

Proceso Baja por honorarios

Área de Recursos Humanos del CINVESTAV - LANGEBIO





Contenido

Información General	3
1. Identificación del Proceso	4
1.1. Ficha del Proceso	4
1.2. Diagrama de Flujo del Proceso	5
1.3. Descripción de Actividades del Proceso	6
1.4. Documentos/Archivos del Proceso.....	7
1.5. Indicadores del Proceso	7
2. Control de Cambios.....	8
Abreviaturas y Acrónimos	9
Anexos.....	10

Lista de Cuadros

Cuadro 1. Ficha del proceso 1.7 Baja por honorarios	4
Cuadro 2. Descripción de actividades del proceso 1.7 Baja por honorarios	6
Cuadro 3. Control de documentos/archivos del proceso 1.7 Baja por honorarios	7
Cuadro 4. Indicadores del proceso 1.7 Baja por honorarios	7

Lista de Figuras

Figura 1. Diagrama de flujo del proceso 1.7 Baja por honorarios	5
---	---



Información General



1. Identificación del Proceso

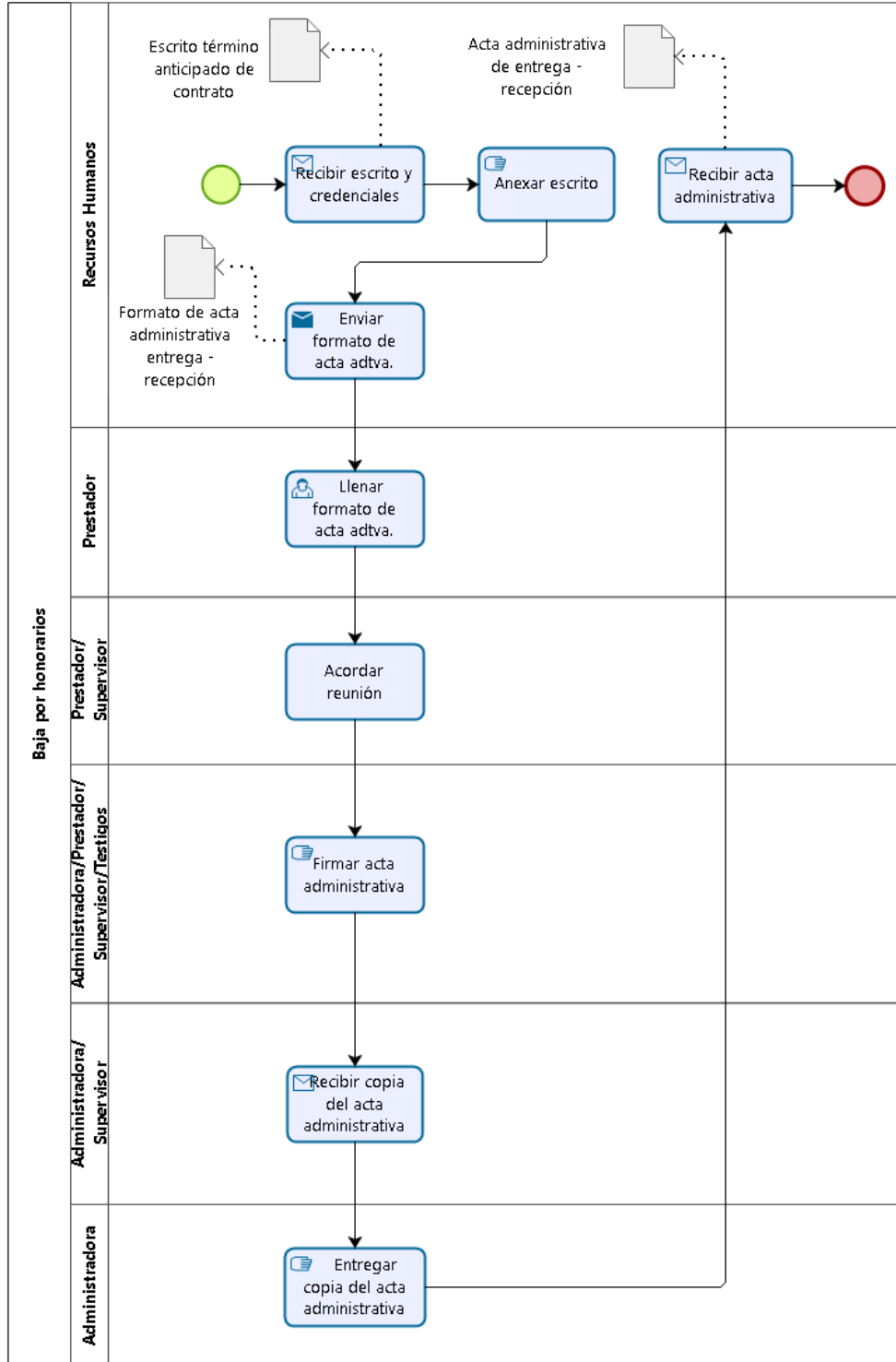
1.1. Ficha del Proceso

Cuadro 1. Ficha del proceso 1.7 Baja por honorarios

Código	Nombre del proceso		
1.7	Baja por honorarios		
Objetivo	Pendiente		
Clasificación del proceso	Apoyo		
Área	Recursos Humanos		
Responsable	Frecuencia		
Recursos Humanos	A solicitud del Prestador		
Entradas	Proveedores		
<ul style="list-style-type: none">Escrito de término anticipado de contratoCredenciales de acceso a SITE central Identificación del Prestador	Prestador		
Salidas	Clientes		
<ul style="list-style-type: none">Copia de acta administrativa de entrega - recepción	Recursos Humanos		
Herramientas/Recursos			
Computadora e impresora.			
Normatividad			
Registros			
Procedimientos asociados			
Observaciones:			

1.2. Diagrama de Flujo del Proceso

Figura 1. Diagrama de flujo del proceso 1.7 Baja por honorarios



1.3. Descripción de Actividades del Proceso

Cuadro 2. Descripción de actividades del proceso 1.7 Baja por honorarios

No.	Actividad	Descripción	Personal Involucrado
1	Recibir escrito y credenciales	RH recibe escrito de término anticipado de contrato y las credenciales de acceso a SITE central e identificación del Prestador.	<ul style="list-style-type: none"> • RH
2	Anexar escrito	Se anexa el escrito de término anticipado de contrato del Prestador al expediente del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • RH
