

8.2 MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL IMTA

Exposición de motivos y dictamen del área proponente

En su 3ª sesión de 2006, celebrada el 6 de octubre de ese año, la Junta de Gobierno del IMTA aprobó mediante Acuerdo 06.14 el Estatuto Orgánico del IMTA, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2007.

Con el fin de mejorar el desempeño del IMTA, y garantizar que su quehacer esté alineado a la política nacional hídrica, propuesta por la presente administración gubernamental, así como darle continuidad y reforzar las acciones de algunas de unidades administrativas del Instituto, se deben perfilar nuevos enfoques en materia de investigación, desarrollo tecnológico, formación de recursos humanos mediante la difusión de conocimientos, vinculación académica, así como fortalecer las existentes líneas de trabajo. Por lo que se proponen las modificaciones correspondientes al Estatuto Orgánico del IMTA, mismas que contemplan ajustes en las áreas sustantivas de este Instituto las cuales impactan en la estructura orgánica de tres coordinaciones técnicas, lo cual implica nuevas funciones y atribuciones en estas áreas. Lo anterior es necesario para mantener posicionado al Instituto como punto de referencia en el sector hídrico del país. Por lo antes expuesto y con fundamento en el artículo 10 Fracción I del Decreto de Creación del IMTA, se somete a consideración de esta H. Junta de Gobierno las modificaciones al Estatuto Orgánico del IMTA y que se muestran en anexo para su aprobación.

PROPUESTA DE ACUERDO

13.32 Con fundamento en el artículo 56, fracción IX de la Ley de Ciencia y Tecnología, se aprueban las modificaciones al Estatuto Orgánico del IMTA, y se autoriza al Director General del IMTA, a realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Se anexa: Modificaciones al Estatuto Orgánico del IMTA.

PROPONE

DICTAMINA

APRUEBA

C.P. JUAN MANUEL
BARAJAS PIEDRA
COORDINADOR DE
ADMINISTRACIÓN

LIC. BRAULIO GARCÍA
LÓPEZ
JEFE DE LA UNIDAD
JURÍDICA

M. en I. VICTOR JAVIER
BOURGUETT ORTÍZ
DIRECTOR GENERAL

Anexo al Acuerdo 13.32

MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL IMTA

Ubicación	Texto vigente	Texto propuesto	Comentarios
CONSIDERANDO			
	Se propone adicionar un párrafo cuarto, relativo al carácter de CPI	Que mediante resolución conjunta de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2009, se reconoció al Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, como Centro Público de Investigación.	Se <u>adiciona</u> párrafo en los considerandos
Sobre las funciones del IMTA	II. Desarrollar proyectos de investigación y de educación y capacitación especializadas de interés para otras instituciones, los cuales se realizarán bajo convenios y contratos específicos;	II. Desarrollar proyectos de investigación y de educación continua y posgrado de interés para otras instituciones, los cuales se realizarán bajo convenios y contratos específicos;	Se <u>ajustan</u> funciones del IMTA en concordancia con las subcoordinaciones que cambian de nombre.
	III. Prestar servicios de desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, de capacitación, de consultoría y asesoría especializadas, de información y difusión científica y tecnológica;	III. Prestar servicios de desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, de educación continua y posgrado , de consultoría y asesoría especializadas, de información y difusión científica y tecnológica;	
CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA			
ARTÍCULO 5	ARTÍCULO 5.- Para el ejercicio de sus atribuciones, las Coordinaciones contarán con las siguientes Subcoordinaciones, quienes ejercerán las atribuciones que les sean delegadas en función del Decreto de creación y del Manual de Organización del Instituto, así como de este Estatuto Orgánico y de otras disposiciones legales aplicables:	ARTÍCULO 5.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el IMTA contará con las siguientes Unidades Administrativas que, a su vez, comprenden Subcoordinaciones, Subdirecciones o Subgerencias , quienes ejercerán las atribuciones que les sean delegadas en función del Decreto de creación y del Manual de Organización del Instituto, así como de este Estatuto Orgánico y de otras disposiciones legales aplicables:	<u>Cambia</u> Coordinaciones, por Unidades Administrativas. <u>Se agrega</u> Subdirecciones o Subgerencias
ARTÍCULO 5	I. Coordinación de Hidráulica: a) Subcoordinación de Hidráulica Ambiental; b) Subcoordinación de Hidráulica Urbana; c) Subcoordinación de Obras y Equipos Hidráulicos, y d) Subcoordinación de Tecnología Apropriada e	I. Coordinación de Hidráulica: a) Subcoordinación de Hidráulica Ambiental e Hidrometría; b) Subcoordinación de Hidráulica Urbana; c) Subcoordinación de Obras y Equipos Hidráulicos, y d) Subcoordinación de Tecnología Apropriada	<u>Cambian de nombre</u> dos subcoordinaciones de Hidráulica; dos de Hidrología; una de Riego y Drenaje; una de Comunicación, Participación e Información y dos de

