

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.			
Coordinación de Servicios Tecnológicos			
No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01	PÁGINA: 2 de 33
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

1. OBJETIVO

Definir el proceso de bajas de Personal con Plaza de Técnico Académico.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica el presente procedimiento cuando presenta la baja de personal con plaza de técnico académico.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del personal involucrado y descrito en el presente procedimiento el desarrollo de las actividades descritas.

4. DEFINICIONES

Técnico Académico. Es técnico académico quien, reuniendo el perfil definido en el Estatuto de Personal Académico, participa de manera directa en actividades de vinculación y de formación de recursos humanos, o apoya tareas de cómputo, difusión o biblioteca, y para cuyo ejercicio se requiere entrenamiento, habilidades y conocimientos profesionales especiales.

CAT. Comisión de Área Tecnológica, Vinculación en Innovación. Instancia encargada de evaluar en forma inicial las solicitudes del personal académico relativas a las disposiciones del Estatuto del Personal Académico. Su conformación y funcionamiento son los que se establecen en dicho documento.

CV. Consejo de Vinculación. Instancia encargada de auxiliar, asesorar y colaborar con la Dirección General en lo relativo a la materia de vinculación y prestación de servicios tecnológicos a los sectores productivo y social. Constituye también un foro de análisis, discusión, información y resolución de problemas tecnológicos.

CI. Consejo de Investigación. El Consejo de Investigación es la instancia interna asesora de la Dirección General en lo relativo a las áreas de investigación en conjunto y única responsable de emitir la propuesta final sobre el ingreso, promoción, acciones de fomento a la permanencia y definitividad del personal académico. Además, participa en la elaboración y seguimiento de los programas institucionales; fomenta proyectos de investigación y la interacción con grupos de investigación a través de convenios interinstitucionales.

CDE. Comisión Dictaminadora Externa Es un órgano de carácter consultivo y de apoyo a la Dirección General que tiene como función principal evaluar el trabajo sustantivo del personal científico y/o tecnológico de carrera para el ingreso, promoción y permanencia en la Asociación.

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Director General

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

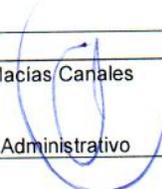
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

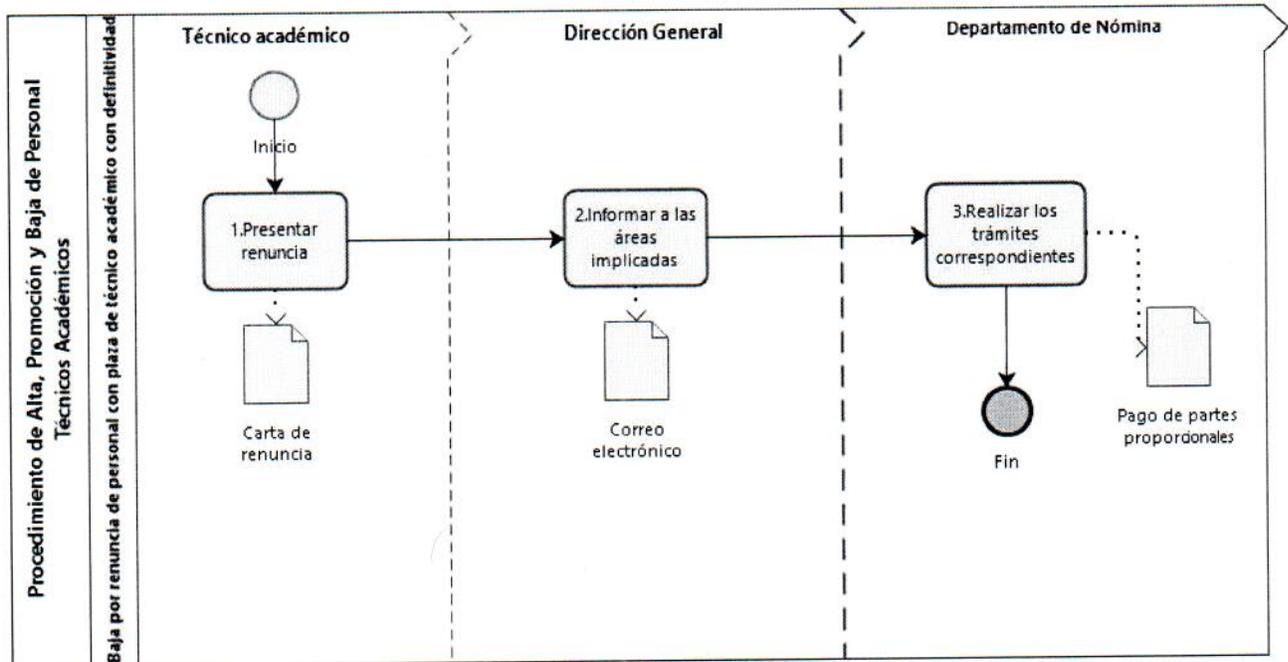
5.1. BAJA POR RENUNCIA DE PERSONAL CON PLAZA DE TÉCNICO ACADÉMICO CON DEFINITIVIDAD

5.1.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Técnico académico	Presentar renuncia dirigida a la Dirección General (c.c.p. Departamento de Nómina).	Carta de renuncia
2	Dirección General	Informar a las áreas implicadas (Coordinación de Servicios Tecnológicos, Coordinación Académica, Coordinación de Formación Académica, Dirección Administrativa, Subdirección Financiera, Departamento de Adquisiciones, Biblioteca)	Correo electrónico
3	Departamento de Nómina	Realizar los trámites correspondientes que se derivan de la renuncia presentada.	Pago de partes proporcionales

5.1.2 Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado  Director General
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	



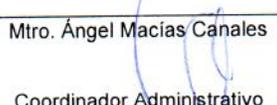
Powered by
bizagi
Modeler

5.1.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Carta renuncia	Departamento de Nómina	5 años
Correo electrónico	Departamento de Nómina	5 años

5.1.4. Anexos

Sin anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	

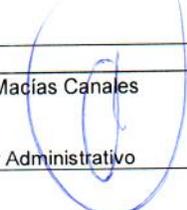
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 5 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

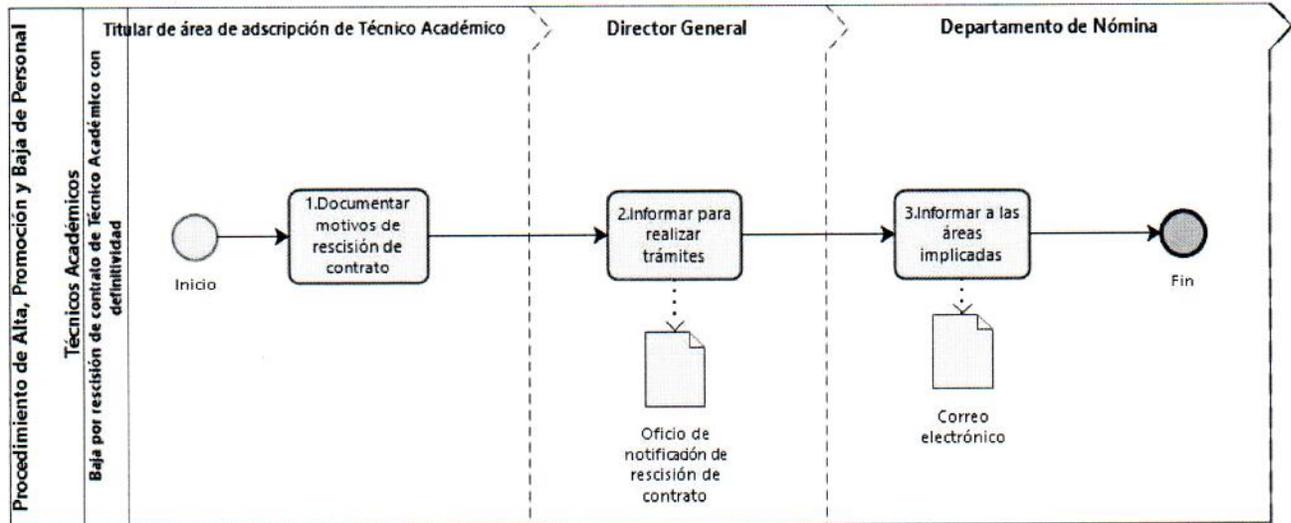
5.2. Baja por rescisión de contrato de Técnico Académico con definitividad

