



# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES PARALEMENTARIAS





VI LEGISLATURA





 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Índice</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

## Índice

I	Introducción	4
II	Marco Jurídico	7
III	Objetivo del Manual	8
IV	Políticas Generales	9
V	Procedimientos	10
V.1	DIEPP-02-01      Elaboración del Programa Anual de Investigaciones y Estudios	10
V.2	DIEPP-02-02      Elaboración de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México.	18
V.3	DIEPP-02-03      Determinar el Marco Legal Vigente en el Distrito Federal Expedido por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	26
V.4	DIEPP-02-04      Elaboración de Estudios Comparativos en Materia Legislativa.	32
V.5	DIEPP-02-05      Elaboración de Estudios en Materia de Técnica Legislativa y Prácticas Parlamentarias	39
V.6	DDCVD-02-06      Elaboración del Programa Anual de Capacitación en Materia de Técnica Legislativa y Prácticas Parlamentarias	47
V.7	DDCVD-02-07      Coordinación e Instrumentación de Cursos de Capacitación en Materia de Técnica Legislativa y Prácticas Parlamentarias	57
V.8	DDCVD-02-08      Compilación y Archivo Documental del Instituto	64

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Índice</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	



V.9	DDCVD-02-09	Atención a las Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales Remitidas por la Oficina de Información Pública de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal	71
V.10	DDCVD-02-10	Elaboración de Convenios de Colaboración e Intercambio con Institutos Afines, Instituciones de Educación Superior e Investigación o con la Administración Pública Federal, Estatal o del Distrito Federal	81

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Introducción</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

## I. Introducción

Este manual tiene por objeto estructurar y establecer las actividades que tienen encomendadas las áreas que conforman el Instituto de Investigaciones Parlamentarias, de acuerdo con la normatividad que lo regula.

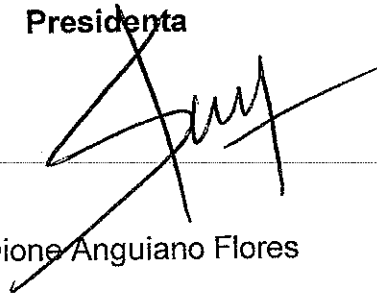
Los procedimientos contenidos en este manual persiguen en todo momento que la actividad del Instituto contribuya a mejorar y perfeccionar los instrumentos jurídico-legislativos que norman la vida de la ciudad y las prácticas parlamentarias en la Asamblea Legislativa.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Introducción</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Con fundamento en el artículo 50, fracción III, del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, le corresponde al Comité de Administración, expedir los Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades Administrativas; con lo que se formaliza su expedición.

### Comité de Administración

**Presidenta**



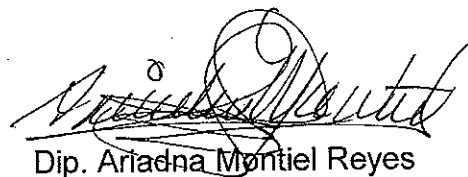
Dip. Dione Anguiano Flores

**Vicepresidente**





Dip. Adrián Michel Espino

**Secretaria**



Dip. Ariadna Montiel Reyes

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Introducción</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

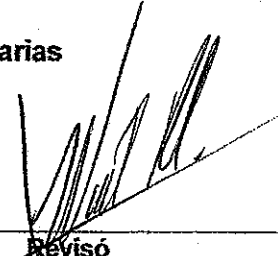
**Hoja de firmas**

**Instituto de Investigaciones Parlamentarias**



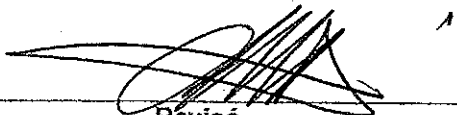
**Autorizó**

Lic. Francisco González Gómez  
 Director General del Instituto de  
 Investigaciones Parlamentarias



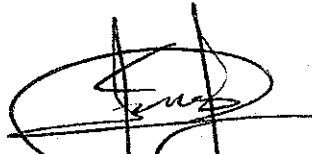
**Revisó**

Lic. José Manuel Reyes Martínez  
 Director de Investigaciones, Estudios y  
 Prácticas Parlamentarias





**Revisó**

Lic. Carlos Franco Rivera  
 Director de Documentación, Capacitación,  
 Vinculación y Difusión Legislativa



**Revisó**

Lic. Antonio Rostro Enhorabuena  
 Asistente Técnico

 VI LEGISLATURA	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	 ASAMBLEA DE TODOS
<b>Marco Jurídico</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 7/1/15	

## II. Marco jurídico

### *Estatuto*



- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

### *Leyes*

- Ley Orgánica de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

### *Reglamento*



- Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Objetivo del Manual</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: <del>7</del> / /15	

### III. Objetivo del manual



Establecer las políticas generales y los procedimientos de las áreas que integran el Instituto de Investigaciones Parlamentarias, con la finalidad de instruir a los servidores públicos acerca del objetivo, las políticas específicas y el alcance de cada uno de los procedimientos, precisando las actividades y su vínculo con los servidores públicos responsables de realizarlas, proporcionándoles herramientas que faciliten el cumplimiento de las funciones asignadas en el Manual de Organización.



