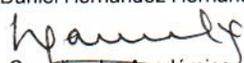
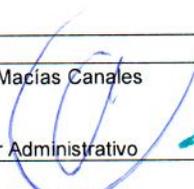


	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación Académica		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PMP1-01
Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores			

Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández  Coordinador Académico	 Mtro. Ángel Macías Canales Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación Académica		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PMP1-01
Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores			

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento de Modificaciones Personal Investigadores y Técnicos Académicos.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica el presente procedimiento cuando se lleva a cabo anualmente la evaluación del Personal Académico la cual debe ser realizada en forma integral, sustentada en principios de alto desempeño académico relevancia y calidad académica.

3. RESPONSABILIDADES

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

4. DEFINICIONES

Cátedras CONACyT. Plazas de carácter académico del CONACyT dirigidas a Investigadores y Tecnólogos de alto potencial y talento en investigación, desarrollo tecnológico e innovación para el impulso de proyectos de investigación científica y/o desarrollo tecnológico y que se regirán por los presentes Lineamientos y sus anexos.

Comisión de Área. Las Comisiones de Área, Matemáticas Básicas, Probabilidad y Estadística y Ciencias de la Computación tendrán por objeto evaluar en forma inicial las propuestas, y hacer recomendaciones a los Consejos Académicos.

Comisión Dictaminadora Externa CDE. 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.

CONACYT. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

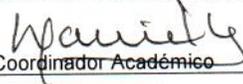
Consejo de Investigación (CI). El Consejo de Investigación, auxiliado por las Comisiones de Área respectivas, será la única instancia responsable de formular propuestas al Director General del Centro sobre los casos de ingreso, promoción y definitividad del personal académico.

Convenio de Asignación de Recursos Humanos (CARH). Instrumento jurídico, mediante el cual se formaliza los derechos y obligaciones entre CONACyT y CIMAT.

Investigador. Es investigador quien, reuniendo el perfil definido en el Estatuto del Personal Académico, realiza fundamentalmente funciones de investigación y/o desarrollo tecnológico, y/o dirige proyectos de vinculación así como actividades propias de formación de recursos humanos.

Personal Académico Invitado. Será quien labora de manera regular en otra institución nacional o extranjera y, por un tiempo determinado, desempeñe funciones específicas relacionadas con actividades sustantivas del Centro.

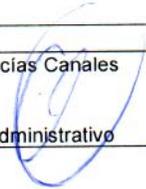
Personal Académico Ordinario Definitivo. El personal de tiempo completo a quien, satisfaciendo lo establecido en el Título Octavo del Estatuto de Personal Académico, se le otorga un contrato por tiempo indeterminado.

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández  Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación Académica		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PMP1-01
Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores			

Personal Académico Ordinario sin Definitividad. A quien se contrata por tiempo, proyecto u obra determinados, conforme a las necesidades específicas de la Institución.

Responsable Técnico: Investigador designado por el Sujeto de Apoyo, responsable ante el Cátedras, de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades de un proyecto y presentación de los reportes técnicos correspondientes.

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández  Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General

**5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.****5.1. MODIFICACIONES INVESTIGADORES CÁTEDRAS REUBICACIÓN A OTRO PROYECTO****5.1.1. Descripción de Actividades**

