



CÉDULAS DE REGISTRO DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS											
APLICACIÓN GENERAL	TIPO DE MANUAL PROCEDIMIENTOS			CLASIFICACIÓN PÚBLICO							
	CONTROL DE VERSIONES										
	FECHA	DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN		FECHA	DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN						
MES JULIO	AÑO 2016	TIPO DE MANUAL PR	ANÍO DE REGISTRO 2016	DÍA 07	MES 04	AÑO 2020	Derivado de la auditoría 1/2020 del 17 de enero de 2020 realizada por el Órgano Interno de Control "Al Desempeño" se realizó a esta Dirección la siguiente Recomendación Preventiva "El Director de Investigación, deberá evaluar la viabilidad de actualizar los procedimientos aplicables a su área, en el Manual de Procedimientos del INACIPE, con base a los requerimientos actuales de la Dirección". En función de lo anterior, se llevó a cabo la revisión de los procedimientos con los que cuenta esta área, desprendiéndose que el procedimiento denominado "Dictámenes de Trabajos de Investigación", será denominado "Dictámenes de obras y textos" y debe actualizarse por las siguientes razones: 1) Los plazos de entrega previstos no son acordes al trabajo que implica llevar a cabo un dictamen académico, aunado a que dichos plazos deben encontrarse en función del número de cuartillas que tiene el trabajo. 2) Actualmente las solicitudes de dictámenes ya no son remitidas a esta área por parte de la Secretaría General Académica, por lo cual se debe modificar esta parte de la descripción de actividades. Por lo antes expuesto, se solicita su modificación.	DÍA 07	MES 04	AÑO 2020	Derivado de la auditoría 1/2020 del 17 de enero de 2020 realizada por el Órgano Interno de Control "Al Desempeño" se realizó a esta Dirección la siguiente Recomendación Preventiva "El Director de Investigación, deberá evaluar la viabilidad de actualizar los procedimientos aplicables a su área, en el Manual de Procedimientos del INACIPE, con base a los requerimientos actuales de la Dirección". En función de lo anterior, se llevó a cabo la revisión de los procedimientos con los que cuenta esta área, desprendiéndose que el procedimiento denominado "Realización de estudios especiales" debe actualizarse por las siguientes razones: 1) Se actualizó el OBJETIVO. 2) En el procedimiento anterior no se preveían los tipos de documentos que pueden ser resultado de los estudios especiales que realiza el Instituto, por lo cual se hace una relación de los mismos. 3) Se prevé la posibilidad de contratar a personas externas al Instituto para participar en los estudios especiales, en caso de que no se cuenten con investigadores especializados en la materia o no manifiesten su interés por participar.

CONTROL DE VERSIONES		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN	FECHA
DÍA 07	Derivado de la auditoría 1/2020 del 17 de enero de 2020 realizada por el Órgano Interno de Control "Al Desempeño" se realizó a esta Dirección la siguiente Recomendación Preventiva "El Director de Investigación, deberá evaluar la viabilidad de actualizar los procedimientos aplicables a su área, en el Manual de Procedimientos del INACIPE, con base a los requerimientos actuales de la Dirección". En función de lo anterior, se llevó a cabo la revisión de los procedimientos con los que cuenta esta área, desprendiéndose que el procedimiento denominado "Dictámenes de Trabajos de Investigación", será denominado "Dictámenes de obras y textos" y debe actualizarse por las siguientes razones: 1) Los plazos de entrega previstos no son acordes al trabajo que implica llevar a cabo un dictamen académico, aunado a que dichos plazos deben encontrarse en función del número de cuartillas que tiene el trabajo. 2) Actualmente las solicitudes de dictámenes ya no son remitidas a esta área por parte de la Secretaría General Académica, por lo cual se debe modificar esta parte de la descripción de actividades. Por lo antes expuesto, se solicita su modificación.	DÍA 07

FIRMAS

APROBÓ
Manuel Jorge Carreón Perea
Director de Investigación

ELABORÓ
Carlos Esteban Díaz Cabrera
Jefe de Departamento

FIRMAS

REVISÓ
Manuel Jorge Carreón Perea
Director de Investigación

ELABORÓ
Carlos Esteban Díaz Cabrera
Jefe de Departamento

Jefe de Departamento

Jefe de Departamento



· INACIPE ·
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

CONTROL DE VERSIONES

CONTROL DE VERSIONES				DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN
FECHA	DÍA	MES	AÑO	
07	04	2020		Derivado de la auditoría 1/2020 del 17 de enero de 2020 realizada por el Órgano Interno de Control "Al Desempeño" se realizó a esta Dirección la siguiente Recomendación Preventiva "El Director de Investigación, deberá evaluar la
				EDICIÓN
				1 ^a 2020

de acuerdo con los procedimientos apreciados a su área, en el Manual de Procedimientos del INACIPE, con base a los requerimientos actuales de la Dirección". En función de lo anterior, se llevó a cabo la revisión de los procedimientos con los que cuenta esta área, desprendiéndose que el procedimiento denominado "Selección de Profesores-Investigadores" resulta obsoleto, ya que el procedimiento de selección de integrantes del sistema de investigadores del INACIPE actualmente se encuentra debidamente detallado y regulado en el Título Sexto, Capítulo primero (artículos del 18 al 24) del Reglamento de Investigación del Instituto Nacional de Ciencias Penales, haciendo innecesario mantener este procedimiento. Por lo anterior se solicita su