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Políticas Generales</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: /-/15	

#### IV. Políticas Generales

1. Los oficios y demás documentos oficiales que suscriba el titular del Instituto, deberán ser impresos en papel membretado con el logotipo oficial de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
2. Los oficios y demás documentos oficiales que suscriba el titular del Instituto deberán estar rubricados por los servidores públicos responsables de su elaboración, revisión y aprobación.
3. Será responsabilidad del Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias.
  - 3.1. Elaborar un Programa Anual de Trabajo en el que se incluyan los estudios, investigaciones y cursos de capacitación de su competencia, previa consulta con los diputados integrantes de la Asamblea Legislativa.
  - 3.2. Proponer a la Comisión de Gobierno la celebración de convenios de colaboración e intercambio académico con institutos afines, instituciones de educación superior, con la administración pública federal, estatal, y del Distrito Federal, donde se comprometan recursos presupuestales para su aprobación.
4. El Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa deberá recopilar y ordenar un acervo electrónico de las leyes vigentes expedidas por la Asamblea y las disposiciones legales que queden reformadas, derogadas o abrogadas, para consulta de los miembros de la Asamblea Legislativa y del público en general.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

## V. Procedimientos

### DIEPP-02-01 Elaboración del Programa Anual de Investigaciones y Estudios.

#### A. Objetivo específico

Establecer los lineamientos que coadyuven en la integración del Programa Anual de Investigaciones y Estudios, que recoja las propuestas de los diputados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el marco de la normatividad.

#### B. Órganos y unidades administrativas que participan



- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias
- Subdirección de Investigaciones y Proyectos
- Subdirección de Estudios y Prácticas Parlamentarias
- Departamento de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México
- Departamento de Estudios Comparativos en Materia Legislativa
- Departamento de Prácticas Parlamentarias

#### C. Glosario de términos

Término	Definición
<b>Asamblea Legislativa</b>	Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

#### D. Políticas específicas

1. Corresponderá al Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias:
  - 1.1. Elaborar los lineamientos generales que deberán contener los proyectos de investigación y de estudio.
  - 1.2. Solicitar a los diputados de la Asamblea Legislativa, sus propuestas en materia de investigaciones y estudios para el año inmediato siguiente.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

- 1.3. Formular el Programa Anual de Investigaciones y Estudios.
- 1.4. Integrar las investigaciones y estudios que requieran las Comisiones y Diputados en su Programa de Trabajo Anual.
- 1.5. Solicitar a la Dirección General de Informática la publicación del Programa de Trabajo Anual en el portal de la Asamblea Legislativa.



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS





Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## E. Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad	Registro
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	1. Gira oficios dirigidos a los diputados integrantes de la Asamblea Legislativa, anexando los lineamientos generales para la elaboración de proyectos de investigación solicitándoles sus propuestas en materia de investigaciones y estudios para el año inmediato siguiente.	Oficios
Diputados	2. Envían oficios de propuestas de investigaciones y estudios para el año inmediato siguiente.	Propuestas de investigaciones y estudios
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	3. Recibe los oficios de propuestas de las investigaciones y estudios a realizarse en el año inmediato siguiente, registra, gira instrucciones y turna para la elaboración del Programa Anual de Investigaciones y Estudios.	Control de oficios
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	4. Recibe propuestas de investigaciones y estudios, gira instrucciones y turna para la elaboración del Programa Anual de Investigaciones y Estudios.	
Subdirector de Investigaciones y Proyectos / Subdirector de Estudios y Prácticas Parlamentarias	5. Reciben propuestas de investigaciones y estudios, giran instrucciones y turnan, para la elaboración del Programa Anual de Investigaciones y Estudios en el ámbito de su competencia.	
Jefe de Departamento de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México / Jefe de Departamento de Estudios Comparativos en Materia Legislativa / Jefe de Departamento de Prácticas Parlamentarias	6. Reciben propuestas de investigaciones y estudios, y elaboran, en el ámbito de su competencia, el proyecto de Programa Anual de Investigaciones y Estudios del año inmediato siguiente, rubrican y envían para revisión.	Proyecto de Programa Anual de Investigaciones y Estudios rubricado

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del                  Instituto de Investigaciones                  Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA                  DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Responsable	Actividad	Registro
Subdirector de Investigaciones y Proyectos / Subdirector de Estudios y Prácticas Parlamentarias	7. Reciben proyectos de programa anual de investigaciones y estudios del año inmediato siguiente y revisan en el ámbito de su competencia. ¿Está correcto? 7.1. No: Devuelven proyectos de programa para corrección con las observaciones por escrito. Pasa la actividad 6. 7.2. Sí: Rubrican proyectos de programa anual de investigaciones y estudios del año inmediato siguiente y envían para su aprobación.	Proyecto de Programa Anual de Investigaciones y Estudios rubricado
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	8. Recibe proyectos de Programa Anual de Investigaciones y Estudios del año inmediato siguiente y revisa. ¿Está correcto? 8.1. No: Devuelve proyecto de programa para corrección con las observaciones por escrito. Pasa a la actividad 7. 8.2. Sí: Integra proyectos en uno solo, lo rubrica y envía para su autorización.	Proyecto de Programa Anual de Investigaciones y Estudios rubricado
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	9. Autoriza Programa Anual de Investigaciones y Estudios del año inmediato siguiente y lo integra al Programa de Trabajo Anual del Instituto.	Programa Anual de Investigaciones y Estudios autorizado
Fin del Procedimiento		



