




  <p>SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b></p>	 <p><b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>
<p>Fecha de revisión: 2014-12-04</p>	<p><b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b></p>	<p>Página: 1 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b></p>
	<p>Sustituye a: Versión 02, agosto 2014</p>	<p>Versión: <b>03</b></p>

# SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 2 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## Índice

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>ANTECEDENTES DEL IMTA.....</b>	<b>5</b>
OBJETIVO GENERAL DEL SISTEMA .....	7
ALCANCE .....	7
<b>1. SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>8</b>
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
<b>2. SUBSISTEMA DE INGRESO Y PROMOCIÓN.....</b>	<b>10</b>
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
<b>3. SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL.....</b>	<b>19</b>
3.1 OBJETIVO.....	19
3.2 ALCANCE.....	19
3.3 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN .....	19
<b>4. SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y ESTÍMULOS .....</b>	<b>24</b>
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 .....	31
4.3.3 Criterios de aplicación para personal operativo .....	37
4.4 PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	38
4.4.1 Procedimiento para la evaluación de especialistas en hidráulica.....	38
4.4.2 Procedimiento para la evaluación de subcoordinadores.....	40
4.4.3 Procedimiento para la evaluación del personal ejecutivo.....	42
4.4.4 Procedimiento para la evaluación del personal operativo.....	43

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 3 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

4.5 DIAGRAMAS DE FLUJO.....	44
4.5.1 Diagrama de flujo para la evaluación de especialistas en hidráulica.....	44
4.5.2 Diagrama de flujo para la evaluación Subcoordinadores.....	45
4.5.3 Diagrama de flujo para la evaluación del personal ejecutivo .....	46
4.5.4 Diagrama de flujo para la evaluación del personal operativo .....	47
4.6 ESTÍMULOS.....	48
<b>5. SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN.....</b>	<b>49</b>
5.1 OBJETIVO.....	49
5.2 ALCANCE.....	49
5.3 CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN .....	49
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>58</b>
<b>GLOSARIO.....</b>	<b>59</b>
<b>MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>68</b>
ANEXO 1. PERFILES DE PUESTOS DE ESPECIALISTAS POR NIVEL PARA INGRESAR O SER PROMOVIDOS.....	69
ANEXO 2. FORMATO ELABORACIÓN DEL PLAN DE CARRERA.....	101
ANEXO 3. FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA ESPECIALISTAS EN HIDRÁULICA.....	104
ANEXO 4. TABLA DE PUNTOS Y PONDERACIONES PARA ESPECIALISTAS EN HIDRÁULICA.....	105
ANEXO 5. FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SUBCOORDINADORES .....	114
ANEXO 6. FORMATOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PERSONAL EJECUTIVO .....	126
ANEXO 7. FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA PERSONAL OPERATIVO.....	134
ANEXO 8. FORMATO DE RESOLUCIÓN.....	135

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 4 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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)<sup>1</sup> 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

---

<sup>1</sup> 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 regirán 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 5 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 6 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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.



 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 7 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

## 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 8 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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.

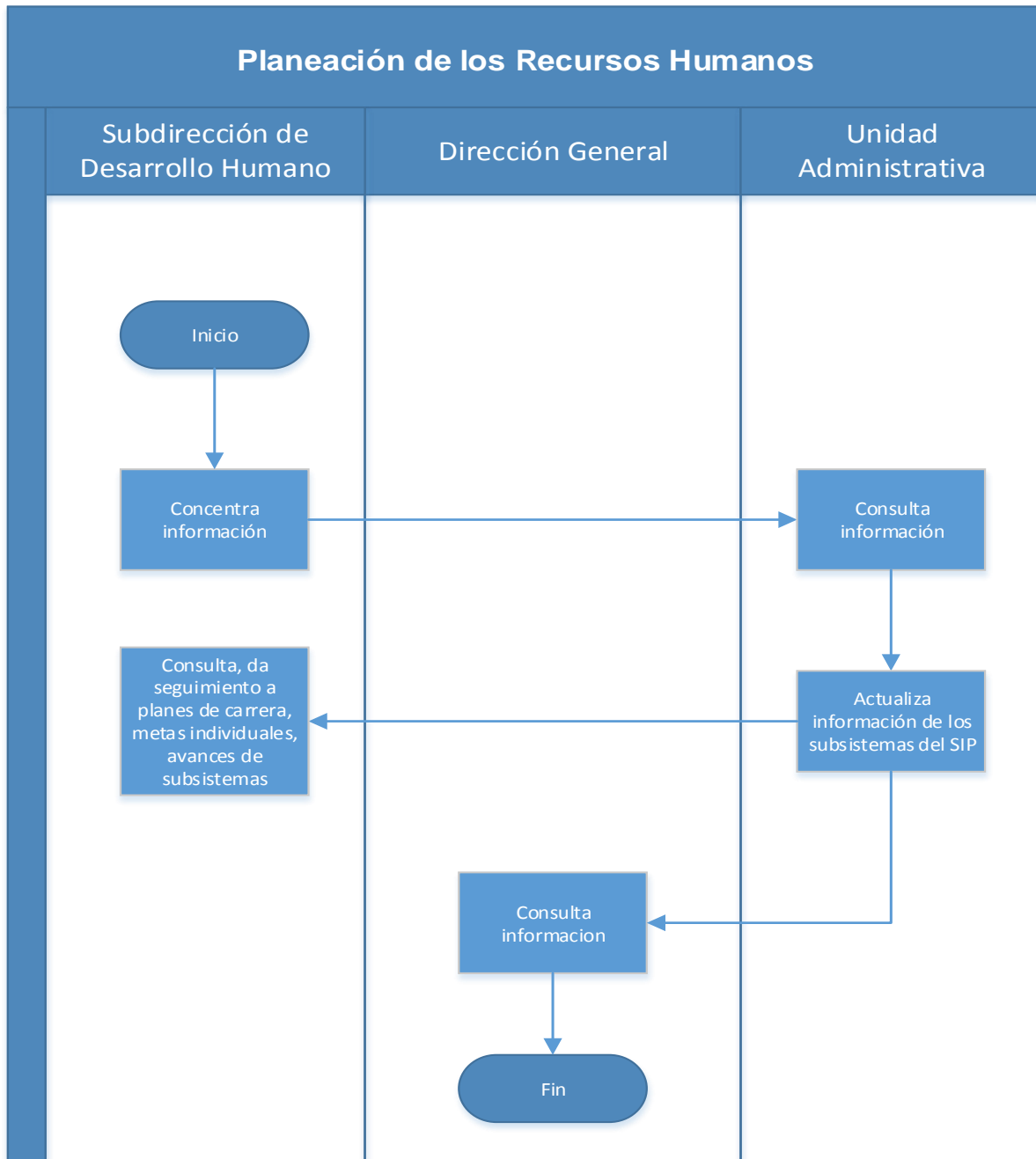
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 9 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 10 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 1.5 Diagrama de flujo



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 11 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## **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.

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 12 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

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](http://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)

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 13 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

## 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 14 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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 <a href="http://www.imta.gob.mx">www.imta.gob.mx</a>
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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 15 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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 <a href="http://www.imta.gob.mx">www.imta.gob.mx</a>
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>

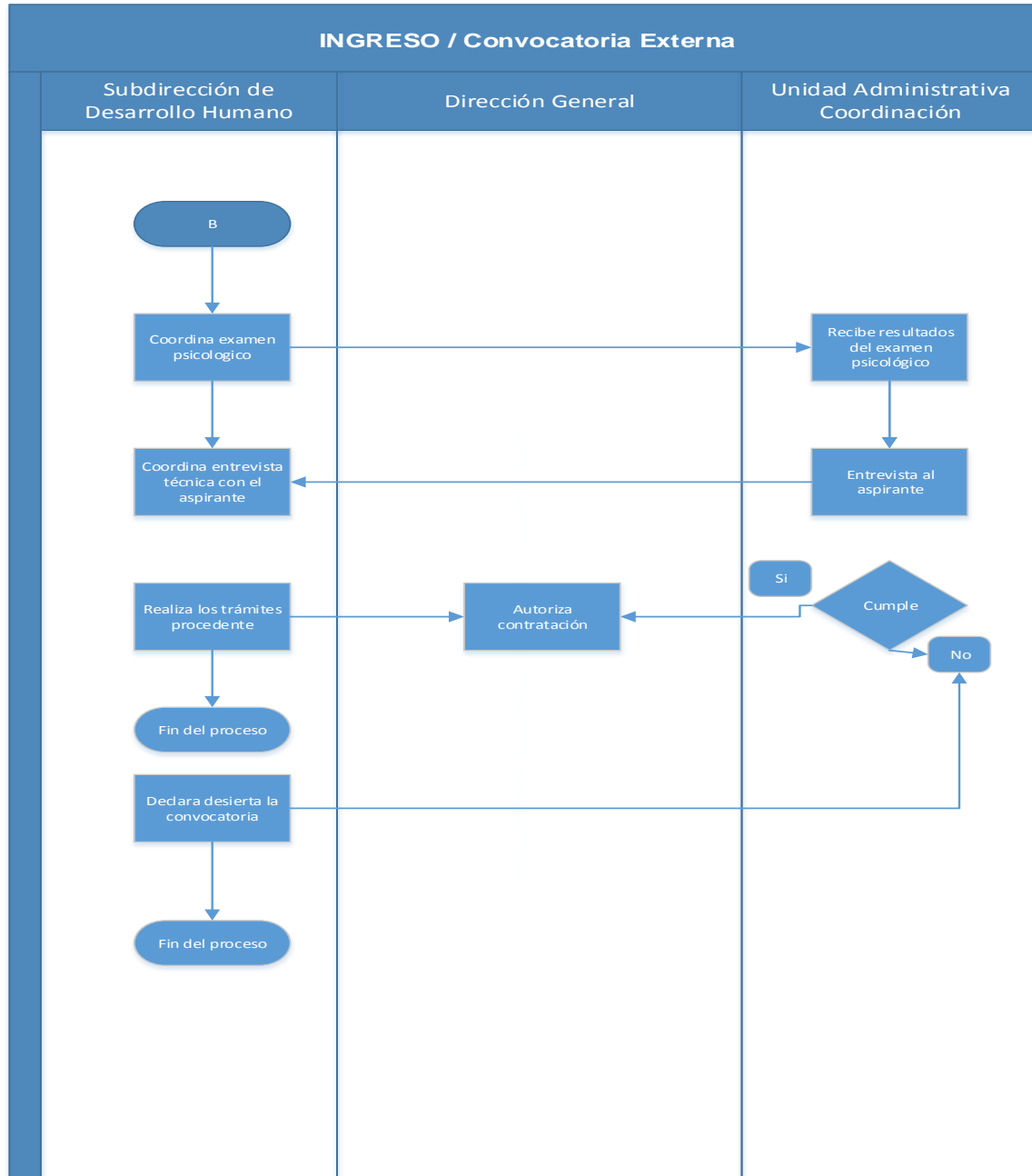
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 16 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### 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.

