

## LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE POSGRADO EXTERNO<sup>1</sup>

### DEL OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE POSGRADO EXTERNO

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos generales tienen por objeto establecer las cuotas de recuperación y reglas para la contratación y operación del servicio de posgrado externo que imparte el Instituto Nacional de Ciencias Penales.

### DE LOS CONCEPTOS GENERALES

**Artículo 2.** Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- I. **Contratante.**- La institución pública o privada que haya aceptado la propuesta educativa del Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- II. **Coordinador Académico.**- Persona designada por el Instituto Nacional de Ciencias Penales que será responsable de la operación y logística del servicio contratado.
- III. **Costo del servicio.**- Cantidad a pagar por la institución pública o privada solicitante, que se calcula multiplicando el número de horas del programa de posgrado de que se trate por el costo del servicio contratado.
- IV. **Gastos de operación.**- Comprende los gastos de transportación y viáticos de coordinadores académicos y/o profesores y el pago de honorarios profesionales a profesores.
- V. **INACIPE.**- Instituto Nacional de Ciencias Penales.
- VI. **Presupuesto.**- Propuesta económica que formula el Instituto Nacional de Ciencias Penales al contratante respecto de los servicios solicitados.
- VII. **Servicio.**- Los servicios que ofrece el Instituto Nacional de Ciencias Penales en materia de posgrado externo: Elaboración de Planes y Programas, Coordinación Académica y Control Escolar.
- VIII. **Viáticos.**- comprenden la transportación, alimentación y hospedaje de acuerdo a los tabuladores del Instituto Nacional de Ciencias Penales. Se cuenta con un tabulador para viáticos a honorarios profesionales y otro para viáticos a servidores públicos, mismos que se aplicarán en lo conducente.
- IX. **Tabulador para el pago de horas clase impartidas a profesores:** Conforme al cual se calcula el pago de sus servicios. Se aplicará el que se encuentre vigente al momento de la contratación del servicio.

<sup>1</sup> Aprobados en la 4<sup>a</sup> sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno, celebrada el 5 de diciembre de 2005.

- X. Tabulador para el cobro de servicios por "Trámites Escolares": Documento que especifica los conceptos y cantidades que se cobrarán por constancias, documentos y exámenes que emita la Dirección de Posgrado, y que son pagados por los alumnos.

#### DEL TIPO, OBJETO Y DURACIÓN DEL POSGRADO EXTERNO

**Artículo 3.** Los estudios de posgrado externo a que se refiere el presente instrumento son los siguientes:

- I. Especialidad.- Son estudios que tienen por objetivo profundizar y ampliar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica de las ciencias penales y de la política criminal. Tienen una duración mínima de 300 horas.
- II. Maestría.- Son estudios que proporcionan al alumno una formación amplia y sólida en la disciplina de que se trate; con el propósito de desarrollar las capacidades que le permitan iniciarse en la investigación y el ejercicio académico e incorporar a la práctica profesional los avances del desarrollo científico en el ámbito de las ciencias penales y de la política criminal. Tienen una duración mínima de 600 horas.
- III. Doctorado.- Son estudios que tienen por objetivo habilitar al doctorando para el manejo creador del método científico, dirigido al desarrollo de la investigación, el ejercicio académico y a cualquier actividad innovadora en el ámbito de las ciencias penales y de la política criminal. Tienen una duración mínima de 900 horas.

**Artículo 4.** El número de horas de cada posgrado externo será establecido en el plan de estudios correspondiente. El cupo máximo por grupo es de cuarenta alumnos en el caso de especialidad y maestría, y de veinte alumnos para el doctorado.

#### DE LOS SERVICIOS DE POSGRADO EXTERNO

**Artículo 5.** Los servicios que ofrece el posgrado externo son:

- I. Elaboración de Planes y Programas. Este servicio comprende lo siguiente:
  - a) Determinación de lineamientos con base en el Reglamento de Estudios de Posgrado del INACIPE.
  - b) Diagnóstico de necesidades de la Institución solicitante para integrar el plan y programas de estudio.
  - c) Contacto y coordinación de especialistas para la elaboración del plan y programa de acuerdo a los lineamientos.
  - d) Presentación y, en su caso, aprobación por parte del Consejo Académico del INACIPE.
  - e) Entrega del Plan y Programa de estudio a la institución contratante.