5.2.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Titular de área de adscripción de Técnico Académico	<p>Documentar en acta correspondiente los motivos de rescisión de contrato</p> <p>a) Las establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.</p> <p>b) Por la determinación de la no definitividad, emitida por la Comisión Dictaminadora Externa de este Centro, en atención a lo previsto en el Título Octavo del Estatuto del Personal Académico de "EL CENTRO".</p> <p>c) Por resolución del Consejo de Investigación de "EL CENTRO", en virtud del incumplimiento de alguno de los lineamientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de "EL CENTRO", a través del Consejo de Vinculación se emitirá una recomendación que fundamentó la decisión.</p>	Acta de rescisión de contrato (Administrativa o Del Consejo de Vinculación)
2	Director General	Informar a Técnico Académico, Coordinación Administrativa y al Departamento de Nómina para realizar los trámites correspondientes a su baja.	Oficio de notificación de rescisión de contrato
3	Departamento de Nómina	Informar a las áreas implicadas (Coordinación de Servicios Tecnológicos, Coordinación Académica, Coordinación de Formación Académica, Dirección Administrativa, Subdirección Financiera, Departamento de Adquisiciones, Biblioteca)	Correo electrónico

5.2.2. Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	

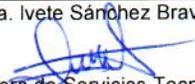
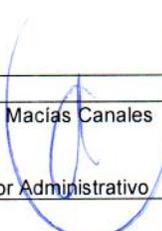


5.2.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Acta de rescisión de contrato (Administrativa o Del Consejo de Vinculación)	Departamento de Nómina	5 años
Oficio de notificación de rescisión de contrato	Dirección General/ Departamento de Nómina	5 años
Correo electrónico	Departamento de Nómina	5 años

5.2.4. Anexos

Sin anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	

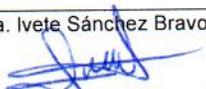
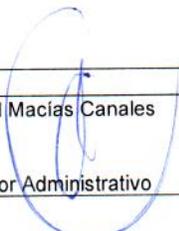
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 7 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

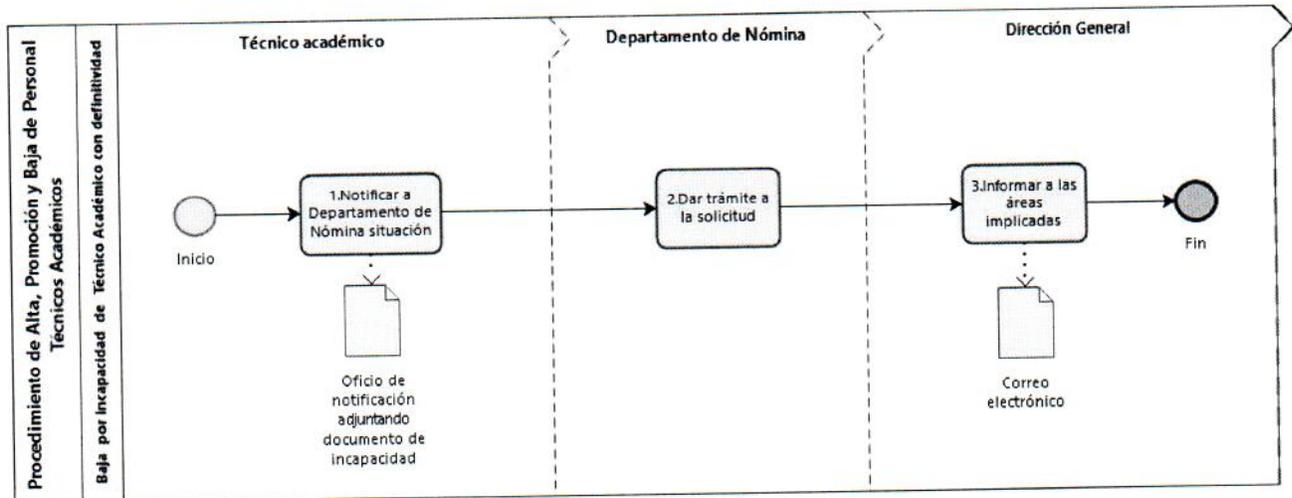
5.3. Baja por incapacidad permanente de Técnico Académico con definitividad

5.3.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Técnico académico	Notificar a Departamento de Nómina su situación presentando documento de incapacidad emitido por instancias oficiales.	Oficio de notificación adjuntando documento de incapacidad
2	Departamento de Nómina	Dar trámite a la solicitud de incapacidad permanente de conformidad con la normatividad aplicable.	
3	Dirección General	Informar a las áreas implicadas (Coordinación de Servicios Tecnológicos, Coordinación Académica, Coordinación de Formación Académica, Dirección Administrativa, Subdirección Financiera, Departamento de Adquisiciones, Biblioteca)	Correo electrónico

5.3.2. Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General



Powered by
bizagi
Modelo

5.3.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Oficio de notificación	Departamento de Nómina	5 años
Correo electrónico	Departamento de Nómina	5 años

5.3.4. Anexos

Sin anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Iveté Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

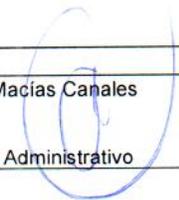
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 9 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

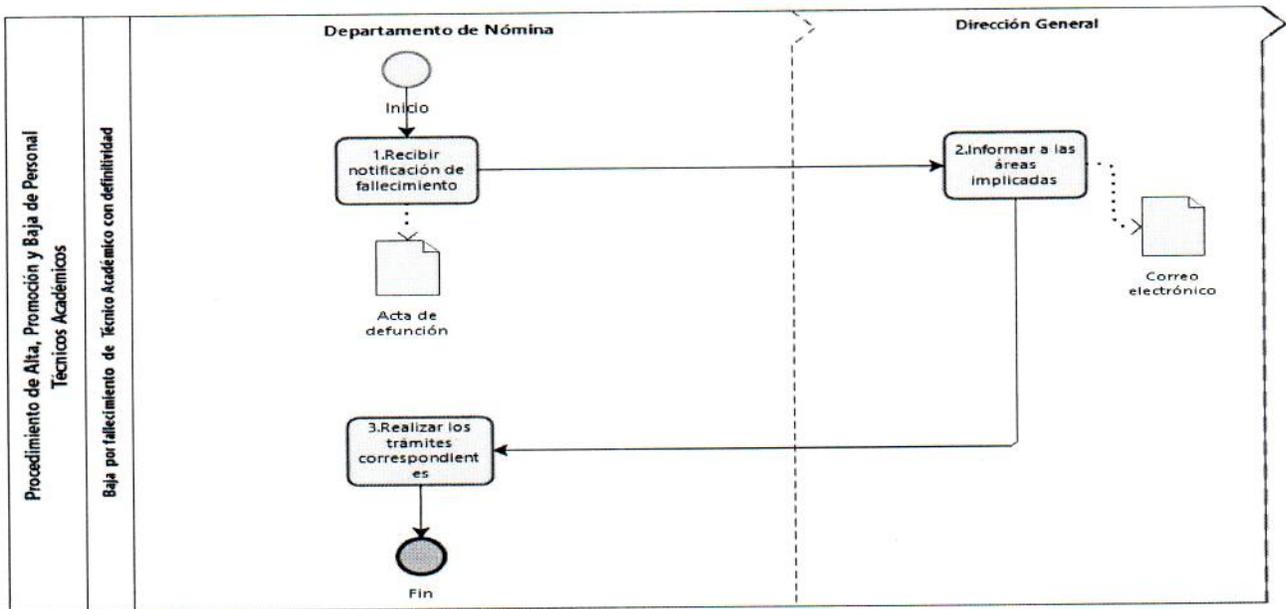
5.4 Baja por fallecimiento de Técnico Académico con definitividad