CONTROI DE VERSIÓNES

CONTROL DE VERSIONES				DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN
FECHA	DÍA	MES	AÑO	Derivado de la auditoría 1/2020 del 17 de enero de 2020 realizada por el Órgano Interno de Control "Al Desempeño" se realizó a esta Dirección la siguiente Recomendación Preventiva "El Director de Investigación, deberá evaluar la viabilidad de actualizar los procedimientos aplicables a su área, en el Manual de Procedimientos del INACIPE, con base a los requerimientos actuales de la Dirección". En función de lo anterior, se llevó a cabo la revisión de los procedimientos con los que cuenta esta área, desprendiéndose que el procedimiento denominado "Entrevistas con medios de comunicación", debe actualizarse por la siguiente razón:
EDICIÓN	07	04	2020	1 ^a 2020

mantener este procedimiento. Por lo anterior se solicita su
hacia

FIRMAS

٣

12

Hazell

REVISÓ **ELABORÓ**
Manuel Jorge Carreón Perea **Carlos Esteban Díaz Cabrera**
Director de Investigación **Jefe de Departamento**

1

Manuel Jorge Carreón Perea
Director de Investigación

Manuel Jorge Carreón Pérez Director de Investigación
Carlos Esteban Díaz Cabrera Jefe de Departamento

Carlos Esteban Díaz Cabrera
Jefe de Departamento

٦


ELABORÓ

Stebar Díaz C.

Cabrerizo



CONTROL DE VERSIONES		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN	
DÍA	MES	AÑO
07	04	2020
	EDICIÓN	
1 ^a	2020	

Derivado de la auditoría 1/2020 del 17 de enero de 2020 realizada por el Órgano Interno de Control “Al Desempeño” se realizó a esta Dirección la siguiente Recomendación Preventiva “El Director de Investigación, deberá evaluar la viabilidad de actualizar los procedimientos aplicables a su área, en el Manual de Procedimientos del INACIPE, con base a los requerimientos actuales de la Dirección”. En función de lo anterior, se llevó a cabo la revisión de los procedimientos con los que cuenta esta área, desprendiéndose que el procedimiento denominado “Impartición de prácticas, clases o conferencias” será denominado “Participación en pláticas, consultas académicas, conferencias, mesas redondas y reuniones de trabajo”, y debe actualizarse por las siguientes razones:

1) Conforme al artículo 74, fracción IX del *Reglamento de Investigación del Instituto Nacional de Ciencias Penales*, las y los investigadores deben “indicar claramente su adscripción al INACIPE en cualquier participación académica o actividad de difusión, docencia o investigación en que participen” lo cual no se encontraba previsto en la redacción del procedimiento y que ahora se está adicionando para atender la normatividad que rige a la Dirección.

2) Se actualiza la parte respectiva a “documentos involucrados”, colocándose el informe mensual de actividades que realizan las y los investigadores.

3) Se añade que el investigador/a deberá justificar vía correo electrónico las razones de su negativa al Director de Investigación.

CONTROL DE VERSIONES			
DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN			
FECHA	DÍA	MES	AÑO
	07	04	2020
	EDICIÓN		
1 ^a 2020	1 ^a	EDICIÓN	2020

FIRMAS

APROBÓ
 Manuel Jorge Carreón Perea
 Director de Investigación

REVISÓ
 Manuel Jorge Carreón Perea
 Director de Investigación

ELABORÓ
 Carlos Esteban Diaz Cabrera
 Jefe de Departamento

FIRMAS

APROBÓ
 Manuel Jorge Carreón Perea
 Director de Investigación

REVISÓ
 Manuel Jorge Carreón Perea
 Director de Investigación

ELABORÓ
 Carlos Esteban Diaz Cabrera
 Jefe de Departamento

FECHA			DESCRIPCIÓN Y SUSTENTO DE MODIFICACIÓN
DÍA	MES	AÑO	
07	04	2020	Derivado de la auditoría 1/2020 del 17 de enero de 2020 realizada por el Órgano Interno de Control “Al Desempeño” se realizó a esta Dirección la siguiente Recomendación Preventiva “El Director de Investigación, deberá evaluar la viabilidad de actualizar los procedimientos aplicables a su área, en el Manual de Procedimientos del INACIPE, con base a los requerimientos actuales de la Dirección”. En función de lo anterior, se llevó a cabo la revisión de los procedimientos con los que cuenta esta área y se identificó que no existe una relativa a la entrega de informes mensuales de investigación, por lo cual y con el propósito de dar seguimiento a lo establecido en el artículo 39, fracción IX del Reglamento de Investigación del Instituto Nacional de Ciencias Penales se solicita inscribir este procedimiento, denominado “Entrega de informes mensuales de investigación”.
			EDICIÓN 1 ^a 2020

FIRMAS



ELABORÓ
Carlos Esteban Díaz Cabrera
Jefe de Departamento



REVISÓ
Manuel Jorge Carréon Perea
Director de Investigación



APROBÓ
Manuel Jorge Carréon Perea
Director de Investigación

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Investigación
PROCEDIMIENTO:	Realización de estudios especiales

OBJETIVO

Realizar estudios especiales, de los problemas nacionales en materia de política criminal y ciencias penales que incluye los ámbitos del derecho penal (sustantivo y procesal), seguridad pública, procuración y administración de justicia, ejecución penal, justicia para adolescentes, criminología, criminalística y victimología con el propósito de ofrecer respuestas oportunas y viables a tales problemáticas.

