordinados.	5
RESPONSABILIDAD	Mostrar un alto grado de compromiso para realizar todas las tareas asignadas, así como delegar funciones a sus subordinados.	5
HABILIDAD PARA ESCUCHAR Y COMPRENDER	Nivel de entendimiento para captar la información recibida y en este sentido habilidad y claridad para transmitirla a sus subordinados, estando abierto a la crítica, sugerencias y posibilidad de diálogo.	5
PORCENTAJE DEL TOTAL		7
SUBTOTAL PUNTOS		25
PORCENTAJE DEL FACTOR		100
ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS		Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 2 si el factor es satisfecho al 100%
ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	Revisar los requisitos para la evaluación de actividades extraordinarias. Si el cumplimiento de las mismas es satisfecho al 100% serán otorgados 2 puntos como máximo.	2
APORTACIONES DESTACADAS		Se otorgará como máximo 1 punto si el factor es satisfecho al 100%
APORTACIONES DESTACADAS	Revisar los requisitos para la evaluación de las aportaciones destacadas. Si el cumplimiento de las mismas es satisfecho al 100% serán otorgados 5 puntos extras a la calificación final de la evaluación.	1
EVALUACIÓN FINAL		100
Personal Evaluado		Subdirector(a)
Firma		Firma
Titular de la Unidad Administrativa		
Firma		

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 89 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	



CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PERSONAL DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES




	Día	Mes	año
	<i>Fecha de aplicación</i>		

I. DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO SUJETO A EVALUACIÓN.	II. PRINCIPALES FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA EL SERVIDOR PÚBLICO
Nombre(s) y Apellidos:	
R.F.C.:	C.U.R.P.
Área de Adscripción:	
Puesto que desempeña:	
Nivel:	
Antigüedad en el Puesto:	
Antigüedad en el Gobierno Federal:	
Grupo de Puestos al que pertenece:	


III. DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE METAS

META 1	
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	
META 2	
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	
META 3	
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	
META 4	
FECHA DE CUMPLIMIENTO:	

	PARÁMETROS DE RESULTADOS				PARÁMETROS DE OPORTUNIDAD			SUBTOTAL DE METAS
	SOBRESALIENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE	ANTES DEL PLAZO	EN EL PLAZO	DESPUÉS DEL PLAZO	
	8.5 PUNTOS	7.0 PUNTOS	6.0 PUNTOS	0 PUNTOS	4.0 PUNTOS	3.5 PUNTOS	3.0 PUNTOS	
META 1								0.0
META 2								0.0
META 3								0.0
META 4								0.0
								0.0

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 90 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