Paso	Responsable	Actividad	Evidencia
1	Comisión de Área/Responsable Técnico del Proyecto/ Comité de Seguimiento	Evaluar los proyectos de Cátedras vigentes y seleccionar el proyecto hacia el cual se hará la reubicación del Cátedra.	Acta de Comisión Área/Acta de Comité de Seguimiento
2	Responsable Técnico del Proyecto	Solicitar plan de trabajo al Investigador Cátedra para la posible reubicación a otro proyecto.	Correo electrónico
3	Investigador Cátedra	Enviar plan de trabajo al Responsable Técnico	Plan de trabajo
4	Comisión de Área	¿La reubicación fue aprobada? Sí. Remitirse a paso 5. No. Termina.	Plan de trabajo/Acta de la Comisión de Área
5	Coordinador de Área	Enviar el expediente a la Coordinación Académica y a Proyectos Institucionales	Expediente digital
6	Coordinación Académica	Citar al Consejo de Investigación para evaluar la reubicación del Cátedra	Expediente digital/Acta de la Comisión de Área
7	Consejo de Investigación	¿La reubicación fue aprobada? Sí. Remitirse a punto 9. No. Remitirse a punto 8.	Acta del Consejo de Investigación
8	Proyectos Institucionales	Notificar al Cátedra, Responsable Técnico del Proyecto y al Comité de Seguimiento que la reubicación no fue aprobada.	Correo electrónico
9	Proyectos Institucionales	Notificar al Cátedra, Responsable Técnico del Proyecto y al Comité de Seguimiento que la reubicación fue aprobada.	Correo electrónico
10	Dirección General.	Elaborar oficio solicitando la reubicación del Cátedra al proyecto seleccionado.	Oficio
11	Proyectos Institucionales	Enviar oficio a la Dirección de Cátedras CONACYT.	Correo electrónico/Oficio

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Cañales Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

Coordinación Académica

No. REVISIÓN:

1

FECHA DE EMISIÓN:

Junio 2021

CLAVE:

PMP1-01

PÁGINA:

5 de 13

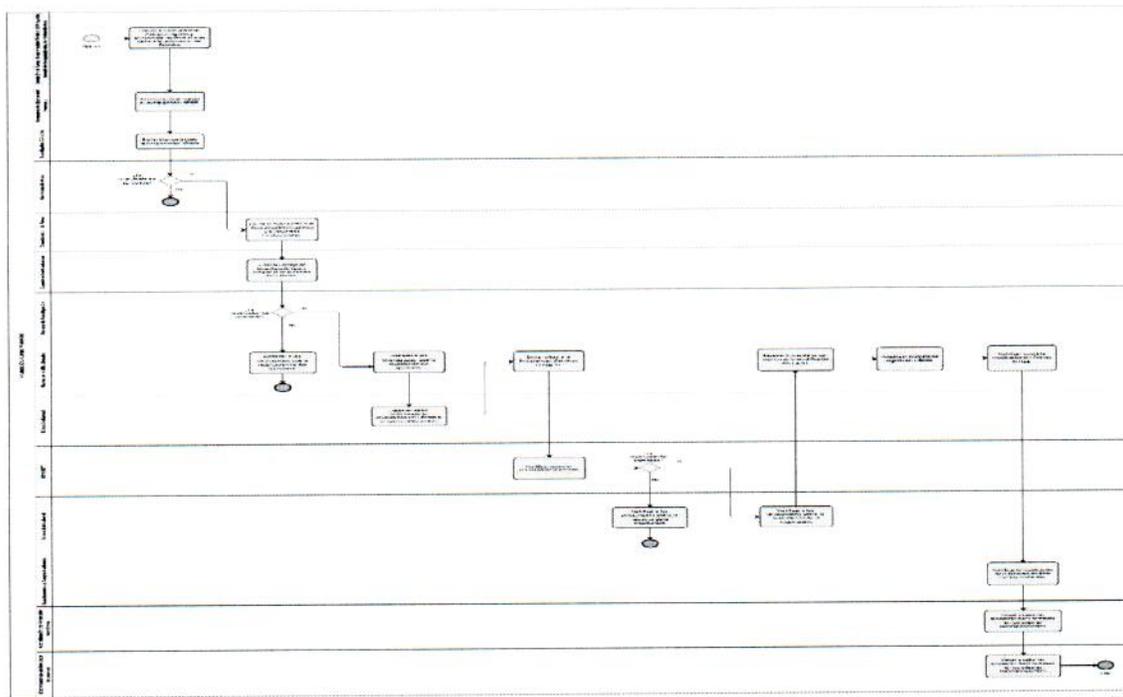
Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores