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS

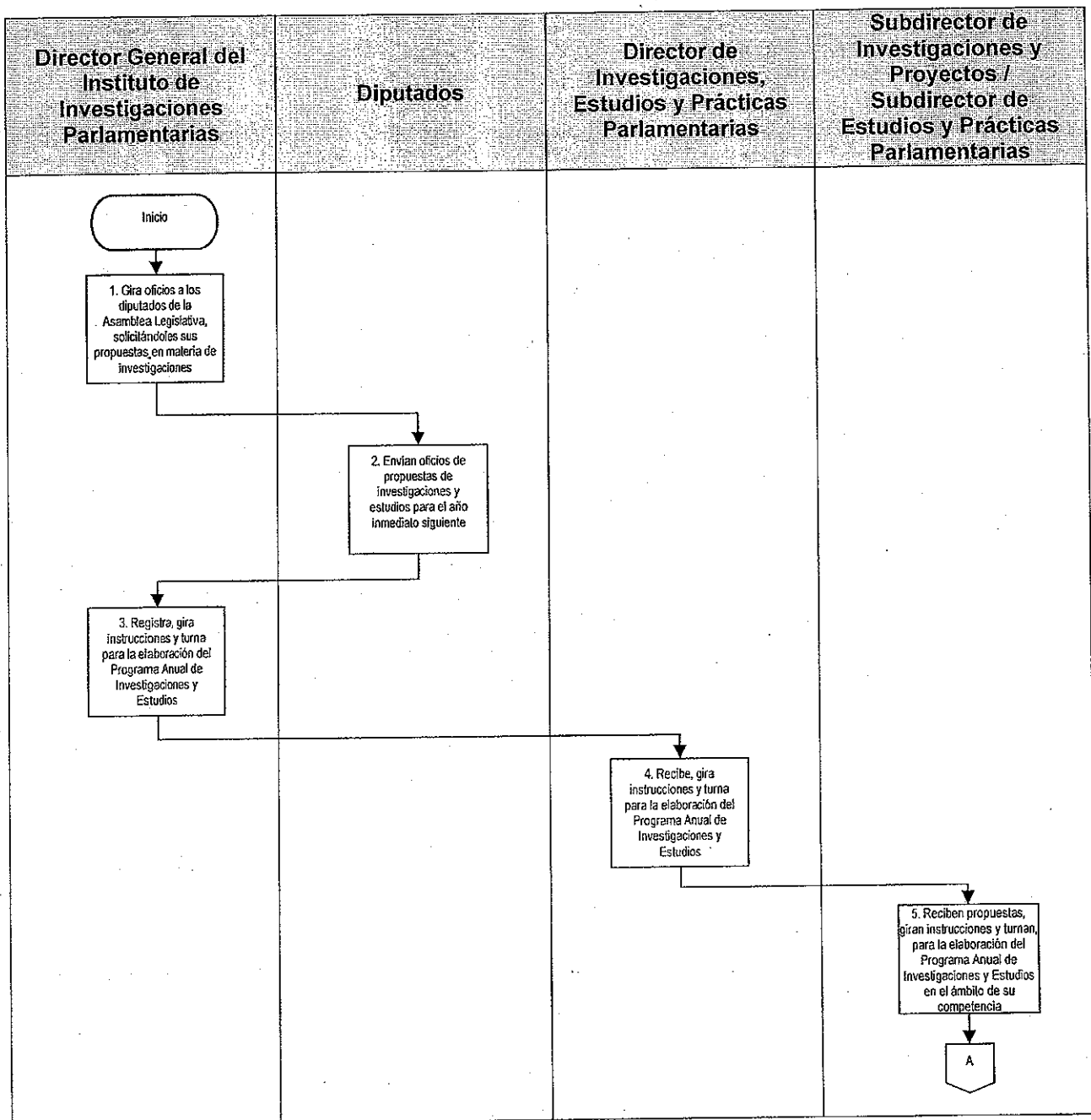



Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

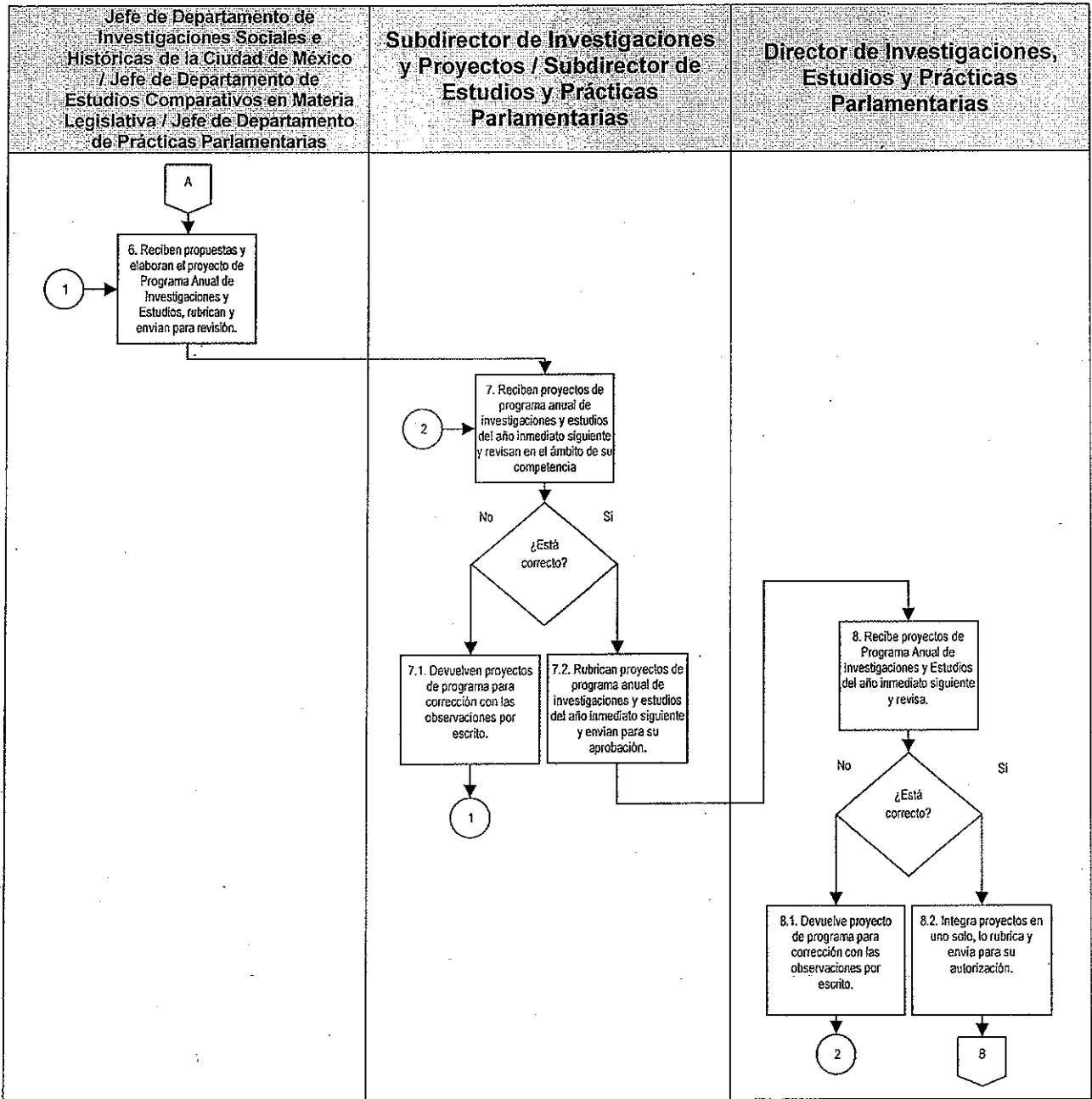
Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## F. Diagrama de flujo



 <p><b>VI LEGISLATURA</b></p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	 <p><b>ASAMBLEA DE TODOS</b></p>
<p><b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b></p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	





# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

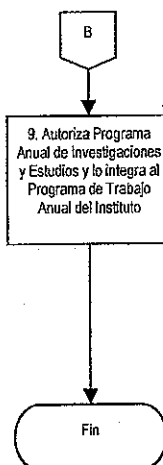


Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias



Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias







 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### G. Formatos

No aplica.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DIEPP-02-02      Elaboración de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México.**

**A. Objetivo específico**

Realizar las investigaciones sociales e históricas vinculadas con la Ciudad de México conforme al marco normativo, en apoyo al trabajo legislativo de los Diputados.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**



- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias
- Subdirección de Investigaciones y Proyectos
- Departamento de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México

**C. Glosario de términos**



<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Asamblea Legislativa</b>	Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
<b>Instituto</b>	Hace referencia al Instituto de Investigaciones Parlamentarias.

**D. Políticas específicas**

1. El Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias, establecerá los lineamientos que deberán contener los proyectos de investigación a ejecutarse en el Instituto, de conformidad con el Programa Anual de Investigaciones y Estudios.
2. El Jefe de Departamento de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México llevará a cabo las investigaciones de acuerdo al Programa Anual de Investigaciones y Estudios, así como aquellas solicitadas por el Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias.