IV. EVALUACIÓN DE FACTORES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL										
FACTORES		SUBFACTORES								
CONOCIMIENTO DEL PUESTO	POSEE MUY AMPLIO CONOCIMIENTO DEL PUESTO QUE TIENE ASIGNADO, LO QUE LE PERMITE PRESTAR LOS SERVICIOS QUE TIENE ENCOMENDADOS CON MAYOR OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS REQUERIDAS	POSEE BUEN CONOCIMIENTO DEL PUESTO QUE TIENE ASIGNADO, LO QUE LE PERMITE PRESTAR LOS SERVICIOS QUE TIENE ENCOMENDADOS CON BUENA OPORTUNIDAD Y CALIDAD	POSEE CONOCIMIENTO ELEMENTAL DEL PUESTO QUE TIENE ASIGNADO, LO QUE PROVOCA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE TIENE ENCOMENDADOS, REGULAR OPORTUNIDAD Y CALIDAD	POSEE POCO CONOCIMIENTO DEL PUESTO QUE TIENE ASIGNADO, LO QUE LE IMPIDE CUMPLIR CON LA OPORTUNIDAD Y CALIDAD ESTABLECIDA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE TIENE ENCOMENDADOS						
	SOBRESALIENTE (4)		BUENO (3)		REGULAR (2)				DEFICIENTE (1)	
CRITERIO	PROPONE SOLUCIONES ÓPTIMAS A LOS PROBLEMAS DE TRABAJO QUE SE LE PRESENTAN	PROPONE SOLUCIONES ADECUADAS A LOS PROBLEMAS DE TRABAJO QUE SE LE PRESENTAN	PROPONE SOLUCIONES ACEPTABLES A LOS PROBLEMAS DE TRABAJO QUE SE LE PRESENTAN	PROPONE SOLUCIONES POCO RELEVANTES A LOS PROBLEMAS DE TRABAJO QUE SE LE PRESENTAN						
	SOBRESALIENTE (4)		BUENO (3)		REGULAR (2)				DEFICIENTE (1)	
CALIDAD DEL TRABAJO	REALIZA TRABAJOS EXCELENTE SIN COMETER ERRORES EN SU CONFIABILIDAD, EXACTITUD Y PRESENTACIÓN	REALIZA BUENOS TRABAJOS Y EXCEPCIONALMENTE COMETE ERRORES EN SU CONFIABILIDAD, EXACTITUD Y PRESENTACIÓN	REALIZA TRABAJOS REGULARES CON ALGUNOS ERRORES EN SU CONFIABILIDAD, EXACTITUD Y PRESENTACIÓN	REALIZA TRABAJOS CON ALTO ÍNDICE DE ERRORES EN SU CONFIABILIDAD, EXACTITUD Y PRESENTACIÓN						
	SOBRESALIENTE (5)		BUENO (4)		REGULAR (3)				DEFICIENTE (2)	
TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	APLICA DE MODO SOBRESALIENTE Y EN TODO MOMENTO LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO	APLICA DE MODO ADECUADO LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO	APLICA OCASIONALMENTE LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO	APLICA EN GRADO MÍNIMO O NULO LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE SU TRABAJO						
	SOBRESALIENTE (4)		BUENO (3)		REGULAR (2)				DEFICIENTE (1)	
NECESIDAD DE SUPERVISIÓN	NO REQUIERE SUPERVISIÓN PARA REALIZAR LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS DE ACUERDO CON EL PERFIL DE PUESTO	REQUIERE MÍNIMA SUPERVISIÓN PARA REALIZAR LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS DE ACUERDO CON EL PERFIL DE PUESTO	OCASIONALMENTE REQUIERE SUPERVISIÓN PARA REALIZAR LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS DE ACUERDO CON EL PERFIL DE PUESTO	REQUIERE PERMANENTE SUPERVISIÓN PARA REALIZAR LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS DE ACUERDO CON EL PERFIL DE PUESTO						
	SOBRESALIENTE (4)		BUENO (3)		REGULAR (2)				DEFICIENTE (1)	
CAPACITACIÓN RECIBIDA	APLICA AMPLIAMENTE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA CAPACITACIÓN, LO QUE LE PERMITE ELEVAR EN GRADO MÁXIMO LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE SU TRABAJO	APLICA DE MODO SUFICIENTE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA CAPACITACIÓN, LO QUE LE PERMITE ELEVAR MEDIANAMENTE LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE SU TRABAJO	APLICA DE MODO BÁSICO LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA CAPACITACIÓN, LO QUE LE PERMITE ELEVAR ESCASAMENTE LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE SU TRABAJO	PARA VEZ APLICA EN SU TRABAJO LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS MEDIANTE LA CAPACITACIÓN, LO QUE LE IMPIDE ELEVAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE SU TRABAJO						
	SOBRESALIENTE (4)		BUENO (3)		REGULAR (2)				DEFICIENTE (1)	
INICIATIVA	REALIZA APORTACIONES DESTACADAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL TRABAJO, LO CUAL CONTRIBUYE A LA DISMINUCIÓN DE LOS TIEMPOS Y EL AUMENTO DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	REALIZA ALGUNAS APORTACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL TRABAJO, LO CUAL CONTRIBUYE A LA DISMINUCIÓN DE LOS TIEMPOS Y EL AUMENTO DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	REALIZA APORTACIONES NO RELEVANTES PARA EL MEJORAMIENTO DEL TRABAJO, POR LO QUE NO CONTRIBUYE A LA DISMINUCIÓN DE LOS TIEMPOS NI AL AUMENTO DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	REALIZA NULAS APORTACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE SU TRABAJO, POR LO QUE NO CONTRIBUYE A LA DISMINUCIÓN DE LOS TIEMPOS NI AL AUMENTO DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS						
	SOBRESALIENTE (4)		BUENO (3)		REGULAR (2)				DEFICIENTE (1)	
COLABORACIÓN Y DISCRECIÓN	MUESTRA NOTABLE DISPOSICIÓN PARA COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y SABE UTILIZAR POSITIVAMENTE LA INFORMACIÓN QUE MANEJA	MUESTRA BUENA DISPOSICIÓN PARA COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y ES PRUDENTE CON LA INFORMACIÓN QUE MANEJA	MUESTRA REGULAR DISPOSICIÓN PARA COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y COMETE INDISCRECIONES INVOLUNTARIAS CON LA INFORMACIÓN QUE MANEJA	MUESTRA NULA DISPOSICIÓN PARA COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y PROVOCA CONFLICTOS CON LA INFORMACIÓN QUE MANEJA						
	SOBRESALIENTE (4)		BUENO (3)		REGULAR (2)				DEFICIENTE (1)	




