

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.	
	CLAVE DEL PROCESO	CA-DAA-PM-01
	No REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022
	PÁGINA: 1 de 29	
Proceso Migratorio		

OBJETIVO

Definir el Proceso Migratorio.

1. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica el presente proceso para los distintos procedimientos migratorios que el Personal Académico Extranjero requiera, con el fin de dar cumplimiento a la Ley Nacional de Migración.

2. RESPONSABILIDADES

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

3. DEFINICIONES

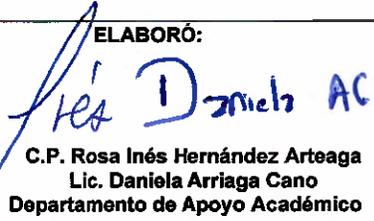
Comisión de Área. Primera instancia colegiada de las áreas de Matemáticas Básicas, Probabilidad y Estadística y Ciencias de la Computación que tendrán por objeto evaluar en forma inicial las propuestas de contratación y, en caso de ser aprobadas, hacer las recomendaciones al Consejo de Investigación.

Consejo de Investigación. 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, Permanencia, Promoción y Definitividad del personal académico.

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, y/o divulgación, así como, actividades propias para la formación de recursos humanos.

INM. El Instituto Nacional de Migración es un órgano técnico desconcentrado que tiene por objeto la planeación, ejecución, control, supervisión y evaluación de los servicios migratorios

Trámite migratorio. Cualquier solicitud o entrega de información que formulen las personas físicas y morales ante la autoridad migratoria, para cumplir una obligación,

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
--	--	---

 CIMAT	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 2 de 29
	Proceso Migratorio		

obtener un beneficio o servicio de carácter migratorio a fin de que se emita una resolución, así como cualquier otro documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que solo tenga que presentarse en caso de un requerimiento del Instituto.

Visa. Autorización que se otorga en una oficina consular que evidencia la acreditación de los requisitos para obtener una condición de estancia en el país, y que se expresa mediante un documento que se imprime, adhiere o adjunta a un pasaporte u otro documento. La visa también se puede otorgar a través de medios y registros electrónicos, pudiéndose denominar visa electrónica o virtual. La visa autoriza al extranjero para presentarse a un lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar, según el tipo de visado, su estancia, siempre que se reúnan los demás requisitos para el ingreso.

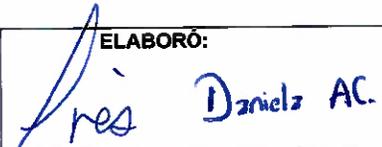
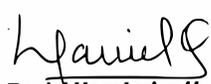
Documento migratorio. Documento expedido por la autoridad migratoria competente que permite a la persona extranjera acreditar una condición de estancia en el territorio nacional.

Oferta de empleo. Propuesta que realiza una persona física o moral a una persona extranjera, para la prestación de un trabajo personal subordinado o la prestación de servicios profesionales en el territorio nacional, mediante el pago de un salario o retribución; incluyendo la invitación bajo acuerdos interinstitucionales celebrados con entidades extranjeras que prevean actividades por temporada estacional, o bien, por invitación de alguna autoridad o institución académica, artística, deportiva o cultural.

Situación migratoria. Hipótesis jurídica en la que se ubica un extranjero en función del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones migratorias para su internación y estancia en el país. Se considera que el extranjero tiene situación migratoria regular, cuando ha cumplido dichas disposiciones y, que tiene situación migratoria irregular, cuando haya incumplido con las mismas.

Condición de estancia. Situación regular en la que se ubica a un extranjero en atención a su intención de residencia y, en algunos casos, en atención a la actividad que desarrollarán en el país, o bien, en atención a criterios humanitarios o de solidaridad internacional.

Tarjeta de residencia. Documento que expide el Instituto con el que los extranjeros acreditan su situación migratoria regular de residencia temporal o permanente.

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
---	--	--

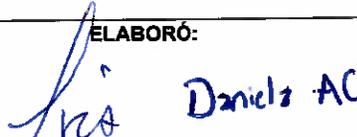
 CIMAT	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 3 de 29
	Proceso Migratorio		

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

4.1. Visa por oferta de empleo.

4.1.1. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web
1	Comisión de Área	Proponer al Consejo de Investigación el candidato seleccionado.	Acta de la Comisión de Área
2	Consejo de Investigación	Proponer la contratación de un nuevo Investigador Extranjero, con base en el proceso de altas correspondiente.	Acta del Consejo de Investigación
3	Coordinador del Área/ Investigador Responsable/ Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Proporcionar en corresponsabilidad toda la información y documentación al Departamento de Apoyo Académico. (Investigador Responsable solo en caso de contrataciones Posdoctorales).	Correo electrónico
4	Departamento de Apoyo Académico	Elaborar la documentación para gestionar el trámite de solicitud de visa por oferta de empleo.	Solicitud de trámite de estancia/Carta de oferta de empleo/Identificación oficial del Representante Legal de la organización empleadora

<p>ELABORÓ:</p> <p> Daniela AC C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p> <p> Daniel Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p> <p> V.M.R. Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General</p>
---	---	--

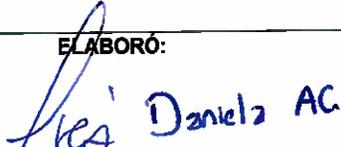
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 4 de 29
	Proceso Migratorio		

