
 CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, (CIMAT), A. C.		
	Coordinación Académica		
	No. de revisión:	Fecha de emisión:	Clave:
	2	23/04/2024	CA-DAA-INDUC-01
	Página:		
1 de 10			
Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica.			

Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica

Res

88 young

 CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, (CIMAT), A. C.			
	Coordinación Académica			
	No. de revisión:	Fecha de emisión:	Clave:	Página:
	2	23/04/2024	CA-DAA-INDUC-01	2 de 10
	Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica.			

1. OBJETIVO

Familiarizar, al personal académico de nuevo ingreso, con la filosofía, misión y objetivos del Centro, creando identidad y pertenencia. Facilitar la información y herramientas que le permitan un desempeño informado de sus actividades y obligaciones, así como, brindar la información esencial de operación de las áreas que integran la Coordinación Académica.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Se aplica el presente procedimiento al personal académico de nuevo ingreso, adscrito a cada una de las sedes del CIMAT, A.C.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del personal involucrado y asignado en el presente procedimiento, el cumplimiento de las actividades que a cada uno corresponda, según se enlista a continuación.

Jefe(a) de Biblioteca: Revisión y actualización del Programa de Inducción de Biblioteca, así como, del Tríptico informativo.

Director (a) de Cómputo y Redes: Coordinar la revisión y actualización, del Programa de Inducción de Cómputo y Redes, así como, ser responsable de las soluciones tecnológicas para la implementación, distribución y almacenamiento de las encuesta de evaluación, aplicada al personal académico que ha recibido la inducción, así como, de su mecanismo de control y acceso, o en su caso, designar mediante oficio, a la persona responsable para hacerlo.


Jefe(a) del Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico: Revisión y actualización del Programa de Inducción del Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico.

También será responsable de coordinar la revisión, actualización, conservación del presente procedimiento, y de la atención a las observaciones realizadas por las diferentes instancias u órganos fiscalizadores, derivadas de las auditorías que se realicen a este procedimiento, incluídas las originadas por la actualización de la normatividad aplicable, además de las solicitadas por los Enlaces Responsables participantes.

También será la persona responsable de los mecanismos de control y acceso, de las tecnologías utilizadas para la creación, administración, actualización y conservación del presente procedimiento, o en su caso, designar mediante oficio, a la persona responsable para hacerlo.

Titular de Proyectos Institucionales: Revisión y actualización del Programa de Inducción de Proyectos Institucionales.

*Dis
88
yuna*

 CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, (CIMAT), A. C.			
	Coordinación Académica			
	No. de revisión:	Fecha de emisión:	Clave:	Página:
	2	23/04/2024	CA-DAA-INDUC-01	3 de 10
	Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica.			

Las responsabilidades enunciadas con anterioridad, se definen en alcance de las funciones establecidas en el Manual de Organización del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT), para cada una de las Direcciones y Departamentos involucrados en este proceso.

4. DEFINICIONES

Programa de Inducción: Temario validado por cada una de las áreas que ofrecen la inducción, cuyo contenido, se hará del conocimiento del personal académico de nuevo ingreso, mediante reuniones programadas con cada una de las áreas responsables.

Tríptico Informativo: Folleto impreso/electrónico que contiene la información relevante de cada una de las áreas responsables del procedimiento de inducción, referenciadas en el punto 3 de este documento, y el cual, será entregado al personal académico de nuevo ingreso, por el Jefa(e) de Biblioteca, al término de la inducción.

Enlaces Responsables: Son las personas titulares de la Dirección de Proyectos Institucionales, Dirección de Cómputo y Redes, Departamento de Biblioteca y el Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico.


Formulario de Evaluación: Formulario electrónico, para que el personal académico de nuevo ingreso, evalúe la inducción recibida.

Personal Académico: Investigadora(e)s Titulares y Asociad(a)os, con vías y sin vías a definitividad, Investigadora(e)s por México, Posdoctorantes a través de convocatorias CONAHCYT, o financiados mediante proyectos con fondos en administración, e Investigador(a)es Visitantes, adscritos a cada una de las sedes del CIMAT, A.C.

5. ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA.

El presente procedimiento tendrá vigencia a partir de su publicación y será actualizado, cuando el proceso mismo o los programas de inducción sufran alguna modificación, derivada de la actualización de la normativa correspondiente, auditorías, o de la detección de oportunidades de mejora, durante la implementación, o como resultado de las evaluaciones aplicadas al personal académico que haya sido sujeto a la inducción. Cualquier actualización, deberá contar con el visto bueno del área emisora, los Enlaces Responsables y la autorización de la Coordinación Académica, además de quedar registrado en el Formato para el Control de Cambios del procedimiento.

Arís
80
guy

 CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, (CIMAT), A. C.			
	Coordinación Académica			
	No. de revisión:	Fecha de emisión:	Clave:	Página:
	2	23/04/2024	CA-DAA-INDUC-01	4 de 10
	Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica.			

6. Uso y administración de TIC´s.


En este procedimiento, se utilizan las siguientes herramientas de TIC:

Office, Acrobat Pro y Reader, Google Drive, Formularios de google, aplicaciones de videoconferencia y Bizzagi (software del diagrama).