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

3. El Jefe de Departamento de Documentación y Archivo, una vez concluidas las investigaciones, las compilará en versión electrónica, para su consulta en las oficinas del instituto.
4. El Jefe de Departamento de Estudios Comparativos en Materia Legislativa deberá elaborar un oficio, a solicitud de la Comisión, Comité o Diputado, informando el término del estudio o investigación correspondiente.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### E. Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad	Registro
Jefe de Departamento de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México	1. Elabora propuesta de proyecto de investigación de acuerdo a los lineamientos establecidos y al Programa Anual de Investigaciones y Estudios, y envía para su revisión.	Propuesta de Proyecto de Investigación
Subdirector de Investigaciones y Proyectos	2. Revisa la elaboración del proyecto de investigación. ¿Cumple con los lineamientos? 2.1. No: Devuelve propuesta de proyecto de investigación para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 1. 2.2. Sí: Rubrica propuesta de proyecto de investigación y envía para su aprobación.	Rúbrica de la Propuesta de Proyecto de Investigación
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	3. Recibe propuesta de proyecto de investigación y revisa. ¿Cumple con los lineamientos? 3.1. No: Devuelve propuesta de proyecto de investigación para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 2. 3.2. Sí: Aprueba y rubrica propuesta de proyecto de investigación y envía para su autorización.	Rúbrica de la Propuesta de Proyecto de Investigación
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	4. Autoriza y rubrica proyecto de investigación y devuelve para su ejecución.	Proyecto de Investigación rubricado y autorizado
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	5. Recibe proyecto de investigación autorizado y gira instrucciones para supervisar la ejecución del mismo.	Registro de Proyecto de Investigación