5	Dirección General	Firmar la documentación elaborada por el Departamento de Apoyo Académico y proporcionar la identificación oficial del Director General (Representante Legal).	Carta de oferta de empleo/ Identificación oficial
6	Departamento de Apoyo Académico	Gestionar la cita para el ingreso y validación del trámite.	Acuse emitido por el Portal Electrónico del INM/ Correo electrónico
7	Departamento de Apoyo Académico	Ingresar el trámite ante el INM.	Acuse emitido por el Portal Electrónico del INM/ Correo electrónico
8	INM	Revisar, validar y notificar observaciones del trámite.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM
9	Departamento de Apoyo Académico	Dar seguimiento electrónico del trámite y subsanar requisitos u observaciones.	Portal electrónico del INM
10	INM	Emitir la pre-autorización de visa para su canje en cualquier Embajada o Consulado de México.	Portal electrónico del INM/ Oficio de pre-autorización de la visa

<p>ELABORÓ:</p> <p><i>Rosa Inés Daniela AC</i></p> <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p> <p><i>Daniel</i></p> <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p> <p><i>Victor Manuel</i></p> <p>Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General</p>
---	--	--

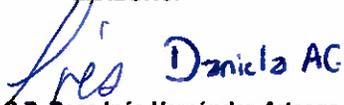
 CIMAT	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 5 de 29
	Proceso Migratorio		

11	INM	¿Se pre-autorizó la visa? Sí. Remitirse al paso 12. No. Remitirse al paso 1.	Portal electrónico del INM/ Oficio de pre-autorización de la visa
12	Departamento de Apoyo Académico	Notificar al Coordinador de Área, al Investigador Responsable y al Investigador Extranjero de nuevo ingreso, sobre la emisión de la pre-autorización de visa.	Correo electrónico/ Oficio de pre-autorización de la visa
13	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Agendar cita en cualquier Embajada o Consulado Mexicano.	Acuse de fecha de cita/ Página web Mexitel de la Secretaría de Relaciones Exteriores
14	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Canjear la pre-autorización de visa en cualquier Embajada o Consulado Mexicano.	Visa plasmada en el pasaporte
15	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	¿La visa fue autorizada? Sí. Remitirse al paso 16. No. Consultar el Anexo 2 "Protocolo en caso de negación de la visa".	Correo electrónico
16	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Comunicarse con el Departamento de Apoyo Académico para informar su fecha de llegada a México.	Correo electrónico

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
---	---	--

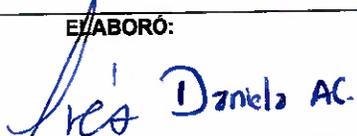
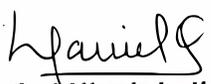
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 6 de 29
	Proceso Migratorio		

17	Departamento de Apoyo Académico	Explicar los pasos a seguir al momento de su ingreso al país.	Correo electrónico
18	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Ingresar al país.	Forma Migratoria Múltiple (FMM)/ Sello de ingreso en el pasaporte
19	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Acudir al Departamento de Apoyo Académico para recibir asesoría sobre su trámite migratorio.	Formato de datos personales
20	Departamento de Apoyo Académico.	Elaborar la documentación necesaria para el ingreso del trámite de canje de la FMM, por tarjeta de residente temporal, con permiso para realizar actividades remuneradas.	Formato básico/ Formato para solicitar trámite de estancia/ Escrito de solicitud de canje/ Formato de pago de derechos.
21	Departamento de Apoyo Académico.	Gestionar la cita para el ingreso y validación del trámite.	Acuse emitido por el portal electrónico del INM/ Correo electrónico.
22	Departamento de Apoyo Académico	Entregar al Investigador Extranjero de nuevo ingreso, la documentación que se elaboró para su trámite.	Carta de continuidad laboral/Formato básico/ Formato para solicitar trámite de estancia/ Acuse emitido por el Portal electrónico del INM

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivera Mercado Director General
---	--	---

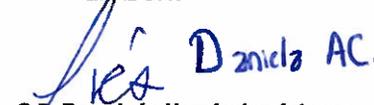
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 7 de 29
	Proceso Migratorio		

23	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Ingresar el trámite de Canje de la FMM, por tarjeta de residente temporal con permiso para realizar actividades remuneradas, ante el INM.	Acuse emitido por el INM/ Correo electrónico
24	INM	Revisar, validar y notificar observaciones del trámite.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM
25	Departamento de Apoyo Académico.	Dar seguimiento electrónico del trámite y subsanar requisitos u observaciones.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM
26	INM	Notificar la autorización o negativa de la condición de residente temporal con permiso para realizar actividades remuneradas.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM
27	INM	¿Se autorizó la condición de residente temporal con permiso para realizar actividades remuneradas? Sí. Remitirse al paso 28. No. Consultar la Ley Federal del Procedimiento Administrativo en los artículos correspondientes al recurso de "Revisión".	Resolución

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
--	--	---

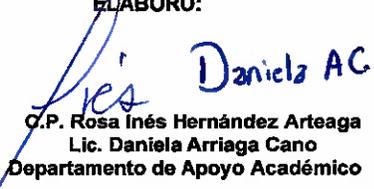
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 8 de 29
	Proceso Migratorio		

28	Departamento de Apoyo Académico.	Notificar al Investigador Extranjero de nuevo ingreso, Coordinador de Área e Investigador Responsable (en caso de aplicar) que fue autorizada la condición de residente temporal con permiso para realizar actividades remuneradas.	Correo electrónico
29	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Acudir a toma de huellas y recibir la CURP en el INM.	CURP
30	Departamento de Apoyo Académico.	Gestionar ante el SAT el RFC del Investigador Extranjero de nuevo ingreso.	Cédula de Identificación Fiscal
31	INM	Notificar que la tarjeta de residente temporal con permiso para realizar actividades remuneradas, ya fue emitida.	Portal electrónico del INM
32	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Recoger en el INM la tarjeta de la condición como residente temporal, con permiso para realizar actividades remuneradas.	Tarjeta