El uso de TIC´s, para este proceso, será actualizado y delimitado a aquellas que se encuentren disponibles y autorizadas por el CENTRO, y serán identificadas por los Enlaces Responsables del Proceso, en alcance a su responsabilidades, previamente definidas en este proceso.

En caso de identificarse una necesidad de tecnologías de la información, deberá notificarse a la persona Titular de la Coordinación Académica, para evaluar su autorización.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Jesús" and "S.S. Young".


 CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, (CIMAT), A. C.			
	Coordinación Académica			
	No. de revisión:	Fecha de emisión:	Clave:	Página:
	2	23/04/2024	CA-DAA-INDUC-01	5 de 10
	Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica.			

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

7.1 Descripción de Actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web
1	Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico	Conocer sobre las altas del personal académico de nuevo ingreso.	Notificación de alta en el Sistema de Base de Datos Único. (SBDU)
2	Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico	Proponer a las áreas involucradas, una calendarización para llevar a cabo procedimiento de inducción.	Correo electrónico.
3	Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico/ Dirección de Proyectos Institucionales.	Informar al personal académico de nuevo ingreso, sobre el procedimiento de inducción que recibirá y las generalidades del mismo.	Correo electrónico.
4	Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico/ Dirección de Proyectos Institucionales/ Dirección de Cómputo y Redes/ Departamento de Biblioteca.	Proponer con el personal académico de nuevo ingreso la fecha y hora, para llevar a cabo el procedimiento de inducción, dentro los 30 días naturales posteriores a su fecha de su ingreso al Centro.	Correo electrónico.

Handwritten signature and initials in blue ink.

 CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, (CIMAT), A. C.			
	Coordinación Académica			
	No. de revisión:	Fecha de emisión:	Clave:	Página:
	2	23/04/2024	CA-DAA-INDUC-01	6 de 10
	Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica.			

5	Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico / Dirección de Proyectos Institucionales.	Informar a la persona titular de la Coordinación Académica, sobre la programación de las fechas de inducción, con la finalidad de que, de acuerdo con la disponibilidad de su agenda, pueda brindar unas palabras de bienvenida.	Correo electrónico.
6	Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico/ Dirección de Proyectos Institucionales/ Dirección de Cómputo y Redes/ Departamento de Biblioteca.	Llevar a cabo el procedimiento de inducción, de acuerdo con el programa establecido. ¿Se concluyó el procedimiento de inducción? Sí: continuar al punto 7. No: regresar al punto 4.	Programa de inducción. Correo electrónico.
7	Dirección de Cómputo y Redes/ Departamento de Biblioteca / Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico/ Dirección de Proyectos Institucionales.]	Entregar a la Dirección de Proyectos Institucionales o al Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico, el Programa de Inducción, firmado por el personal que realizó el procedimiento de inducción.	Correo electrónico/Programa de inducción.
8	Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico/ Dirección de Proyectos Institucionales /	Integrar en el expediente del personal académico de nuevo ingreso, el Programa de Inducción, llevado a cabo por las cuatro áreas involucradas.	Expediente digital.

Res
So
guy



CIMAT

Centro de Investigación en Matemáticas, (CIMAT), A. C.

Coordinación Académica

No. de revisión:

Fecha de emisión:

Clave:

Página: ,

2

23/04/2024


CA-DAA-INDUC-01

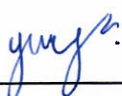


7 de 10

Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica.

	Dirección de Cómputo y Redes/ Departamento de Biblioteca.		
9	Departamento de Biblioteca.	Entregar y enviar, al término de la inducción, al personal académico de nuevo ingreso, el Tríptico Informativo con la información de las áreas que integran la Coordinación Académica.	Versión impresa/Correo electrónico.
10	Dirección de Cómputo y Redes.	Enviar al personal académico de nuevo ingreso, el Formulario de Evaluación del Procedimiento de Inducción recibido.	Correo electrónico/Formulario de Evaluación.
11	Personal académico de nuevo ingreso.	Responder y enviar el formulario.	Correo electrónico/Formulario de Evaluación.
12	Dirección de Cómputo y Redes.	Informar a la Coordinación Académica y áreas involucradas, sobre la conclusión del Procedimiento de Inducción y los resultados de la evaluación.	Correo electrónico/Formulario de Evaluación.
13	Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico.	En su caso, efectuar los ajustes necesarios al programa de Inducción, derivados de los resultados de la evaluación.	Formato de control de cambios CA-CTRL-MN_FT-001.

Handwritten signature
50
yung

 CIMAT	Centro de Investigación en Matemáticas, (CIMAT), A. C.			
	Coordinación Académica			
	No. de revisión:	Fecha de emisión:	Clave:	Página:
	2	23/04/2024	CA-DAA-INDUC-01	9 de 10
	Procedimiento del Programa de Inducción a los servicios de apoyo de las áreas de la Coordinación Académica.			

Revisó:		Autorizo implementación:
LACP. Paola Yamillet Ramírez Valdivia.	C.P. Rosa Inés Hernández Arteaga.	Dra. Silvia Jerez Galiano.
		
Gestora migratoria.	Jefa del Departamento de Enlace Administrativo y Apoyo Académico.	Coordinadora Académica.