12	CONACYT	Notificar a Enlace Institucional y a Proyectos Institucionales, sobre el resultado de la petición	Notificación de CONACYT
13	CONACYT	¿La reubicación fue aprobada? Sí: Continúa al punto 14. No: Continuar al punto 13.	
14	Enlace Institucional	Notificar al Consejo de Investigación, Comité de Seguimiento, Responsable Técnico del Proyecto y al Cátedra sobre la negativa de la reubicación.	Correo electrónico/ Notificación de CONACYT
15	Enlace Institucional	Notificar al Consejo de Investigación, Comité de Seguimiento, Responsable Técnico del Proyecto y al Cátedra sobre la autorización de la reubicación.	Correo electrónico/ Notificación de CONACYT
16	Proyectos Institucionales	Recabar firmas de Responsable Técnico del Proyecto, Cátedra, Representante Legal del Centro y funcionarios de CONACYT con motivo de la modificación del CARH (Convenio de Asignación de Recursos Humanos).	CARH
17	Proyectos Institucionales	Actualizar expediente digital del Cátedra.	Expediente digital.
18	Proyectos Institucionales.	Notificar sobre la reubicación del Cátedra al Departamento de Apoyo Académico.	Correo electrónico/ Notificación de CONACYT.
19	Departamento de Apoyo Académico	Notificar la reubicación del Cátedra al Departamento de Recursos Humanos, Coordinación Administrativa, Coordinación de Formación Académica, Dirección de Planeación e Información, Dirección de Cómputo y Redes, Departamento de Biblioteca, y Departamento de Servicios Generales.	Correo electrónico
20	Coordinación de Formación Académica	Llevar a cabo las modificaciones necesarias en los sistemas correspondientes.	Bases de datos
21	Departamento de Nómina	Llevar a cabo las modificaciones necesarias en los sistemas correspondientes.	Bases de datos.

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General



5.1.2. Diagrama de flujo



REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández <i>[Signature]</i> Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales <i>[Signature]</i> Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado <i>[Signature]</i> Director General

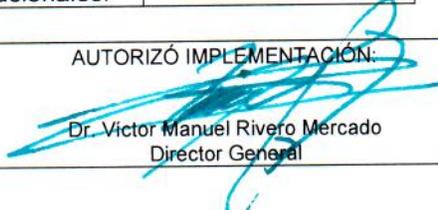
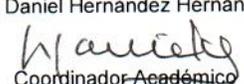
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación Académica		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PMP1-01
PÁGINA: 7 de 13			
Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores			

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

6.1. MODIFICACIONES INVESTIGADORES CÁTEDRAS VACANTE DENTRO DE UN PROYECTO

6.1.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Evidencia
1	Enlace Institucional/ Proyectos Institucionales/ Comité de Seguimiento	Verificar la disponibilidad de la plaza dentro del proyecto.	Disponibilidad de plaza
2	Dirección General	Elaborar oficio solicitando a un nuevo Cátedra dentro del proyecto.	Oficio.
3	Proyectos Institucionales	Enviar oficio a la Dirección de Cátedras CONACYT.	Correo electrónico/Oficio.
4	CONACYT	Notificar al Enlace Institucional y a Proyectos Institucionales, sobre el resultado de la petición. ¿La solicitud fue aprobada? Sí. Remitirse a paso 6. No. Remitirse a paso 5.	Notificación de CONACYT
5	Enlace Institucional	Notificar al Consejo de Investigación, Comité de Seguimiento y Responsable Técnico del Proyecto sobre la negativa de un nuevo Cátedra dentro del proyecto.	Correo electrónico/ Notificación de CONACYT
6	Enlace Institucional.	Notificar al Consejo de Investigación, Comité de Seguimiento y Responsable Técnico del Proyecto sobre la autorización de un nuevo Cátedra propuesto dentro del proyecto.	Correo electrónico/ Notificación de CONACYT
5	Coordinación de Área/Responsable Técnico del Proyecto/ Comité de Seguimiento.	Evaluar al Cátedra propuesto por CONACYT.	Acta de Comisión Área/ Acta de Comité de Seguimiento
6	Enlace Institucional	¿El candidato fue aprobado? Sí. Remitirse a paso 7. No. Regresa a paso 2.	Correo electrónico/Acta de Comisión Área/Acta de Comité de Seguimiento
7	Coordinador de Área	Enviar el expediente a la Coordinación Académica y a Proyectos Institucionales.	Expediente digital