POLÍTICAS

Los estudios especiales podrán ser solicitados por instancias externas (públicas o privadas) vía Dirección General o Secretaría General Académica o por instrucción directa del Director General.

Se comprenderán como estudios especiales los siguientes productos:

- Documentos de trabajo
- Proyectos e iniciativas legislativas
- Investigaciones
- Libros y artículos
- Consultorías
- Diagnósticos
- Protocolos de actuación
- Manuales
- Diseño y evaluación de políticas públicas
- Cuadernos de divulgación

En caso de que alguna o alguno de las y los investigadores del Instituto no se encuentren en posibilidad de participar en la elaboración del estudio, se podrá contratar a especialistas externos en la materia.

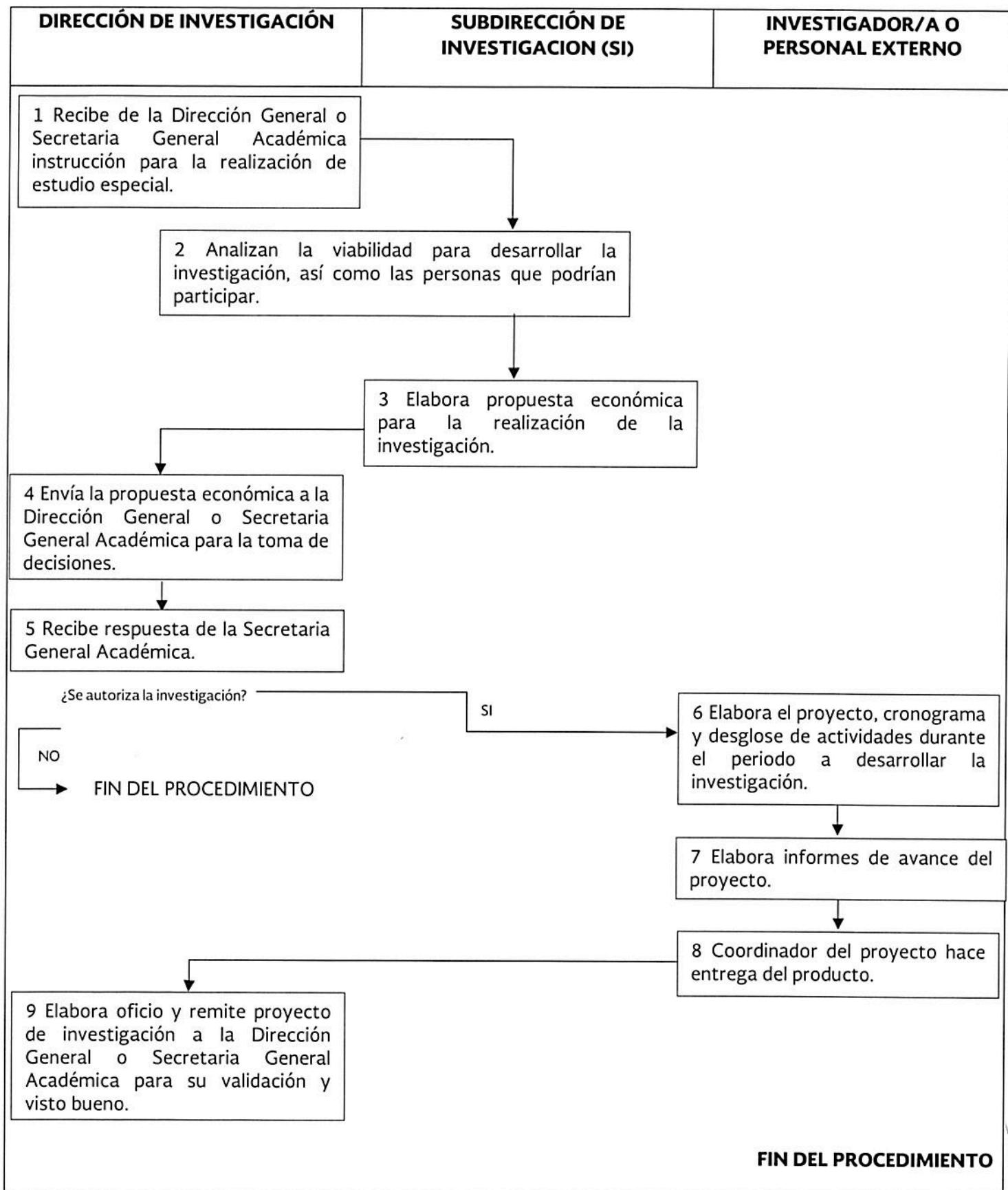


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**

PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALES		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	1 Recibe de la Dirección General o Secretaría General Académica instrucción para la realización de estudio especial.	Oficio, correo electrónico o instrucción directa.
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN (SI)	2 Analizan la viabilidad para desarrollar la investigación, así como las personas que podrían participar.	Minuta de trabajo.
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN (SI)	3 Elabora propuesta económica para la realización de la investigación.	Propuesta.
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	4 Envía la propuesta económica a la Dirección General o Secretaría General Académica para la toma de decisiones.	Oficio con propuesta económica.
	5 Recibe respuesta de la Dirección General o de la Secretaría General Académica. ¿Se autoriza la investigación? NO FIN DEL PROCEDIMIENTO SI	Oficio, correo electrónico o instrucción directa.
INVESTIGADOR/A O PERSONAL EXTERNO	6 Elabora el proyecto, cronograma y desglose de actividades durante el periodo a desarrollar la investigación.	Proyecto, cronograma y desglose de actividades.
	7 Elabora informes de avance del proyecto.	Informe de avance de proyecto.
	8 Coordinador del proyecto hace entrega del producto.	Producto final.
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	9 Elabora oficio y remite proyecto de investigación a la Dirección General o Secretaría General Académica para su validación y visto bueno.	Oficio.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Investigación
PROCEDIMIENTO:	Participación en pláticas, consultas académicas, conferencias, mesas redondas y reuniones de trabajo