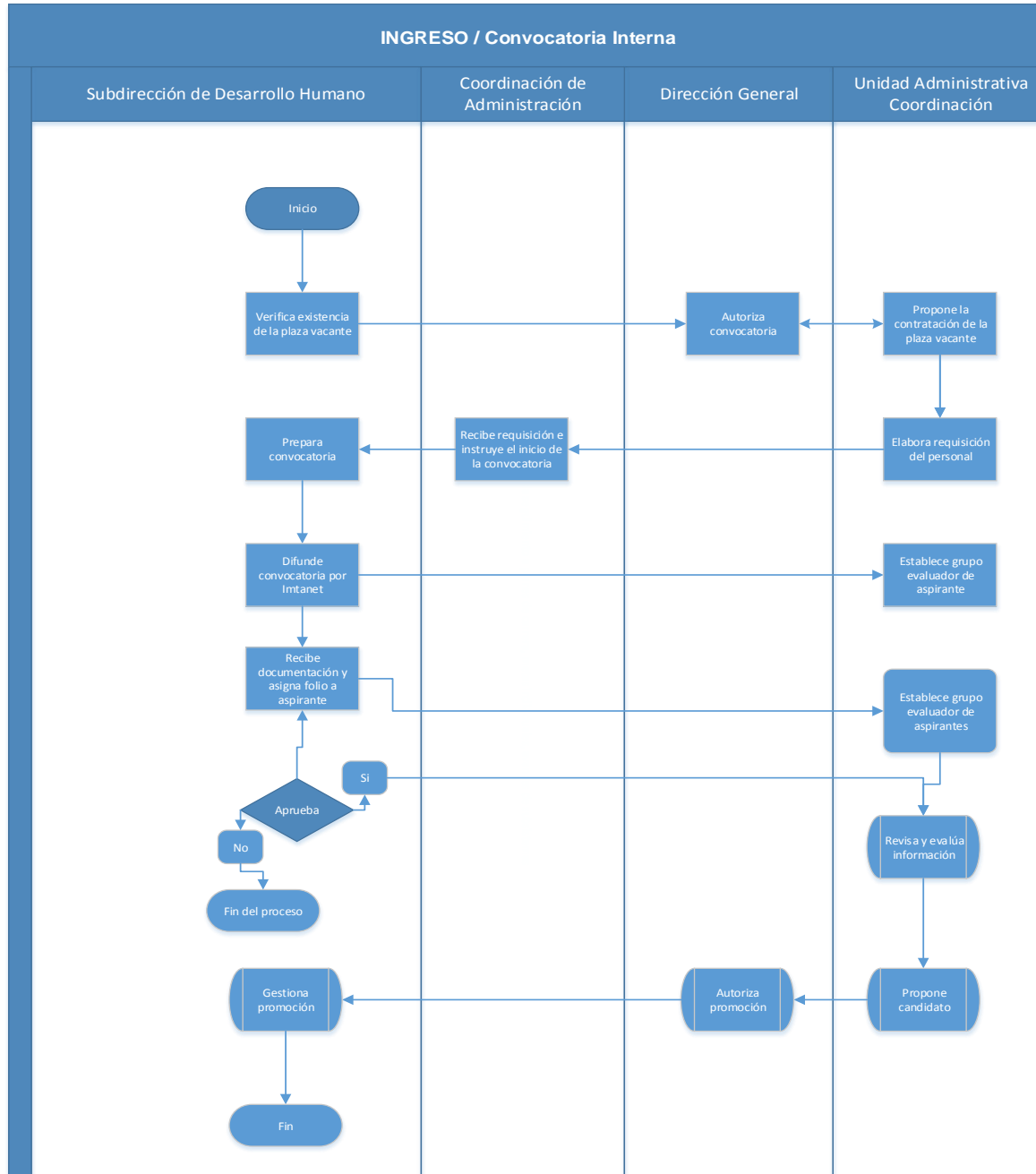
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 17 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 2.5 Diagrama de flujo Convocatoria Externa



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 18 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## Convocatoria Interna



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 19 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### **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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 20 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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.

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> <small>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</small>
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 21 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

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.

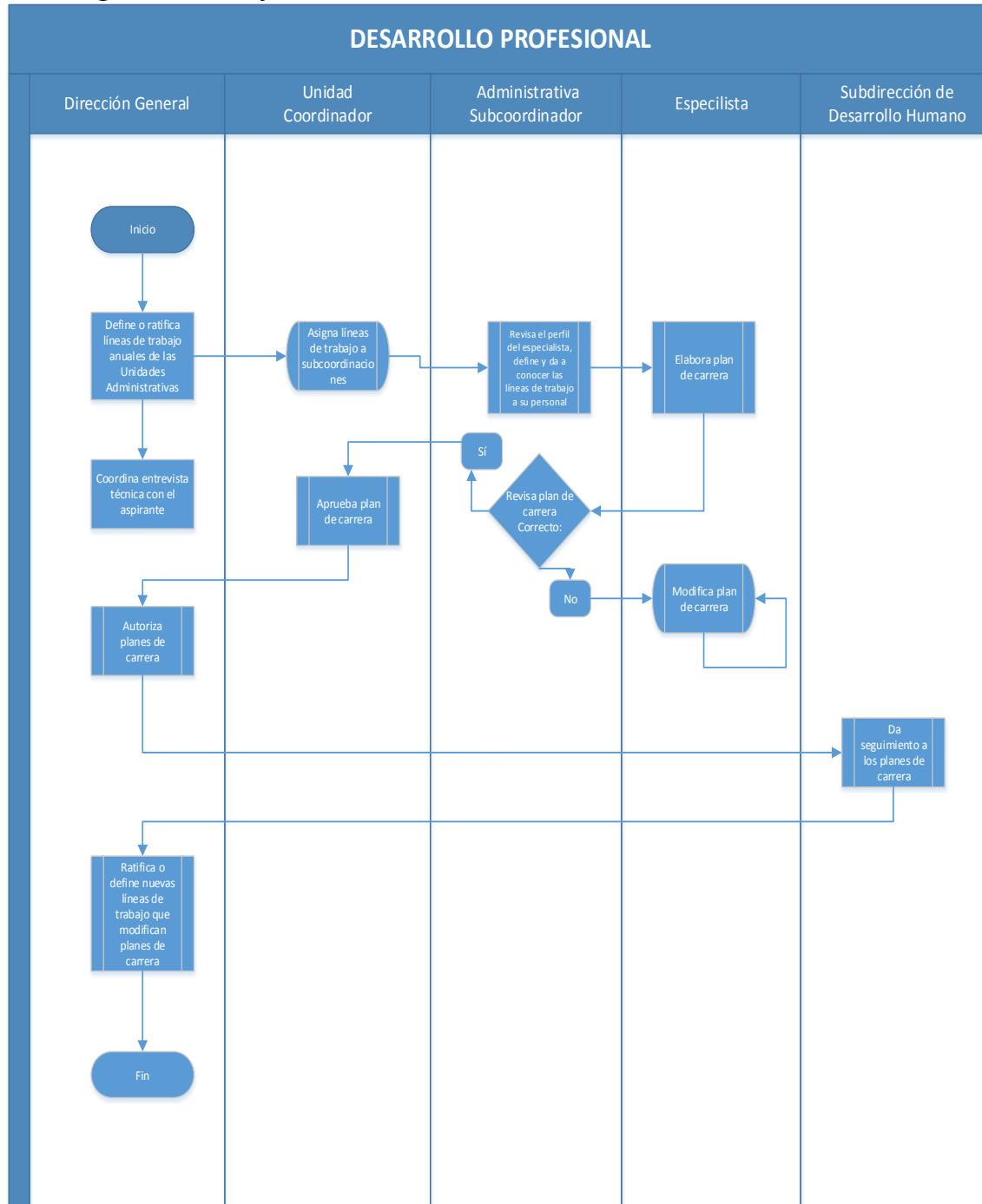
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 22 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	


### 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 23 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### 3.5 Diagrama de flujo



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 24 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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.

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 25 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>


### **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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 26 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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.

A fin de garantizar la transparencia en la revisión las evaluaciones de desempeño de los especialistas en hidráulica, se creará un órgano colegiado el cual emitirá una resolución, ratificando o rectificando las calificaciones de las evaluaciones de desempeño de los especialistas en hidráulica, conforme lo siguiente:


## **Comité Técnico de Revisión de Evaluaciones del Desempeño**

### **I. Objetivo**

Es un órgano colegiado que ratifica o rectifica la calificación de las evaluaciones de desempeño de los especialistas en hidráulica, para lo cual emite una resolución.

### **II. Alcance**

Aplica a todos los especialistas en hidráulica.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 27 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### III. Integración del Comité

El Comité se integrará con todo el Personal en activo de los niveles:

Especialistas en Hidráulica en nivel V, y  
 Especialistas en Hidráulica en nivel VI

Quienes fungirán con cargos honorarios y no percibirán una percepción o prestación adicional por esta encomienda

El Comité Técnico de Revisión de Evaluaciones del Desempeño, contará con un Presidente que será elegido por votación de la mayoría simple de los miembros, deberá contar con un Secretario Técnico que será uno de sus miembros elegidos de una terna propuesta por el Presidente en turno.

Los cargos de Presidente del Comité y la Secretario Técnico, solo tendrán vigencia para el año de su elección, pudiendo ser reelectos por una sola vez a consideración del Comité.

El Presidente deberá nombrar a su suplente, los demás miembros del Comité no contarán con suplentes.

Los miembros que no ostenten el cargo de Presidente, o Secretario Técnico serán considerados como vocales.

Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las decisiones del Comité deberán ser aprobados por mayoría simple de votos.

### IV. Funciones del Comité

- 1.- Revisar y emitir una resolución, la cual ratifique o modifique la calificación de la evaluación de desempeño de los especialistas en hidráulica;

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 28 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	



- 2.- Enviar la resolución a la Subdirección de Desarrollo Humano con copia a la Coordinación de Asesores para su conocimiento y aplicación correspondiente;
- 3.- Emitir opiniones y formular propuestas que contribuyan a mejorar el proceso de evaluación de desempeño;
- 4.- Realizar las demás actividades adicionales que les confiera el Director General;
- 5.- Todos los miembros de comité deberán mantener la secrecía de la información de las decisiones tomadas en el Comité.

## V. Procedimientos.

1. La recepción de los formatos de Evaluación de desempeño de los especialistas en hidráulica y su información soporte, se hará por el personal de la Subdirección de Desarrollo Humano, quien elaborará una relación de las evaluaciones con la calificación de cada especialista y hará mención de observaciones a los formatos;
2. La Subdirección de Desarrollo Humano enviará a la Coordinación de Asesores la relación y los formatos de Evaluación de desempeño de los especialistas para su validación, con respecto a os indicadores estratégicos institucionales registrados;
3. La Coordinación de Asesores enviará al Secretario Técnico del Comité los formatos de Evaluación de desempeño con los soportes documentales para su revisión
4. La Coordinación de Asesores enviará al Secretario Técnico del Comité los formatos de Evaluación de desempeño con los soportes documentales para su revisión;
5. El Secretario verificará que toda solicitud cuente con la información necesaria para ser revisado por el Comité y convocará a sesión del Comité con al menos cinco días hábiles;
6. El comité emite resolución, mediante el formato establecido por ellos.

## VI. Sesiones del Comité

Las sesiones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 29 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

1. Las ordinarias se efectuarán, al menos una vez por año;
2. En casos justificados, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias.

## VII. Funciones y responsabilidades de los miembros del Comité



Los miembros del Comité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

### **Presidente:**

1. Presidir las sesiones del Comité;
2. Proponer al Comité el orden del día de la sesión ordinaria y extraordinarias;
3. Coordinar y dirigir las reuniones del Comité;
4. Emitir las recomendaciones que el Comité proponga.

### **Secretario Técnico:**

1. Convocar a las sesiones del Comité
2. Elaborar y difundir el orden del día;
3. A efecto de la revisión de la evaluación del desempeño, verificar que se cuente con la totalidad de los formatos de evaluación del ejercicio correspondiente, debidamente formalizados y soportados con su evidencia documental, asimismo resguardarlos con las debidas prevenciones del uso manejo de información confidencial y reservada en dentro del proceso deliberativo y de emisión de la resolución correspondiente;
4. Recabar los documentos de apoyo necesarios para un correcto desarrollo de las sesiones;
5. Remitir a cada integrante del Comité la carpeta con los asuntos a tratar en la sesión correspondiente;
6. Levantar el acta de cada sesión;
7. Registrar los acuerdos y realizar el seguimiento;
8. Resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité y toda aquella otra que le encomiende el Presidente o el Comité,
9. Elaborar los informes del Comité que soliciten las diferentes instancias;
10. Elaborar la resolución para que sea firmada por todos los miembros;

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 30 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>


11. Enviar la resolución y la totalidad de formatos de evaluación con soportes documentales a la Coordinación de Asesores para su conocimiento y aplicación correspondiente y

**Vocales:**

1. Analizar la información y documentación enviada de los especialistas en hidráulica;
2. Emitir opiniones y votos con objetividad e imparcialidad; y
3. Firmar la resolución y el acta correspondiente a la sesión que hubiere asistido.