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
--	--	---

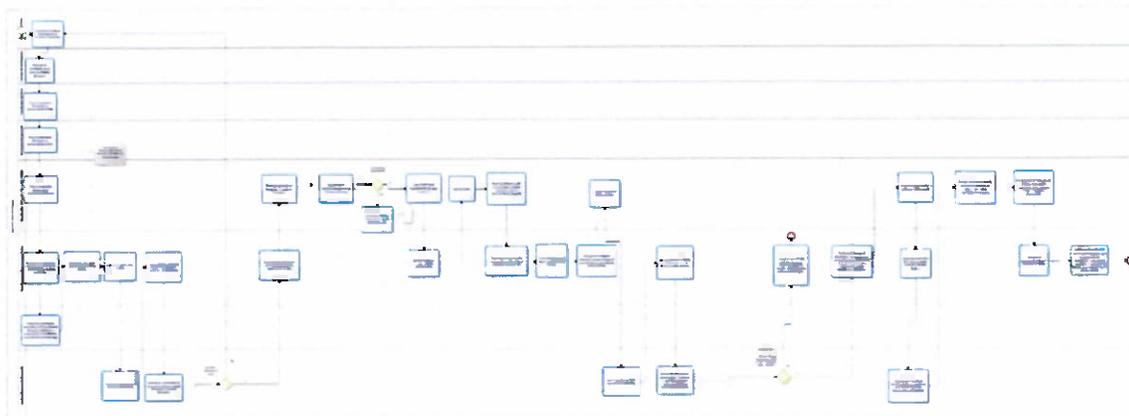
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 9 de 29
	Proceso Migratorio		

33	Investigador Extranjero de nuevo ingreso	Entregar al Departamento de Apoyo Académico, una copia de la tarjeta de la condición como residente temporal, con permiso para realizar actividades remuneradas.	Copia de la tarjeta
34	Departamento de Apoyo Académico	Actualizar el expediente del investigador.	Expediente digital/ Expediente impreso
35	Departamento de Apoyo Académico	Notificar al Departamento de Recursos Humanos, que el expediente del Investigador Extranjero de Nuevo Ingreso se encuentra completo en el Repositorio Digital, para proceder con el alta en nómina.	Expediente digital

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	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 CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 10 de 29
	Proceso Migratorio		

4.1.2. Diagrama de flujo.

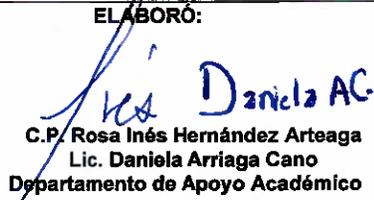
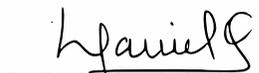


5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. Renovación.

5.1.1. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web
1	Investigador Extranjero	Solicitar ante el Departamento de Apoyo Académico la realización de los trámites correspondientes, para la renovación de su tarjeta de residente temporal, con permiso para realizar actividades remuneradas.	Correo electrónico

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
--	--	---

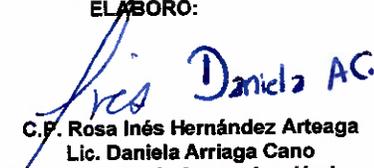
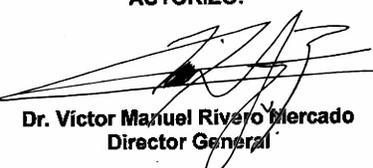
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 11 de 29
	Proceso Migratorio		

2	Departamento de Apoyo Académico	Elaborar la documentación para gestionar el trámite de renovación de la condición de residente temporal, con permiso para realizar actividades remuneradas.	Carta de continuidad laboral/Formato básico/ Formato para solicitar trámite de estancia/ Escrito de solicitud de canje/ Formato de pago de derechos
3	Departamento de Apoyo Académico	Gestionar la cita para el ingreso y validación del trámite.	Acuse emitido por el portal electrónico del INM/ Correo electrónico
4	Departamento de Apoyo Académico	Entregar al Investigador Extranjero la documentación que se elaboró para su trámite.	Carta de continuidad laboral/Formato básico/ Formato para solicitar trámite de estancia/ Acuse emitido por el Portal electrónico del INM
5	Investigador Extranjero	Ingresar el trámite de renovación de la condición de residente temporal, con permiso para realizar actividades remuneradas ante el INM.	Acuse emitido por el INM/ Correo electrónico
6	INM	Revisar, validar y notificar observaciones del trámite.	Oficios de notificación a través del portal electrónico del INM

<p>ELABORÓ:</p> <p><i>Rosa Inés Hernández Arteaga</i> Daniela AC</p> <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p> <p><i>Daniel Hernández Hernández</i></p> <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p> <p><i>Victor Manuel Rivera Mercado</i></p> <p>Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General</p>
--	--	---

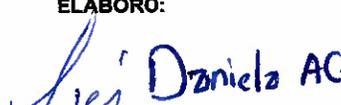
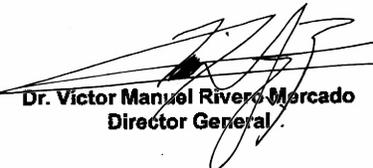
 CIMAT	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 12 de 29
	Proceso Migratorio		