OBJETIVO

Participar en diversas actividades académicas como la impartición de conferencias, pláticas, consultas académicas, mesas redondas y reuniones de trabajo en el Instituto Nacional de Ciencias Penales o en otras instituciones públicas o privadas.

POLÍTICAS

Las y los investigadores deben dar prioridad a eventos institucionales, con la finalidad de fortalecer las actividades académicas del Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE), lo que contribuirá a la difusión de los conocimientos más novedosos en materia de política criminal y ciencias penales.

Estas actividades podrán ser consideradas como parte de aquellas que las y los investigadores se encuentran obligados a desarrollar anualmente conforme lo establece el artículo 74, fracción XII del *Reglamento de Investigación del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

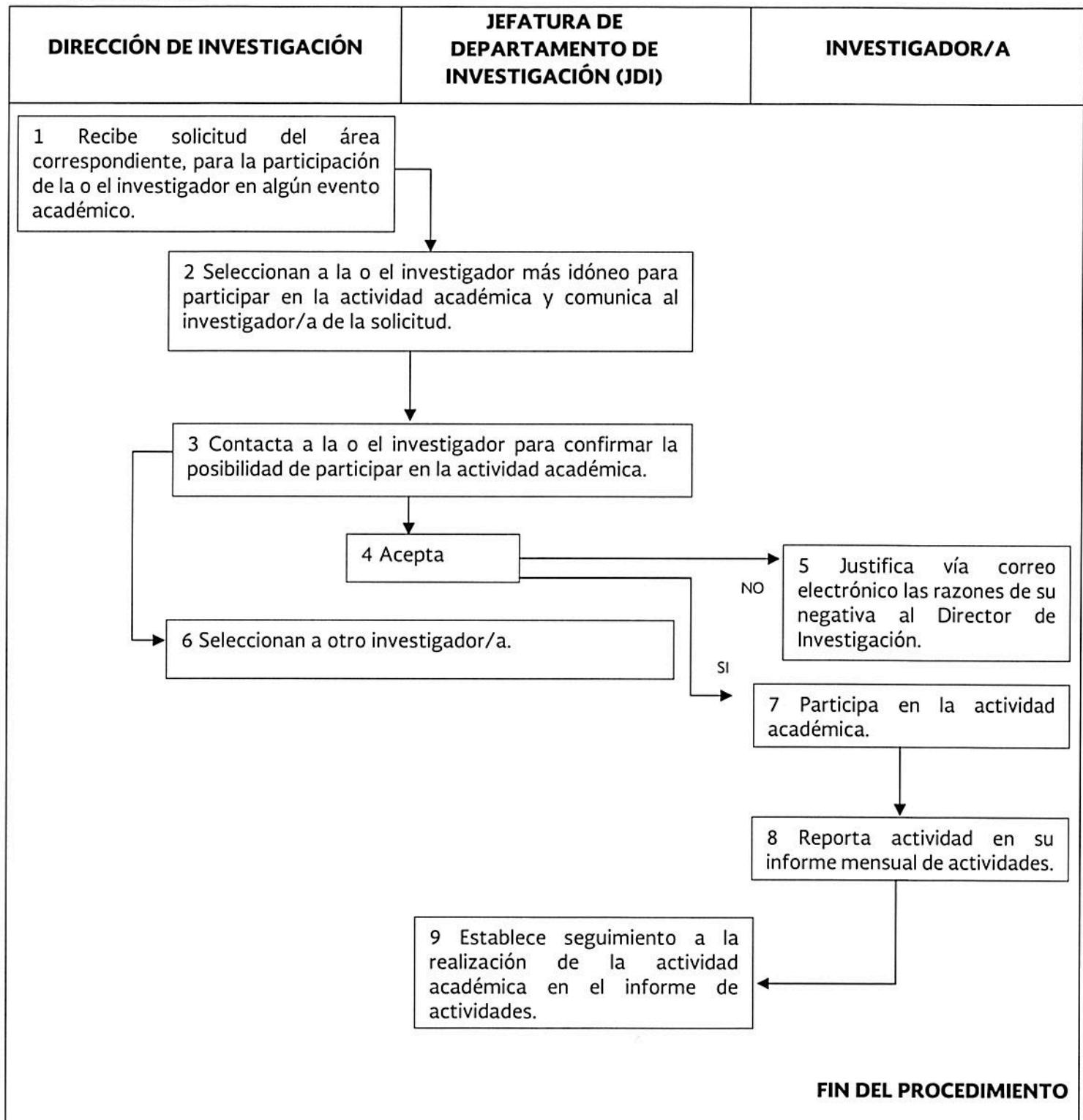
En las actividades académicas que lleven a cabo fuera del INACIPE, las y los investigadores deberán indicar claramente su adscripción al INACIPE conforme lo previsto en el artículo 74, fracción IX del *Reglamento de Investigación del Instituto Nacional de Ciencias Penales*.