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.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 31 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### 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, 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:

<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>	<b>NIVEL DE DESEMPEÑO</b>
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

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 32 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 33 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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.



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

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 34 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 35 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

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

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 36 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

cargo, 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 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.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 37 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 38 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 39 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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 al Comité Técnico de Evaluación de Desempeño para su revisión. Acepta no: Regresa a la Unidad Administrativa para su corrección.
16	Comité Técnico de Evaluación de Desempeño	Revisa las evaluaciones de desempeño de los especialistas en hidráulica, emite una resolución, ratificando o rectificando las calificaciones de las evaluaciones de desempeño y envía la Coordinación de Asesores para su conocimiento y aplicación correspondiente.
17	Coordinación de Asesores	Envía a la Subdirección de Desarrollo Humano para su resguardo
18	Subdirección de Desarrollo Humano	Envía relación de las evaluaciones al Director General.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 40 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

#### 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

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 41 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 42 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

#### 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.

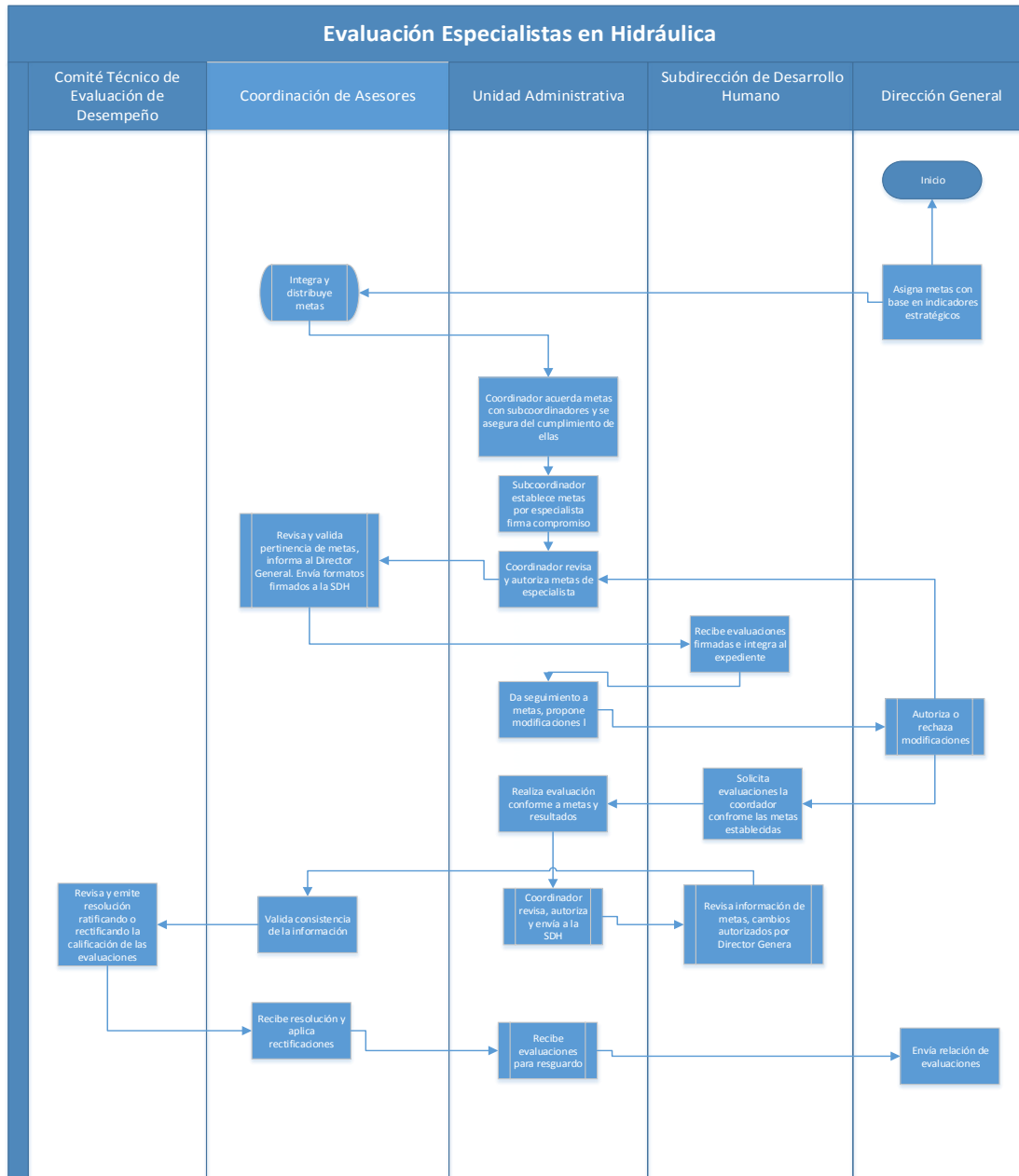
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 43 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	


#### 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.

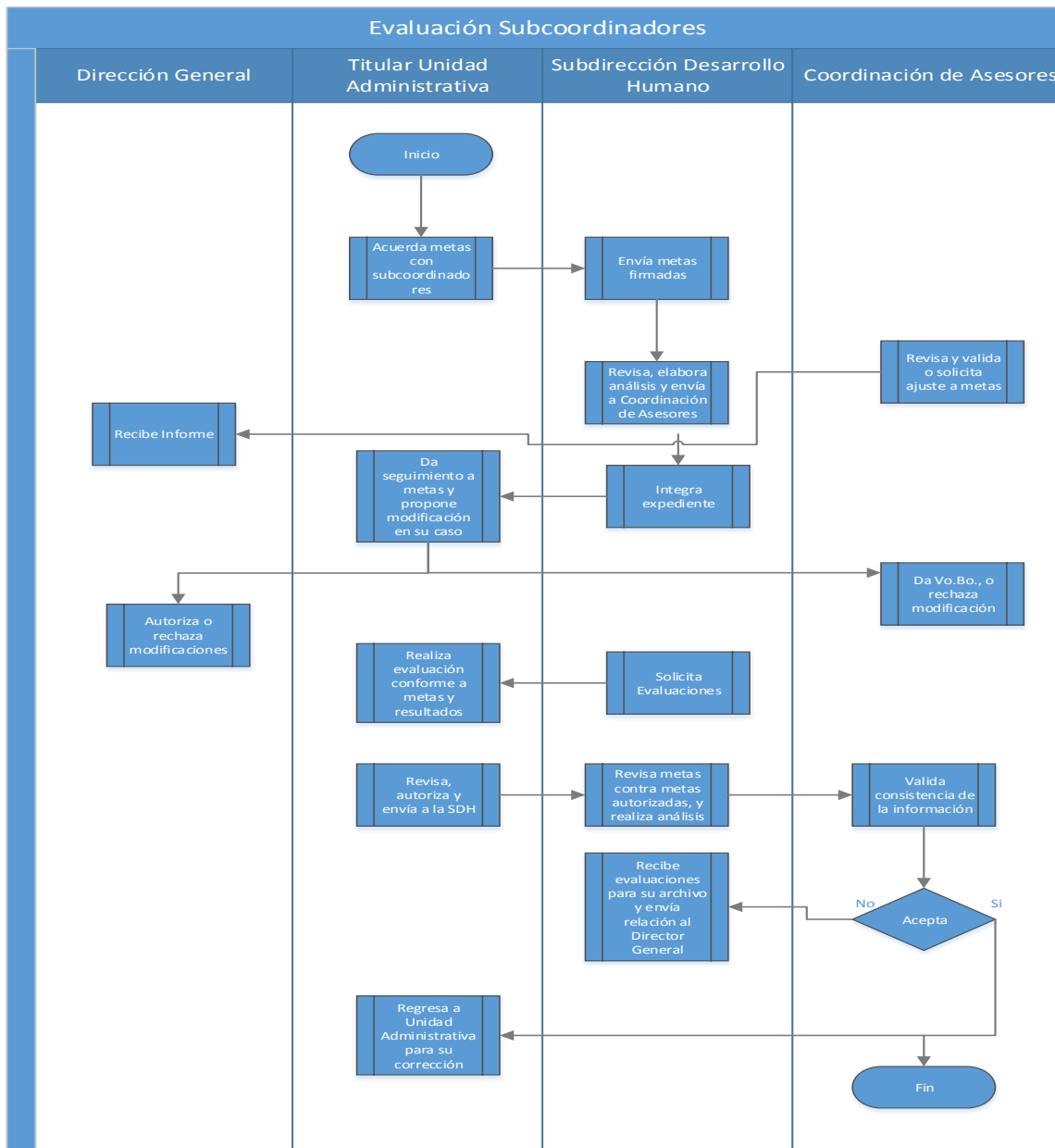
## 4.5 Diagramas de Flujo

### 4.5.1 Diagrama de flujo para la evaluación de especialistas en hidráulica



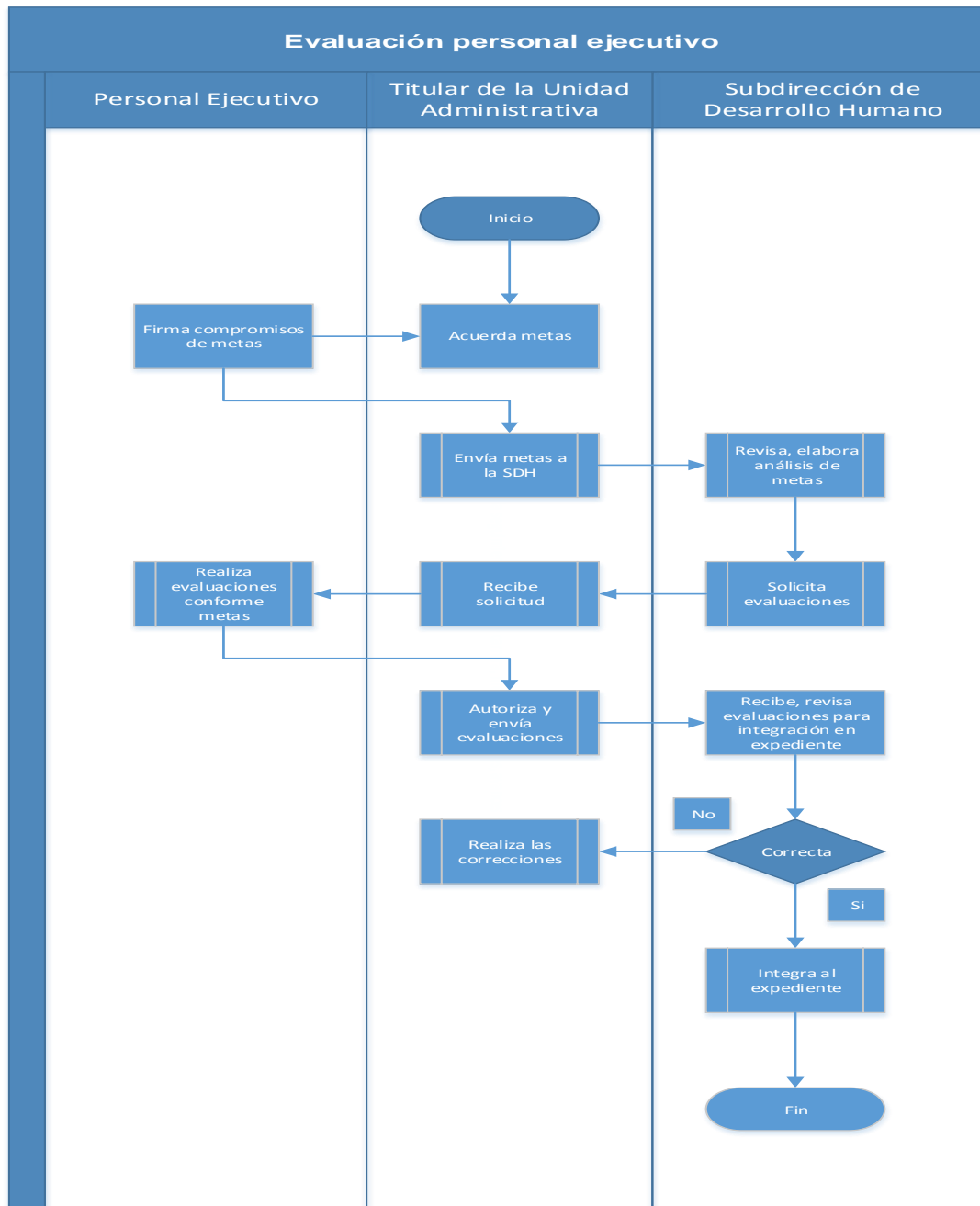
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 45 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### 4.5.2 Diagrama de flujo para la evaluación Subcoordinadores