 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 91 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

IV. EVALUACIÓN DE FACTORES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL

FACTORES	SUBFACTORES			
RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA	CUMPLE DE MODO SOBRESALIENTE CON LOS OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES Y SIEMPRE SE SUJETA A LAS INSTRUCCIONES O DISPOSICIONES ESTABLECIDAS	CUMPLE CON LOS OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES, SIN OBJETAR LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS	CUMPLE OCASIONALMENTE CON LOS OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES Y/O CON FRECUENCIA MANIFIESTA INCONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS	CUMPLE DE MODO MÍNIMO O NULO CON SUS OBJETIVOS Y METAS INDIVIDUALES E INCLUSO EVADE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS
	SOBRESALIENTE (4)	BUENO (3)	REGULAR (2)	DEFICIENTE (1)
TRABAJO EN EQUIPO	MANIFIESTA NOTABLE DISPOSICIÓN, PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y, COMO MIEMBRO DEL EQUIPO, ES UN ELEMENTO FUNDAMENTAL PARA LA EFICIENCIA DEL MISMO	MANIFIESTA BUENA DISPOSICIÓN, PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y, COMO MIEMBRO DEL EQUIPO, ES UN ELEMENTO QUE BENEFICIA AL MISMO	MANIFIESTA REGULAR DISPOSICIÓN, PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y COMO MIEMBRO DEL EQUIPO, ES UN ELEMENTO QUE INTERFIERE A LA ACCIÓN DEL MISMO	MANIFIESTA NULA DISPOSICIÓN PARA COLABORAR EN EQUIPO Y, COMO MIEMBRO DEL EQUIPO, ENTORPECE LOS TRABAJOS DEL MISMO
	SOBRESALIENTE (5)	BUENO (4)	REGULAR (3)	DEFICIENTE (2)
RELACIONES INTERPERSONALES	MANTIENE EXCELENTE GRADO DE INTERACCIÓN CON JEFES, COMPAÑEROS Y/O CIUDADANOS	MANTIENE BUEN GRADO DE INTERACCIÓN CON JEFES, COMPAÑEROS Y/O CIUDADANOS	MANTIENE REGULAR GRADO DE INTERACCIÓN CON JEFES, COMPAÑEROS Y/O CIUDADANOS	MANTIENE NULO GRADO DE INTERACCIÓN CON JEFES, COMPAÑEROS Y/O CIUDADANOS
	SOBRESALIENTE (4)	BUENO (3)	REGULAR (2)	DEFICIENTE (1)
MEJORA CONTINUA	DEMUESTRA COMPROMISO DESTACADO PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER MEJORAS CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	DEMUESTRA BUEN COMPROMISO PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER MEJORAS CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	DEMUESTRA REGULAR COMPROMISO PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER MEJORAS CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES	DEMUESTRA MÍNIMO O NULO COMPROMISO PARA IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER MEJORAS CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES
	SOBRESALIENTE (4)	BUENO (3)	REGULAR (2)	DEFICIENTE (1)
SUBTOTAL DE FACTORES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL	0	0	0	0
PUNTAJE TOTAL DE FACTORES				0

INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN GLOBAL

PUNTAJE TOTAL DE METAS	0.0
PUNTAJE TOTAL DE FACTORES	0.0
CALIFICACIÓN GLOBAL	0.0

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 92 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

V. COMENTARIOS DEL EVALUADO

VI. COMENTARIOS DEL EVALUADOR

SI EL SERVIDOR PÚBLICO HA SIDO CAPACITADO, DESCRIBA BREVEMENTE CUÁL HA SIDO EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN LOS PROCESOS COTIDIANOS DE SUS LABORES:

DESCRIBA BREVEMENTE LAS APORTACIONES QUE EL SERVIDOR PÚBLICO HA REALIZADO PARA MEJORAR SUS PROCESOS DE TRABAJO:

RESPECTO A LA EVALUACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO OBTENIDA EL AÑO ANTERIOR, DESCRIBA BREVEMENTE SI SE OBSERVAN MODIFICACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS, RESPECTO A SU TRABAJO:

MENTIONE ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE CUBRIR:

MENTIONE LAS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN QUE USTED CONSIDERE NECESARIAS PARA QUE EL TRABAJADOR INCREMENTE SU EFICIENCIA LABORAL:



VII. FIRMAS DE CONFORMIDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADO		NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR		NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE INMEDIATO DEL EVALUADOR	
<i>PUESTO:</i>		<i>PUESTO:</i>		<i>PUESTO:</i>	
<i>FECHA:</i>		<i>FECHA:</i>		<i>FECHA:</i>	

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 93 de 93 Clave: M.C.7.1.02
Fecha de revisión: 2014-08-12	Sustituye a: Versión 00 marzo 2011	Versión: 02	