La Dirección General, Secretaría General Académica o la Dirección de Investigación podrán solicitar la participación de las y los investigadores en alguna actividad académica de interés institucional.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**

PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN EN PLÁTICAS, CONSULTAS ACADÉMICAS, CONFERENCIAS, MESAS REDONDAS Y REUNIONES DE TRABAJO.		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	1 Recibe solicitud del área correspondiente, para la participación de la o el investigador en algún evento académico.	Solicitud vía telefónica, correo electrónico o por oficio.
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN (JDI)	2 Seleccionan a la o el investigador más idóneo para participar en la actividad académica y comunica al investigador/a de la solicitud. 3 Contacta a la o el investigador para confirmar la posibilidad de participar en la actividad académica.	Vía telefónica, correo electrónico o por oficio. Proporciona datos de la actividad académica (área o institución solicitante, fecha de participación, dirección, nivel de los participantes etc.)
INVESTIGADOR/A	4 Acepta: NO 5 Justifica vía correo electrónico las razones de su negativa al Director de Investigación. 6 Seleccionan a otro investigador/a. SI	Escrito de justificación.
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN (JDI)	7 Participa en la actividad académica.	
INVESTIGADOR/A	8 Reporta actividad en su informe mensual de actividades.	Reporte de actividades de la o el investigador.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN (JDI)	9 Establece seguimiento a la realización de la actividad académica en el informe de actividades.	Reporte de actividades de la o el investigador.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Investigación
PROCEDIMIENTO:	Entrevistas con medios de comunicación

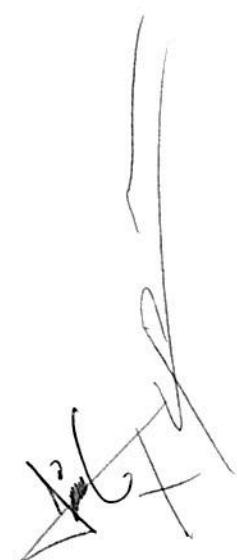
OBJETIVO

Brindar entrevistas a los diversos medios de comunicación respecto de las noticias más relevantes en el contexto nacional e internacional, relacionadas con la política criminal y las ciencias penales.

POLÍTICAS

Las entrevistas versarán sobre temáticas de interés nacional e internacional, relacionadas con las Ciencias Penales, así como las actividades de investigación que se desarrolla en el Instituto Nacional de Ciencias Penales.

En las entrevistas que brinden, las y los investigadores deberán indicar su adscripción al Instituto Nacional de Ciencias Penales.