5.4.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Departamento de Nómina	Recibir notificación de fallecimiento del técnico académico y solicitar acta de defunción.	Acta de defunción
2	Dirección General	Informar a las áreas implicadas (Coordinación de Servicios Tecnológicos, Coordinación Académica, Coordinación de Formación Académica, Dirección Administrativa, Subdirección Financiera, Departamento de Adquisiciones, Biblioteca)	Correo electrónico
3	Departamento de Nómina	Realizar los trámites correspondientes que se derivan de la baja (Seguro de vida, baja de nómina)	

5.4.2. Diagrama de flujo (siguiente página).

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General



Powered by bizagi Modeler

5.4.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Acta defunción	Departamento de Nómina	5 años
Correo electrónico	Departamento de Nómina	5 años

5.4.4. Anexos

Sin anexos

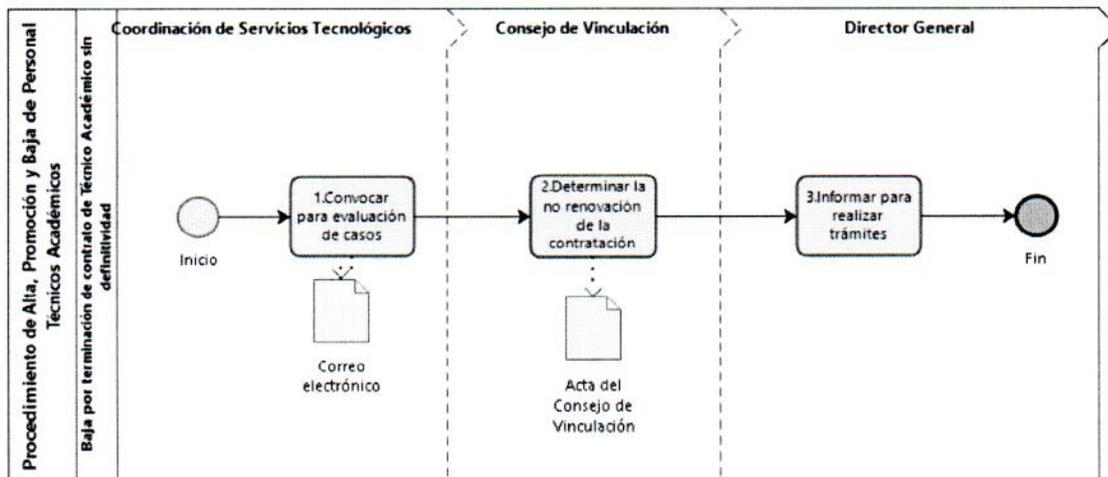
REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo <i>[Signature]</i> Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales <i>[Signature]</i> Coordinador Administrativo	

5.5. Baja por terminación de contrato de Técnico Académico sin definitividad

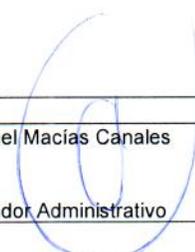
5.5.1. Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Coordinación de Servicios Tecnológicos	Convocar a Consejo de vinculación para evaluación de casos de terminación de contratación.	Correo electrónico
2	Consejo de Vinculación	Determinar la no renovación de la contratación con base en la evaluación realizada	Acta del Consejo de Vinculación
3	Director General	Informar a Técnico Académico, Coordinación Administrativa y al Departamento de Nómina para realizar los trámites correspondientes a su baja.	

5.5.2. Diagrama de flujo



Powered by
bizagi
Monitor

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado 
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Director General

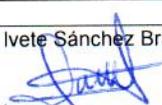
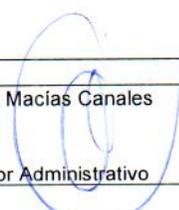
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 12 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

5.5.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Correo electrónico	Coordinación de Servicios Tecnológicos	5 años
Acta del Consejo de Vinculación	Coordinación de Servicios Tecnológicos	5 años

5.5.4. Anexos

Sin anexos

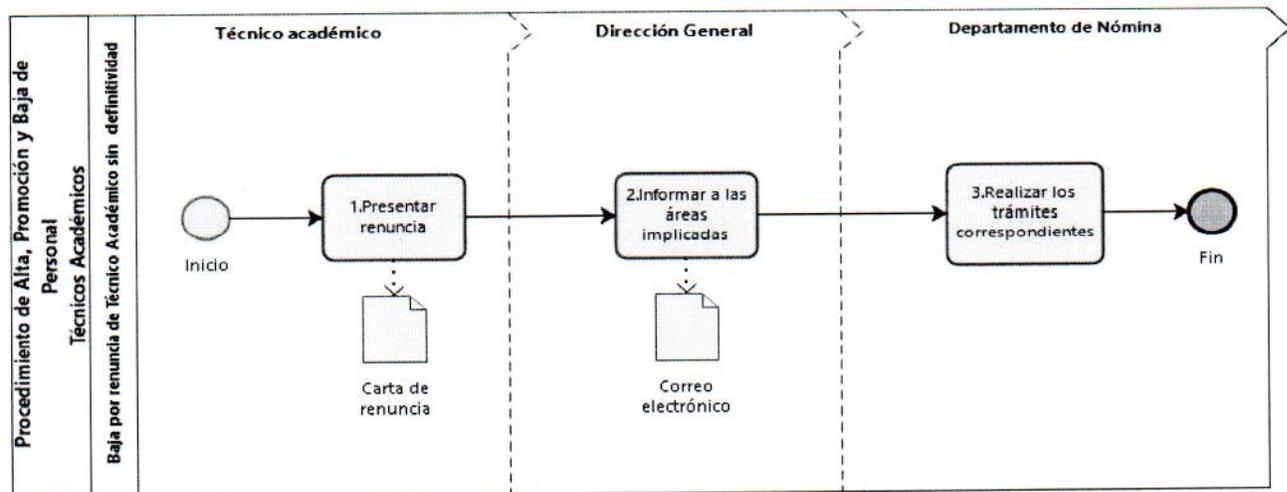
REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	

5.6. Baja por renuncia de Técnico Académico sin definitividad

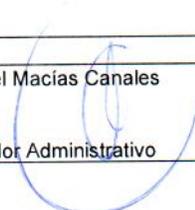
5.6.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Técnico académico	Presentar renuncia dirigida a la Dirección General (c.c.p. Departamento de Nómina).	Carta de renuncia
2	Departamento de nómina	Informar a las áreas implicadas (Coordinación de Servicios Tecnológicos, Coordinación Académica, Coordinación de Formación Académica, Dirección Administrativa, Subdirección Financiera, Departamento de Adquisiciones, Biblioteca)	Correo electrónico
3	Departamento de Nómina	Realizar los trámites correspondientes que se derivan de la renuncia presentada.	