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del                  Instituto de Investigaciones                  Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA                  DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Responsable	Actividad	Registro
Subdirector de Investigaciones y Proyectos	6. Recibe proyecto de investigación autorizado e instruye la ejecución del mismo.	Registro de Proyecto de Investigación
Jefe de Departamento de Investigaciones Sociales e Históricas de la Ciudad de México	7. Recibe proyecto autorizado, ejecuta la investigación, la rubrica y envía para su revisión.	Rúbrica de la Proyecto de Investigación Proyecto de Oficio
Subdirector de Investigaciones y Proyectos	8. Recibe investigación realizada y revisa. ¿Están correctos? 8.1. No: Devuelve investigación realizada para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 7. 8.2. Sí: Rubrica Investigación y envía para su aprobación.	Rúbrica de la Investigación
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	9. Recibe investigación realizada y revisa. ¿Están correctos? 9.1. No: Devuelve investigación realizada para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa la actividad 8. 9.2. Sí: Rubrica Investigación y envía para su autorización.	Rúbrica de la Investigación
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	10. Firma investigación, envía a peticionario e instruye al Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa para su compilación y archivo correspondiente.	Rúbrica de la Investigación
<b>Fin del Procedimiento</b>		



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS

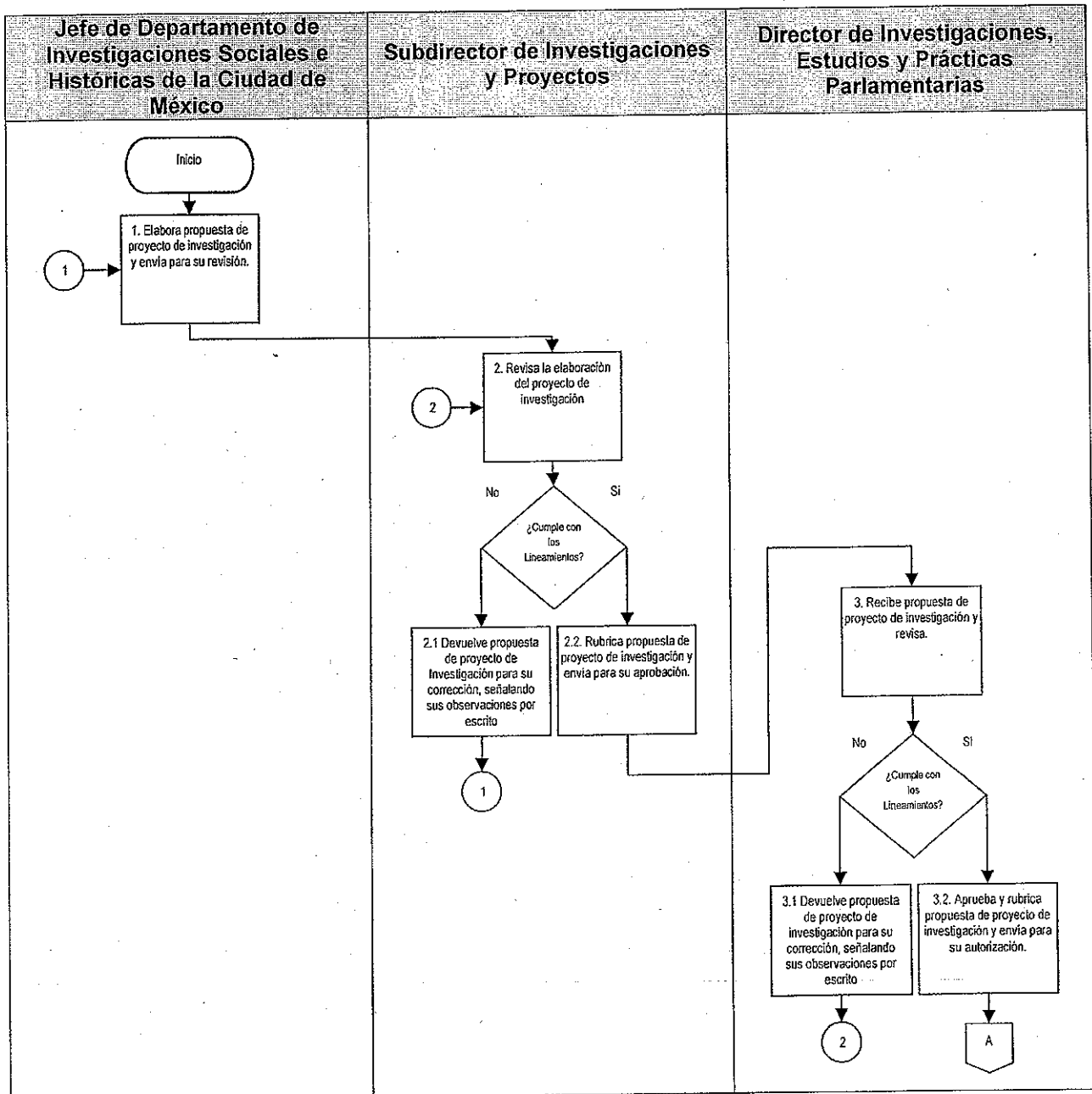




Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

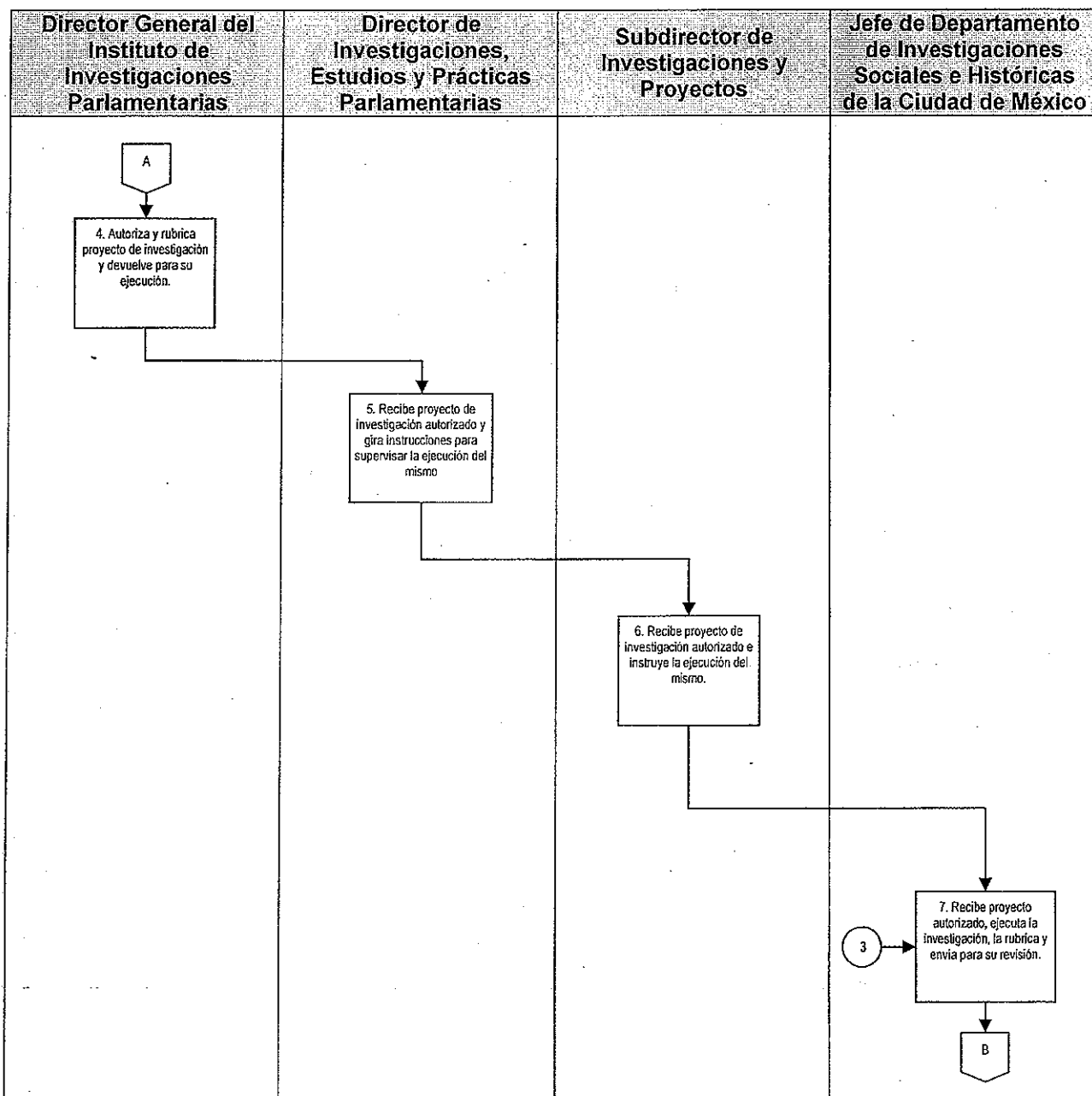
Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## F. Diagrama de flujo



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del                  Instituto de Investigaciones                  Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA                  DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