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández	Mtro. Ángel Macías Canales	
 Coordinador Académico	Coordinador Administrativo	
		Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

Coordinación Académica

No. REVISIÓN:

1

FECHA DE EMISIÓN:

Junio 2021

CLAVE:

PMPI-01

PÁGINA:

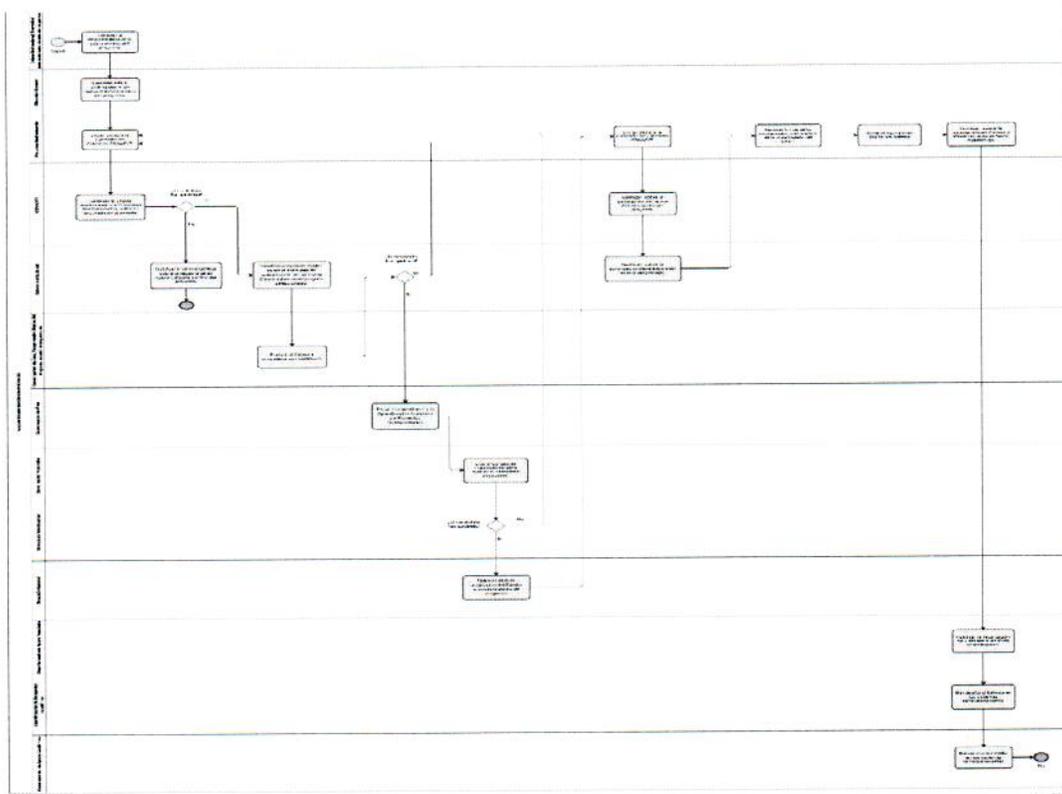
8 de 13

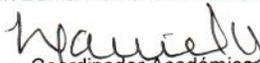
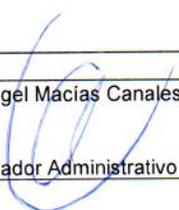
Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores

8	Coordinación Académica	Citar al Consejo de Investigación para evaluar el candidato propuesto.	Expediente digital/Acta de la Comisión de Área
9	Consejo de Investigación	¿El candidato fue aprobado? Sí. Remitirse a paso 10. No. Remitirse a paso 2.	Acta del Consejo de Investigación
10	Dirección General	Elaborar oficio de aceptación del Cátedra propuesto dentro del proyecto	Oficio
11	Proyectos Institucionales	Enviar oficio a la Dirección de Cátedras CONACYT.	Correo electrónico/Oficio
12	CONACYT	Notificar al Enlace Institucional y a Proyectos Institucionales, sobre la adscripción del nuevo Cátedra dentro del proyecto.	Notificación de CONACYT
13	Enlace Institucional	Notificar al Consejo de Investigación, Comité de Seguimiento, Responsable Técnico del Proyecto y al Cátedra sobre la autorización de su adscripción dentro del proyecto.	Correo electrónico/Notificación de CONACYT
14	Proyectos Institucionales	Recabar firmas de Responsable Técnico del Proyecto, Cátedra, Representante Legal del Centro y funcionarios de CONACYT con motivo de la modificación del CARH (Convenio de Asignación de Recursos Humanos).	CARH
15	Proyectos Institucionales	Crear el expediente digital del Cátedra.	Expediente digital
16	Proyectos Institucionales	Notificar sobre la adscripción del Cátedra al Departamento de Apoyo Académico.	Correo electrónico/Notificación de CONACYT
17	Departamento de Apoyo Académico	Notificar la reubicación del Cátedra al Departamento de Recursos Humanos, Coordinación Administrativa, Coordinación de Formación Académica, Dirección de Planeación e Información, Dirección de Cómputo y Redes, Departamento de Biblioteca, y Departamento de Servicios Generales.	Correo electrónico
18	Coordinación de Formación Académica	Dar de alta al Cátedra en los sistemas correspondientes.	Bases de datos
19	Departamento de Nómina	Dar de alta al Cátedra en los sistemas correspondientes.	Bases de datos

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

6.1.2. Diagrama de flujo



REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández  Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado  Director General

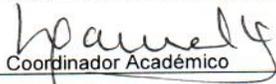
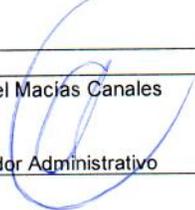
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación Académica		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PMPI-01
PÁGINA: 10 de 13			
Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores			

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

7.1. MODIFICACIONES ANUALES PROCESO DE PROMOCIONES Y DEFINITIVIDADES

7.1.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso	Responsable	Actividad	Evidencia
1	Coordinación Académica	Publicar convocatoria anual "Proceso de Promociones y Definitividades" de conformidad con el Estatuto del Personal Académico del Centro (EPA).	Convocatoria/ Correo electrónico
2	Investigador	Enviar expediente de solicitud de Promoción y/o Definitividad a la Coordinación Académica y al Departamento de Apoyo Académico.	Correo electrónico/ Expediente digital
3	Coordinación Académica	Enviar los expedientes de los postulantes a los Coordinadores de Área respectivos.	Correo electrónico/ Expedientes digitales
4	Comisión de Área	¿El postulante fue aprobado? Sí. Remitirse a paso 6. No. Remitirse a paso 5.	Expediente digital/Acta de la Comisión de Área.
5	Coordinador de Área	Informar al postulante que su solicitud no fue aprobada.	Correo electrónico
6	Coordinador de Área	¿El postulante ejerce su derecho a continuar? Sí. Remitirse a paso 7. No. Termina.	Coordinador de Área
7	Coordinador de Área	Enviar a la Coordinación Académica y al Departamento de Apoyo Académico, los expedientes de los postulantes.	Correo electrónico/ Expedientes digitales
8	Coordinación Académica	Citar al Consejo de Investigación para la evaluación de los postulantes.	Correo electrónico/ Expedientes digitales
9	Consejo de Investigación.	¿El postulante fue aprobado? Sí. Remitirse a paso 11. No. Remitirse a paso 10.	Acta y dictamen del Consejo de Investigación.
10	Coordinador de Área.	Informar al postulante que su solicitud no fue aprobada.	Correo electrónico

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández  Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