- II. Control Académico. Este servicio comprende lo siguiente:
- Elaboración de propuesta de planta docente.
  - Presentación y, en su caso, aprobación de la planta docente por el Consejo Académico y la Junta de Gobierno del INACIPE.
  - Invitación a profesores y coordinación de agenda de clases.
  - Seguimiento a los profesores durante la impartición del curso.
  - Actualización de programas.
  - Evaluación docente.
  - Entrega de calificaciones.
  - Coordinación y/o tramitación de pago a profesores, viáticos y transporteación.
  - El cupo máximo por grupo es de cuarenta alumnos en el caso de especialidad y maestría, y de veinte alumnos para el doctorado.
- III. Control Escolar. Este servicio comprende lo siguiente:
- Proceso de selección e ingreso de alumnos.
  - Registro de validez oficial.
  - Trámite y control de expedientes y situación académica de alumnos.
  - Previo pago de derechos por parte del alumno, gestión de trámites académicos.
  - Seguimiento y supervisión del adecuado desarrollo de los estudios.
  - Logística y operación.
  - La operación estará sujeta al Reglamento de Estudios de Posgrado del INACIPE y sus respectivos manuales de procedimientos.

#### DEL COSTO DE LOS SERVICIOS DE POSGRADO EXTERNO

**Artículo 6.** El costo de los servicios de posgrado se determinará multiplicando el costo por hora reflejado en la siguiente tabla, según se trate de una institución pública o privada, por el número de horas clase que indique el programa, de acuerdo al tipo de posgrado solicitado, conforme al siguiente tabulador:

TABULADOR DE SERVICIOS QUE OFRECE POSGRADO EXTERNO		
SERVICIO	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO
Elaboración de Planes y Programas	\$406.22	\$628.44
Coordinación Académica	\$267.00	\$489.44
Control Escolar	\$722.22	\$944.44

**Artículo 7.** El costo de los gastos de operación –pago de honorarios a profesores, la transportación y los viáticos- que resulten del presupuesto podrán ser cubiertos de forma directa por la institución solicitante, en cuyo caso se compromete a respetar las condiciones que marquen, para cada caso, los tabuladores del INACIPE, o podrán ser gestionados por el INACIPE mediante el pago del 10% adicional respecto del monto que refleje cada uno de ellos en el presupuesto.

**Artículo 8.** Para el caso de segundos grupos o generaciones de un mismo posgrado externo, el INACIPE no hará cobro alguno respecto a la utilización del plan y programa.

**Artículo 9.** En el caso de que alguna institución educativa pública o privada solicite el servicio de control académico, se aplicará el tabulador de sector público.

#### DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN Y PAGO

**Artículo 10.** La institución contratante deberá enviar un oficio solicitud dirigido al Director General del Instituto Nacional de Ciencias Penales. En respuesta, el INACIPE enviará un presupuesto en donde se indicará el alcance, términos y condiciones del servicio de posgrado solicitado. En su oportunidad, la institución solicitante responderá con un escrito u oficio de aceptación firmado por la persona legalmente facultada para la contratación de servicios. El escrito u oficio de aceptación deberá ir acompañado de una copia de la identificación oficial y del poder notarial o documento en que conste la facultad de representación legal del signatario.

**Artículo 11.** El pago se realizará mediante depósito electrónico a la cuenta bancaria del Instituto Nacional de Ciencias Penales o mediante pago en la tesorería del INACIPE, con cheque certificado emitido por la institución solicitante.

**Artículo 12.** El pago correspondiente a los servicios contratados se realizará conforme a los términos y fechas que se establezcan de común acuerdo entre las partes.

**Artículo 13.** Cuando el contratante decida realizar el pago total del servicio en una sola exhibición al inicio de actividades, se le aplicará el 5% de descuento sobre el presupuesto.