	<p style="text-align: center;">Industrial</p> <p>II. Coordinación de Hidrología:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Subcoordinación de Hidrología Subterránea; b) Subcoordinación de Hidrometeorología; c) Subcoordinación de Hidrología y Mecánica de Ríos, y d) Subcoordinación de Gestión Integrada del Agua. <p>III. Coordinación de Tratamiento y Calidad del Agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Subcoordinación de Potabilización; b) Subcoordinación de Tratamiento de Aguas Residuales; c) Subcoordinación de Calidad del Agua, y d) Subcoordinación de Hidrobiología y Evaluación Ambiental. <p>IV. Coordinación de Riego y Drenaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Subcoordinación de Operación y Mantenimiento de Infraestructura Hidroagrícola; b) Subcoordinación de Ingeniería de Riego; c) Subcoordinación de Contaminación y Drenaje Agrícola, y d) Subcoordinación de Conservación de Cuencas y Tecnología Forestal. <p>V. Coordinación de Comunicación, Participación e Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Subcoordinación de Difusión y Divulgación; 	<p>II. Coordinación de Hidrología:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Subcoordinación de Hidrología Subterránea; b) Subcoordinación de Hidrometeorología; c) Subcoordinación de Hidrología Superficial, y d) Subcoordinación de Planeación Hídrica. <p>III. Coordinación de Tratamiento y Calidad del Agua:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Subcoordinación de Potabilización; b) Subcoordinación de Tratamiento de Aguas Residuales; c) Subcoordinación de Calidad del Agua, y d) Subcoordinación de Hidrobiología y Evaluación Ambiental. <p>IV. Coordinación de Riego y Drenaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Subcoordinación de Operación y Mantenimiento de Infraestructura Hidroagrícola; b) Subcoordinación de Ingeniería de Riego; c) Subcoordinación de Contaminación y Drenaje Agrícola, y d) Subcoordinación de Conservación de Cuencas y Servicios Ambientales. <p>V. Coordinación de Comunicación, Participación e Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Subcoordinación de Difusión y Divulgación; b) Subcoordinación de Participación Social; c) Subcoordinación de Educación y Cultura del 	<p>Desarrollo Profesional e Institucional</p>
--	---	---	---

	<p>b) Subcoordinación de Participación Social;</p> <p>c) Subcoordinación de Servicios Documentales y Sistemas de Información, y</p> <p>d) Subcoordinación de Vinculación, Comercialización y Servicios Editoriales.</p> <p>VI. Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional:</p> <p>a) Subcoordinación de Capacitación Externa y Posgrado;</p> <p>b) Subcoordinación de Educación y Cultura del Agua;</p> <p>c) Subcoordinación de Certificación de Personal, y</p> <p>d) Subcoordinación de Planeación, Economía y Finanzas del Agua.</p> <p>VII. Coordinación de Administración:</p> <p>a) Subdirección de Recursos Financieros;</p> <p>b) Subdirección de Recursos Materiales;</p> <p>c) Subdirección de Desarrollo Humano, y</p> <p>d) Subdirección de Informática y Telecomunicaciones.</p> <p>VIII. Unidad Jurídica:</p> <p>a) Subgerencia de Servicios Jurídicos, y</p> <p>a) b) Subgerencia de Asuntos Contenciosos.</p>	<p>Agua, y</p> <p>d) Subcoordinación de Vinculación, Comercialización y Servicios Editoriales.</p> <p>VI. Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional:</p> <p>a) Subcoordinación de Educación Continua;</p> <p>b) Subcoordinación de Posgrado;</p> <p>c) Subcoordinación de Certificación de Personal, y</p> <p>d) Subcoordinación de Planeación, Economía y Finanzas del Agua.</p> <p>VII. Coordinación de Administración:</p> <p>a) Subdirección de Recursos Financieros;</p> <p>b) Subdirección de Recursos Materiales;</p> <p>c) Subdirección de Desarrollo Humano, y</p> <p>d) Subdirección de Informática y Telecomunicaciones.</p> <p>VIII. Unidad Jurídica:</p> <p>a) Subgerencia de Servicios Jurídicos, y</p> <p>b) b) Subgerencia de Asuntos Contenciosos.</p>	
<p>ARTÍCULO 7.-</p>	<p>Tercer párrafo:</p> <p>La Junta de Gobierno contará con un Secretario, que será el Coordinador General Jurídico de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y con un Prosecretario,</p>	<p>La Junta de Gobierno contará con un Secretario, que será el Titular de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y con un Prosecretario, que será el Coordinador de Asesores del</p>	<p><u>Cambia</u> Coordinador General Jurídico por Titular de la Unidad Coordinadora de Asuntos Jurídicos</p>