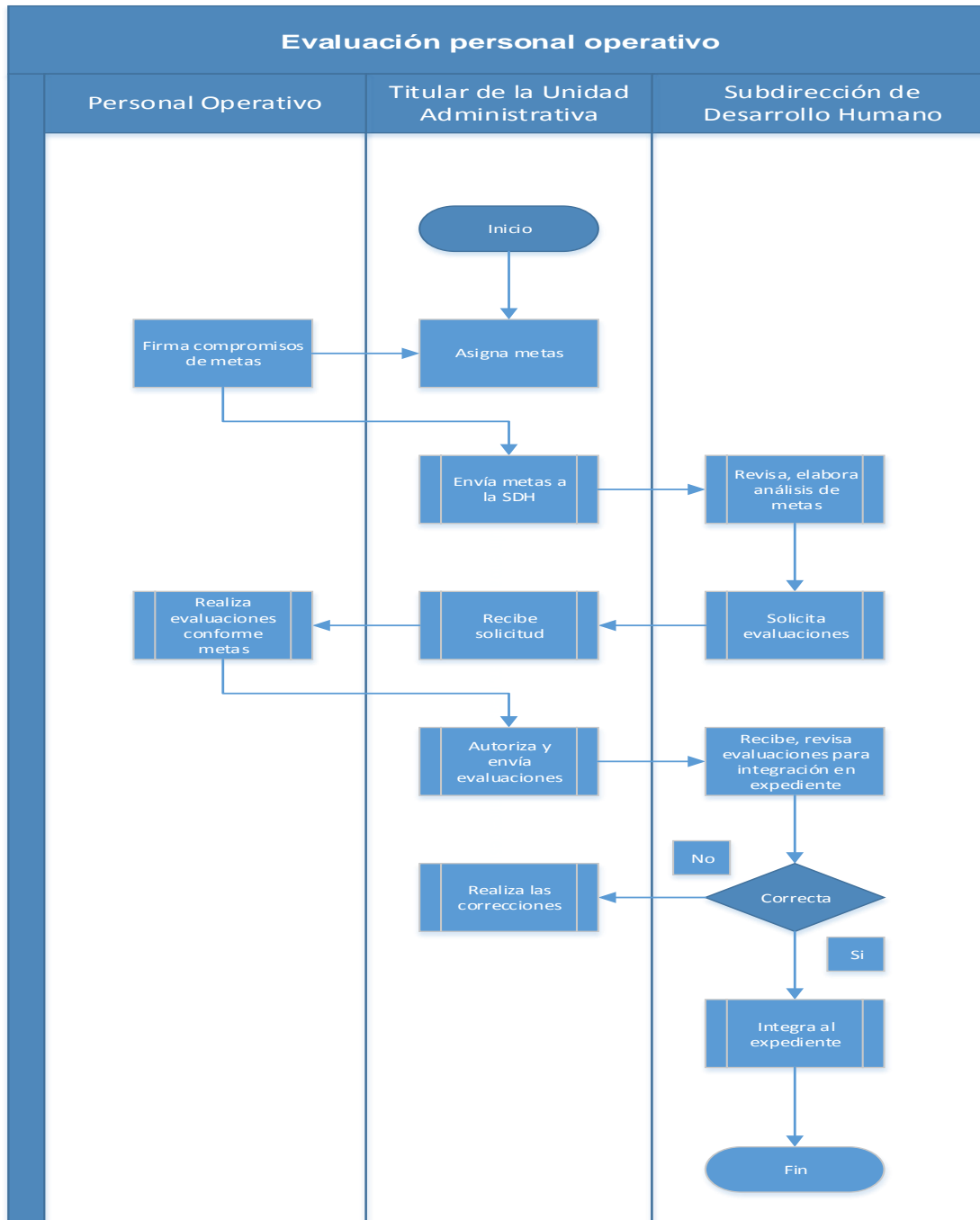
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 46 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### 4.5.3 Diagrama de flujo para la evaluación del personal ejecutivo



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 47 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	


#### 4.5.4 Diagrama de flujo para la evaluación del personal operativo



 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 48 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

## 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 49 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 5. Subsistema de Separación

Se establece el presente Subsistema de Separación, con la finalidad de contar con un proceso ágil, claro, eficaz, transparente y expedito, que cumpla con las garantías de legalidad, seguridad jurídica y audiencia en favor de los servidores públicos adscritos al Instituto Mexicano de Tecnología del Agua.

### 5.1 Objetivo

Establecer y definir los procesos para llevar a cabo la separación de un Servidor Público de su área de adscripción, la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deja de surtir efectos, sin responsabilidades para esta dependencia.

### 5.2 Alcance




El presente Subsistema de Separación aplica a todo el personal del IMTA.

### 5.3 Criterios generales de aplicación

La relación laboral entre el Instituto y el trabajador se acreditará con el nombramiento del personal y/o movimiento de personal, respectivo.

Dicho nombramiento y/o movimiento de personal, deberá contener como mínimo, los siguientes datos

I. El nombre del servidor público al que se extiende;

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 50 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

II. Nivel;

III. Nombramiento;

IV. La denominación del puesto;

V. La fecha a partir de la cual surte efectos;

VI En su caso, la vigencia del mismo, y

VII. El nombre, el puesto y la firma de quien emite el nombramiento y/o movimiento de personal, de conformidad con el Estatuto Orgánico del IMTA.

**5.3.1** Ningún trabajador podrá ser separado de la institución sino por justa causa. En consecuencia y sin perjuicio de lo establecido en otros ordenamientos legales aplicables, para efectos del presente Manual y de este Subsistema, el nombramiento y/o movimiento de personal, y/o designación de los servidores públicos del IMTA sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el IMTA, por cualquiera de las siguientes causas:

I.- Por renuncia formulada por el trabajador;



II.- Por conclusión del término o de la obra determinada en la designación o nombramiento;

III.- Por muerte del trabajador;

IV.- Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;

V.- Hacerse acreedor a sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que impliquen separación o reincidencia;


VI.- No aprobar en dos ocasiones consecutivas, la capacitación obligatoria;

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 51 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

VII.- Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente, en dos ocasiones consecutivas; en los términos que señale el presente Manual o el Reglamento aplicable;

VIII.- Por resolución del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en los casos siguientes:


- a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.
- c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
- e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.
- f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina.
- g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores.
- h) Por concurrir, en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga a su trabajo (esta última siempre que no sea por prescripción médica).
- i) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Página: 52 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b> Versión: <b>03</b>

**5.3.2** Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales señaladas en la fracción VIII, el jefe o superior del trabajador involucrado o, en su caso, un servidor público de superior jerarquía, con asesoría del personal de la Unidad Jurídica procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador y dos testigos de hechos o de cargo, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador y las de los testigos de cargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra obrará en el expediente del mismo. De lo anterior, el jefe o superior del trabajador involucrado o, en su caso; un servidor público de superior jerarquía, informará y enviará a la Unidad Jurídica del IMTA.

**5.3.3** Cuando por razones de reestructuración del IMTA, desaparezcan plazas ocupadas por algún servidor público, se buscará reubicarlos en puestos equivalentes que se encuentren vacantes. De no ser posible lo anterior, se procederá indemnizarlos en términos de la legislación vigente.

**5.3.4** Cuando por alguna de las causas por las que el nombramiento y/o movimiento de personal, o designación de algún servidor público dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el IMTA, conforme a lo señalado en el punto 5.3.1 anterior, el superior del servidor público involucrado, procederá a notificar de manera inmediata, a la Unidad Jurídica, al titular de la Coordinación a la que se encuentre adscrito el servidor público y a la Coordinación de Administración, a efecto de que aquellas procedan en términos legales dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones o competencias. En el caso de las fracciones VI y VII del 5.3.1, las notificaciones será a cargo del Comité Técnico de Separación, a través de cualquiera de sus integrantes.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 53 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	



**5.3.5** Para el caso del contenido de las fracciones VI y VII, contenidas en el numeral 5.3.1, y por cuya comisión el nombramiento y/o movimiento de personal o designación de algún servidor público dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el IMTA se deberá observar lo siguiente:

a) Se integrará un Comité Técnico de Separación por los Titulares de las siguientes Coordinaciones, quienes tendrán voz y voto:

- 1.- Director General quien lo presidirá;
- 2.- Coordinación de Administración y
- 3.- Coordinación a la que pertenezca el servidor público respectivo.

Los titulares de este Comité deberán designar a su suplente. Al Comité Técnico de Separación se integrará un representante de la Unidad Jurídica, con el carácter de asesor, quien participará con voz pero sin voto. A las sesiones del comité podrán integrarse, previa invitación de su presidente, con carácter de asesores con voz pero sin voto, los servidores públicos del Instituto que se consideren necesarios para aportar mayores elementos de decisión. Las decisiones del Comité Técnico de Separación se tomarán por mayoría de votos.

b) El Comité Técnico de Separación analizará las evidencias que sustentan los resultados de las evaluaciones o evidencias, por las que se argumenta que el servidor público se encuentra dentro de las hipótesis de las fracciones VI y VII, del numeral 5.3.1. En todo caso, el Comité respectivo deberá emitir resolución o pronunciarse respecto de cada uno de los incumplimientos que se hubieren señalado.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 54 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

c) Los casos de los servidores públicos que obtengan evaluación no satisfactoria, serán valorados de manera individual por el Comité Técnico de Separación, para detectar sus causas y proponer medidas correctivas para mejorar su desempeño. Las medidas adoptadas podrán consistir en:

1. Capacitación adicional para reforzar conocimientos o habilidades en las que su resultado haya sido deficiente, adquiriendo el carácter de obligatoria, considerando para esto el plan de carrera.
2. Aplicación de evaluaciones adicionales para medir el cumplimiento de sus funciones, en las áreas en que haya mostrado deficiencias.
3. Cualquier otra medida individual o colectiva en el área respectiva; respetando los derechos de los servidores públicos y que tiendan a mejorar los resultados de sus evaluaciones.

La evaluación prevista en el numeral 2, se practicará entre el primero y los tres meses siguientes a la evaluación correspondiente y formará parte del expediente que al efecto se integre.

d) De las medidas que el Comité adopte, serán analizadas por la Coordinación de Administración, con la finalidad de evaluar su recurrencia y determinar la necesidad de realizar ajustes a los procedimientos de algún subsistema.

e) La Coordinación de Administración en asociación con la Coordinación de Asesores, integrará el expediente del servidor público, en el que será indispensable contar con las documentales que acredite cualquiera de las

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 55 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

causas señaladas en las fracciones VI y VII, del numeral 5.3.1 y otras adicionales que así determine el Comité Técnico de Separación.