5.6.2. Diagrama de flujo



Powered by
bizagi
Modeler

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Iveté Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado 
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Director General

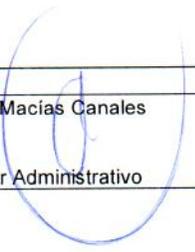
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

5.6.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Carta renuncia	Departamento de Nómina	5 años
Correo electrónico	Departamento de Nómina	5 años

5.6.4. Anexos

Sin anexos

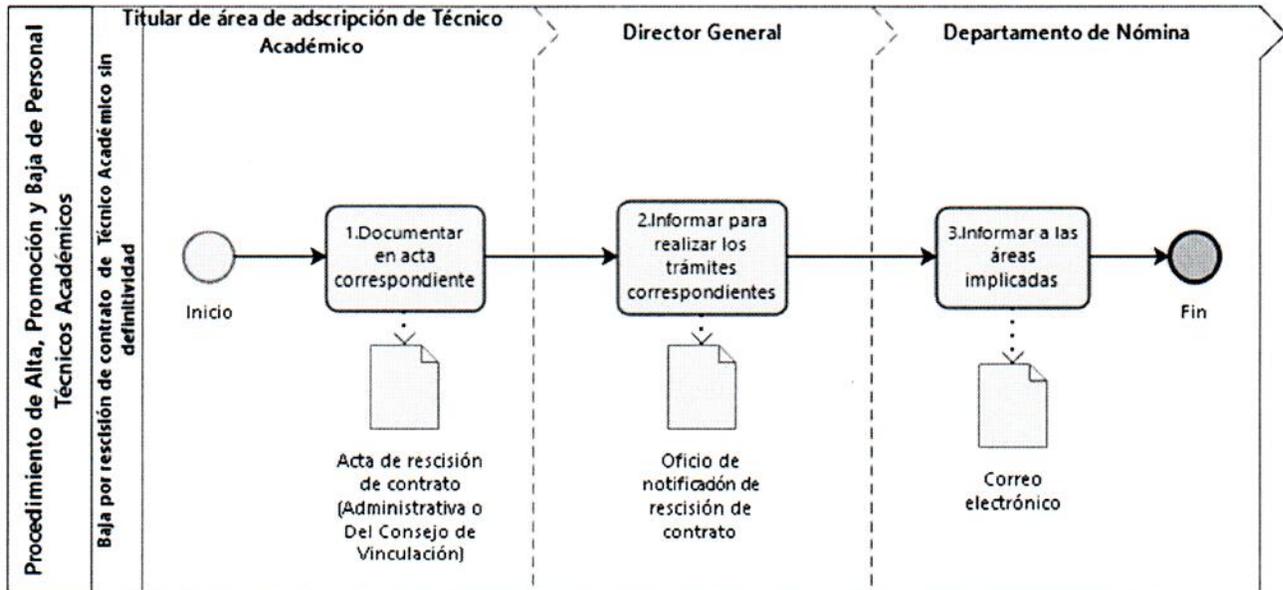
REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

**5.7. Baja por rescisión de contrato de Técnico Académico sin definitividad****5.7.1 Descripción de actividades**

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Titular de área de adscripción de Técnico Académico	Documentar en acta correspondiente los motivos de rescisión de contrato: a) Las establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo. b) Por la determinación de la no definitividad, emitida por la Comisión Dictaminadora Externa de este Centro, en atención a lo previsto en el Título Octavo del Estatuto del Personal Académico de "EL CENTRO". c) Por resolución del Consejo de Investigación de "EL CENTRO", en virtud del incumplimiento de alguno de los lineamientos establecidos en el Estatuto del Personal Académico de "EL CENTRO", a través del Consejo de Vinculación se emitirá una recomendación que fundamentó la decisión.	Acta de rescisión de contrato (Administrativa o Del Consejo de Vinculación)
2	Director General	Informar a Técnico Académico, Dirección Administrativa y a Departamento de Nómina para realizar los trámites correspondientes a su baja.	Oficio de notificación de rescisión de contrato
3	Departamento de Nómina	Informar a las áreas implicadas (Coordinación de Servicios Tecnológicos, Coordinación Académica, Coordinación de Formación Académica, Dirección Administrativa, Subdirección Financiera, Departamento de Adquisiciones, Biblioteca)	Correo electrónico

5.7.2. Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Director General



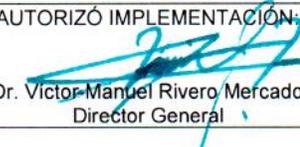
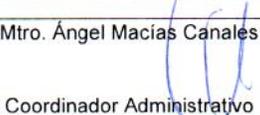
Powered by
bizagi
Modeler

5.7.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Acta de rescisión de contrato (Administrativa o Del Consejo de Vinculación)	Departamento de Nómina	5 años
Oficio de notificación de rescisión de contrato	Dirección General	5 años
Correo electrónico	Departamento de Nómina	5 años

5.7.4. Anexos

Sin anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:  Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	

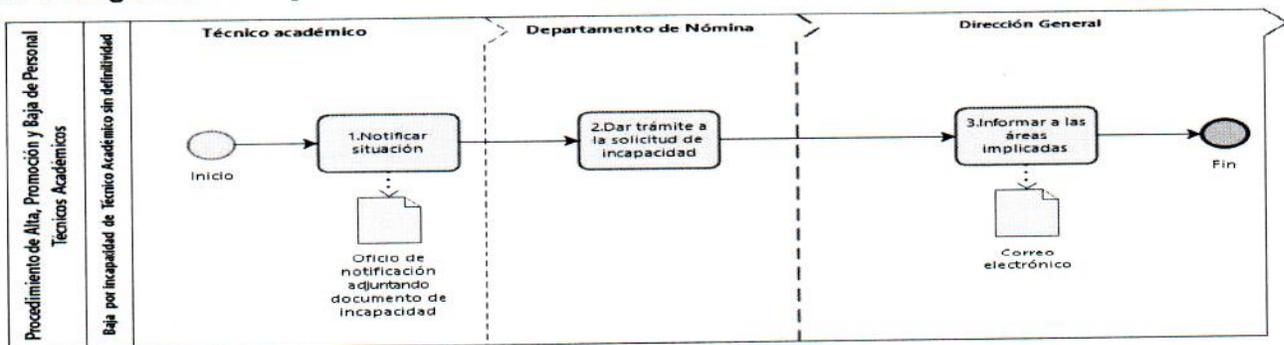
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 17 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

5.8. Baja por incapacidad de Técnico Académico sin definitividad

5.8.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Técnico académico	Notificar a Departamento de Nómina su situación presentando documento de incapacidad emitido por instancias oficiales.	Oficio de notificación adjuntando documento de incapacidad
2	Departamento de Nómina	Dar trámite a la solicitud de incapacidad permanente de conformidad con la normatividad aplicable.	
3	Dirección General	Informar a las áreas implicadas (Coordinación de Servicios Tecnológicos, Coordinación Académica, Coordinación de Formación Académica, Dirección Administrativa, Subdirección Financiera, Departamento de Adquisiciones, Biblioteca)	Correo electrónico

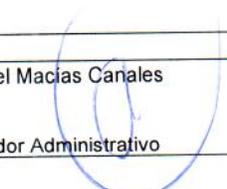
5.8.2. Diagrama de flujo



Powered by
bizagi
Flowmaker

5.8.3. Registros generados

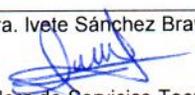
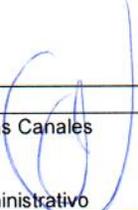
Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Oficio de notificación	Departamento de Nómina	5 años
Correo electrónico	Departamento de Nómina	5 años