	que será el Coordinador de Asesores del Director General del Instituto . El Secretario y el Prosecretario participarán en las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.	Instituto . El Secretario y el Prosecretario participarán en las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto.	y Coordinador de Asesores del Director General del Instituto por Coordinador de Asesores del Instituto
ARTÍCULO 8.-	La Junta de Gobierno del Instituto, tendrá las atribuciones indelegables que le otorga la Ley Federal de las Entidades Paraestatales , el artículo séptimo del Decreto de creación del Instituto y demás disposiciones jurídicas aplicables.	La Junta de Gobierno del Instituto, tendrá las atribuciones indelegables que le otorga la Ley de Ciencia y Tecnología , el artículo séptimo del Decreto de creación del Instituto y demás disposiciones jurídicas aplicables. De manera supletoria se sujetara a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.	En las atribuciones de la JG, <u>se introduce</u> la aplicación de la LCyT, como ordenamiento principal, por su carácter de CPI. La Legislación de Entidades Paraestatales se aplica supletoriamente.
ARTÍCULO 9.-	La Junta de Gobierno del Instituto se reunirá cuando menos cuatro veces al año , de acuerdo con un calendario que será aprobado en la última sesión ordinaria del ejercicio anterior, pudiendo además celebrar las sesiones extraordinarias que sean necesarias. Para su legal integración se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. De cada sesión se levantará el acta respectiva en donde se deberán asentar los asuntos que se desahoguen, y se circunstanciarán los incidentes que resulten. Para los efectos de las sesiones extraordinarias, se deberá convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno por conducto del Prosecretario, por lo menos con diez días hábiles de anticipación , por escrito, acompañando el orden del día y la documentación correspondiente.	La Junta de Gobierno del Instituto se reunirá cuando menos tres veces al año , de acuerdo con un calendario que será aprobado en la última sesión ordinaria del ejercicio anterior, pudiendo además celebrar las sesiones extraordinarias que sean necesarias. Para su legal integración se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. De cada sesión se levantará el acta respectiva en donde se deberán asentar los asuntos que se desahoguen, y se circunstanciarán los incidentes que resulten. Para los efectos de las sesiones ordinarias, se deberá convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno por conducto del Prosecretario, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, por escrito, acompañando el orden del día y la documentación correspondiente. Para el caso de las sesiones extraordinarias, se deberá convocar a los integrantes de la Junta de Gobierno por conducto del Prosecretario, por lo menos con 3 días hábiles de anticipación , por escrito, acompañando el orden del día y la	<u>Cambia</u> número de sesiones al año de la Junta de Gobierno <u>Se agregó</u> párrafo sobre convocatoria para las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno y <u>Cambia</u> convocatoria para las sesiones extraordinarias de 10 días a tres días de anticipación