Anexo 7. Formato de evaluación del desempeño para personal operativo

Nombre		Tiempo de servicio en el cargo actual		Evaluación 201x
		5 años		
Puesto y Nivel:		Máximo nivel de estudios		Antigüedad en el IMTA
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN				
Subcoordinación/Subdirección				
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO				
Principales Funciones				
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				
EL EVALUADO Y EL EVALUADOR SE REUNIRÁN PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESTA CÉDULA				
DE ACUERDO A LAS FUNCIONES ANTES DESCRITAS SE ESTABLECERÁN DOS METAS EN CO-PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO Y JEFE/A DIRECTO				EVALUACIÓN: Se tomará como 0 (cero) si incumplimiento de la meta y fluctuará entre 0 y hasta 25 puntos si la meta fue cumplida al 100%
LAS METAS DEBERÁN SER MEDIBLES Y CONTENER FECHA DE CUMPLIMIENTO				
OBJETIVO				Evaluación:
META				
FECHA DE CUMPLIMIENTO:				
OBSERVACIONES				
				PUNTOS:
				0
OBJETIVO				Evaluación:
META				
FECHA DE CUMPLIMIENTO:				
OBSERVACIONES				
				PUNTOS:
				0
				SUBTOTAL PUNTOS
				0
1) ÁMBITO PERSONAL Y HÁBITOS PERSONALES				Se tomará como 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 4 si el factor es satisfecho al 100%
FACTOR	DEFINICIÓN			
Actitud de servicio	Disposición para atender y solucionar las necesidades de trabajo de los empleados que lo requieran e involucrarse con respeto y educación con los demás para lograr resultados en beneficio del Instituto y de su Área.			
Puntualidad y asistencia	Estar presente en su lugar de trabajo, a la hora indicada, sin faltas o ausencias injustificadas.	El área de adscripción otorgará hasta 2 puntos tomando en cuenta la asistencia del personal en su lugar de trabajo.	Coordinación	
Confidencialidad y lealtad	Capacidad personal y profesional para el buen manejo, uso de la información y de los recursos asignados, de acuerdo con las exigencias de sus funciones.			
Puntualidad y asistencia	Estar presente en su lugar de trabajo cuando no estén de comisión a la hora indicada y no faltas injustificadas.		SDH	
				SUBTOTAL PUNTOS
				0
2) CONOCIMIENTO Y HABILIDADES				Se tomará como 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 4 si el factor es satisfecho al 100%
FACTOR	DEFINICIÓN			
Conocimientos teóricos y técnicos	Dominio de los conceptos, métodos y técnicas adquiridas en la preparación académica formal y/o no formal, relacionadas con sus funciones, afán de superación atendiendo sugerencias de mejoramiento y capacitación, a fin de realizar con conocimiento de causa y sin titubeos las actividades encomendadas.			
Creatividad, innovación y forma de cumplir la función	Dinamismo mental, técnico y manual, para la optimización de las labores encomendadas así como establecimiento de instrumentos y procedimientos para identificar las funciones a realizar y su forma de ejecutar o desarrollar las responsabilidades o funciones de su cargo, teniendo en cuenta su contenido y presentación.			
				SUBTOTAL PUNTOS
				0
3) CALIDAD EN EL TRABAJO Y TRABAJO EN EQUIPO				Se tomará como 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%
FACTOR	DEFINICIÓN			
Liderazgo y disciplina	Capacidad e iniciativa para alcanzar los objetivos planteados, así como cumplir correctamente con los procesos y estándares del trabajo.			
Capacidad de análisis, aplicación, solución de problemas y toma de decisiones	Destreza para utilizar efectivamente los conocimientos en situaciones prácticas, brindando conocimientos, indicando efectos y causas, para una adecuada toma de decisión en el momento oportuno.			
Clasificación y limpieza	Tener solo lo que realmente se usa para la ejecución de su trabajo, en el lugar que se le haya asignado y correctamente ordenado.			
Planeación y organización	Habilidad para establecer un curso de acción en el área asignada y hacer el correcto uso de los recursos disponibles, con compromiso con las tareas asignadas y entrega de trabajos o proyectos a tiempo, de acuerdo con las fechas establecidas.			
Trabajo en equipo	Colaborar proactivamente y asertivamente con sus compañeros/as integrándose a las actividades necesarias.			
Control de situaciones	Habilidad para trabajar y responder bajo presión, cuando la necesidad del trabajo así lo requiere.			
				SUBTOTAL PUNTOS
				0
PUNTOS TOTALES DE LA COORDINACIÓN				0
PUNTOS TOTALES + SDH				0
Personal Evaluado	Jefe Inmediato		Coordinador de	
COMENTARIOS				
Comisión Evaluadora			Comité de Evaluación	

 	REGLAMENTO INSTITUCIONAL PARA OTORGAR ESTÍMULOS A ESPECIALISTAS EN HIDRÁULICA, SUBCOORDINADORES PERSONAL EJECUTIVO Y OPERATIVO DEL IMTA	 IMTA <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
Fecha de revisión: 2014-08-12	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES	Página: 1 de 12 Clave:
	Sustituye a: Versión 01 marzo 2013	Versión: 02

Agosto 2014

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO SEGUNDO OBJETIVOS	6
CAPÍTULO TERCERO APLICACIÓN DE LOS ESTÍMULOS POR DESEMPEÑO	7
CAPÍTULO CUARTO BENEFICIARIOS	9
CAPÍTULO QUINTO RECURSOS ECONÓMICOS Y SU APLICACIÓN	11
CAPÍTULO SEXTO RESPONSABILIDADES	11
TRANSITORIOS	12

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, de conformidad con lo establecido en su Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2001, tiene como objeto y funciones entre otros, los siguientes:

1.- Objeto.- Realizar investigación, desarrollar, adaptar y transferir tecnología, prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados para el manejo, conservación y rehabilitación del agua, a fin de contribuir al desarrollo sustentable del país.