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

5.8.4. Anexos

Sin anexos

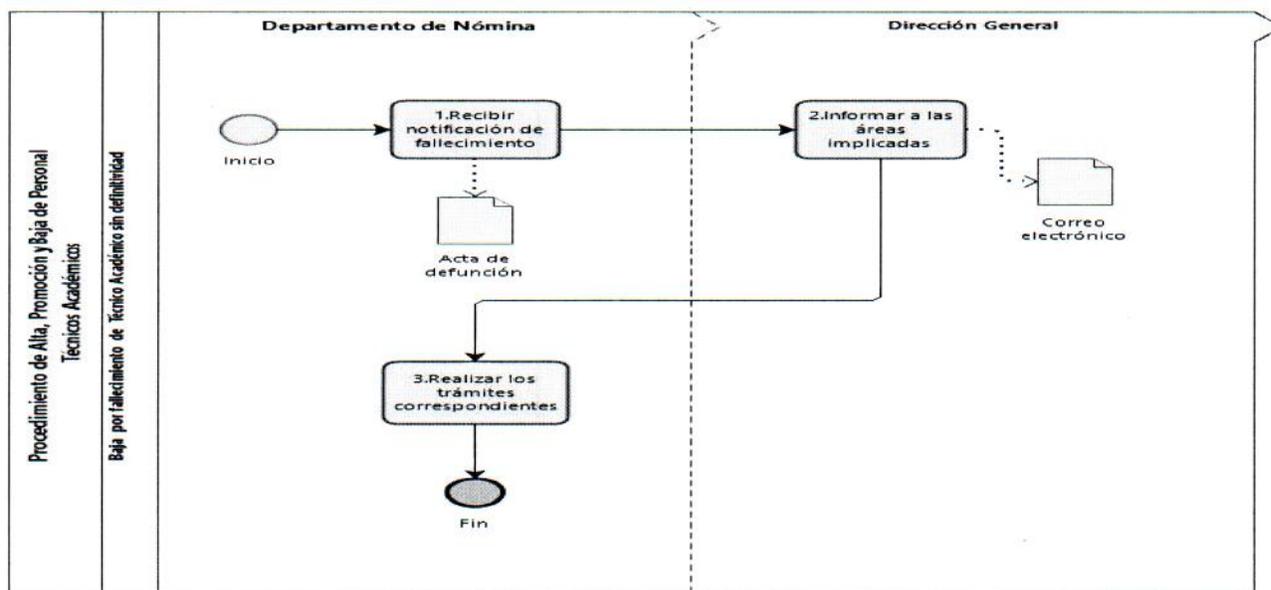
REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	

5.9 Baja por fallecimiento de Técnico Académico sin definitividad

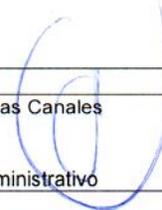
5.9.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Departamento de Nómina	Recibir notificación de fallecimiento del técnico académico y solicitar acta de defunción.	Acta de defunción
2	Dirección General	Informar a las áreas implicadas (Coordinación de Servicios Tecnológicos, Coordinación Académica, Coordinación de Formación Académica, Dirección Administrativa, Subdirección Financiera, Departamento de Adquisiciones, Biblioteca)	Correo electrónico
3	Departamento de Nómina	Realizar los trámites correspondientes que se derivan de la baja (Seguro de vida, baja de nómina)	

5.9.2 Diagrama de flujo



Powered by
bizagi

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado 
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Director General

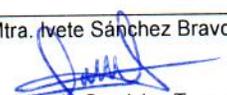
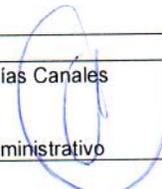
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 20 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

5.9.1 Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Acta defunción	Departamento de Nómina	5 años
Correo electrónico	Departamento de Nómina	5 años

5.9.3 Anexos

Sin anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

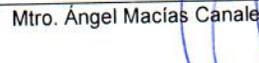
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 21 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

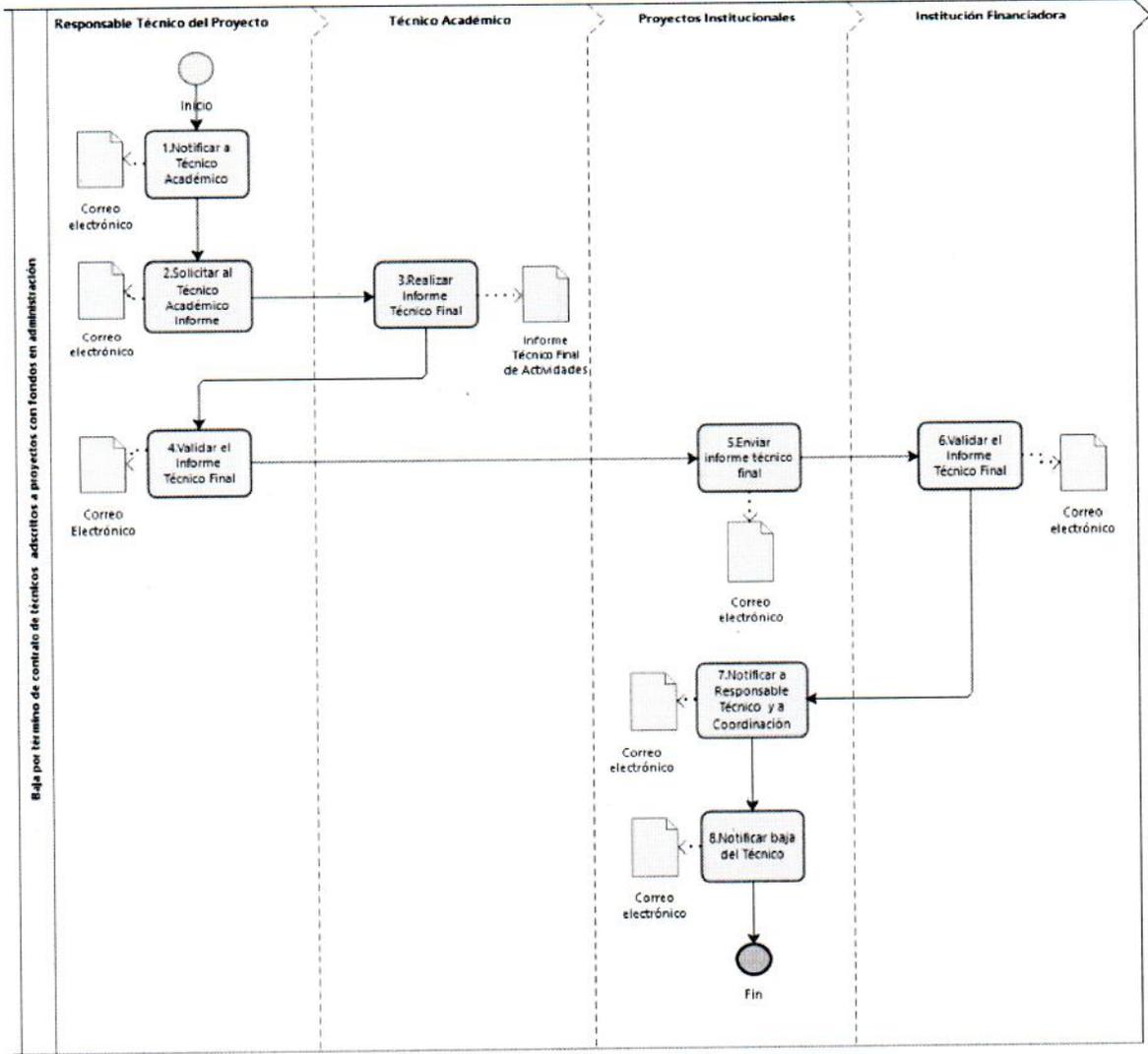
5.10 Baja por término de contrato de técnicos adscritos a proyectos con fondos en administración