	En caso de no existir quórum en la sesión extraordinaria convocada, dicha sesión se realizará cinco días hábiles después sin necesidad de que medie nueva convocatoria.	documentación correspondiente. En caso de no existir quórum en la sesión extraordinaria convocada, dicha sesión se realizará cinco días hábiles después sin necesidad de que medie nueva convocatoria.	
ARTÍCULO 10.-	El funcionamiento de la Junta de Gobierno se sujetará a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	El funcionamiento de la Junta de Gobierno se sujetará a lo dispuesto en los artículos 53 y 56 de la Ley de Ciencia y Tecnología. De manera supletoria se sujetara a lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.	<u>Se actualiza</u> fundamento jurídico para el funcionamiento de la Junta de Gobierno. <u>Se introduce</u> la aplicación de la LCyT, como ordenamiento principal, por su carácter de CPI. La Legislación de Entidades Paraestatales se aplica supletoriamente.
ARTÍCULO 14.-	La Coordinación de Hidráulica estará a cargo de un Coordinador, y tendrá el objeto de realizar investigación; desarrollar, adaptar y transferir tecnología; realizar arbitrajes técnicos; atender controversias; prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados en materia de: Limnología física; oceanografía física; ingeniería de costas; modelación de circulación y transporte en cuerpos de agua superficiales; saneamiento de ríos y cuerpos de agua superficiales; ecohidráulica; pasivos ambientales; uso eficiente del agua en zonas urbanas, turismo y procesos industriales; hidráulica e hidrología urbana; sistemas de distribución de agua potable y alcantarillado; gestión de organismos operadores de agua	La Coordinación de Hidráulica estará a cargo de un Coordinador, y tendrá el objeto de realizar investigación; desarrollar, adaptar y transferir tecnología; realizar arbitrajes técnicos; atender controversias; prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados en materia de: Limnología física; oceanografía física; ingeniería de costas; modelación hidrodinámica, de transporte, advección y dispersión de solutos en ríos, cuerpos de agua superficiales y conductos presurizados; ecohidráulica; diseño, inspección, rehabilitación, medición y conservación de sistemas relacionados con el uso, manejo y almacenamiento del agua y su interacción con otros fluidos en la industria; mejora de eficiencia hidráulica y energética en aprovechamiento hidráulicos; uso eficiente del agua en zonas urbanas; hidráulica e hidrología urbana; sistemas de distribución de agua potable y alcantarillado; gestión de organismos operadores de agua potable y alcantarillado; diseño y operación de captaciones,	<u>Se agregan</u> a la Coordinación de Hidráulica temas de atención en concordancia con las subcoordinaciones que cambian de nombre.

	<p>potable y alcantarillado; diseño y operación de captaciones y acueductos; diseño y operación de equipos y dispositivos de medición y control de parámetros hidráulicos en redes de agua potable y alcantarillado; reducción y control integral de pérdidas en redes de agua potable; rehabilitación de tuberías para agua potable; prevención de fallos, control de sobrepresiones y eliminación de aire atrapado en acueductos y redes; operación y automatización de redes de agua potable; tecnologías apropiadas para agua potable, saneamiento y producción con fines de autoconsumo en el medio rural e indígena; tecnología apropiada para la reducción de riesgos e impactos en zonas rurales por efecto de eventos hídricos extremos; desarrollo y transferencia de sistemas de energía alternativa en procesos y aprovechamientos hídricos asociados con la industria y los medios urbano y rural; seguridad industrial; diseño, inspección, rehabilitación y conservación de sistemas industriales relacionados con el uso, manejo y almacenamiento de fluidos en la industria, diseño, rehabilitación, conservación y operación de obras hidráulicas en sus aspectos hidráulico, estructural, geotécnico y sísmico; modelación física de obras hidráulicas y cauces naturales y artificiales, lagos, lagunas y costas; diseño, selección, instalación, operación, calibración y verificación de equipos y dispositivos de medición y control de parámetros hidráulicos, ambientales, estructurales, geotécnicos y sísmicos; procesos hidráulicos en la industria; normativa para el sector agua; certificación y validación de prototipos, procesos o dispositivos hidráulicos y de tratamiento de agua, y sistemas de calidad para el sector agua. Lo anterior de manera enunciativa, sin ser</p>	<p>acueductos y redes de agua potable y alcantarillado; reducción y control integral de pérdidas en redes de agua potable; modelación hidráulica y de calidad del agua orientada a redes de distribución de agua potable, alcantarillado y acueductos; rehabilitación, mantenimiento y control de fallos de tuberías para agua potable y alcantarillado; control de sobrepresiones y eliminación de aire atrapado en acueductos y redes; y operación y automatización de redes de agua potable; diseño, rehabilitación, conservación y operación de obras hidráulicas en sus aspectos hidráulico, estructural, geotécnico y sísmico; la modelación de obras hidráulicas y cauces naturales y artificiales, lagos, lagunas y costas; revisión de la seguridad estructural de presas y bordos, análisis de estabilidad y diseño de obras de protección de márgenes; diseño, selección, instalación, operación, calibración y verificación de equipos y dispositivos de medición y control de parámetros hidráulicos, ambientales, estructurales, geotécnicos y sísmicos; el diseño y operación de equipos y dispositivos de medición y control de parámetros hidráulicos en cauces naturales, en obras y sistemas hidráulicos; tecnologías apropiadas para agua potable, saneamiento y producción con fines de autoconsumo en el medio rural e indígena; tecnología apropiada para la reducción de riesgos en zonas rurales por efecto de eventos hídricos extremos; desarrollo y transferencia de sistemas de energía alternativa en procesos y aprovechamientos hídricos asociados con la industria y los medios urbano y rural; procesos hidráulicos en la industria; uso eficiente del agua en el turismo; normatividad para el sector agua; certificación y validación de prototipos, procesos o dispositivos hidráulicos y de tratamiento de agua; y sistemas de calidad para el sector agua. . Lo anterior de manera enunciativa, sin ser limitativo.</p>	
--	---	--	--