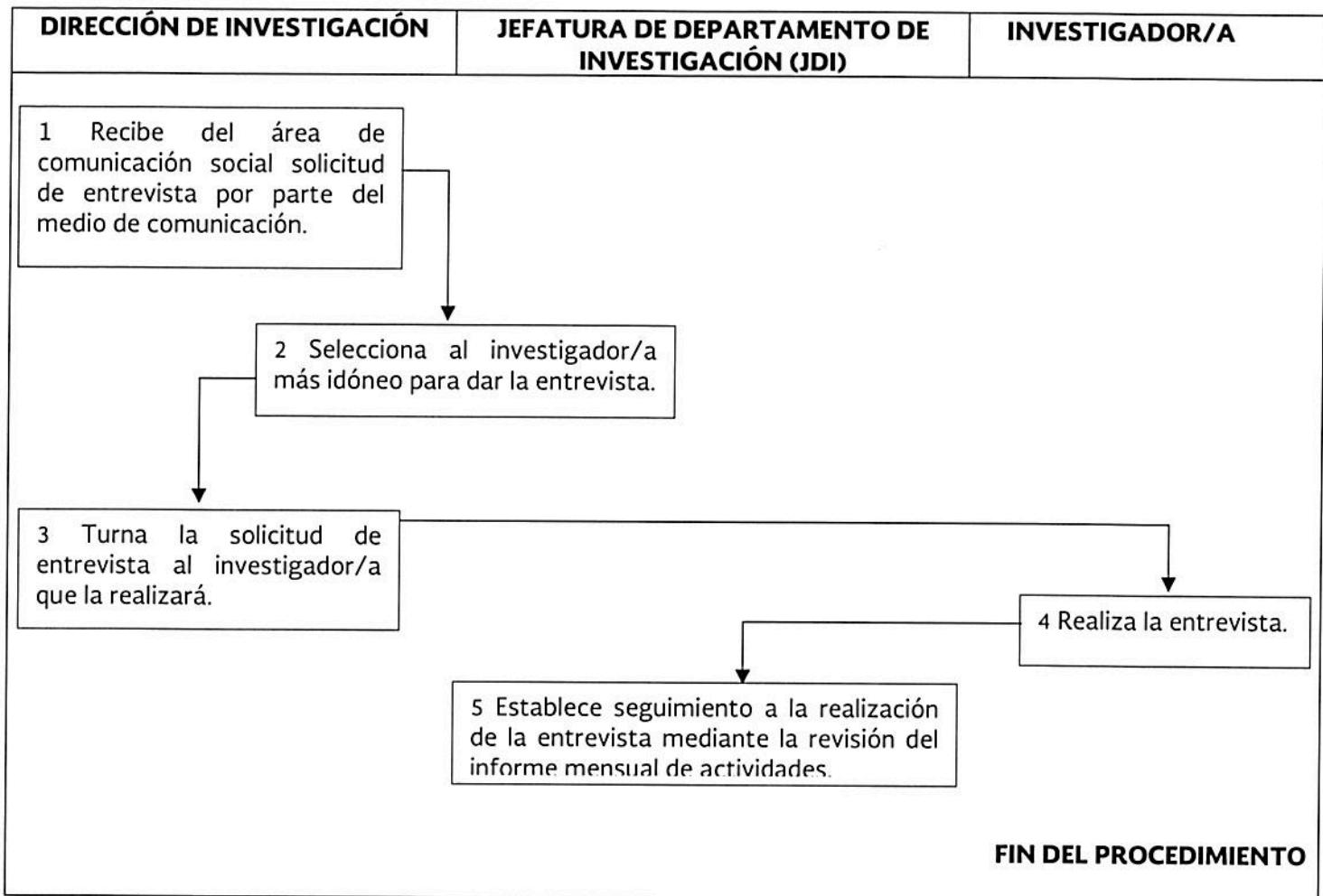


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**

PROCEDIMIENTO		
ENTREVISTAS CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	1 Recibe del área de comunicación social solicitud de entrevista por parte del medio de comunicación.	Solicitud vía telefónica o correo electrónico.
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN (JDI)	2 Selecciona al investigador/a más idóneo para dar la entrevista.	
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	3 Turna la solicitud de entrevista al investigador/a que la realizará.	Datos de la entrevista (medios, tema, forma de entrevista).
INVESTIGADOR/A	4 Realiza la entrevista.	
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN (JDI)	5 Establece seguimiento a la realización de la entrevista mediante la revisión del informe mensual de actividades.	Informe mensual de actividades.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

Área responsable:	Dirección de Investigación
Procedimiento:	Participación en la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones

OBJETIVO

Proponer, coordinar y supervisar los convenios de colaboración en materia de investigación, nacionales o internacionales, con instituciones del sector público o privado, personas físicas o morales, relacionados con las Ciencias Penales.

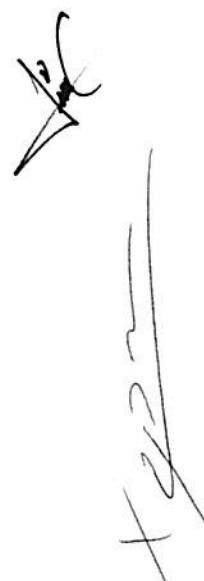
POLÍTICAS

Los convenios en que participe el INACIPE, por conducto de la Dirección de Investigación, deberán reflejar la atención de temas relacionados con el ámbito de las Ciencias Penales, en los que se realicen aportaciones para la solución de problemas de interés nacional o internacional, desde un enfoque objetivo, imparcial, sin atender a intereses políticos o de grupo.