Coordinación Académica

No. REVISIÓN:
1FECHA DE EMISIÓN:
Junio 2021CLAVE:
PMP1-01PÁGINA:
11 de 13

Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores

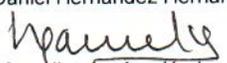
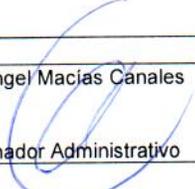
11	Coordinador de Área.	¿El postulante ejerce su derecho a continuar? Sí: Continuar al punto 12. No: Termina.	Correo electrónico
12	Director General (Presidente del Consejo de Investigación)	Notificar al postulante sobre el resultado de la evaluación y que el proceso continua ante la CDE (Comisión Dictaminadora Externa).	Correo electrónico/ Oficio de notificación.
13	Departamento de Apoyo Académico	Integrar y enviar los expedientes de los postulantes para evaluación de la CDE.	Correo electrónico/ Expedientes digitales.
14	Comisión Dictaminadora Externa	Evaluar y emitir actas de cada uno de los postulantes.	Actas de la CDE
15	Comisión Dictaminadora Externa	Entregar al Presidente y Secretario del Consejo de Investigación las actas correspondientes.	Actas de la CDE
16	Secretario del Consejo de Investigación	Entregar las actas en CONACYT	Actas de la CDE
17	Secretario del Consejo de Investigación	Informar sobre el resultado de las evaluaciones al Consejo de Investigación y al Departamento de Apoyo Académico.	Correo electrónico
18	Director General. (Presidente del Consejo de Investigación)	Notificar al postulante sobre el resultado de la evaluación por parte de la CDE.	Correo electrónico/ Oficio de notificación.
19	Investigador.	¿El postulante fue aprobado? Sí: Remitirse a paso 20. No: Termina o puede solicitar recurso de revisión.	Correo electrónico/ Oficio de notificación.
20	CONACYT.	Enviar al Presidente y Secretario del Consejo de Investigación, así como al Departamento de Apoyo Académico las actas autorizadas por CONACYT y por la SHCP.	Correo electrónico/ Actas de la CDE autorizadas.
21	Director General (Presidente del Consejo de Investigación)	Enviar al Investigador el acta emitida por la CDE autorizada por CONACYT y por la SHCP.	Correo electrónico/ Actas de la CDE autorizadas
22	Departamento de Apoyo Académico	Enviar las actas a la Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional, Dirección de Planeación e Información, Coordinación Administrativa y Departamento de Recursos Humanos.	Correo electrónico/ Actas de la CDE autorizadas

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales Coordinador Administrativo	Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	Coordinación Académica		
	No. REVISIÓN: 1	FECHA DE EMISIÓN: Junio 2021	CLAVE: PMP1-01
PÁGINA: 12 de 13			
Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores			