<p>ARTÍCULO 18.-</p>	<p>limitativo.</p> <p>La Coordinación de Comunicación, Participación e Información estará a cargo de un Coordinador, y tendrá el objeto de realizar investigación; desarrollar, adaptar y transferir tecnología; prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados en materia de:</p> <p>Comunicación institucional y comunicación para el desarrollo sustentable, gestión sustentable de organizaciones de usuarios, estudios socioambientales y socioproductivos, procesos de apropiación tecnológica, participación de actores sociales en la gestión del agua, y diseño y desarrollo de sistemas de información. Asimismo, proporcionará servicios documentales, así como editoriales y gráficos, y de comunicación, para la publicación de literatura científica y tecnológica, y para la difusión y divulgación del conocimiento en materia de agua. Adicionalmente, coordinará los esfuerzos de vinculación con otras instancias, así como la comercialización de los productos tecnológicos que se generen en el Instituto. Lo anterior de manera enunciativa, sin ser limitativo.</p>	<p>La Coordinación de Comunicación, Participación e Información estará a cargo de un Coordinador, y tendrá el objeto de realizar investigación; desarrollar, adaptar y transferir tecnología; prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados en materia de:</p> <p>Comunicación institucional y comunicación para el desarrollo sustentable, gestión sustentable de organizaciones de usuarios, estudios socioambientales y socioproductivos, procesos de apropiación tecnológica, participación de actores sociales en la gestión del agua, y diseño y desarrollo de sistemas de información. Asimismo, proporcionará servicios documentales, así como editoriales y gráficos, y de comunicación, iniciativas de información, educación y cultura del agua, para la gestión integrada de los recursos hídricos, realizando publicaciones de literatura científica y tecnológica, para la difusión y divulgación del conocimiento en materia de agua y el medio ambiente al público en general y a los profesionales del sector. Adicionalmente, se encargará de la comercialización de los productos editoriales, de información y divulgación que se generen en el Instituto. Lo anterior de manera enunciativa, sin ser limitativo.</p>	<p><u>Se agregan</u> a la Coordinación de Comunicación, Participación e Información, temas de atención en concordancia con las subcoordinaciones que cambian de nombre.</p>
<p>ARTÍCULO 19 Segundo Párrafo</p>	<p>La Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional estará a cargo de un Coordinador, y tendrá el objeto de realizar investigación; desarrollar, adaptar y transferir tecnología; prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados en materia de: Educación formal, capacitación y entrenamiento relativos al sector agua y sus recursos asociados, que incluyen el programa de posgrado en Ciencias y Tecnología del Agua y el otorgamiento de becas; educación y cultura del agua para elevar el conocimiento, el aprecio y la responsabilidad hacia los recursos</p>	<p>La Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional estará a cargo de un Coordinador, y tendrá el objeto de realizar investigación; desarrollar, adaptar y transferir tecnología; prestar servicios tecnológicos y preparar recursos humanos calificados en materia de: Educación continua y posgrado relativos al sector agua y sus recursos asociados, que incluyen el programa de posgrado en Ciencias y Tecnología del Agua y el otorgamiento de becas; instrumentación del Sistema Nacional de Servicio Civil de carrera del sector agua, mediante asesoría, evaluación y certificación de competencias laborales; instrumentos para la gestión integrada de los recursos hídricos; planificación e instrumentación de programas y acciones para la investigación</p>	<p><u>Se agregan</u> a la Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional, temas de atención en concordancia con las subcoordinaciones que cambian de nombre.</p>