5.10.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Responsable Técnico del Proyecto	Notificar a Técnico Académico un mes antes el término del contrato	Correo electrónico
2	Responsable Técnico del Proyecto	Solicitar al Técnico Académico Informe Técnico Final de Actividades	Correo electrónico
3	Técnico Académico	Realizar Informe Técnico Final de Actividades	Informe Técnico Final de Actividades
4	Responsable Técnico del Proyecto	Validar el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
5	Proyectos Institucionales	Enviar a Institución Financiadora el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
6	Institución Financiadora	Validar el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
7	Proyectos Institucionales	Notificar al Responsable Técnico del Proyecto y Coordinación de Servicios Tecnológicos baja de Técnico	Correo Electrónico
8	Proyectos Institucionales	Notificar baja del Técnico a Subdirección Financiera	Correo Electrónico

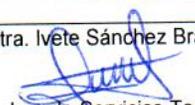
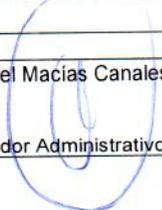
5.10.2. Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado 
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Director General



5.10.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Correo electrónico	Responsable Técnico del Proyecto	5 años
Informe técnico final de actividades	Proyectos institucionales	5 años
Correo electrónico	Proyectos institucionales	5 años

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

5.10.4. Anexos

Sin Anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	
		Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado  Director General

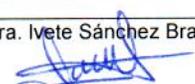
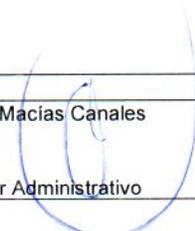
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 24 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

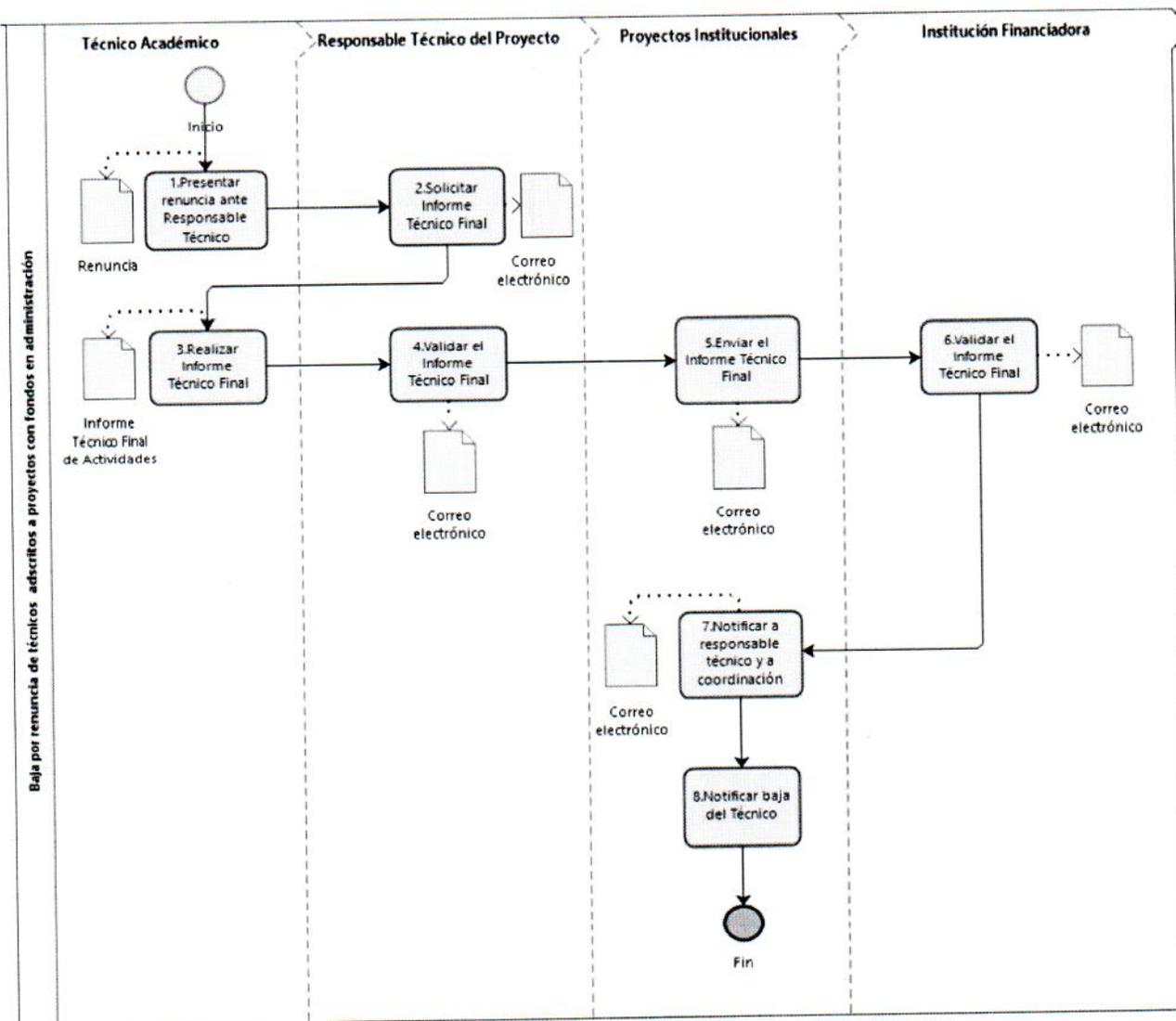
5.11 Baja por renuncia de técnicos adscritos a proyectos con fondos en administración

5.11.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Técnico Académico	Presentar renuncia ante Responsable Técnico, CST Proyectos Institucionales	Renuncia
2	Responsable Técnico del Proyecto	Solicitar al Técnico Académico Informe Técnico Final de Actividades	Correo electrónico
3	Técnico Académico	Realizar Informe Técnico Final de Actividades	Informe Técnico Final de Actividades
4	Responsable Técnico del Proyecto	Valida el Informe Técnico Final de Actividades	Correo electrónico
5	Proyectos Institucionales	Enviar a Institución Financiadora el Informe Técnico Final de Actividades	Correo electrónico
6	Institución Financiadora	Validar el Informe Técnico Final de Actividades	Correo electrónico
7	Proyectos Institucionales	Notificar al Responsable Técnico del Proyecto y Coordinación de Servicios Tecnológicos baja de Técnico	Correo electrónico
8	Proyectos Institucionales	Notificar baja del Técnico a Subdirección Financiera baja de Técnico Académico	Correo electrónico

5.11.2. Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General



REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Director General

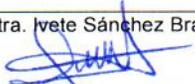
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 26 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

5.11.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Renuncia	Proyectos institucionales	5 años
Informe Técnico Final de Actividades	Proyectos institucionales	5 años
Correo electrónico	Proyectos institucionales	5 años

5.11.4. Anexos

Sin anexos

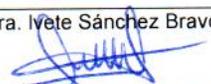
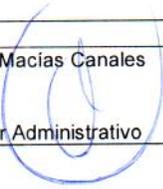
REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