3	Enviar formato de acta administrativa	RH envía por correo electrónico el formato de acta administrativa de entrega-recepción.	<ul style="list-style-type: none"> • RH
4	Llenar formato de acta administrativa	El Prestador llena el formato de acta administrativa de entrega – recepción, para presentarla al Supervisor.	<ul style="list-style-type: none"> • Prestador
5	Acordar reunión	El Prestador acuerda el día de reunión con el Supervisor, a la que deben asistir los Testigos y la Administradora.	<ul style="list-style-type: none"> • Prestador • Supervisor
6	Firmar acta administrativa	En la reunión los Testigos y la Administradora firman el acta administrativa de entrega-recepción.	<ul style="list-style-type: none"> • Administradora • Prestador • Supervisor • Testigos
7	Recibir copia del acta administrativa	El Supervisor y la Administradora reciben copia del acta administrativa de entrega-recepción.	<ul style="list-style-type: none"> • Administradora • Supervisor
8	Entregar copia del acta administrativa	La Administradora entrega copia de acta administrativa a RH.	<ul style="list-style-type: none"> • Administradora
9	Recibir acta administrativa	RH recibe el acta administrativa y la anexa al expediente del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • RH



1.4. Documentos/Archivos del Proceso

Cuadro 3. Control de documentos/archivos del proceso 1.7 Baja por honorarios

Clave	Nombre
RH-1.7-001	Escrito término anticipado de contrato
RH-1.7-002	Formato de acta administrativa entrega - recepción
RH-1.7-003	Acta administrativa de entrega - recepción

1.5. Indicadores del Proceso

Cuadro 4. Indicadores del proceso 1.7 Baja por honorarios

Indicador	Formula	Periodicidad



2. Control de Cambios

Elaborado		Revisado	Aprobado
Ana Jiménez		Ivón Margarita Espinoza Garnica	
Fecha 05 de septiembre de 2017		27 de diciembre 2017	
Historial de Cambios			
Versión	Modificaciones		Fecha



Abreviaturas y Acrónimos

- Cinvestav** Centro de Investigación y de Estudios Avanzados.
Langebio Laboratorio Nacional de Genómica para la Biodiversidad.
RH Recursos Humanos.



Anexos