7	Departamento de Apoyo Académico	Dar seguimiento electrónico del trámite y subsanar requisitos u observaciones.	Portal electrónico del INM
8	INM	Notificar la autorización o negativa de la renovación de la condición.	Oficios de notificación a través del portal electrónico del INM.
9	INM	¿Se autorizó la renovación de la Condición de Residente Temporal con permiso para realizar actividades remuneradas? Sí. Remitirse al paso 10. No. Consultar el "Anexo 3 procedimiento para la regularización de la condición estancia".	Resolución
10	Departamento de Apoyo Académico	Notificar al Investigador Extranjero que fue autorizada la renovación de la condición de residente temporal con permiso para realizar actividades remuneradas.	Correo electrónico
11	Investigador Extranjero	Acudir a toma de huellas ante el INM.	Portal electrónico del INM
12	INM	Notificar que la tarjeta por renovación ya fue emitida.	Portal electrónico del INM

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C.F. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General</p>
--	---	--

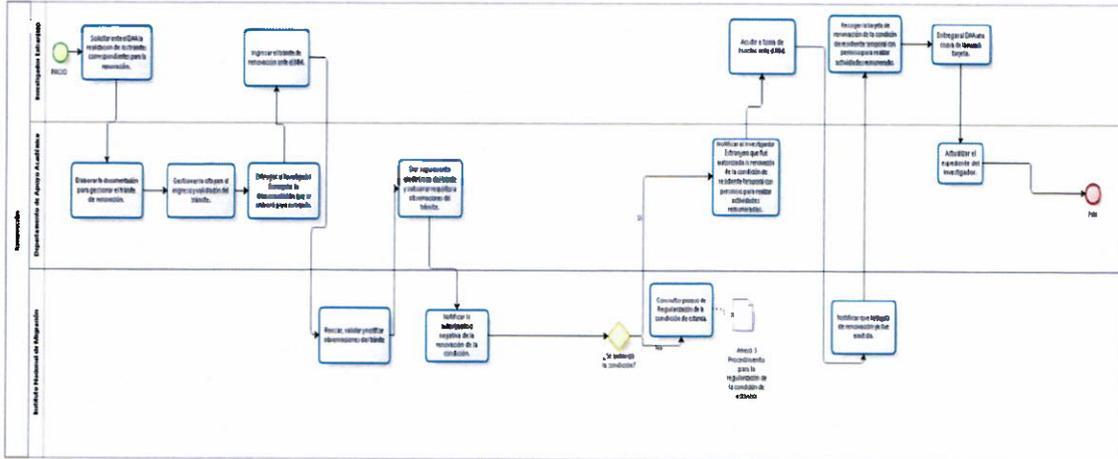
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.	
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01	
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022
	PÁGINA: 13 de 29	
Proceso Migratorio		

13	Investigador Extranjero	Recoger ante el INM, la tarjeta de renovación de la condición de residente temporal, con permiso para realizar actividades remuneradas.	Tarjeta
14	Investigador Extranjero	Entregar al Departamento de Apoyo Académico, una copia de la nueva tarjeta de la condición como residente temporal, con permiso para realizar actividades remuneradas.	Copia de la tarjeta
15	Departamento de Apoyo Académico	Actualizar el expediente del investigador.	Expediente digital/ Expediente impreso

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General</p>
--	---	--

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 14 de 29
	Proceso Migratorio		

5.1.2. Diagrama de flujo.

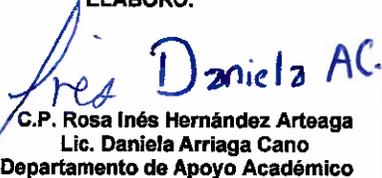


6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

6.1. Cambio de condición migratoria.

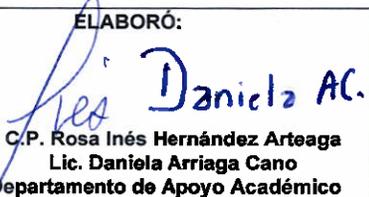
6.1.1. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web
1	Investigador Extranjero	Solicitar al Departamento de Apoyo Académico, la realización de los trámites correspondientes para la solicitud del estudio de cambio de condición ante el INM.	Correo electrónico

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
--	--	--

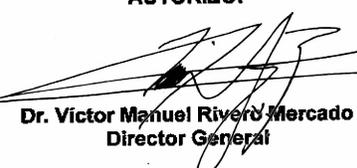
 CIMAT	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 15 de 29
	Proceso Migratorio		

2	Departamento de Apoyo Académico	Elaboración y gestión de toda la documentación necesaria para el trámite de Cambio de Condición Migratoria. Consultar el Anexo 1 "Documentación probatoria para la acreditación de condiciones migratorias".	Formato de solicitud de trámite de estancia/ Escrito de solicitud de cambio de condición/Formato pago de derechos
3	Departamento de Apoyo Académico	Gestionar la cita para el ingreso y validación del trámite	Acuse emitido por el portal electrónico del INM/ Correo electrónico
4	Departamento de Apoyo Académico	Entregar al Investigador Extranjero, la documentación que se elaboró para su trámite.	Carta de continuidad laboral/Formato básico/ Formato para solicitar trámite de estancia/ Acuse emitido por el portal electrónico del INM
5	Investigador Extranjero	Ingresar el trámite de estudio de cambio de condición ante el INM.	Acuse emitido por el INM/ Correo electrónico
6	INM	Revisar, validar y notificar observaciones del trámite.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General
---	--	--

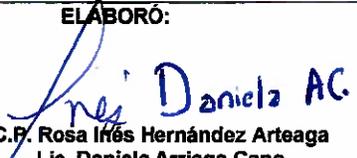
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 16 de 29
	Proceso Migratorio		