- f) La determinación de si es o no injustificado el incumplimiento de sus obligaciones del servidor público, quedará a cargo del Comité Técnico de Separación. Previo a la emisión de la resolución o determinación solicitará valoración al Titular del Órgano Interno de Control en el IMTA, quien deberá dar respuesta dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación.
- g) Integrado el expediente inicial en términos del inciso “e” que antecede, el Comité, a través de cualquiera de sus integrantes, deberá notificar al servidor público de que se trate, para que manifieste lo que a su derecho corresponda, a efecto de respetar sus garantías de legalidad.
- h) Para efectos del inciso anterior, al servidor público de que se trate, se le concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente en que le surta efectos la notificación respectiva.

En su respuesta, adicional a lo que considere necesario exponer, el servidor público podrá acompañar los documentos y demás elementos que considere pertinentes. La falta de respuesta o informe de justificación, no invalidará el procedimiento.

El Comité Técnico de Separación, podrá allegarse medios de prueba o documentales adicionales y que estime necesarios, para efectos de mejor proveer.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 56 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

i) Concluido el término mencionado en el inciso “h” y, en su caso, los necesarios derivados de su último párrafo; el Comité Técnico de Separación elaborará una determinación preliminar, la cual enviará, con el expediente, al Órgano Interno de Control del IMTA, para que este emita pronunciamiento sobre si el procedimiento y la integración del expediente, se llevó a cabo observando lo dispuesto en el presente Subsistema y de manera fundada y motivada.


La determinación de si es o no injustificado el incumplimiento de sus obligaciones del servidor público, quedará a cargo del Comité Técnico de Separación, quien tomara en cuenta el pronunciamiento que emita el Órgano Interno de Control en el IMTA. La resolución o determinación que emita el Comité Técnico de Separación deberá estar debidamente fundada y motivada. En todo caso, la resolución o determinación definitiva del Comité Técnico de Separación, se deberá emitir en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la notificación del pronunciamiento del Órgano Interno de Control en el IMTA o, en su caso, posteriores a la solventación de las recomendaciones emitidas por este mismo. Solo en casos justificados y a juicio del Comité Técnico de Separación, este plazo se podrá prorrogar por otro igual.

j) En su caso, la Coordinación de Administración y la Coordinación de Asesores subsanaran las deficiencias que se detecten en el procedimiento o en la integración del expediente y lo presentaran al Comité Técnico de Separación para que este a su vez, emita nueva resolución por la que se determina la separación o archivo de la causa. Si el Comité determina que se atendieron correctamente las observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control del

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 57 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

IMTA, no será necesario someter a su consideración la nueva resolución emitida.

- k) Si la resolución del Comité Técnico de Separación determina que el nombramiento y/o movimiento de personal o designación del servidor público de que se trate, ha dejado de surtir efectos sin responsabilidad para el IMTA, a través de la Unidad Jurídica se realizaran de inmediato los trámites necesarios para solicitar a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje la autorización para dar por terminados los efectos del nombramiento y/o movimiento de personal correspondiente

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 58 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>


## 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 aprobadas por la junta de gobierno en su sesión de fecha 12 de agosto de 2014, y en especial las relativas a los especialistas de los niveles IV, V y VI entraran en vigencia partir del primero de enero de 2015.

**CUARTO.** Con excepción del contenido del transitorio tercero, el presente ordenamiento entrará en vigor a partir de su publicación.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 59 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 60 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

**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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 61 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

**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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 62 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 63 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

**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"><b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b></p>	 <p align="right"><b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>
<p>Fecha de revisión: 2014-12-04</p>	<p align="center">Sustituye a: Versión 02, agosto 2014</p>	<p align="right">Página: 64 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b> Versión: <b>03</b></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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 65 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### **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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 66 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- 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 align="center"><b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b></p>	 <p align="right"><b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</p>
<p>Fecha de revisión: 2014-12-04</p>	<p align="center">Sustituye a: Versión 02, agosto 2014</p>	<p align="right">Página: 67 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b> Versión: <b>03</b></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.

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 68 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

## **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

Anexo 8. Comité Técnico de Revisión de Evaluaciones del Desempeño

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 69 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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

### **DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO**

#### **IDENTIFICACIÓN**


Título del puesto: Especialista en Hidráulica II (TIPO)

#### **MISIÓN DEL PUESTO**

Aplicar y transferir metodologías para colaborar en la solución de la problemática hídrica del país, apoyando la realización de proyectos técnicos y asumiendo la responsabilidad técnica de una parte de los mismos.

#### **PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1.- Detectar necesidades de mejora relacionadas al recurso Hídrico.
- 2.- Apoyo en el desarrollo y aplicación de tecnologías hídricas a fin de proponer soluciones.
- 3.- Diseñar experimentos y diseñar la metodología a aplicar en los proyectos.
- 4.- Apoyar en la gestión de proyectos en manejo del agua y saneamiento en comunidades con un alto grado de marginación.
- 5.- Implementar algoritmos para sistematizar y corroborar el funcionamiento óptimo de alternativas propuestas.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 70 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- 6.- Publicar trabajos de investigación en congresos nacionales.
- 7.- Capacitar recursos humanos.
- 8.- Participar en proyectos contratados.
- 9.- Consultar y evaluar con proveedoras equipo y nuevos productos, sus características, aplicaciones y costos.
- 10.- Elaborar las bases de licitación y términos de referencia de acuerdo a los requerimientos técnicos y necesidades del Instituto.
- 11.- Desarrollar e implementar sitios y aplicaciones WEB
- 12.- Informar a grupos sociales, institucionales y de investigación acerca de la problemática Hídrica y sus alternativas de solución.

## **ENTORNO ESTRATÉGICO**

### **Información confidencial**

El ocupante del puesto maneja información reservada y/o confidencial de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.

### **Condiciones de trabajo**

El ocupante del puesto enfrenta riesgo físico para desarrollar sus funciones durante las visitas, los muestreos y aplicación de pruebas, está sujeto a presión en forma permanente.

## **RELACIONES INTERNAS**

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 71 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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

Pares del IMTA para discutir problemas, precisar diagnósticos, proponer soluciones, dar una visión integral a proyectos y ejecutar actividades en proyectos.

Coordinadores para informarle de avances y necesidades de proyectos.

Subcoordinadores para discutir aspectos técnicos y administrativos para ejecución de proyectos.

Personal administrativo para la realización de trámites y asesoría administrativa.

Personal de la unidad jurídica para la solicitud de asesoría, dictámenes u opiniones legales.

## **RELACIONES EXTERNAS**

El ocupante del puesto se relaciona externamente con los siguientes contactos:

- Técnicos y directivos de instituciones públicas y privadas y de organizaciones de la sociedad civil.
- Pares del país para discutir problemas, precisar diagnósticos y proponer soluciones o colaborar en proyectos conjuntos.
- Funcionarios Públicos para discutir y conocer problemas específicos y proponer proyectos.
- Comunidad para conocer puntos de vista a problemas y soluciones y validar el impacto de la instrumentación de los proyectos.
- Pares internacionales para conocer los avances de frontera y las soluciones a problemas similares.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 72 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- Técnicos y científicos de universidades e institutos de investigación y desarrollo tecnológicos para el intercambio de información, conocimiento y colaboración en proyectos.
- Con clientes para la contratación y entrega de proyectos.
- Con proveedores para la adquisición y recibo de materiales.

## PERFIL DEL PUESTO

### a) Datos generales

El ocupante del puesto requiere disponibilidad para viajar.

Sexo: Indistinto

### b) Escolaridad



Maestría (Pasante)

Promedio general de calificaciones igual o superior a 8.0 normalizado a cero a diez.

Nivel de Inglés: Básico

### c) Conocimientos específicos ó especialidad en:

Capacidad y habilidad para organizar y culminar proyectos de investigación o servicios tecnológicos, impartir cursos y dirigir tesis de licenciatura.


 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 73 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

**d) Habilidades administrativas y/o gerenciales:**

- Capacidad organizativa
- Resolución de problemas en el ámbito de las funciones y objetivos
- Toma de decisiones eficaz
- Obtiene resultados, está orientado a la productividad
- Comunicación eficaz
- Optimiza recursos
- Trabaja en equipo
- Análisis y solución de problemas
- Creatividad e innovación para mejoras en el área
- Nivel de compromiso

**e) Experiencia laboral previa necesaria para desempeñar el trabajo:**

<b>Puestos/Funciones</b>	<b>Años</b>
Puestos y/o funciones semejantes	2
Publicaciones de 2 artículos en extenso en congresos	

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 74 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN


Título del puesto: Especialista en Hidráulica III (TIPO)

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar investigación básica y aplicada que permitan mejorar la gestión integral del agua través de proyectos rentables y viables que brinden nuevos conocimientos y herramientas tecnológicas con el fin de solucionar los problemas hídricos.

### PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Detectar necesidades de mejora relacionadas al recurso Hídrico.
- 2.- Desarrollar y aplicar tecnologías hídricas a fin de proponer soluciones
- 3.- Diseñar experimentos y diseñar la metodología a aplicar en los proyectos.
- 4.- Gestionar proyectos en manejo del agua y saneamiento en comunidades con un alto grado de marginación.
- 5.- Implementar algoritmos para sistematizar y corroborar el funcionamiento óptimo de alternativas propuestas.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 75 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	



- 6.- Publicar trabajos de investigación en congresos nacionales y entrevistas científicas internacionales.
- 7.- Capacitar recursos humanos.
- 8.- Participar en proyectos contratados.
- 9.- Consultar y evaluar con proveedoras equipo y nuevos productos, sus características, aplicaciones y costos.
- 10.- Elaborar las bases de licitación y términos de referencia e acuerdo a los requerimientos técnicos y necesidades del Instituto.
- 11.- Realizar propuestas de servicios, proyectos de investigación capacitación y transferencia.
- 12.- Negociar y vender proyectos técnicos en materia hídrica a organismos públicos y privados.
- 13.- Desarrollar e implementar sitios y aplicaciones WEB
- 14.- Informar a grupos sociales, institucionales y de investigación acerca de la problemática Hídrica y sus alternativas de solución.

## **ENTORNO ESTRATÉGICO**

### **Información confidencial**

El ocupante del puesto maneja información reservada y/o confidencial de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.

### **Condiciones de trabajo**

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 76 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

El ocupante del puesto enfrenta riesgo físico para desarrollar sus funciones durante las visitas, los muestreos y aplicación de pruebas, está sujeto a presión en forma permanente.

## RELACIONES INTERNAS

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

- Pares del IMTA para discutir problemas, precisar diagnósticos, proponer soluciones, dar una visión integral a proyectos y ejecutar actividades en proyectos.
- Coordinadores para informarle de avances y necesidades de proyectos.
- Subcoordinadores para discutir aspectos técnicos y administrativos para ejecución de proyectos.
- Personal administrativo para la realización de trámites y asesoría administrativa.
- Personal de la unidad jurídica para la solicitud de asesoría, dictámenes u opiniones legales.

## RELACIONES EXTERNAS

- Técnicos y directivos de instituciones públicas y privadas y de organizaciones de la sociedad civil.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 77 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- Pares del país para discutir problemas, precisar diagnósticos y proponer soluciones o colaborar en proyectos conjuntos.
- Funcionarios Públicos para discutir y conocer problemas específicos y proponer proyectos.
- Comunidad para conocer puntos de vista a problemas y soluciones y validar el impacto de la instrumentación de los proyectos.
- Pares internacionales para conocer los avances de frontera y las soluciones a problemas similares.
- Técnicos y científicos de universidades e institutos de investigación y desarrollo tecnológicos para el intercambio de información, conocimiento y colaboración en proyectos.
- Con clientes para la contratación y entrega de proyectos.
- Con proveedores para la adquisición y recibo de materiales.