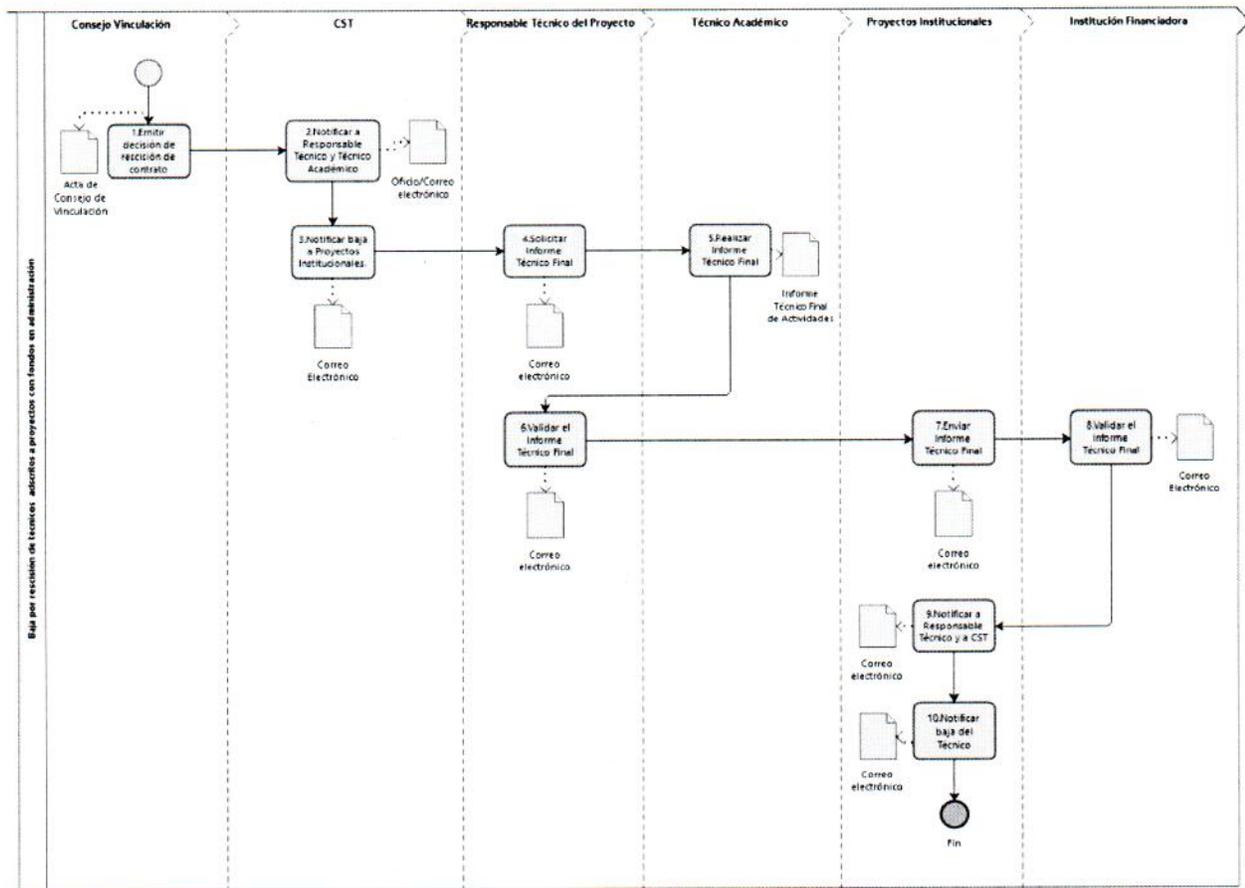
5.12 Baja por rescisión de técnicos adscritos a proyectos con fondos en administración

5.12.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Consejo Vinculación	Emitir decisión de rescisión de contrato fundamentada	Acta de Consejo de Vinculación
2	CST	Notificar al Responsable Técnico del Proyecto y al Técnico Académico	Oficio Correo Electrónico
3	CST	Notificar baja a Proyectos Institucionales.	Correo Electrónico
4	Responsable Técnico del Proyecto	Solicitar al Técnico Académico Informe Técnico Final de Actividades	Correo electrónico
5	Técnico Académico	Realizar Informe Técnico Final de Actividades	Informe Técnico Final de Actividades
6	Responsable Técnico del Proyecto	Valida el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
7	Proyectos Institucionales	Enviar a Institución Financiadora el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
8	Institución Financiadora	Validar el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
9	Proyectos Institucionales	Notificar al Responsable Técnico del Proyecto y Coordinación de Servicios Tecnológicos baja de Técnico	Correo Electrónico
10	Proyectos Institucionales	Notificar baja del Técnico a Subdirección Financiera baja de Técnico Académico	Correo Electrónico

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	

5.12.2. Diagrama de flujo

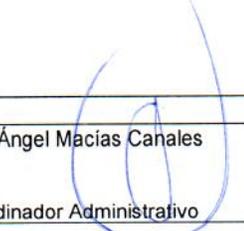


5.12.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Acta de Consejo de Vinculación	Coordinación de Servicios Tecnológicos	5 años
Informe Técnico Final de Actividades	Proyectos institucionales	5 años
Correo electrónico	Proyectos institucionales	5 años

5.12.4. Anexos

Sin anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	

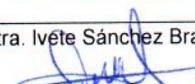
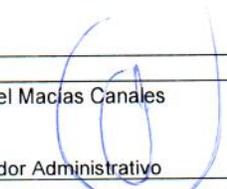
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	Nº. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
PÁGINA: 29 de 33			
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

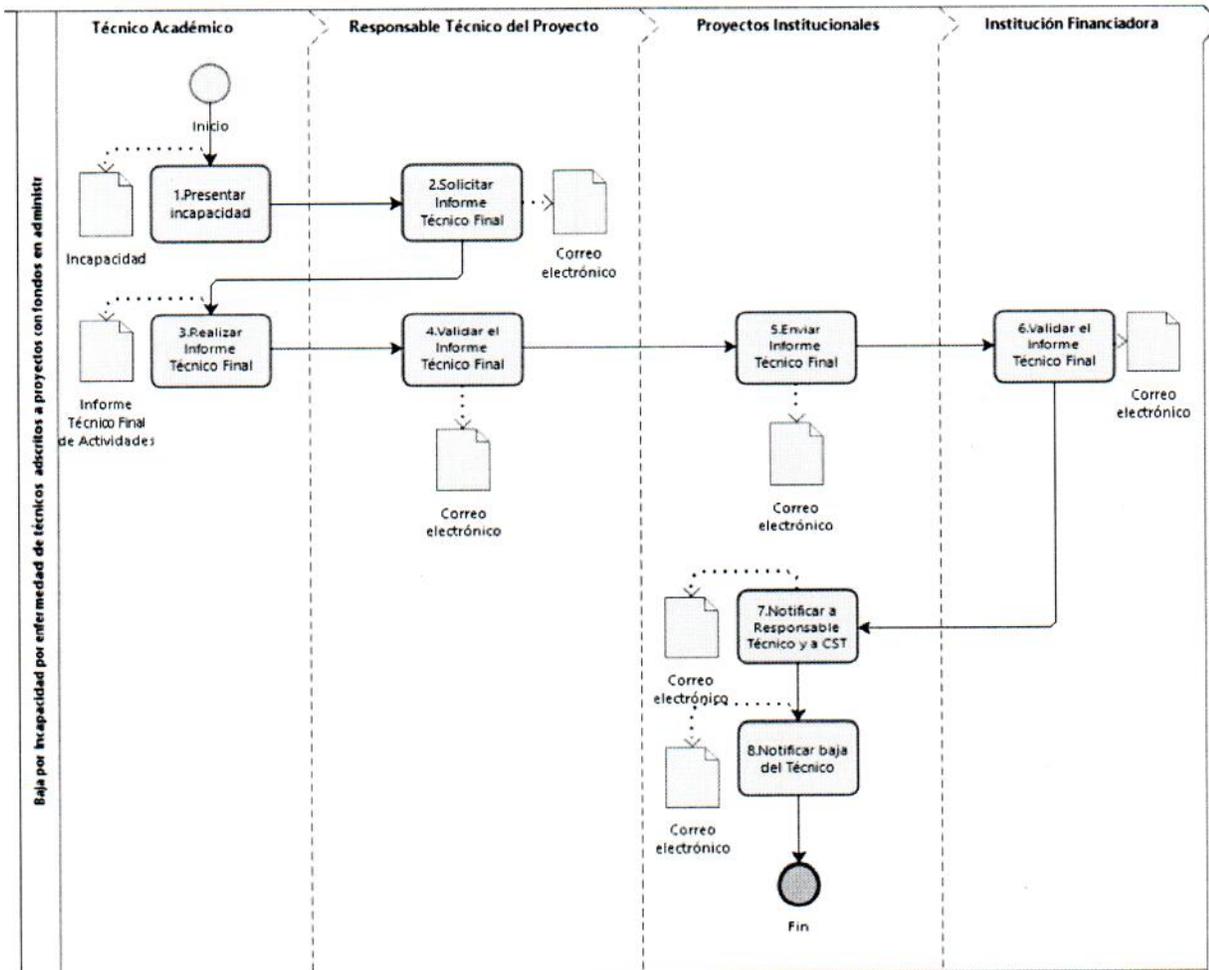
5.13 Baja por Incapacidad por enfermedad de técnicos adscritos a proyectos con fondos en administración