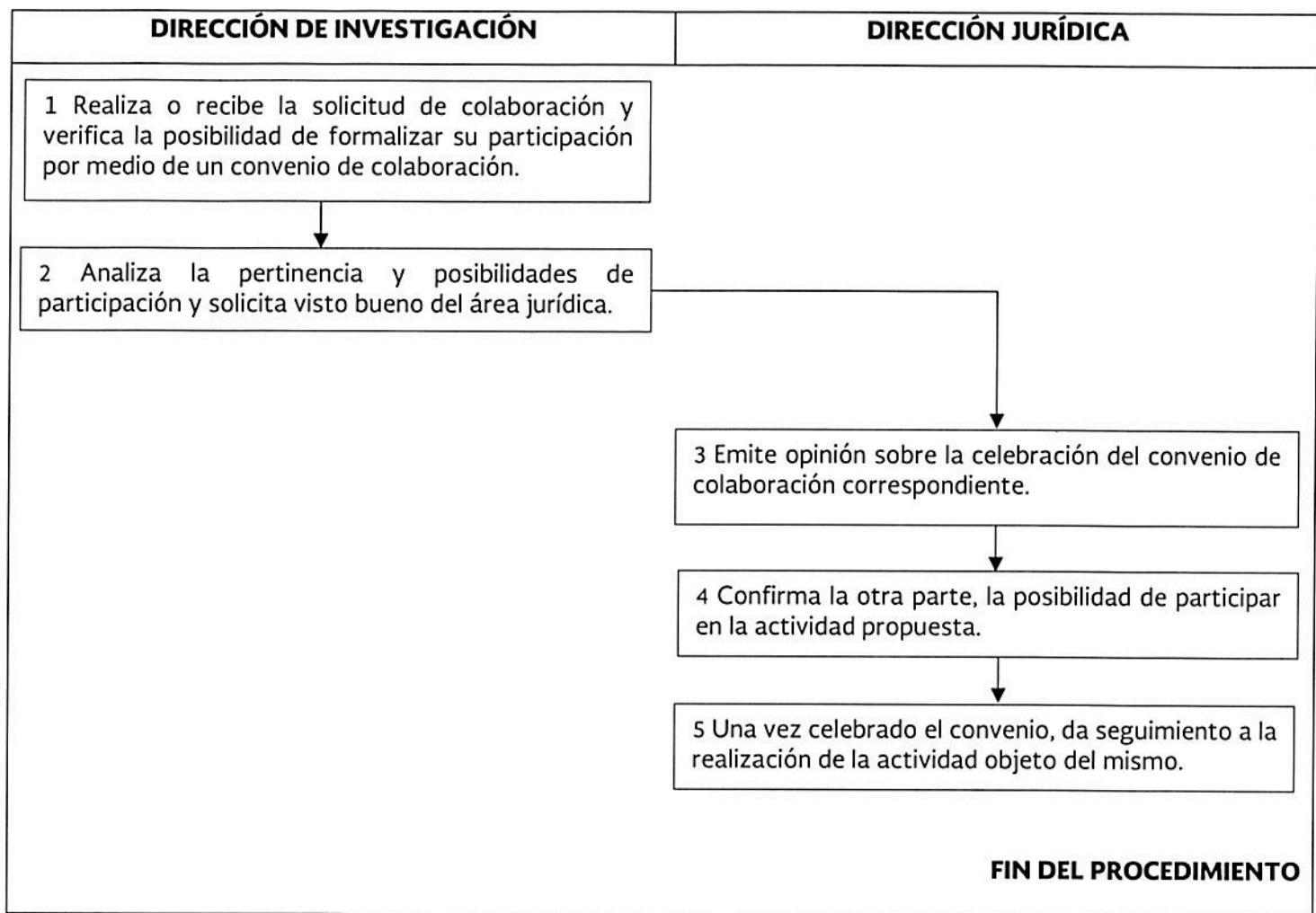


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**

PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN EN LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<p>1 Realiza o recibe la solicitud de colaboración y verifica la posibilidad de formalizar su participación por medio de un convenio de colaboración.</p> <p>2 Analiza la pertinencia y posibilidades de participación y solicita visto bueno del área jurídica.</p>	<p>Solicitud vía oficio o derivada de alguna entrevista o reunión de trabajo.</p> <p>Solicitud o minuta de trabajo o documentos de los que se derive la posibilidad de celebrar convenio de colaboración.</p>
DIRECCIÓN JURÍDICA	<p>3 Emite opinión sobre la celebración del convenio de colaboración correspondiente.</p>	<p>Emite propuesta de convenio general o específico.</p>
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<p>4 Confirma la otra parte, la posibilidad de participar en la actividad propuesta.</p> <p>5 Una vez celebrado el convenio, da seguimiento a la realización de la actividad objeto del mismo.</p>	<p>Vía telefónica, por escrito o cualquier otro medio que haga indubitable el deseo de participar.</p> <p>Se resguarda copia del convenio, así como de las constancias que acrediten el cumplimiento de los compromisos contraídos con el mismo.</p>
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de investigación
PROCEDIMIENTO:	Entrega de informes mensuales de investigación.

OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 39, fracción IX del *Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales* que establece como una función de la Dirección de Investigación el requerir a las y los investigadores del Instituto la elaboración y entrega de informes de actividades.

POLÍTICAS

Brindar seguimiento a lo establecido en la normatividad que rige a la Dirección de Investigación.

Las y los investigadores deben reportar de manera periódica y continua los avances del proyecto de investigación que desarrollan anualmente, con el propósito de tener un control de sus actividades y poder generar los informes que rinde la Dirección de Investigación.

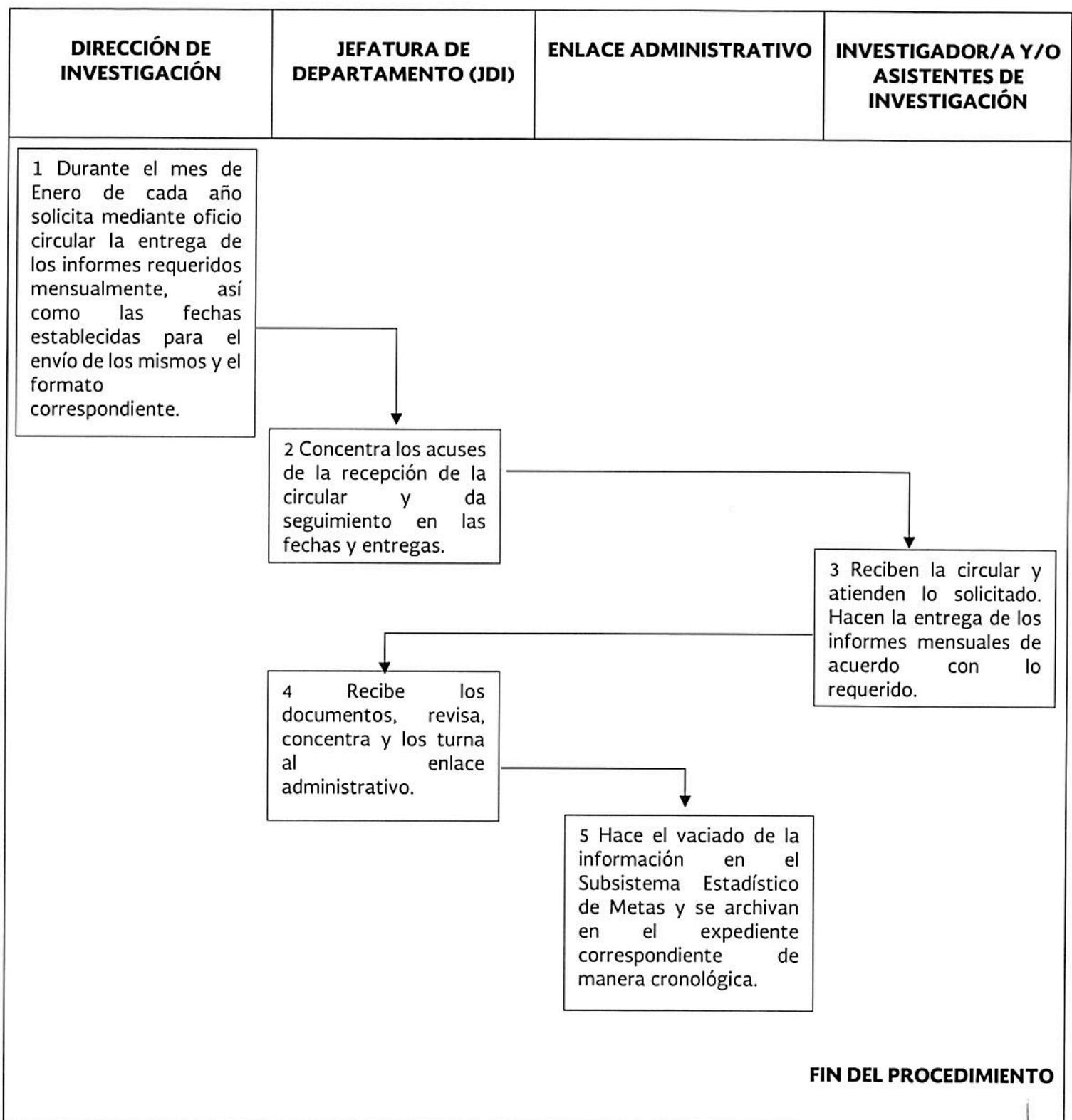
Las y los investigadores deben reportar su informe mensual de investigación y de actividades conforme a los formatos que establezca la Dirección de Investigación.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**