## **PERFIL DEL PUESTO**


### **a) Datos generales**

El ocupante del puesto requiere disponibilidad para viajar.

Sexo: Indistinto

### **b) Escolaridad**

Maestría (Titulado)

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 78 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

Promedio general de calificación igual o superior a 8.0 en licenciatura y maestría, normalizada de cero a diez.

Nivel de Inglés: Intermedio.

**c) Conocimientos específicos ó especialidad en:**

Capacidad y habilidad para dirigir, organizar y culminar proyectos de investigación o servicios tecnológicos, impartir cursos y dirigir tesis de licenciatura o superior.

**d) Habilidades administrativas y/o gerenciales:**


- Capacidad organizativa
- Resolución de problemas en el ámbito de las funciones y objetivos
- Toma de decisiones eficaz
- Obtiene resultados, está orientado a la productividad
- Comunicación eficaz
- Optimiza recursos
- Trabaja en equipo
- Análisis y solución de problemas
- Creatividad e innovación para mejoras en el área
- Nivel de compromiso

**e) Experiencia laboral previa necesaria para desempeñar el trabajo:**

Puestos/Funciones	Años
Especialista en Hidráulica o experiencia en el área de interés.	5

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 79 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

Haber participado en al menos 3 proyectos de servicio tecnológico y/o de investigación	
Un artículo en revista arbitrada, como primer autor y uno como coautor	

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 80 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN




Título del puesto: Especialista en Hidráulica IV (TIPO)

### MISIÓN DEL PUESTO



Realizar investigación, desarrollar tecnologías y prestar servicios especializados para el sector hídrico del país, así como difundir los resultados obtenidos en el área y formar recursos humanos en temas relacionados con el agua.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Participar en el desarrollo y propuesta de líneas de investigación aplicada que tengan un impacto sustancial en la solución de la problemática hídrica en al ámbito nacional.
- 2.- Desarrollar, adaptar y transferir tecnología para usuarios del sector agua.
- 3.- Publicar resultados científicos e innovaciones tecnológicas en la literatura especializada tanto en el ámbito nacional como internacional.
- 4.- Dirigir proyectos de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, formación de recursos humanos y/o prestación de servicios tecnológicos.
- 5.- Promover los servicios especializados del IMTA.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 81 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- 6.- Identificar oportunidades de negocio para la prestación de servicios tecnológicos y negociar su contratación.
- 7.- Generar ingresos propios que permitan fortalecer la operación, ampliar la infraestructura física y la modernización del equipo instrumental y de laboratorio del IMTA.
- 8.- Contribuir a consolidar e incrementar el prestigio institucional en el ámbito nacional y/o mundial.
- 9.- Brindar asesoría estratégica a instituciones y organizaciones relacionadas con el quehacer del Instituto en los ámbitos nacional y/o mundial.
- 10.- Proponer orientaciones a la política hídrica del país.
- 11.- Formar recursos humanos, impartiendo docencia en posgrado, cursos de capacitación, seminarios y/o talleres.
- 12.- Identificar necesidades de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 13.- Participar en la obtención de recursos financieros necesarios para la realización de proyectos de investigación aplicada y desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 14.- Evaluar proyectos ex-ante y ex-post.
- 15.- Coordinar o participar en la realización de programas o proyectos interdisciplinarios y/o interinstitucionales.
- 16.- Colaborar en el mantenimiento del sistema de gestión de la calidad o algún otro sistema de certificación o acreditación que le aplique a su materia de trabajo.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 82 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- 17.- Dirigir o participar en programas de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología a largo plazo con impacto nacional y/o mundial.
- 18.- Dirigir equipos de alto desempeño de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 19.- Administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos financieros y humanos al desarrollar proyectos.
- 20.- Proteger la propiedad intelectual a partir de las invenciones generadas, mediante patentes, modelos de utilidad, derechos de autor o la figura adecuada a la naturaleza de la invención.



## **ENTORNO ESTRATÉGICO**

### **Información confidencial**

El ocupante del puesto maneja información reservada y/o confidencial de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.

### **Condiciones de trabajo**

El ocupante del puesto enfrenta riesgo físico para desarrollar sus funciones durante las visitas, los muestreos y aplicación de pruebas, está sujeto a presión en forma permanente.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 83 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	



## RELACIONES INTERNAS

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

- Pares del IMTA para discutir problemas, precisar diagnósticos, proponer soluciones, dar una visión integral a proyectos y ejecutar actividades en proyectos.
- Coordinadores para informarle de avances y necesidades de proyectos.
- Subcoordinadores para discutir aspectos técnicos y administrativos para ejecución de proyectos.
- Personal administrativo para la realización de trámites y asesoría administrativa.
- Personal de la unidad jurídica para la solicitud de asesoría, dictámenes u opiniones legales.

## RELACIONES EXTERNAS

- Técnicos y directivos de instituciones públicas y privadas y de organizaciones de la sociedad civil.
- Pares del país para discutir problemas, precisar diagnósticos y proponer soluciones o colaborar en proyectos conjuntos.
- Funcionarios Públicos para discutir y conocer problemas específicos y proponer proyectos.
- Comunidad para conocer puntos de vista a problemas y soluciones y validar el impacto de la instrumentación de los proyectos.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 84 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- Pares internacionales para conocer los avances de frontera y las soluciones a problemas similares.
- Técnicos y científicos de universidades e institutos de investigación y desarrollo tecnológicos para el intercambio de información, conocimiento y colaboración en proyectos.
- Con clientes para la contratación y entrega de proyectos.
- Con proveedores para la adquisición y recibo de materiales.

## PERFIL DEL PUESTO

### a) Datos generales

El ocupante del puesto no requiere disponibilidad para viajar.

Sexo: Indistinto

### b) Escolaridad

Tener grado de doctor o maestría

Nivel de Inglés: Avanzado.

### c) Conocimientos específicos o especialidad en:

Conocimientos Específicos: Demostrar mediante artículos publicados en revistas arbitradas, productos tecnológicos que han generado la solicitud de registro de una

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 85 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

patente y dirección de proyectos técnicos, que se encuentra a la vanguardia del conocimiento del área, así como en conocimientos de frontera científicos y tecnológicos relacionados con agua, metodologías y modelos especializados, manejo de herramientas teórico metodológicas.



**d) Competencias:**

- Capacidad organizativa
- Resolución de problemas en el ámbito de las funciones y objetivos
- Toma de decisiones eficaz
- Orientación a resultados y productividad
- Orientación al cliente externo e interno.
- Comunicación eficaz
- Optimización de recursos
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Dirección y desarrollo de personas.
- Pensamiento analítico y conceptual.
- Innovación del conocimiento.
- Nivel de compromiso
- Desarrollo de redes de colaboración.
- Liderazgo.

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 86 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

**e) Experiencia laboral previa necesaria para desempeñar el trabajo:**

<b>Puestos/Funciones</b>	<b>Años</b>
Especialista en Hidráulica o experiencia en el área de interés.	10
Haber publicado tres artículos como primer autor y dos como coautor en revista indizada, haber dirigido tesis de posgrado, haber publicado dos capítulos en libros, haber sido responsable de al menos 7 proyectos de servicios tecnológicos.	

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 87 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN

Título del puesto: Especialista en Hidráulica V (PUESTO TIPO)

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar investigación aplicada, desarrollar adaptar y transferir tecnología y formar recursos humanos, así como brindar asesoría y servicios tecnológicos en materia de agua, para la seguridad y sustentabilidad hídrica en el ámbito nacional, siendo reconocido como líder nacional en su disciplina.

### PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Desarrollar líneas de investigación aplicada propias que tengan un impacto sustancial en la solución de la problemática hídrica en al ámbito nacional.
- 2.- Desarrollar, adaptar y transferir tecnología para usuarios del sector agua.
- 3.- Publicar resultados científicos e innovaciones tecnológicas en la literatura especializada tanto en el ámbito nacional como internacional.
- 4.- Formar investigadores independientes y en activo.
- 5.- Dirigir proyectos de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, formación de recursos humanos y/o prestación de servicios tecnológicos.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 88 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- 6.- Promover los servicios especializados del IMTA.
- 7.- Identificar oportunidades de negocio para la prestación de servicios tecnológicos y negociar su contratación.
- 8.- Generar ingresos propios que permitan fortalecer la operación, ampliar la infraestructura física y la modernización del equipo instrumental y de laboratorio del IMTA.
- 9.- Contribuir a consolidar e incrementar el prestigio institucional en el ámbito nacional y/o mundial.
- 10.- Brindar asesoría estratégica a instituciones y organizaciones relacionadas con el quehacer del Instituto en los ámbitos nacional y/o mundial.
- 11.- Proponer orientaciones a la política hídrica del país.
- 12.- Formar recursos humanos, impartiendo docencia en posgrado, cursos de capacitación, seminarios y/o talleres.
- 13.- Identificar necesidades de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 14.- Obtener recursos financieros necesarios para la realización de proyectos de investigación aplicada y desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 15.- Evaluar proyectos ex-ante y ex-post.
- 16.- Coordinar la realización de programas o proyectos interdisciplinarios y/o interinstitucionales.
- 17.- Colaborar en el mantenimiento del sistema de gestión de la calidad o algún otro sistema de certificación o acreditación que le aplique a su materia de trabajo.
- 18.- Dirigir programas de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología a largo plazo con impacto nacional y/o mundial.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 89 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- 19.- Dirigir equipos de alto desempeño de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 20.- Administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos financieros y humanos al desarrollar proyectos.
- 21.- Generar opiniones técnicas y dictámenes para resolución de controversias.
- 22.- Proteger la propiedad intelectual a partir de las invenciones generadas, mediante patentes, modelos de utilidad, derechos de autor o la figura adecuada a la naturaleza de la invención.

## **ENTORNO ESTRATÉGICO**

### **Información confidencial**

El ocupante del puesto maneja información reservada y/o confidencial de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.

### **Condiciones de trabajo**

El ocupante del puesto enfrenta riesgo físico para desarrollar sus funciones durante las visitas, los muestreos y aplicación de pruebas, está sujeto a presión en forma permanente

## **RELACIONES INTERNAS**

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 90 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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

Pares del IMTA para discutir problemas, precisar diagnósticos, proponer soluciones, dar una visión integral a proyectos y ejecutar actividades en proyectos.

Coordinadores para informarle de avances y necesidades de proyectos.




Subcoordinadores para discutir aspectos técnicos y administrativos para ejecución de proyectos.

Personal administrativo para la realización de trámites y asesoría administrativa.

Personal de la unidad jurídica para la solicitud de asesoría, dictámenes u opiniones legales.

## RELACIONES EXTERNAS

- Técnicos y directivos de instituciones públicas y privadas y de organizaciones de la sociedad civil.
- Pares del país para discutir problemas, precisar diagnósticos y proponer soluciones o colaborar en proyectos conjuntos.
- Funcionarios Públicos para discutir y conocer problemas específicos y proponer proyectos.
- Comunidad para conocer puntos de vista a problemas y soluciones y validar el impacto de la instrumentación de los proyectos.
- Pares internacionales para conocer los avances de frontera y las soluciones a problemas similares.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 91 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- Técnicos y científicos de universidades e institutos de investigación y desarrollo tecnológicos para el intercambio de información, conocimiento y colaboración en proyectos.
- Con clientes para la contratación y entrega de proyectos.
- Con proveedores para la adquisición y recibo de materiales.

## PERFIL DEL PUESTO

### a) Datos generales

El ocupante del puesto requiere disponibilidad para viajar.

Sexo: Indistinto

### b) Escolaridad



Doctorado (Titulado)

Estar incorporado al SNI al menos en el nivel I

Nivel de Inglés: Avanzado

### c) Conocimientos específicos o especialidad en:

Conocimientos Específicos: Demostrar mediante artículos publicados en revistas arbitradas, productos tecnológicos que han generado la solicitud de registro de una patente y dirección de proyectos técnicos, que se encuentra a la vanguardia del

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 92 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

conocimiento del área, así como en conocimientos de frontera científicos y tecnológicos relacionados con agua, metodologías y modelos especializados, manejo de herramientas teórico metodológicas.