	<p>hídricos, dirigida especialmente a educadores, niños, jóvenes y comunidades; instrumentación del Sistema Nacional de Servicio Civil de carrera del sector agua, mediante asesoría, evaluación y certificación de competencias laborales; instrumentos para la gestión integrada de los recursos hídricos; planificación e instrumentación de programas y acciones para la investigación científica y desarrollo tecnológico que se inserten en la Política Nacional Hídrica y el Programa Nacional Hídrico, para asegurar el aprovechamiento, manejo y gestión sustentable e integrada del agua y fortalecer la capacidad institucional del sector hídrico. Lo anterior de manera enunciativa, sin ser limitativo.</p>	<p>científica y desarrollo tecnológico que se inserten en la Política Nacional Hídrica y el Programa Nacional Hídrico, para asegurar el aprovechamiento, manejo y gestión sustentable e integrada del agua y fortalecer la capacidad institucional del sector hídrico. Lo anterior de manera enunciativa, sin ser limitativo.</p>	
<p>ARTÍCULO 20.-</p>	<p>La Coordinación de Administración estará a cargo de un Coordinador que tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes: I. Proponer, difundir y vigilar la aplicación de las políticas y la normatividad sobre la administración de recursos humanos, financieros y materiales, informáticos y de telecomunicaciones prestación de los servicios generales, actividades culturales y recreativas y demás servicios de carácter administrativo necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto; II. Definir los mecanismos y lineamientos para instrumentar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, control presupuestario y contabilidad del Instituto; III. Integrar el anteproyecto de presupuesto y someter el proyecto de presupuesto a la aprobación del Director General, así como vigilar el ejercicio del presupuesto anual del Instituto; IV. Establecer el sistema de contabilidad para</p>	<p>La Coordinación de Administración estará a cargo de un Coordinador que tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes: I. Proponer, difundir y vigilar la aplicación de las políticas y la normatividad sobre la administración en Desarrollo Humano, Recursos Financieros y Materiales, Informáticos y de Telecomunicaciones, prestación de los servicios generales, actividades culturales, deportivas y recreativas y demás servicios de carácter administrativo necesarios para el desarrollo de las actividades del Instituto; II. Definir los mecanismos y lineamientos para instrumentar el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación, y control presupuestario; III. Integrar el anteproyecto de presupuesto y someter el proyecto de presupuesto a la aprobación del Director General, para que por su conducto se presente para su aprobación a la Junta de Gobierno; IV. Mantener actualizado el Manual de Contabilidad de conformidad con los procesos de Armonización Contable de la Administración Pública Federal, así como establecer el sistema de contabilidad para el Instituto, elaborar los Estados Financieros y los informes del Ejercicio Presupuestal; V. Coordinar a las unidades administrativas del Instituto en la</p>	<p><u>Se agregan</u> obligaciones y atribuciones a la Coordinación de Administración</p>