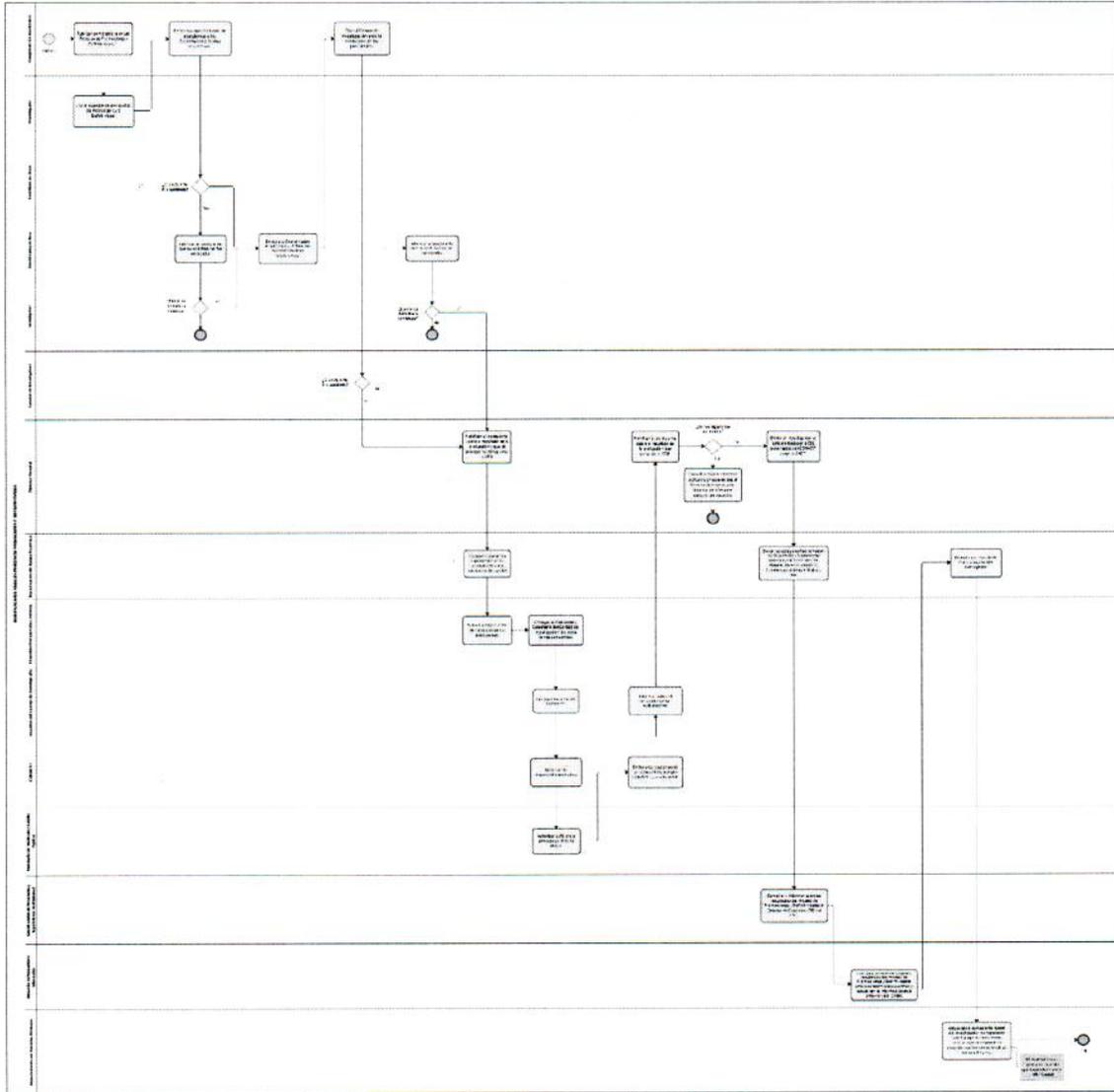
23	Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional	Compilar e informar sobre los resultados del Proceso de Promociones y Definitividades al Órgano de Gobierno, Comité Externo Evaluador (CEE) y Consejo Técnico Consultivo Interno (CTCI).	Informes
24	Dirección de Planeación e Información	Compilar e informar sobre los resultados del Proceso de Promociones y Definitividades ante las instancias respectivas y actualizar la información en el sitio web del Centro.	Informes/Sitio web
25	Departamento de Apoyo Académico	Actualizar el expediente físico y digital del Investigador.	Expediente físico/ Expediente Digital
26	Departamento de Nómina	En el caso de promociones, se registra el expediente en la plataforma "servicios personales" de la SHCP, con la documentación que avale la promoción autorizada por la CEE y el CI/CTCI. Una vez autorizada por SHCP se ajustan las percepciones. (El ajuste no aplica en caso de que haya obtenido la Definitividad).	Expediente físico/Bases de datos

7.1.2. Diagrama de flujo (siguiente página)

REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández  Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales  Coordinador Administrativo	 Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General



Procedimiento de Modificaciones Personal: Investigadores



REVISÓ:		AUTORIZÓ IMPLEMENTACIÓN:
Dr. Daniel Hernández Hernández <i>Daniel Hernández</i> Coordinador Académico	Mtro. Ángel Macías Canales <i>Ángel Macías Canales</i> Coordinador Administrativo	<i>Victor Manuel Rivero Mercado</i> Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General