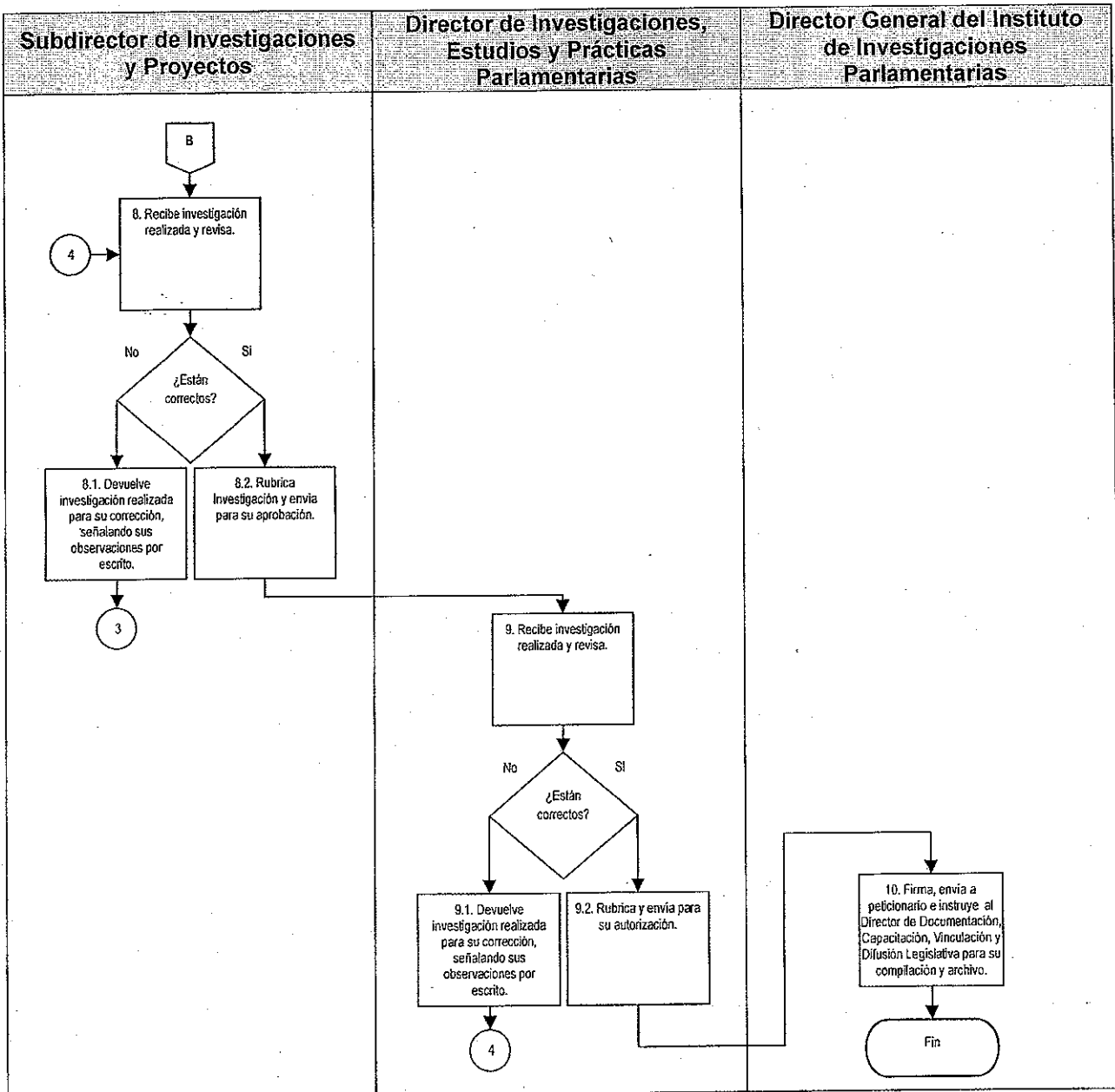
ASAMBLEA DE TODOS





Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15







 VI LEGISLATURA	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA DE TODOS</b> 
Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### G. Formatos

No aplica.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DIEPP-02-03      Determinar el Marco Legal Vigente en el Distrito Federal Expedido por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.**

**A. Objetivo específico**



Determinar las disposiciones legales vigentes expedidas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, en cumplimiento al artículo 73 fracción VII del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, contemplando las que quedan reformadas, derogadas o abrogadas.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**

- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias
- Subdirección de Investigaciones y Proyectos
- Departamento de Atención a Pleno y Comisiones

**C. Glosario de términos**

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Asamblea Legislativa</b>	Asamblea Legislativa del Distrito Federal
<b>Pleno de la Asamblea Legislativa</b>	Es la instancia superior de la Asamblea Legislativa, en donde se discute y en su caso se aprueba el trabajo legislativo realizado en Comisiones.
<b>Diario de los Debates</b>	Es el órgano oficial de la legislatura, en el cual deben quedar registradas todas las sesiones junto con sus deliberaciones y resoluciones.
<b>Iniciativa de Ley</b>	Facultad que tiene un un diputado de dar inicio a la creación de una nueva ley.
<b>Disposiciones Legales</b>	Leyes que rigen una materia, norma, etc.
<b>Resolución</b>	Decisión que determina la vigencia de las disposiciones

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

legales, después de considerar todos los factores que esto implica.

**Abrogar**

Hace referencia a la revocación completa de una ley.

**Derogar**



Hace referencia a la anulación del efecto de una parte de alguna ley.

**Reformar**

Hace referencia a la modificación de una ley.