2.- Funciones.- **I.** Realizar, orientar, fomentar, promover y difundir programas y actividades de investigación y de desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología y de formación de recursos humanos calificados, que contribuyan a asegurar el aprovechamiento y manejo sustentable e integral del agua;

II. Desarrollar proyectos de investigación y de educación y capacitación especializadas de interés para otras instituciones;

III. Prestar servicios de desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, de capacitación, de consultoría y asesoría especializadas, de información y difusión científica y tecnológica;

IV. Impartir estudios de postgrado en las áreas afines al objeto del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;

- V.** Contribuir al desarrollo, difusión e implantación de aquellas tecnologías del agua que mejor se adapten a las condiciones del país;
- VI.** Participar en la elaboración de anteproyectos de normas oficiales mexicanas y elaborar normas mexicanas, en materia del agua.
- VII.** Apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el establecimiento, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, de los mecanismos de regulación para la evaluación de la conformidad y para la certificación de normas de calidad de sistemas, materiales, equipo y maquinaria asociados con el uso, aprovechamiento y tratamiento del agua;
- VIII.** Promover y transferir las tecnologías desarrolladas y los resultados que se obtengan de las investigaciones;
- IX.** Proponer orientaciones de política hidráulica nacional, contribuir al fortalecimiento de la capacidad institucional del sector agua en México y coadyuvar en la solución de los problemas hidráulicos del país.

Artículo 2.- Con base en el artículo 10, fracción II del Decreto de Creación, se elabora el presente Reglamento institucional para otorgar estímulos a especialistas en hidráulica, subcoordinadores, personal ejecutivo y operativo del IMTA.

Artículo 3.- Este Reglamento contiene el marco normativo y las bases funcionales para otorgar estímulos a los especialistas en hidráulica, subcoordinadores, personal ejecutivo y operativo del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Candidato.- Es el empleado que cumple los requisitos para obtención de estímulo, derivados de su evaluación anual de desempeño.
- b) Estímulo.- Remuneración adicional al salario autorizada a cada candidato como reconocimiento a su actuación y resultados logrados en el cumplimiento de metas institucionales, que no forma parte de la percepción ordinaria, de las prestaciones laborales, ni constituye un ingreso fijo, regular o permanente, y que se otorga con base en la evaluación del desempeño y sujeto a la disponibilidad presupuestal sobre ingresos propios.
- c) Especialista en hidráulica.- Es el empleado del Instituto cuyo puesto se encuentra en la Estructura Orgánica aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública.
- d) Instituto.- El Instituto Mexicano de Tecnología del Agua (IMTA).
- e) Manual del SIP.- Manual del Sistema Integral de Profesionalización del IMTA.
- f) Monto total disponible destinado a estímulos de desempeño, hasta en un porcentaje del 6% de los ingresos propios, será autorizado por la Junta de Gobierno e informado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- g) Personal ejecutivo.- Aquel adscrito a la Coordinación de Administración, Unidad Jurídica, Dirección General, Coordinación de Asesores y Órgano Interno de Control, cuyo puesto se encuentra entre los niveles N al P (puestos de especialista en hidráulica, asesor, subdirector, subgerente, jefe de departamento, auditor y titulares de área del OIC), así como especialistas en hidráulica con funciones de enlace administrativo.
- h) Personal operativo.- personal cuyo puesto se encuentra entre los niveles 3 y 8 de acuerdo con la Estructura Orgánica aprobada por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

- i) Salario Bruto.- Sueldo base tabular y compensaciones.
- j) Subcoordinador: Personal del Instituto cuya actividad básica está orientada a dirigir procesos de creatividad e innovación en los ámbitos de la investigación científica y tecnológica, el desarrollo de productos y/o servicios tecnológicos, la difusión del conocimiento y la formación de recursos humanos, según el ámbito de competencia de la Subcoordinación a su cargo y que tiene este nombramiento.

