

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-012		
	No. REVISIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA 1 de 5
	PROCEDIMIENTO DE NO ADEUDO DE EQUIPO DE CÓMPUTO A PERSONAL DEL CIMAT		

1. OBJETIVO.

Definir el procedimiento que permita establecer el modelo de operación necesario para emitir un dictamen de no adeudo de bienes informáticos por parte de personal del Cimat que es dado de baja de la institución.

2. CAMPO DE APLICACIÓN.

Se aplica el presente procedimiento cuando haya una baja de personal en el Cimat lo que requiere le emisión de un **no adeudo** de bienes informáticos y refacciones de la dirección de Cómputo y Redes. Eximiendo al usuario responsable de algún pago o reparación de daño patrimonial.

3. RESPONSABILIDADES.

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

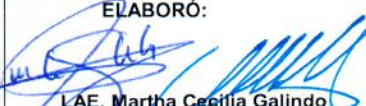



4. DEFINICIONES.


Proveedor. Empresa o persona física que provee de bienes informáticos al Cimat a través de una cotización y entrega del bien solicitado.

Responsable. Persona perteneciente a Cimat que se encuentra dado de alta como empleado del Cimat, quién es responsable de los bienes de manera formal mediante un vale de resguardo.

Técnico de cómputo. Personal del área de Cómputo y Redes que se encarga de realizar trabajos técnicos y operativos dentro del centro.

Ticket de ayuda. Solicitud formal mediante correo de ayuda@ciamat.mx para la atención de reportes y solicitudes por parte de la dirección de Cómputo y Redes.

ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
--	--	--	--

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-012		
	No. REVISIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 2 de 5
	PROCEDIMIENTO DE NO ADEUDO DE EQUIPO DE CÓMPUTO A PERSONAL DEL CIMAT		



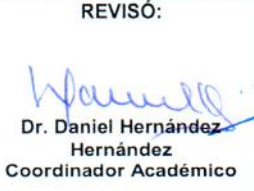

Usuario. Persona que hace uso del bien informático directamente, la persona no necesariamente pertenece al Cimat, puede ser investigador, persona de honorarios, invitado o estudiante.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. PROCESO DE EMISIÓN DE NO ADEUDO PARA PERSONAL.

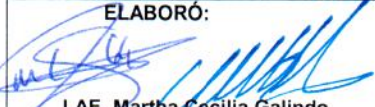

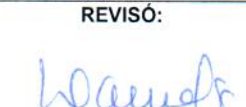

5.1.1. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	<u>Jefe de Recursos Humanos o Coordinación Administrativa</u>	Solicitar emisión de no adeudo de bienes informáticos a razón de baja personal de Cimat.	Oficio (opcional) de solicitud de emisión de no adeudo incluyendo último día laborable.
2	<u>Jefe de Departamento de Cómputo.</u>	Solicitar a jefe inmediato o persona a cargo de la recepción, que indique al nuevo servidor público en resguardo del equipo o si se retorna el equipo en cuestión a la dirección de Cómputo y Redes.	Correo electrónico con solicitud de transferencia o retorno de bienes.
3	<u>Jefe de Departamento de Cómputo.</u>	¿El servidor público es jefe de departamento o superior? SI: remitirse al paso 4. NO: remitirse al paso 5.	
4	<u>Jefe de Departamento de Cómputo.</u>	Solicitar en paralelo inicio del proceso de respaldo de información o formateo de equipo de cómputo.	Ticket de solicitud de respaldo.

ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
---	--	--	--

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-012		
	No. REVISIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 3 de 5
	PROCEDIMIENTO DE NO ADEUDO DE EQUIPO DE CÓMPUTO A PERSONAL DEL CIMAT		