7	Departamento de Apoyo Académico.	Dar seguimiento electrónico del trámite y subsanar requisitos u observaciones.	Portal electrónico del INM
8	INM	Notificar la autorización o negativa del cambio de condición migratoria.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM
9	INM	¿Se autorizó el cambio de condición migratoria? Sí. Remitirse al paso 10. No. Consultar el "Anexo 3 procedimiento para la regularización de la condición estancia".	Resolución
10	Departamento de Apoyo Académico	Notificar al Investigador Extranjero, Coordinador de Área e Investigador Responsable (en caso de aplicar) que, la nueva condición migratoria fue autorizada.	Correo electrónico
11	Investigador Extranjero	Acudir a toma de huellas y pagar derechos de la nueva condición migratoria ante el INM.	Portal electrónico del INM/ Importe de pago de derechos

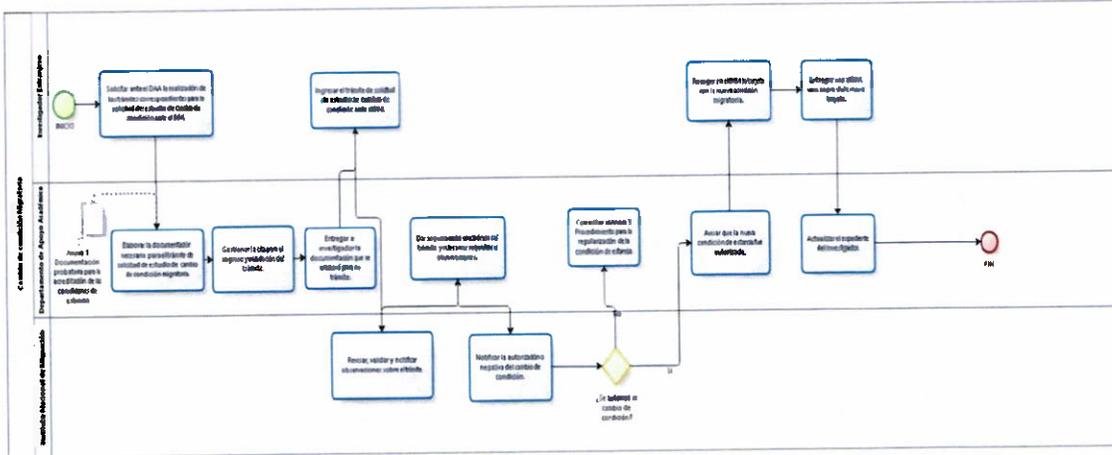
<p>ELABORÓ:</p>  <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>Dr. Victor Manuel Rivera Mercado Director General</p>
---	--	---

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 17 de 29
	Proceso Migratorio		

12	INM	Notificar que la tarjeta con la nueva condición ya fue emitida.	Portal electrónico del INM
13	Investigador Extranjero	Recoger en el INM la tarjeta con la nueva condición migratoria.	Tarjeta
14	Investigador Extranjero	Entregar al Departamento de Apoyo Académico una copia de la tarjeta de la nueva condición migratoria.	Copia de la tarjeta
15	Departamento de Apoyo Académico	Actualizar el expediente digital e impreso del investigador.	Expediente digital/Expediente impreso.

ELABORÓ:  C.F. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
---	--	--

6.1.2. Diagrama de flujo.

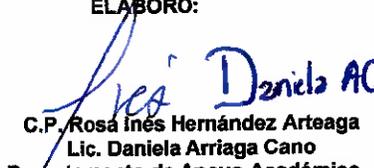
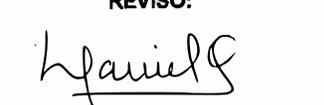
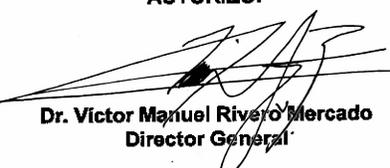


7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

7.1. Notificación de cambio de domicilio.

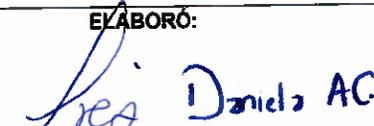
7.1.1. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web
1	Investigador Extranjero	Solicitar al Departamento de Apoyo Académico, la realización de los trámites correspondientes para la notificación de cambio de domicilio ante el INM.	Correo electrónico

<p>ELABORÓ:</p> <p></p> <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p> <p></p> <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p> <p></p> <p>Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General</p>
---	--	---

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA. 19 de 29
	Proceso Migratorio		