**d) Competencias:**




- Toma de decisiones eficaz
- Orientación a resultados y productividad
- Orientación al cliente externo e interno.
- Comunicación eficaz
- Optimización de recursos
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Dirección y desarrollo de personas.
- Pensamiento analítico y conceptual.
- Innovación del conocimiento.
- Nivel de compromiso
- Desarrollo de redes de colaboración.
- Liderazgo.

**e) Experiencia laboral previa necesaria para desempeñar el trabajo:**

<b>Puestos/Funciones</b>	<b>Años</b>
Especialista en Hidráulica o experiencia en el área de interés.	12
Haber dirigido tesis de doctorado.	

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 93 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

Puestos/Funciones	Años
<p>Haber publicado cinco artículos como primer autor y cinco como coautor en revista indizada. Haber sido responsable de al menos 10 proyectos de servicios tecnológicos y/o investigación. Haber publicado al menos 5 capítulos en libros o publicar al menos un libro. Haber recibido un reconocimiento nacional o internacional.</p>	

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 94 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN

Título del puesto: Especialista en Hidráulica VI (Tipo)

### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar investigación aplicada, desarrollar adaptar y transferir tecnología y formar recursos humanos, así como brindar asesoría y servicios tecnológicos en materia de agua, para la seguridad y sustentabilidad hídrica en el ámbito nacional, siendo reconocido como líder internacional en su disciplina.

### PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

- 1.- Desarrollar líneas de investigación aplicada propias que tengan un impacto sustancial en la solución de la problemática hídrica en al ámbito nacional.
- 2.- Desarrollar, adaptar y transferir tecnología para usuarios del sector agua.
- 3.- Publicar resultados científicos e innovaciones tecnológicas en la literatura especializada tanto en el ámbito nacional como internacional.
- 4.- Formar investigadores independientes y en activo.
- 5.- Dirigir proyectos de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología, formación de recursos humanos y/o prestación de servicios tecnológicos.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 95 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- 6.- Promover los servicios especializados del IMTA.
- 7.- Identificar oportunidades de negocio para la prestación de servicios tecnológicos y negociar su contratación.
- 8.- Generar ingresos propios que permitan fortalecer la operación, ampliar la infraestructura física y la modernización del equipo instrumental y de laboratorio del IMTA.
- 9.- Contribuir a consolidar e incrementar el prestigio institucional en el ámbito nacional y mundial.
- 10.- Brindar asesoría estratégica a instituciones y organizaciones relacionadas con el quehacer del Instituto en los ámbitos nacional y mundial.
- 11.- Proponer orientaciones a la política hídrica del país.
- 12.- Formar recursos humanos, impartiendo docencia en posgrado cursos de capacitación, seminarios y/o talleres.
- 13.- Identificar necesidades de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 14.- Obtener recursos financieros necesarios para la realización de proyectos de investigación aplicada y desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 15.- Evaluar proyectos ex-ante y ex-post.
- 16.- Coordinar la realización de programas o proyectos interdisciplinarios y/o interinstitucionales.
- 17.- Colaborar en el mantenimiento del sistema de gestión de la calidad o algún otro sistema de certificación o acreditación que le aplique a su materia de trabajo.
- 18.- Dirigir programas de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología a largo plazo con impacto nacional y/o mundial.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 96 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- 19.- Dirigir equipos de alto desempeño de investigación, desarrollo, adaptación y transferencia de tecnología.
- 20.- Administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos financieros y humanos al desarrollar proyectos.
- 21.- Generar opiniones técnicas y dictámenes para resolución de controversias.
- 22.- Proteger la propiedad intelectual a partir de las invenciones generadas, mediante patentes, modelos de utilidad, derechos de autor o la figura adecuada a la naturaleza de la invención.

## **ENTORNO ESTRATÉGICO**



### **Información confidencial**

El ocupante del puesto maneja información reservada y/o confidencial de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental.

### **Condiciones de trabajo**

El ocupante del puesto enfrenta riesgo físico para desarrollar sus funciones durante las visitas, los muestreos y aplicación de pruebas, está sujeto a presión en forma permanente.

## **RELACIONES INTERNAS**



 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 97 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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

- Pares del IMTA para discutir problemas, precisar diagnósticos, proponer soluciones, dar una visión integral a proyectos y ejecutar actividades en proyectos.
- Coordinadores para informarle de avances y necesidades de proyectos.
- Subcoordinadores para discutir aspectos técnicos y administrativos para ejecución de proyectos.
- Personal administrativo para la realización de trámites y asesoría administrativa.
- Personal de la unidad jurídica para la solicitud de asesoría, dictámenes u opiniones legales.

## RELACIONES EXTERNAS

- Técnicos y directivos de instituciones públicas y privadas y de organizaciones de la sociedad civil.
- Pares del país para discutir problemas, precisar diagnósticos y proponer soluciones o colaborar en proyectos conjuntos.
- Funcionarios Públicos para discutir y conocer problemas específicos y proponer proyectos.
- Comunidad para conocer puntos de vista a problemas y soluciones y validar el impacto de la instrumentación de los proyectos.
- Pares internacionales para conocer los avances de frontera y las soluciones a problemas similares.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 98 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

- Técnicos y científicos de universidades e institutos de investigación y desarrollo tecnológicos para el intercambio de información, conocimiento y colaboración en proyectos.
- Con clientes para la contratación y entrega de proyectos.
- Con proveedores para la adquisición y recibo de materiales.

## PERFIL DEL PUESTO

### a) Datos generales

El ocupante del puesto requiere disponibilidad para viajar.

Sexo: Indistinto

### b) Escolaridad

Doctorado (Titulado)

Estar incorporado al SNI al menos en el nivel II

Nivel de Inglés: Avanzado

### c) Conocimientos específicos o especialidad en:




Demostrar mediante artículos publicados en revistas arbitradas, productos tecnológicos que han generado la solicitud de registro de una patente y dirección de proyectos técnicos, que se encuentra a la vanguardia del conocimiento del área, así

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 99 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

como en conocimientos de frontera científicos y tecnológicos relacionados con agua, metodologías y modelos especializados, manejo de herramientas teórico metodológicas.



#### **d) Competencias:**

- Capacidad organizativa
- Resolución de problemas en el ámbito de las funciones y objetivos
- Toma de decisiones eficaz
- Orientación a resultados y productividad
- Orientación al cliente externo e interno.
- Comunicación eficaz
- Optimización de recursos
- Trabajo en equipo y colaboración.
- Dirección y desarrollo de personas.
- Pensamiento analítico y conceptual.
- Innovación del conocimiento.
- Nivel de compromiso
- Desarrollo de redes de colaboración.
- Liderazgo.

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 100 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

**e) Experiencia laboral previa necesaria para desempeñar el trabajo:**

<b>Puestos/Funciones</b>	<b>Años</b>
Especialista en Hidráulica, docencia o experiencia en el área de interés.	15
Haber dirigido tesis de doctorado.	
Haber publicado 10 artículos como primer autor y 10 como coautor en revista indizada.	
Haber sido responsable de al menos 15 proyectos de servicios tecnológicos y/o de investigación.	
Haber publicado al menos 10 capítulos en libros o publicar al menos tres libros, haber recibido un reconocimiento nacional o internacional.	
Haber registrado al menos una patente.	

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 101 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>

## 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	
<b>Propósito del Plan</b>	Ingreso ( ), Cambio de funciones ( ), Cambio de área ( ), Superación ( ), cumplir perfil ( ).
<b>Superación Académica:</b>	Licenciatura ( ) Maestría ( ) Doctorado ( ) Especialización ( ) Posdoctorado ( )
Disciplina	_____ Periodo (año): de _____ a _____
Comentarios	_____
<b>Capacidades Técnicas</b>	
Tema	_____ Periodo (año): de _____ a _____
_____	_____ Periodo (año): de _____ a _____
_____	_____ Periodo (año): de _____ a _____
<b>Capacidades Gerenciales</b>	
Tema	_____ Periodo (año): de _____ a _____
Tema	_____ Periodo (año): de _____ a _____
Tema	_____ Periodo (año): de _____ a _____
<b>Observaciones:</b>	_____
	_____
	_____

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 102 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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.

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 103 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02, agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

**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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 104 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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 nal., reconocimientos nal., arbitrajes nal., dirección de tesis, etc.	0	0	0.00	0.05	0.00	0.00
					<b>PONDERACIÓN</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTOS p/BONO</b>
					<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

#### 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 110 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## Selección de 4a. Meta obligatoria para Especialistas Nivel IV

Nivel IV

Selección de cuarta Meta Obligatoria

IE1. Artículos científicos

IE1. Artículos científicos

IE3. Libros

IE4. Capítulos de libros

IE7. Desarrollo tecnológico e innovación

IE8. Promoción de inventiva




 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 111 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>

**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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 112 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## 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:				
<b>IE1. Artículos científicos</b>	<b>IE2. Artículos de divulgación</b>	<b>IE3. Libros</b>	<b>IE4. Capítulos de libros</b>	<b>IE5. Divulgación del conocimiento</b>	<b>IE7. Desarrollo tecnológico e innovación</b>
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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 113 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

<b>IE9. Excelencia de investigadores</b>	<b>IE10. Recursos humanos especializados</b>	<b>IE12. Formación de recursos humanos</b>	<b>IE16. Índice de sostenibilidad económica</b>	<b>Otros</b>
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.

 	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 114 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>

## **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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 115 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014		Versión: <b>03</b>



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

**Nombre del Subcoordinador:** \_\_\_\_\_  
**Nombre del Coordinador:** \_\_\_\_\_

**Subcoordinación:** \_\_\_\_\_  
**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
					<b>PONDERACIÓN</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
						<b>0.00</b>

**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	<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
	<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 121 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>



## 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
					<b>0.75</b>

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

**Puntuación módulo B:** 15

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




 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 122 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

### 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 123 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	



### 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
<b>Calificación final:</b>	<b>14</b>

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.