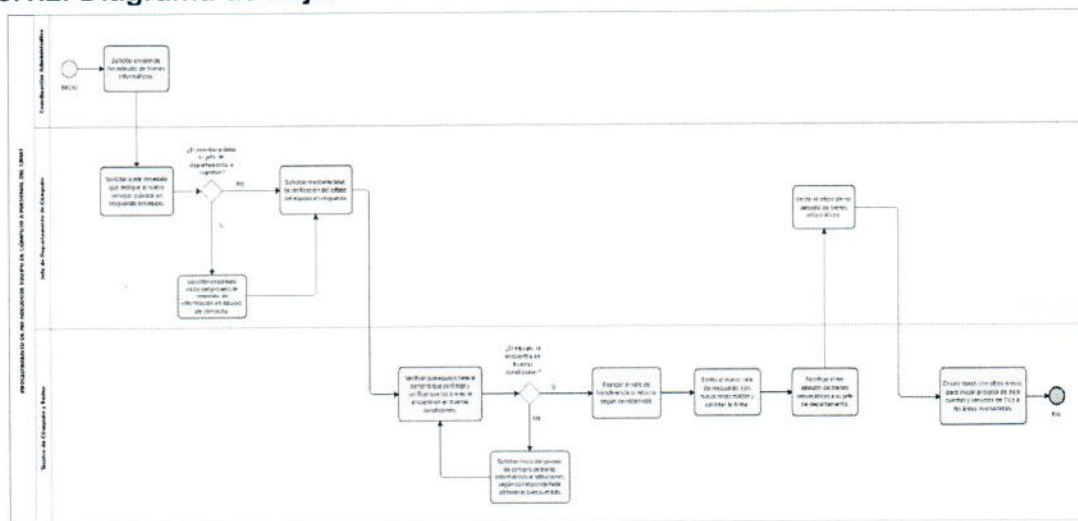
		Continuar con el paso 5.	
5	<u>Jefe de Departamento de Cómputo.</u>	Solicitar mediante ticket la verificación del estado físico y características del equipo en resguardo.	Ticket para recepción de equipo de cómputo.
6	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Verificar que equipo tiene la persona que será baja y verificar que los bienes se encuentren en buenas condiciones y operables.	Vale de resguardo del usuario.
7	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	¿El equipo se encuentra en buenas condiciones? SI: remitirse al paso 9. NO remitirse al paso 8.	
8	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Solicitar inicio del proceso de compra de bienes informáticos o refacciones, según corresponda hasta obtener el bien sustituto con recurso del servidor público. Regresar al paso 6.	Solicitud de compra.
9	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Realizar el vale de transferencia o retorno según corresponda hasta que el servidor público ya no tenga físicamente ni en sistema algún bien propiedad del Cimat.	Emisión del vale de transferencia o vale de retorno.
10	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Emitir el nuevo vale de resguardo con nuevo responsable y solicitar la firma.	Vale de resguardo nuevo.



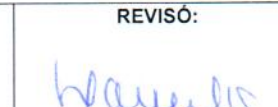

ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
--	---	---	--


	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-012		
	No. REVISIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 4 de 5
	PROCEDIMIENTO DE NO ADEUDO DE EQUIPO DE CÓMPUTO A PERSONAL DEL CIMAT		

11	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Notificar el no adeudo de bienes informáticos a su jefe de departamento.	Notificación por ticket o por escrito.
12	<u>Jefe de Departamento de Cómputo.</u>	Emitir el memorándum de no adeudo de bienes informáticos.	Oficio de no adeudo.
13	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Dividir ticket con memorándum anexo, para iniciar proceso de baja cuentas y servicios de TIC's a las áreas involucradas de Operación y Proyectos y Servicio de Atención al Usuario.	Tickets divididos solicitando las bajas correspondientes.

5.1.2. Diagrama de flujo.



ELABORÓ:  LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
---	---	---	---

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-ADTI-012		
	No. REVISIÓN 2	FECHA DE EMISIÓN 20 julio de 2022	PÁGINA: 5 de 5
	PROCEDIMIENTO DE NO ADEUDO DE EQUIPO DE CÓMPUTO A PERSONAL DEL CIMAT		

6. REGISTROS GENERADOS.

Ticket dividido, oficio de no adeudo, vale de resguardo y vale de transferencia o de retorno.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

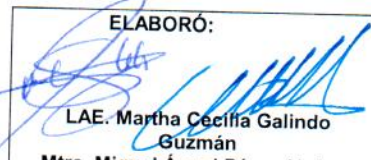


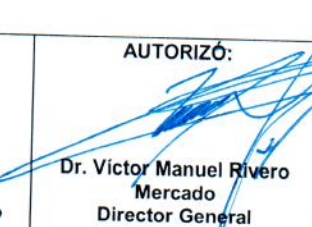
Vale de transferencia o vale de retorno.

Memorándum de no adeudo.

Nuevo vale de resguardo.

8. ANEXOS.

Sin anexos

ELABORÓ:	VERIFICÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
 LAE. Martha Cecilia Galindo Guzmán Mtro. Miguel Ángel Pérez Alcázar Departamento de ADTI / CYR	 Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Computo y Redes	 Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	 Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General