Artículo 5. El monto disponible máximo destinado a estímulos de desempeño se determinará para cada ocasión y será autorizado por la Junta de Gobierno e informado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETIVOS

Artículo 6.- Los objetivos del presente Reglamento, son:

- a) Impulsar y fortalecer, a través de la evaluación y el estímulo al desempeño, la calidad de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.
- b) Incentivar el desarrollo y consolidación de investigadores y tecnólogos con conocimientos científicos y tecnológicos del más alto nivel como un elemento fundamental para incrementar la cultura, la productividad, la competitividad y el bienestar social en el sector.
- c) Fomentar el desarrollo profesional y la contribución directa de los empleados del IMTA en el logro de las metas institucionales.

- d) Reconocer el desempeño de los especialistas en hidráulica, subcoordinadores, personal ejecutivo y operativo del IMTA, como un medio para promover y fortalecer la satisfacción laboral y que se refleje en su productividad.

CAPÍTULO TERCERO

APLICACIÓN DE LOS ESTÍMULOS POR DESEMPEÑO

Artículo 7.- Los estímulos serán entregados anualmente en función de los resultados de las evaluaciones de desempeño, después de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno y de la realización de los trámites correspondientes. Serán gravados con los impuestos aplicables según la normatividad vigente.

Artículo 8.- El estímulo a especialistas en hidráulica será otorgado a aquellos que hayan obtenido una calificación aprobatoria de 9 o más en la evaluación del desempeño del año anterior según lo establecido en los criterios generales de aplicación del Subsistema de Evaluación del Desempeño y Estímulos del Manual del SIP.

Artículo 8 A - El estímulo a subcoordinadores será otorgado a aquellos que hayan obtenido calificación sobresaliente, acumulando 25 puntos o más por:

- a) Su contribución individual a los Indicadores Estratégicos Institucionales, mediante el desarrollo de productos científicos, tecnológicos y formación de recursos humanos;
- b) El grado de cumplimiento de las metas de la Subcoordinación a su cargo.

c) El promedio de la calificación de los especialistas en hidráulica de la Subcoordinación a su cargo.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en los criterios generales de aplicación del Subsistema de Evaluación del Desempeño y Estímulos del Manual del SIP.

Artículo 8 B- El estímulo al personal ejecutivo y operativo será otorgado a quienes hayan obtenido una calificación dentro del rango de 98 a 100 puntos. En el caso del personal ejecutivo adscrito a la Coordinación de Asesores y a la Dirección General será dentro del rango de 90 a 100 puntos.

Artículo 9.- El estímulo económico para especialistas en hidráulica aprobado estará fijado por la siguiente fórmula y no podrá exceder el equivalente a dos meses de sueldo bruto:

$$E_i = MD \left(\frac{(S_i)}{\sum (S_i \times N_i)} \right)$$

Dónde:

P_n = Puntuación del especialista en hidráulica candidato

MD = Monto disponible.

Artículo 9 A.- El estímulo económico para subcoordinadores será determinado por el Director General en función de los recursos disponibles para ello, sin exceder el equivalente a dos meses de sueldo bruto..

Artículo 9.B- El estímulo económico para el personal ejecutivo y operativo será máximo de dos meses de su sueldo bruto.

Artículo 10.- Las evaluaciones de desempeño para los especialistas en hidráulica se realizarán una vez al año, conforme a los criterios generales de aplicación del Subsistema de Evaluación del Desempeño y Estímulos del Manual del SIP. Cualquier modificación será descrita y publicada en el sitio web interno del IMTA (IMTANET).

Artículo 10 A.- Las evaluaciones para el personal ejecutivo y operativo se realizarán anualmente.