	<p>el Instituto, así como elaborar los estados financieros y los informes del ejercicio presupuestal del Instituto;</p> <p>V. Coordinar a las unidades administrativas del Instituto en la programación, presupuestación, organización, control y evaluación de sus acciones relativas al gasto público;</p> <p>VI. Fijar las directrices para implantar, operar, controlar y evaluar el sistema de administración, capacitación y desarrollo de personal del Instituto y vigilar su permanente actualización, así como validar la situación contractual entre el Instituto y los servidores públicos que laboran en él, elaborando los nombramientos correspondientes;</p> <p>VII. Implementar y coordinar el servicio civil de carrera en el Instituto;</p> <p>VIII. Establecer el programa de inducción para personal de nuevo ingreso al Instituto, así como coordinar el otorgamiento de estímulos y recompensas establecidos por la ley en la materia y en el Reglamento Interno de Trabajo, y aplicar, en coordinación con la Unidad Jurídica, las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales;</p> <p>IX. Proporcionar asesoría a las unidades administrativas del Instituto en lo relativo a asuntos laborales de su personal;</p> <p>X. Llevar a cabo la adquisición, arrendamiento, contratación de bienes y servicios, e intervenir en la adjudicación de contratos de obra pública y suscribir los convenios y contratos que se deriven de esas acciones, en representación del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;</p> <p>XI. Proponer, fomentar y difundir programas de seguridad e higiene en el ámbito del Instituto, así como evaluar sus resultados;</p> <p>XII. Proponer la realización de estudios sobre la organización de las unidades administrativas</p>	<p>programación, presupuestación, organización, control y evaluación de sus acciones relativas al gasto público, así como vigilar el ejercicio del presupuesto anual del IMTA;</p> <p>VI. Informar y administrar las prestaciones que por ley tiene el personal, así como realizar el pago de las remuneraciones correspondientes. Validar la situación contractual entre el Instituto y los servidores públicos que laboran en él, elaborando los nombramientos y movimientos de personal correspondientes;</p> <p>VII. Implementar y coordinar el Sistema Integral de Profesionalización, así como coordinar el otorgamiento de estímulos y recompensas establecidos por la ley en la materia y en el Reglamento Interno de Trabajo, y aplicar, en coordinación con la Unidad Jurídica, las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales;</p> <p>VIII. Establecer el programa de inducción para personal de nuevo ingreso al Instituto, así como registrar y difundir el programa anual de capacitación;;</p> <p>IX. Llevar a cabo la adquisición, arrendamiento, contratación de bienes y servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y suscribir los convenios y contratos que se deriven de esas acciones, en representación del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;</p> <p>XI. Proponer, fomentar y difundir programas de seguridad e higiene en el ámbito del Instituto, así como evaluar sus resultados;</p> <p>XII. Realizar las acciones necesarias a fin de mantener actualizada y registrada la estructura organizacional del Instituto mediante mecanismos establecidos para tal fin;</p> <p>XIII. Mantener actualizado el Manual de Organización del Instituto, de procedimientos y demás documentos administrativos y someterlos a la aprobación del Director General e informar a la Junta de Gobierno.</p> <p>XIV. Coordinar el programa de servicio social y prácticas profesionales en apoyo al desarrollo y formación profesional.</p> <p>XV. Mantener y conservar los bienes muebles e inmuebles que tenga en propiedad o posesión el Instituto;</p> <p>XVI. Supervisar y controlar la aplicación e implementación de los Manuales Administrativos de Aplicación General en materia de Recursos Financieros, Recursos Materiales y</p>	
--	--	---	--

	<p>a su cargo, así como vigilar la instrumentación de los resultados que procedan;</p> <p>XIII. Determinar la metodología para la elaboración del Manual de Organización del Instituto, de procedimientos y demás documentos administrativos y someterlos a la aprobación del Director General;</p> <p>XIV. Fomentar los servicios de carácter social que se proporcionen a los trabajadores del Instituto y a sus familiares derechohabientes;</p> <p>XV. Mantener y conservar los bienes muebles e inmuebles que tenga en propiedad o posesión el Instituto;</p> <p>XVI. Desarrollar sistemas de información de recursos humanos, financieros, materiales e informáticos para el cumplimiento de los objetivos institucionales;</p> <p>XVII. Coordinar y supervisar los movimientos de personal del Instituto y emitir las resoluciones de los casos de terminación de los efectos del nombramiento;</p> <p>XVIII. Proponer al Director General para que éste los someta a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno el establecimiento de lineamientos, sistemas y procedimientos para la organización, funcionamiento, desarrollo, efectividad, simplificación, desconcentración y descentralización administrativa del Instituto;</p> <p>XIX. Preparar la cuenta pública anual del Instituto para que por conducto del Director General se someta a la consideración de la Junta de Gobierno, para que ésta pueda presentarla a la Coordinadora de Sector para la integración de la cuenta anual de hacienda pública federal del sector;</p> <p>XX. Proponer al Director General programas de promoción para el desarrollo tecnológico y la automatización de los procesos de administración del Instituto para facilitar el</p>	<p>Servicios Generales, de Control Interno, de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Recursos Humanos y Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, emitidos por la Secretaría de la Función Pública;</p> <p>XVII. Supervisar los servicios de las tecnologías de la información y comunicación, así como el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas informáticos que apoyen la modernización y operación administrativa del Instituto;</p> <p>XVIII. Proponer al Director General para que éste los someta a la consideración y aprobación de la Junta de Gobierno el establecimiento de lineamientos internos, sistemas y procedimientos para la organización, funcionamiento, desarrollo, efectividad, simplificación administrativa del Instituto;</p> <p>XIX. Preparar la cuenta pública anual del Instituto para que por conducto del Director General se presente a la Coordinadora sectorial para la integración de la cuenta anual de hacienda pública federal del sector;</p> <p>XX. Mantener, controlar y evaluar el sistema de control documental y archivístico, así como promover su sistematización para facilitar el acceso a la información;</p> <p>XXI. Proporcionar a las unidades administrativas del Instituto los servicios de apoyo técnico administrativo en materia de recursos financieros, materiales e informáticos;</p> <p>XXII. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, así como emitir las normas de operación, desarrollo y vigilancia del programa;</p> <p>XXIII. Expedir certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la Coordinación de Administración, previo cotejo del original;</p> <p>XXIV. Presidir los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obras; de bienes muebles; de mejora regulatoria interna, de ética, y de sistemas de manejo ambiental.</p> <p>XXV. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se le adscriban y, en acuerdo extraordinario a cualquier funcionario subalterno, así como conceder audiencias</p> <p>XXVI. Elaborar los anteproyectos de dictámenes</p>	
--	---	--	--