	<b>METAS</b>		<b>EVALUACIÓN</b>
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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 124 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	


## 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:			
<b>IE1. Artículos científicos</b> Ponderación 0.25	<b>IE2. Artículos de divulgación</b> Ponderación 0.1	<b>IE3. Libros</b> Ponderación 0.35	<b>IE4. Capítulos de libros</b> Ponderación 0.2	<b>IE5. Divulgación del conocimiento</b> Ponderación 0.1	<b>IE7. Desarrollo tecnológico e innovación</b> 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 125 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

<b>IE8. Promoción de inventiva</b> Ponderación 0.3	<b>IE9. Excelencia de investigadores</b> Ponderación 0.15	<b>IE10. Recursos humanos especializados</b> Ponderación 0.15	<b>IE12. Formación de recursos humanos</b> Ponderación 0.15	<b>IE16. Índice de sostenibilidad económica</b> Ponderación 0.4	<b>Otros</b> 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 126 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	



## 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			
<b>Principales Funciones</b>			
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
<b>EL EVALUADO Y EL EVALUADOR SE REUNIRÁN PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESTA CÉDULA</b>			
<b>METAS DE DESEMPEÑO</b>			<b>EVALUACIÓN:</b> Se tomará 0 (cero) el incumplimiento de la meta y fluctuará entre 0 y hasta 20 puntos si la meta fue cumplida al 100%
<b>METAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUALES</b>			
OBJETIVO	Que proceso o actividad se mejoraría con esta meta.		
META	Indicar la meta acordada.	<b>Evaluación:</b>	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.		
			<b>PUNTOS</b>
			20
OBJETIVO	Que proceso o actividad se mejoraría con esta meta.		
META	Indicar la meta acordada.	<b>Evaluación:</b>	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.		
			<b>PUNTOS</b>
			20
<b>PORCENTAJE DEL TOTAL</b>			<b>60</b>
			<b>SUBTOTAL PUNTOS</b>
			40
			<b>PORCENTAJE DEL FACTOR</b>
			100
<b>FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO</b>			
<b>CAPACIDADES DIRECTIVAS</b>			<b>Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%</b>
<b>FACTOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>		
CAPACIDAD DE MANDO, LIDERAZGO Y DIRECCIÓN	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
<b>PORCENTAJE DEL TOTAL</b>			<b>20</b>
			<b>SUBTOTAL PUNTOS</b>
			40
			<b>PORCENTAJE DEL FACTOR</b>
			100

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 127 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	




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
<b>PORCENTAJE DEL TOTAL</b> 15		<b>SUBTOTAL PUNTOS</b> 50 <b>PORCENTAJE DEL FACTOR</b> 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
<b>PORCENTAJE DEL TOTAL</b> 2		<b>SUBTOTAL PUNTOS</b> 25 <b>PORCENTAJE DEL FACTOR</b> 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
<b>EVALUACIÓN PRELIMINAR</b>		<b>100</b>
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) <b>Evaluación:</b>	95
<b>EVALUACIÓN FINAL DESPUÉS DEL PROMEDIO</b>		<b>97.5</b>
<b>Personal Evaluado</b>		<b>Titular de la Unidad Administrativa</b>
Firma		Firma

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 128 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

	<b>INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>		
<b>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)</b>			
Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____			
<b>Nombre</b>		<b>Tiempo de servicio en el cargo actual</b>	<b>Evaluación 20..</b>
<b>Puesto y Nivel:</b>		<b>Máximo nivel de estudios</b>	<b>Antigüedad en el IMTA</b>
<b>Coordinación:</b>			
<b>Subdirección/Subgerencia/Area del OIC</b>			
<b>Principales Funciones</b>			
1.- 2.- 3.- 4.-			
<b>EL EVALUADO Y EL EVALUADOR SE REUNIRÁN PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESTA CÉDULA</b>			
<b>METAS DE DESEMPEÑO</b>			<b>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%</b>
<b>METAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUALES</b>			
OBJETIVO	Que proceso o actividad se mejoraría con esta meta.		
META	Indicar la meta acordada.	<b>Evaluación:</b>	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.		
			<b>PUNTOS</b>
			20
OBJETIVO	Que proceso o actividad se mejoraría con esta meta.		
META	Indicar la meta acordada.	<b>Evaluación:</b>	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.		
			<b>PUNTOS</b>
			20
<b>PORCENTAJE DEL TOTAL</b>			<b>50</b>
<b>SUBTOTAL PUNTOS</b>			<b>40</b>
<b>PORCENTAJE DEL FACTOR</b>			<b>100</b>
<b>FACTORES CLAVE DE DESEMPEÑO</b>			
<b>CAPACIDADES DIRECTIVAS</b>			<b>Se tomará 0 (cero) como puntaje mínimo del factor del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%</b>
<b>FACTOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>		
CAPACIDAD DE MANDO, LIDERAZGO Y DIRECCIÓN	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
<b>PORCENTAJE DEL TOTAL</b>			<b>15</b>
<b>SUBTOTAL PUNTOS</b>			<b>40</b>
<b>PORCENTAJE DEL FACTOR</b>			<b>100</b>

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 129 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

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
<b>PORCENTAJE DEL TOTAL</b> 25		<b>SUBTOTAL PUNTOS</b> 50
		<b>PORCENTAJE DEL FACTOR</b> 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
<b>PORCENTAJE DEL TOTAL</b> 7		<b>SUBTOTAL PUNTOS</b> 25
		<b>PORCENTAJE DEL FACTOR</b> 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
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>		<b>100</b>
Personal Evaluado		Subdirector(a)
Firma		Firma
Titular de la Unidad Administrativa		
Firma		

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 130 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	



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




	Día	Mes	año
	Fecha de aplicación		

<b>I. DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO SUJETO A EVALUACIÓN.</b>	<b>II. PRINCIPALES FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA EL SERVIDOR PÚBLICO</b>
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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 131 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

**IV. EVALUACIÓN DE FACTORES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL**

FACTORES	SUBFACTORES			
<b>CONOCIMIENTO DEL PUESTO</b>	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)
<b>CRITERIO</b>	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)
<b>CALIDAD DEL TRABAJO</b>	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)
<b>TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO</b>	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)
<b>NECESIDAD DE SUPERVISIÓN</b>	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)
<b>CAPACITACIÓN RECIBIDA</b>	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	RARA 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)
<b>INICIATIVA</b>	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, LO CUAL PROVOCA UN MÍNIMO IMPACTO EN LA DISMINUCIÓN DE LOS TIEMPOS Y EL 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)
<b>COLABORACIÓN Y DISCRECIÓN</b>	MUESTRA NOTABLE DISPOSICIÓN PARA COLABORAR EN LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO Y SABER 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 132 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

**IV. EVALUACIÓN DE FACTORES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL**

FACTORES	SUBFACTORES			
<b>RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA</b>	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)
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	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)
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>	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)
<b>MEJORA CONTINUA</b>	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)
<b>SUBTOTAL DE FACTORES DE ACTUACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>PUNTAJE TOTAL DE FACTORES</b>				<b>0</b>

**INTEGRACIÓN DE LA CALIFICACIÓN GLOBAL**

<b>PUNTAJE TOTAL DE METAS</b>	<b>0.0</b>
<b>PUNTAJE TOTAL DE FACTORES</b>	<b>0.0</b>
<b>CALIFICACIÓN GLOBAL</b>	<b>0.0</b>

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 133 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

**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:

---



---

MENCIONE ÁREAS DE OPORTUNIDAD QUE EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE CUBRIR:

---



---

MENCIONE 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		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 134 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## Anexo 7. Formato de evaluación del desempeño para personal operativo

SEMARNAT		INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA		IMTA	
CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL OPERATIVO					
Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____					
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.-					
<b>EL EVALUADO Y EL EVALUADOR SE REUNIRÁN PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE ESTA CÉDULA</b>					
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) el incumplimiento de la meta y fluctuará entre 0 y hasta 25 puntos si la meta fue cumplida al 100%	
<b>LAS METAS DEBERÁN SER MEDIBLES Y CONTENER FECHA DE CUMPLIMIENTO</b>					
OBJETIVO				Evaluación:	
META					
FECHA DE CUMPLIMIENTO:					
OBSERVACIONES					
<b>PUNTOS</b>					<b>0</b>
OBJETIVO				Evaluación:	
META					
FECHA DE CUMPLIMIENTO:					
OBSERVACIONES					
<b>PUNTOS</b>					<b>0</b>
<b>SUBTOTAL PUNTOS</b>					<b>0</b>
<b>1) ÁMBITO PERSONAL Y HÁBITOS PERSONALES</b>					
<b>FACTOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>			<b>Se tomará como 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 4 si el factor es satisfecho al 100%</b>	
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		
<b>SUBTOTAL PUNTOS</b>					<b>0</b>
<b>2) CONOCIMIENTO Y HABILIDADES</b>					
<b>FACTOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>			<b>Se tomará como 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 4 si el factor es satisfecho al 100%</b>	
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.				
<b>SUBTOTAL PUNTOS</b>					<b>0</b>
<b>3) CALIDAD EN EL TRABAJO Y TRABAJO EN EQUIPO</b>					
<b>FACTOR</b>	<b>DEFINICIÓN</b>			<b>Se tomará como 0 (cero) como puntaje mínimo del factor y fluctuará hasta 5 si el factor es satisfecho al 100%</b>	
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.				
<b>SUBTOTAL PUNTOS</b>					<b>0</b>
<b>PUNTOS TOTALES DE LA COORDINACIÓN</b>					<b>0</b>
<b>PUNTOS TOTALES + SDH</b>					<b>0</b>
<b>Personal Evaluado</b>	<b>Jefe Inmediato</b>		<b>Coordinador de</b>		
<b>COMENTARIOS</b>					
<b>Comisión Evaluadora</b>			<b>Comité de Evaluación</b>		

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 135 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

## **Anexo 8. FORMATO DE RESOLUCIÓN**

### **COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Jiutepec Morelos a XX de XXX de 20XX

Para emitir la resolución de las aprobar las calificaciones de las evaluaciones al desempeño del personal con cargo de especialistas en hidráulica del IMTA citadas al rubro.

**I.-** Por Atenta Nota Núm. RJE. xxx, del xx de xxx de 20xx el Coordinador de Asesores envió a este Comité los formatos de Evaluación de desempeño del personal con cargo de especialistas en hidráulica del IMTA, con los soportes documentales para su revisión para su análisis y resolución en el presente acto, mismas que a continuación se describen:

Dirección General;  
 Coordinación de Hidráulica;  
 Coordinación de Hidrología;  
 Coordinación de Tratamiento y Calidad del Agua;  
 Coordinación de Riego y Drenaje;  
 Coordinación de Comunicación, Participación e Información;  
 Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional y  
 Coordinación de Asesores

**II.-** Con fundamento en el numeral 4. Subsistema de Evaluación del Desempeño y Estímulos así como subnumeral 4.3.1 Criterios de aplicación para especialistas en hidráulica y subcoordinadores apartado del Comité Técnico de Revisión de Evaluaciones del Desempeño del Manual del Sistema Integral de Profesionalización

Este Comité Técnico de Evaluación de Desempeño del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, es competente para conocer, resolver y aprobar las calificaciones de las evaluaciones del desempeño del personal con nivel de Especialista en Hidráulica

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACIÓN          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 136 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

Por acuerdo de esta misma fecha, en la xx sesión del Pleno del Comité técnico de evaluación de desempeño, se procedió al estudio y análisis de la documentación a la que se hace alusión en los puntos precedentes, ratificando y modificando la calificación de las evaluaciones conforme lo siguiente:

Ratificación:

Unidad Administrativa	Nombre del Especialista en HCA	Calificación	
		Original	Comité
Dirección General			
Coordinación de Hidráulica			
Coordinación de Hidrología			
Coordinación de Tratamiento y Calidad del Agua			
Coordinación de Riego y Drenaje			
Coordinación de Comunicación, Participación e Información			
Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional			
Coordinación de Asesores			

Modificación:

Unidad Administrativa	Nombre del Especialista en HCA	Calificación	
		Original	Comité
Dirección General			
Coordinación de Hidráulica			
Coordinación de Hidrología			
Coordinación de Tratamiento y Calidad del Agua			
Coordinación de Riego y Drenaje			
Coordinación de Comunicación, Participación e Información			
Coordinación de Desarrollo Profesional e Institucional			
Coordinación de Asesores			

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		<b>SISTEMA INTEGRAL DE PROFESIONALIZACION          DEL INSTITUTO MEXICANO DE          TECNOLOGÍA DEL AGUA</b>	 <b>IMTA</b> INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA
		<b>COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN          SUBDIRECCIÓN DESARROLLO HUMANO          COORDINACIÓN DE ASESORES</b>	Página: 137 de 137 Clave: <b>M.C.7.1.02</b>
Fecha de revisión: 2014-12-04	Sustituye a: Versión 02 agosto 2014	Versión: <b>03</b>	

Se instruye al Secretario Técnico notifique al Titular de la Coordinación de Asesores la resolución de este comité, para las acciones procedentes a que haya lugar.

Así por unanimidad de votos lo resolvieron los miembros del Comité Técnico de Evaluación de Desempeño

### Miembros del Comité

<hr/> <b>PRESIDENTE DEL COMITE</b>	<hr/> <b>SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITE</b>
<hr/> <b>VOCAL</b>	<hr/> <b>VOCAL</b>
<hr/> <b>VOCAL</b>	<hr/> <b>VOCAL</b>