Artículo 11.- El personal será evaluado de acuerdo con el Subsistema de Evaluación del Desempeño y Estímulos del Manual del SIP.

Artículo 12.- Las evaluaciones de los especialistas en hidráulica y de los subcoordinadores medirán la contribución a los indicadores estratégicos aprobados por la Junta de Gobierno, basadas en el cumplimiento de las metas asignadas previamente para cada especialista y para cada Subcoordinación. Las evaluaciones del personal ejecutivo y operativo medirán el cumplimiento de metas y contribución a las tareas del Instituto.

CAPÍTULO CUARTO

BENEFICIARIOS

Artículo 13.- Serán beneficiarios del estímulo todos los especialistas en hidráulica y subcoordinadores, personal ejecutivo y operativo que:

- a) Realicen actividades: de investigación, desarrollo tecnológico, servicios tecnológicos especializados, formación de recursos humanos así como servicios de carácter técnico o administrativo.
- b) Cuenten con grado académico de licenciatura, maestría o doctorado.
- c) Cumplan con una jornada de trabajo de 40 horas semanales.
- d) Cumplan anualmente con las metas que se les hayan asignado de acuerdo con sus funciones y competencias, las cuales contribuyan a los indicadores estratégicos institucionales.
- e) Satisfagan los requisitos para obtención de estímulo correspondientes al puesto y funciones que desempeñan.

Obtengan una evaluación de desempeño anual con calificación igual o superior a 7, en el caso de los especialistas en hidráulica, o de sobresaliente, en el caso de los subcoordinadores.

Artículo 14.- El cumplimiento de los requisitos para obtención de estímulo al desempeño deberá ser verificado por la Subdirección de Desarrollo Humano y la Coordinación de Asesores. Para ello, en el caso de los especialistas en hidráulica y subcoordinadores, la Coordinación de Asesores proporcionará a la Subdirección de Desarrollo Humano, la información relativa al cumplimiento de metas individuales, que forma parte de los Indicadores Estratégicos Institucionales. En caso de presentarse alguna inconformidad o caso no previsto el Director General convocará a un comité conformado por el Subdirector de Desarrollo Humano, un representante de la Unidad Jurídica, un representante del Órgano Interno de Control, el Coordinador

donde se generará la incorformidad y el Coordinador de Asesores, para el análisis de su procedencia y propuesta de solución.

CAPÍTULO QUINTO

RECURSOS ECONÓMICOS Y SU APLICACIÓN

Artículo 15.- Los recursos económicos para otorgar estímulos al desempeño provendrán de un porcentaje de hasta el 6% de los ingresos propios del IMTA en el año evaluado y deberán ser autorizados por la Junta de Gobierno.

Artículo 16.- Por tratarse de un estímulo de carácter temporal, variable y sujeto a los ingresos propios, y al cumplimiento de metas, éste no forma parte del salario integral del personal, ni su otorgamiento es una obligación.

Artículo 17.- En caso de haber ocupado más de un puesto, el estímulo a recibir corresponderá al del puesto que se haya desempeñado por más tiempo durante el año fiscal de la evaluación.

CAPÍTULO SEXTO

RESPONSABILIDADES

Artículo 18 - La supervisión y cumplimiento de este Reglamento, estará a cargo de la Coordinación de Asesores y la Coordinación de Administración, por conducto de la Subdirección de Desarrollo Humano.

Artículo 19.- El Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, observará que se cumplan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 20.- Para efectos administrativos la interpretación del presente Reglamento corresponde al Director General del IMTA, cuya decisión será inapelable y definitiva.

TRANSITORIOS

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su autorización por las respectivas autoridades competentes y se publicará en la red interna IMTANET.

Segundo.- Se abrogan todas aquellas normas y reglamentos internos que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Tercero.- En la evaluación 2013 de los Subcoordinadores no se considerará su contribución individual, la cual se evaluará a partir de 2014.

Jiutepec, Mor., a 12 de agosto de 2014