5.13.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Técnico Académico	Presentar incapacidad ante Responsable Técnico del Proyecto, Coordinación de Servicios Tecnológicos, Proyectos Institucionales	Incapacidad
2	Responsable Técnico del Proyecto	Solicitar al Técnico Académico Informe Técnico Final de Actividades	Correo electrónico
3	Técnico Académico	Realizar Informe Técnico Final de Actividades	Informe Técnico Final de Actividades
4	Responsable Técnico del Proyecto	Validar el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
5	Proyectos Institucionales	Enviar a Institución Financiadora el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
6	Institución Financiadora	Validar el Informe Técnico Final de Actividades	Correo Electrónico
7	Proyectos Institucionales	Notificar al Responsable Técnico del Proyecto y Coordinación de Servicios Tecnológicos baja de Técnico	Correo Electrónico
8	Proyectos Institucionales	Notificar baja del Técnico a Subdirección Financiera baja de Técnico Académico	Correo Electrónico

5.13.2. Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General



Powered by
bizagi
Modern

5.13.3. Registros generados

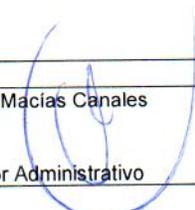
Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Documento de incapacidad	Proyectos institucionales	5 años
Correo electrónico	Proyectos institucionales	5 años
Informe Técnico Final de Actividades	Proyectos institucionales	5 años

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACION:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo <i>[Signature]</i> Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales <i>[Signature]</i> Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado <i>[Signature]</i> Director General

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

5.13.4. Anexos

Sin anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Mtra. Ivete Sánchez Bravo 	Mtro. Ángel Macías Canales 	
Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Coordinador Administrativo	Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General

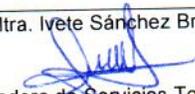
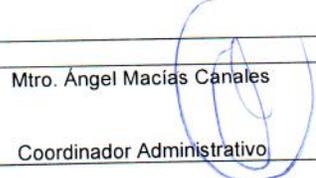
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación de Servicios Tecnológicos		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PBTA-01
Procedimiento de Baja de Técnicos Académicos			

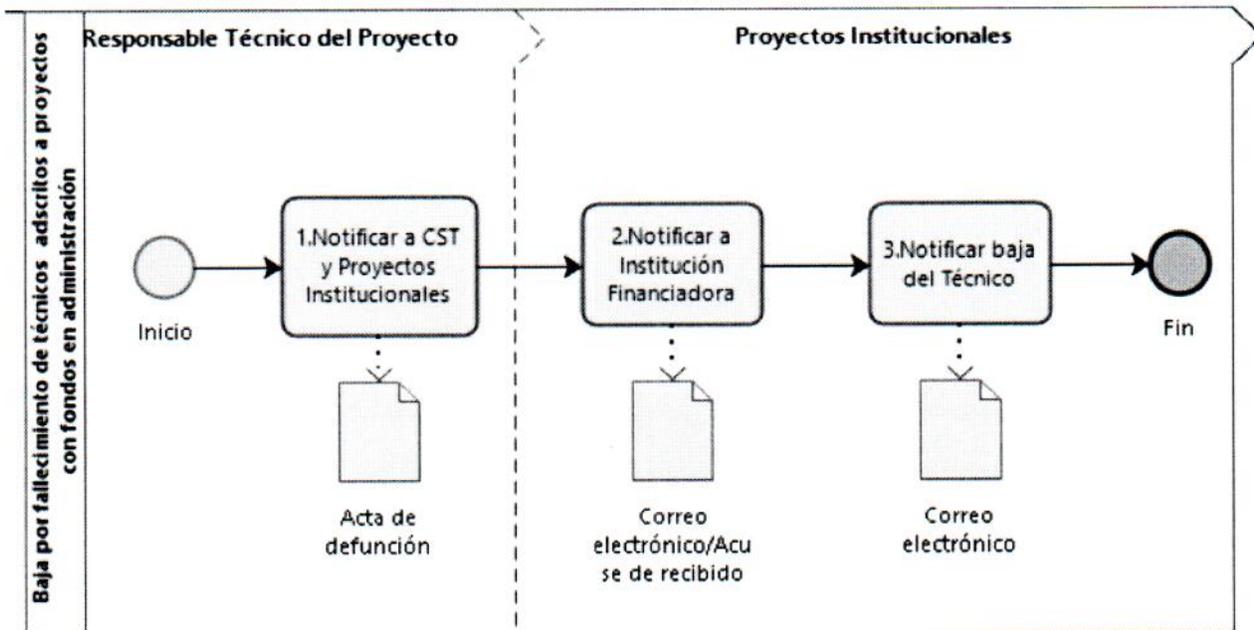
5.14 Baja por fallecimiento de técnicos adscritos a proyectos con fondos en administración

5.14.1 Descripción de actividades

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	Responsable Técnico del Proyecto	Notificar a Coordinación de Servicios Tecnológicos y Proyectos Institucionales	Acta de defunción
2	Proyectos Institucionales	Notificar a Institución Financiadora	-Correo Electrónico -Acuse de recibido
3	Proyectos Institucionales	Notificar baja del Técnico a Subdirección Financiera baja de Técnico Académico	Correo Electrónico

5.14.2. Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACION:  Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	



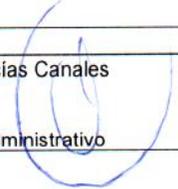
Powered by
bizagi
Modeler

5.14.3. Registros generados

Nombre del Registro	Responsable de la custodia	Tiempo de Retención
Acta de defunción	Proyectos institucionales	5 años
Correo electrónico	Proyectos institucionales	5 años

5.14.4. Anexos

Sin anexos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN: Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
Mtra. Ivete Sánchez Bravo  Coordinadora de Servicios Tecnológicos	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	