PROCEDIMIENTO		
ENTREGA DE INFORMES MENSUALES DE INVESTIGACIÓN		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<p>1 Durante el mes de Enero de cada año solicita mediante oficio circular la entrega de los informes requeridos mensualmente, así como las fechas establecidas para el envío de los mismos y el formato correspondiente.</p>	Circular de manera física y por correo electrónico.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO (JDI)	<p>2 Concentra los acuses de la recepción de la circular y da seguimiento en las fechas y entregas.</p>	
INVESTIGADOR/A Y/O ASISTENTES DE INVESTIGACIÓN	<p>3 Reciben la circular y atienden lo solicitado. Hacen la entrega de los informes mensuales de acuerdo con lo requerido.</p>	Informe mensual de actividades. Informe mensual de avance de investigación.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO (JDI)	<p>4 Recibe los documentos, revisa, concentra y los turna al enlace administrativo.</p>	Informe mensual de actividades. Informe mensual de avance de investigación.
ENLACE ADMINISTRATIVO	<p>5 Hace el vaciado de la información en el Subsistema Estadístico de Metas y se archivan en el expediente correspondiente de manera cronológica.</p>	Informe estadístico de metas. Expediente administrativo. Expediente sustantivo.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES

Área responsable:	Dirección de Investigación
Procedimiento:	Dictámenes de obras y textos

OBJETIVO

Garantizar la calidad científica de los diferentes trabajos a ser publicados por el Instituto Nacional de Ciencias Penales.

POLÍTICAS

Establecer normas y parámetros que permitan evaluar objetivamente la calidad científica de los trabajos a ser publicados por el Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Las obras deberán omitir el nombre del autor o autores.

Se omitirá la identidad del autor y del dictaminador con el objeto de que los dictámenes sean parciales.

El trabajo por dictaminar será clasificado de acuerdo con las tres categorías establecidas (Aprobado, Rechazado o Condicionado).

Los tiempos para la entrega del dictamen correrán de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de páginas	Tiempo de entrega
De 1 a 90	20 días hábiles
De 90 a 200	25 días hábiles
De 200 en adelante	30 días hábiles

La persona dictaminadora podrá solicitar una ampliación de plazo para la entrega del dictamen justificando las razones, el cual podrá ser de hasta 15 días hábiles en cualquiera de los tres plazos.

En el dictamen se deberá realizar conforme al formato aprobado por la Dirección de Investigación.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**

PROCEDIMIENTO		
DICTÁMENES DE OBRAS Y TEXTOS		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	1 Recibe las solicitudes de dictamen acompañada de un ejemplar del documento a evaluar (versión electrónica). En el caso de las investigaciones, verifica que el documento coincida con la investigación anual realizada.	Oficio o correo electrónico.
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN (JDI)	2 Selecciona al Integrante del Registro de dictaminadores o Investigador más apto para llevar a cabo el trabajo.	Registro de dictaminadores.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN (JDI)	3 Turna el trabajo a dictaminar al especialista que lo evaluará y determina los plazos para la entrega.	Correo electrónico.
INTEGRANTE DEL REGISTRO DE DICTAMINADORES O INVESTIGADOR	4 Realiza el dictamen y envía a la Jefatura de Departamento de Investigación.	Correo electrónico.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN (JDI)	5 Elabora oficio, anexa copia del dictamen y envía a la Dirección de Publicaciones.	Oficio. Copia del dictamen.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS PENALES**