	<p>acceso a la información;</p> <p>XXI. Proporcionar a las unidades administrativas del Instituto, los servicios de apoyo técnico administrativo;</p> <p>XXII. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, así como emitir las normas de operación, desarrollo y vigilancia del programa;</p> <p>XXIII. Expedir certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la Coordinación de Administración, previa consulta con la Unidad Jurídica;</p> <p>XXIV. Conducir el proceso de modernización administrativa del Instituto;</p> <p>XXV. Presidir los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de obras; de enajenación, baja o destino final de bienes muebles, y técnico de contratación de servicios del Instituto;</p> <p>XXVI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se le adscriban y, en acuerdo extraordinario a cualquier funcionario subalterno, así como conceder audiencias al público;</p> <p>XXVII. Proponer, en los asuntos de su competencia, la formulación de los anteproyectos de decretos y ordenamientos jurídicos con la participación de la Unidad Jurídica;</p> <p>XXVIII. Elaborar los anteproyectos de dictámenes administrativos relacionados con las modificaciones de las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como de las plantillas de personal operativo del Instituto, conforme a las disposiciones que establezca el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal y demás que para el efecto</p>	<p>administrativos relacionados con las modificaciones de las estructuras orgánicas y ocupacionales, así como de las plantillas de personal operativo del Instituto, conforme a las disposiciones que establezca el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal y demás que para el efecto emita la Coordinadora de Sector, de conformidad con los lineamientos que establezcan para el efecto las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias;</p> <p>XXVII. Llevar el control del patrimonio inmobiliario y bienes muebles, inventarios y derechos adquiridos, así como realizar los trámites legales para su adquisición, regularización, desincorporación y protección, en coordinación con la Unidad Jurídica, y</p> <p>XXVIII. Las demás que le confiera el Director General y las que se señalen en las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competan a las unidades administrativa.</p>	
--	---	---	--

	<p>emita la Coordinadora de Sector, de conformidad con los lineamientos que establezcan para el efecto las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en el ámbito de sus respectivas competencias;</p> <p>XXIX. Llevar el control del patrimonio inmobiliario y de derechos adquiridos, así como realizar los trámites legales para la adquisición, regularización, desincorporación y protección, en coordinación con la Unidad Jurídica, y</p> <p>XXX. Las demás que le confiera el Director General y las que se señalen en las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competan a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.</p>		
<p>ARTÍCULO 21.- a partir de fracción VII</p>	<p>La Unidad Jurídica estará a cargo de un Jefe que tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>XXI. Representar legalmente al Instituto y a su titular en los juicios de orden laboral, respecto de trabajadores del Instituto, formular dictámenes, demandas de cese y contestaciones de demanda, formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;</p>	<p>La Unidad Jurídica estará a cargo de un Jefe que tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>XXI.- Llevar a cabo previa autorización del Director General las rescisiones laborales respecto de trabajadores del Instituto, así como representar legalmente al Instituto y a su titular en los juicios de orden laboral, formular dictámenes, demandas de cese y contestaciones de demanda, formular y absolver posiciones, desistirse o allanarse y, en general, realizar todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento.</p> <p>XXIV. Expedir, cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Unidad Jurídica, de la Dirección General y Coordinaciones del Instituto.</p>	<p>Se modifican la fracción XXI con la precisión de contar con facultades de rescisión de la relación laboral de algún trabajador previa acuerdo con la Dirección General. Se adiciona la fracción XXIV, para facultar a la unidad jurídica para expedir certificaciones</p>