**Artículo 14.** La Dirección de Administración del INACIPE se hará cargo de los trámites y gestión del cobro por los servicios que se ofrecen.

#### DE LOS GASTOS OPERATIVOS DEL CONTROL ACADÉMICO

**Artículo 15.** Para el caso en que el contratante decida gestionar los gastos de operación por su cuenta, el coordinador académico del INACIPE supervisará que los pagos se realicen oportunamente, y la Institución contratante deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. **Pago a profesores.**- El contratante, previa recepción del recibo que corresponda por parte del maestro, deberá realizar el pago correspondiente a sus honorarios en la última sesión del módulo que haya impartido. Dicho pago tendrá que ser igual o superior al tabulador “Pago a profesores” del INACIPE.

- II. **Alimentación y hospedaje para profesores.**- El contratante gestionará e informará al coordinador académico respecto de los viáticos a profesores; lo anterior podrá realizarlo de cualquiera de las siguientes formas:
- El contratante podrá gestionar y otorgar al maestro alojamiento y alimentación por un importe que sea igual o superior a lo establecido en el tabulador "Viáticos a profesores" del INACIPE o,
  - Podrá realizar un depósito electrónico a la cuenta que el profesor determine, con 72 horas de anticipación a la fecha de impartición de la clase y cuyo importe sea igual o superior al establecido en el tabulador "Viáticos a profesores".
- III. **Transportación para profesores.**- El contratante gestionará e informará al coordinador académico respecto de la contratación y reservación de transporte que corresponda. Lo anterior podrá realizarlo de la siguiente forma:
- Transportación aérea: El contratante deberá gestionar el boleto electrónico que corresponda y notificar al coordinador académico con 72 horas de anticipación a la fecha de vuelo.
  - Transportación terrestre: Para el caso de transporte terrestre, el contratante deberá realizar vía depósito electrónico el pago que corresponda al pasaje (viaje redondo). Dicho depósito deberá efectuarlo con 72 horas de anticipación a la fecha de impartición de la clase a la cuenta que el profesor determine.

## DE LOS GASTOS OPERATIVOS DEL CONTROL ESCOLAR

**Artículo 16.** Para el caso en que el contratante decida gestionar por su cuenta la transportación y viáticos del coordinador académico, deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. **Alimentación y hospedaje para coordinadores académicos**
- El contratante podrá gestionar y otorgar al coordinador alojamiento y alimentación por un importe que sea igual o superior a lo establecido en el tabulador "Viáticos para servidores públicos" del INACIPE o,
  - Podrá realizar un depósito electrónico a la cuenta que para tal efecto le designe el coordinador académico con 72 horas de anticipación a la fecha de presentación y cuyo importe sea igual o superior al establecido en el tabulador "Viáticos para servidores públicos" del INACIPE.
- II. **Transportación para coordinadores académicos**
- Transportación aérea: El contratante deberá gestionar el boleto electrónico que corresponda y notificar al coordinador académico con 72 horas de anticipación a la fecha de vuelo.

- d. Transportación terrestre: Para el caso de transporte terrestre, el contratante deberá realizar vía depósito electrónico el pago que corresponda al pasaje (viaje redondo). Dicho depósito deberá efectuarlo con 72 horas de anticipación a la fecha de visita programada a la cuenta del servidor público comisionado.

**Artículo 17.** Los gastos correspondientes a trámites escolares serán a cargo del alumno conforme al tabulador para el cobro de servicios por “Trámites Escolares”.

#### DEL APOYO INSTITUCIONAL

**Artículo 18.** El contratante acepta la incorporación, sin costo alguno, dentro del posgrado que se imparta, de hasta cinco alumnos que el INACIPE determine.

#### ASUNTOS NO PREVISTOS

**Artículo 19.** Los asuntos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por acuerdo del Director de Posgrado, el Secretario General Académico y el Director General.

#### TRANSITORIO:

**PRIMERO:** Los tabuladores aprobados en estos lineamientos serán revisados y actualizados anualmente.

**SEGUNDO:** Las presentes políticas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Ciencias Penales.