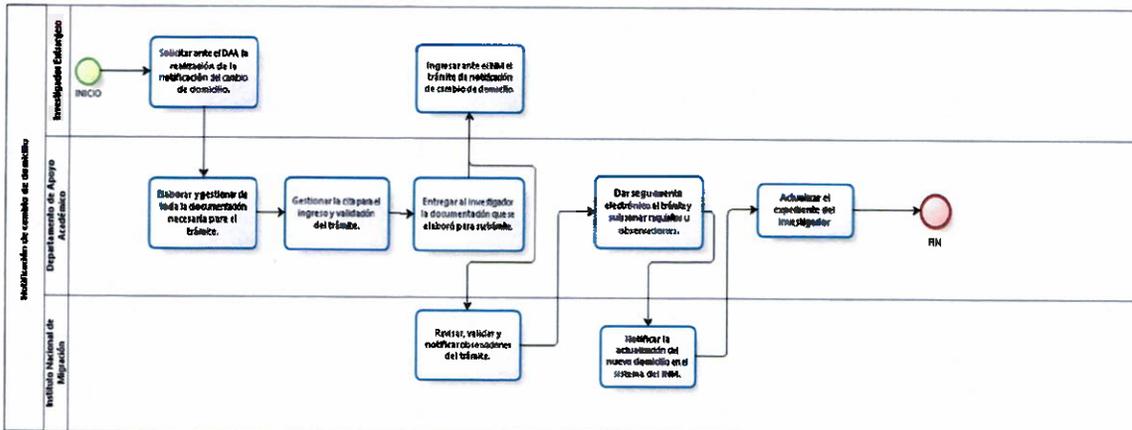
2	Departamento de Apoyo Académico	Elaborar y gestionar toda la documentación necesaria para el trámite de Notificación de cambio de domicilio.	Carta de notificación de cambio de domicilio/Formato de solicitud de trámite de estancia
3	Departamento de Apoyo Académico	Gestionar la cita para el ingreso y validación del trámite.	Acuse emitido por el portal electrónico del INM/ Correo electrónico
4	Departamento de Apoyo Académico	Gestionar la cita para el ingreso y validación del trámite.	Carta de notificación de cambio de domicilio/Formato de solicitud de trámite de estancia/ Acuse de cita emitido por el portal electrónico del INM
5	Investigador Extranjero	Ingresar el trámite de notificación de cambio de domicilio ante el INM.	Acuse emitido por el portal electrónico del INM/ Correo electrónico
6	INM	Revisar, validar y notificar observaciones del trámite.	Oficios de notificación /Portal electrónico del INM
7	Departamento de Apoyo Académico.	Dar seguimiento electrónico del trámite y llevar a cabo la subsanación de requisitos.	Portal electrónico del INM

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General</p>
---	--	--

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 20 de 29
	Proceso Migratorio		

8	INM	Notificar la actualización del nuevo domicilio en el sistema electrónico del INM.	Notificación
9	Departamento de Apoyo Académico	Actualizar el expediente digital e impreso del Investigador.	Expediente digital/ Expediente impreso

7.1.2. Diagrama de flujo.

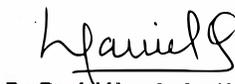
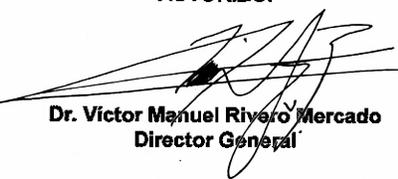




8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

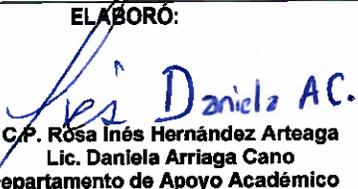
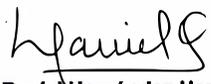
8.1. Visa de estudiante (Investigador Posdoctoral).

8.1.1. Descripción de actividades.

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Riyero Mercado Director General
--	---	---

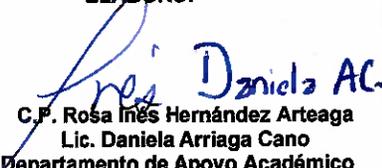
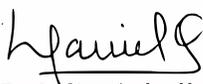
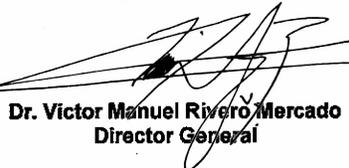
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 21 de 29
	Proceso Migratorio		

Paso	Responsable	Actividad	Documento de trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web
1	Investigador Anfitrión o Responsable Técnico del Proyecto	Solicitar en el Departamento de Apoyo Académico, ayuda para la gestión de trámites correspondientes para la solicitud de visa de estudiante.	Correo electrónico
2	Investigador Anfitrión o Responsable Técnico del Proyecto/ Investigador Posdoctoral (estudiante) de nuevo ingreso	Proporcionar en corresponsabilidad toda la información y documentación al Departamento de Apoyo Académico, necesaria para comenzar el trámite de visa de estudiante.	Correo electrónico
3	Departamento de Apoyo Académico	Elaborar y gestionar la documentación necesaria para la solicitud de visa de estudiante. (Únicamente lo que corresponde a la Institución Receptora del estudiante).	Carta de aceptación por parte de la Institución Educativa/Copia de la Identificación del Representante Legal de la organización
4	Dirección General	Firmar la documentación elaborada por el Departamento de Apoyo Académico y proporcionar la identificación oficial del Representante Legal.	Carta de aceptación por parte de la Institución Educativa/ Copia de la Identificación del Representante Legal de la organización

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
--	--	---

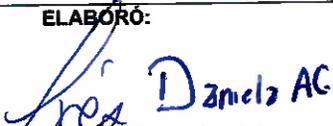
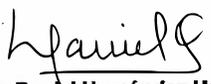
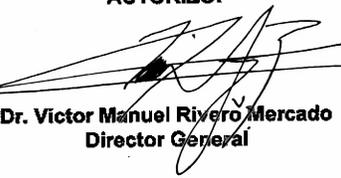
 CIMAT	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 22 de 29
	Proceso Migratorio		

5	Departamento de Apoyo Académico	Enviar al Investigador Posdoctoral (estudiante), la documentación correspondiente a la institución receptora, con el fin de que la presente en la Embajada o Consulado Mexicano.	Correo electrónico
6	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Agendar cita en la Embajada o Consulado Mexicano.	Página Mexitel de la Secretaría de Relaciones Exteriores
7	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Solicitar visa de estudiante Posdoctoral en la Embajada o Consulado Mexicano.	Visa plasmada en el pasaporte
8	Embajada o Consulado Mexicano	¿Se autorizó la visa de estudiante Posdoctoral? Sí. Continuar al punto 9 No. Consultar el "Anexo 2 protocolo en caso de negación de visa".	Correo electrónico
9	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Comunicarse con el Departamento de Apoyo Académico para informar su fecha de llegada a México.	Correo electrónico
10	Departamento de Apoyo Académico	Explicar los pasos a seguir al momento de su ingreso al país.	Correo electrónico

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General</p>
--	---	--

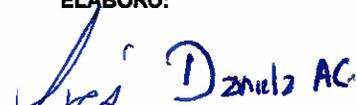
 CIMAT	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 23 de 29
	Proceso Migratorio		

11	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Ingresar al país.	Forma Migratoria Múltiple (FMM)/ Sello de ingreso en el pasaporte
12	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Acudir al Departamento de Apoyo Académico para recibir asesoría sobre su trámite migratorio.	Formato de datos personales
14	Departamento de Apoyo Académico.	Elaborar la documentación necesaria para el ingreso del trámite de canje de la FMM, por tarjeta de residente temporal estudiante.	Formato básico/ Formato para solicitar trámite de estancia/ Escrito de solicitud de canje
15	Departamento de Apoyo Académico	Gestionar la cita para el ingreso y validación del trámite	Acuse emitido por el Portal Electrónico del INM/ Correo electrónico
16	Departamento de Apoyo Académico	Entregar al Investigador la documentación que se elaboró para su trámite.	Formato básico/ Formato para solicitar trámite de estancia/ Escrito de solicitud de canje/Acuse emitido por el portal electrónico del INM
17	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Ingresar el trámite de Canje de la FMM por tarjeta de residente temporal estudiante, ante el INM.	Acuse emitido por el INM/ Correo electrónico

<p style="text-align: center;">ELABORÓ:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p style="text-align: center;">REVISÓ:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p style="text-align: center;">AUTORIZÓ:</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General</p>
---	--	---

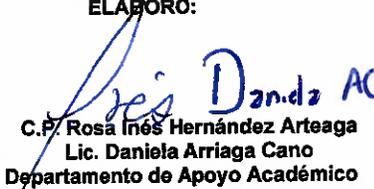
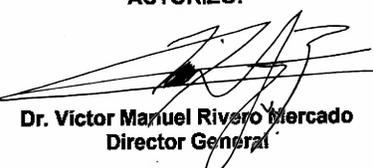
	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO		CA-DAA-PM-01
	No. REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	PÁGINA:
	1	06 de mayo de 2022	24 de 29
Proceso Migratorio			

18	INM	Revisar, validar y notificar requisitos u observaciones del trámite.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM
19	Departamento de Apoyo Académico.	Dar seguimiento electrónico al trámite y llevar a cabo la subsanación de requisitos.	Portal electrónico del INM
20	INM	Notificar la autorización o negativa de la condición de residente temporal estudiante.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM
21	INM	¿Se autorizó la condición de residente temporal estudiante? Sí. Remitirse al paso 22. No. Consultar la Ley Federal del Procedimiento Administrativo en los artículos correspondientes al recurso de "Revisión".	Resolución
22	Departamento de Apoyo Académico	Notificar al Investigador Posdoctoral (estudiante) que, la condición de residente temporal estudiante fue autorizada.	Correo electrónico
23	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Acudir a toma de huellas, y recibir la CURP en el INM.	CURP

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>Dr. Víctor Manuel Rivera Mercado Director General</p>
--	---	--

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 25 de 29
	Proceso Migratorio		

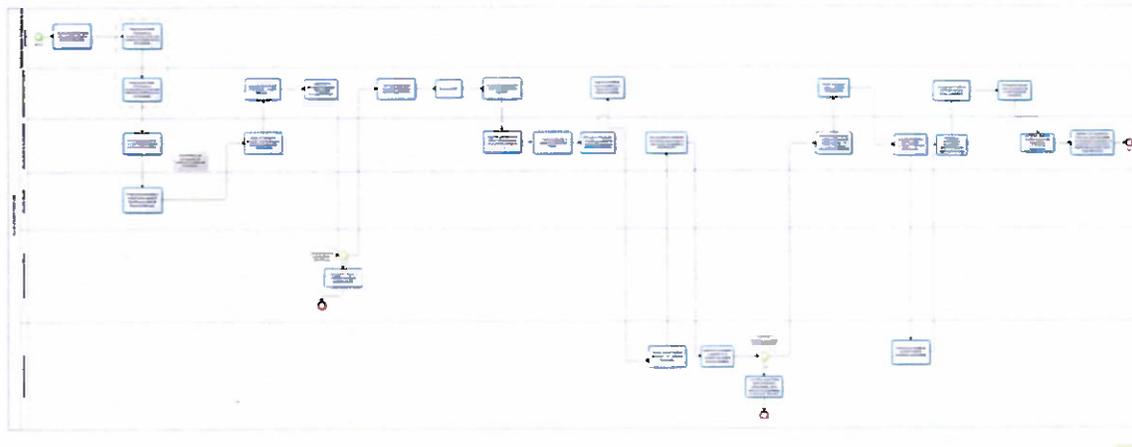
24	Departamento de Apoyo Académico	Gestionar ante el SAT el RFC del Investigador Posdoctoral (estudiante). Solo alta ya que esta modalidad no paga impuestos.	Cédula de Identificación Fiscal
25	INM	Notificar que la tarjeta de residente temporal estudiante, ya fue emitida.	Portal electrónico del INM
26	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Recoger ante el INM la tarjeta de residente temporal estudiante.	Tarjeta
27	Departamento de Apoyo Académico	Notificar al Investigador Posdoctoral (estudiante), que la tarjeta ya fue emitida.	Correo electrónico
28	Investigador Posdoctoral (estudiante)	Entregar al Departamento de Apoyo Académico una copia de la tarjeta de la residente temporal estudiante.	Copia de la tarjeta
29	Departamento de Apoyo Académico	Actualizar expediente digital e impreso del Investigador Posdoctoral (estudiante).	Expediente digital/Expediente impreso.

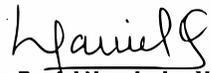
ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
---	--	---

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 26 de 29
	Proceso Migratorio		

30	Departamento de Apoyo Académico	Notificar al Subdirección Financiera, que el expediente del Investigador Posdoctoral estudiante se encuentra completo en el repositorio digital, para proceder con el pago de la beca.	Expediente digital
----	---------------------------------	--	--------------------

8.1.2. Diagrama de flujo.



ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	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 CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 27 de 29
	Proceso Migratorio		

9. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

9.1. Notificación de cambio de estado civil.

9.1.1. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web
1	Investigador Extranjero	Solicitar ante el Departamento de Apoyo Académico la realización de los trámites correspondientes para la notificación de cambio de estado civil ante el INM.	Correo electrónico
2	Departamento de Apoyo Académico	Elaborar y gestionar toda la documentación necesaria para el trámite de notificación	Carta de notificación de cambio de domicilio/ Formato de solicitud de trámite de estancia
3	Departamento de Apoyo Académico	Gestionar la cita para el ingreso y validación del trámite.	Acuse emitido por el Portal Electrónico del INM/ Correo electrónico

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p>Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico</p>	<p>AUTORIZÓ:</p>  <p>Dr. Victor Manuel Rivera Mercado Director General</p>
--	---	--



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01

No. REVISIÓN
1

FECHA DE EMISIÓN

06 de mayo de 2022

PÁGINA:

28 de 29

Proceso Migratorio

4	Departamento de Apoyo Académico	Entregar al Investigador la documentación que se elaboró para su trámite	Carta de notificación de cambio de estado civil/ Formato de solicitud de trámite de estancia/ Acuse emitido por el portal electrónico del INM
5	Investigador Extranjero	Ingresar el trámite de notificación de cambio de estado civil ante el INM.	Acuse emitido por el INM/ Correo electrónico
6	INM	Revisar, validar y notificar observaciones del trámite.	Oficios notificados a través del portal electrónico del INM
7	Departamento de Apoyo Académico	Dar seguimiento electrónico al trámite y llevar a cabo la subsanación de requisitos.	Portal electrónico del INM
8	INM	Notificar la actualización del nuevo estado civil en el sistema electrónico del INM.	Notificación
9	Departamento de Apoyo Académico	Actualizar expediente digital e impreso del Investigador.	Expediente digital/ Expediente impreso

ELABORÓ:

Rosa Inés Hernández Arteaga
C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga
Lic. Daniela Arriaga Cano
Departamento de Apoyo Académico

REVISÓ:

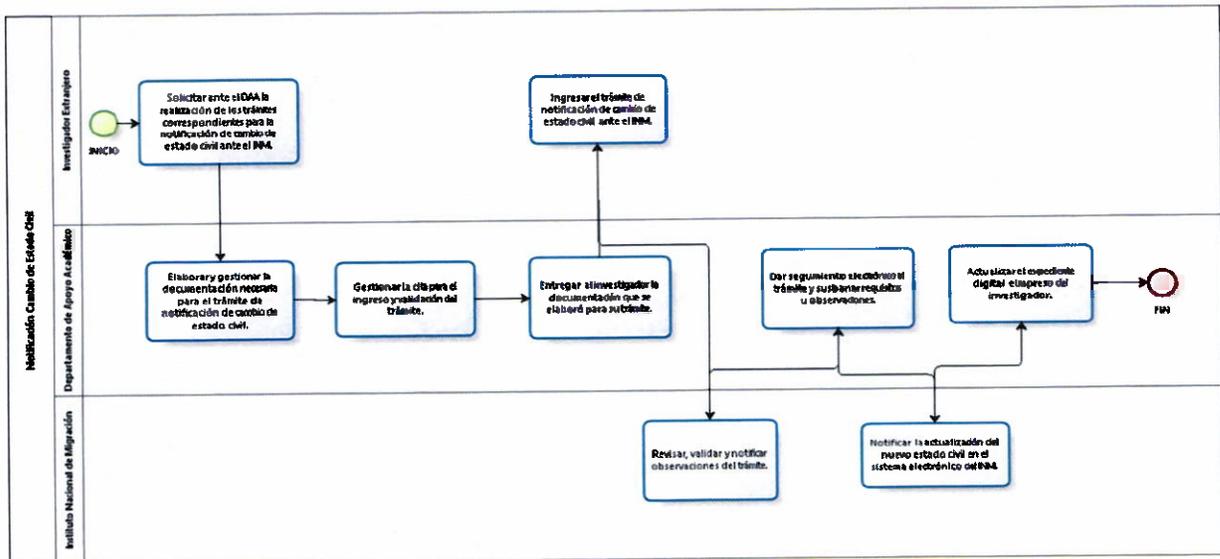
Daniel Hernández Hernández
Dr. Daniel Hernández Hernández
Coordinador Académico

AUTORIZÓ:

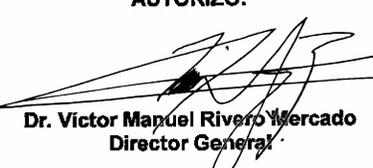
Victor Manuel Rivero Mercado
Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado
Director General

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CA-DAA-PM-01		
	No. REVISIÓN 1	FECHA DE EMISIÓN 06 de mayo de 2022	PÁGINA: 29 de 29
	Proceso Migratorio		

9.1.2. Diagrama de flujo



powered by **bizagi**

ELABORÓ:  C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga Lic. Daniela Arriaga Cano Departamento de Apoyo Académico	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
---	--	---