**D. Políticas específicas**

1. Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Atención a Pleno y Comisiones:
  - 1.1. Dar seguimiento a las sesiones del Pleno, a través de la comunicación permanente que mantenga con la Coordinación de Servicios Parlamentarios.
  - 1.2. Consultar permanentemente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal las disposiciones legales publicadas, con el fin de mantener actualizado el marco legal vigente.

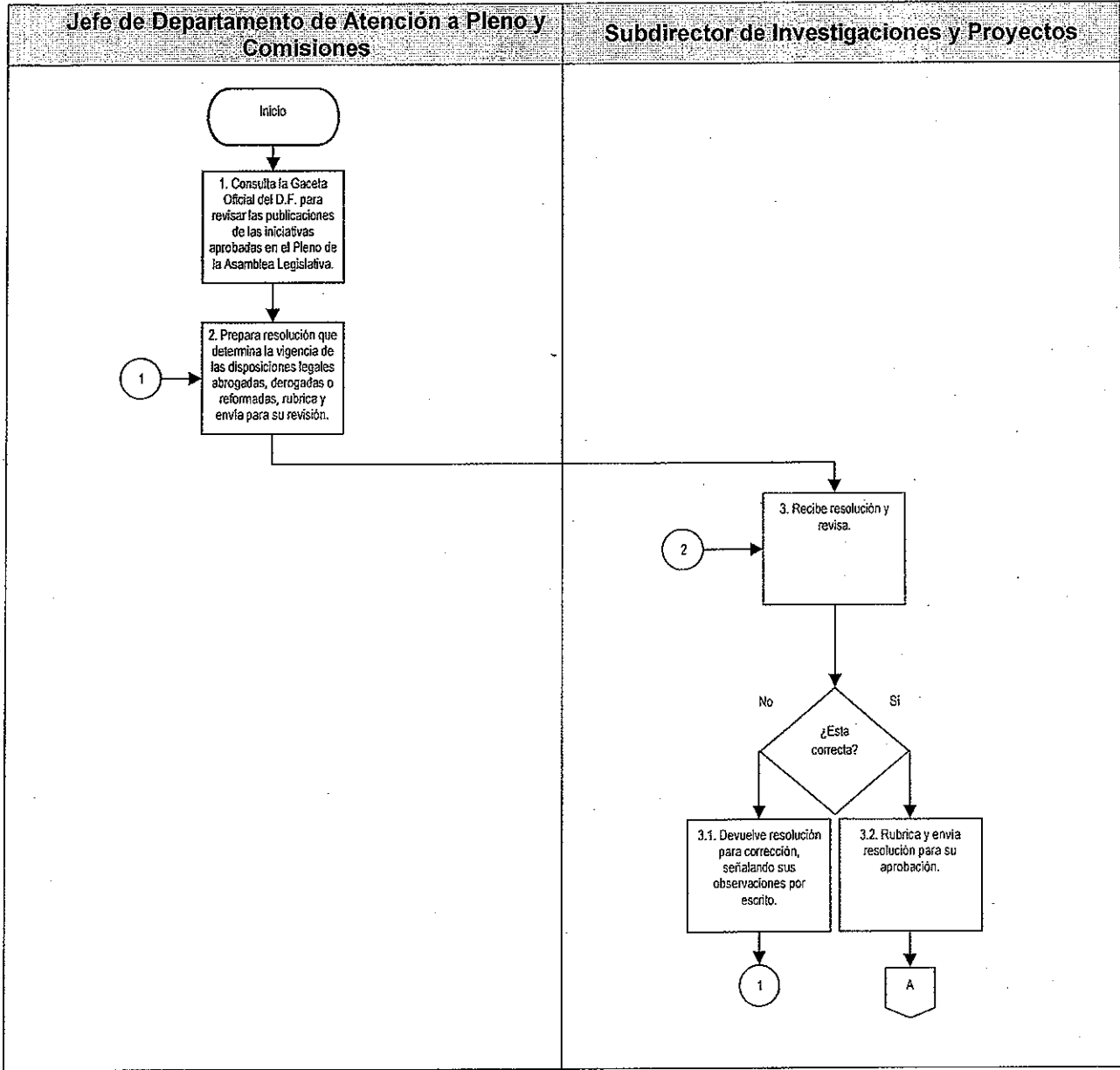
 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### E. Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad	Registro
Jefe de Departamento de Atención a Pleno y Comisiones	1. Consulta la Gaceta Oficial del Distrito Federal para revisar las publicaciones de las iniciativas aprobadas en el Pleno de la Asamblea Legislativa.	
	2. Prepara resolución que determina la vigencia de las disposiciones legales abrogadas, derogadas o reformadas, rubrica y envía para su revisión.	Resolución
Subdirector de Investigaciones y Proyectos	3. Recibe resolución y revisa. ¿Está correcta? 3.1. No: Devuelve resolución para corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 2. 3.2. Sí: Rubrica y envía resolución para su aprobación.	Resolución rubricada
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	4. Recibe resolución y revisa. ¿Está correcta? 4.1. No: Devuelve resolución para corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 3. 4.2. Sí: Rubrica y envía resolución para su autorización.	Resolución rubricada
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	5. Firma resolución y gira instrucciones para la compilación y archivo de las disposiciones legales vigentes.	Resolución firmada
<b>Fin del Procedimiento</b>		

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**F. Diagrama de flujo**





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS



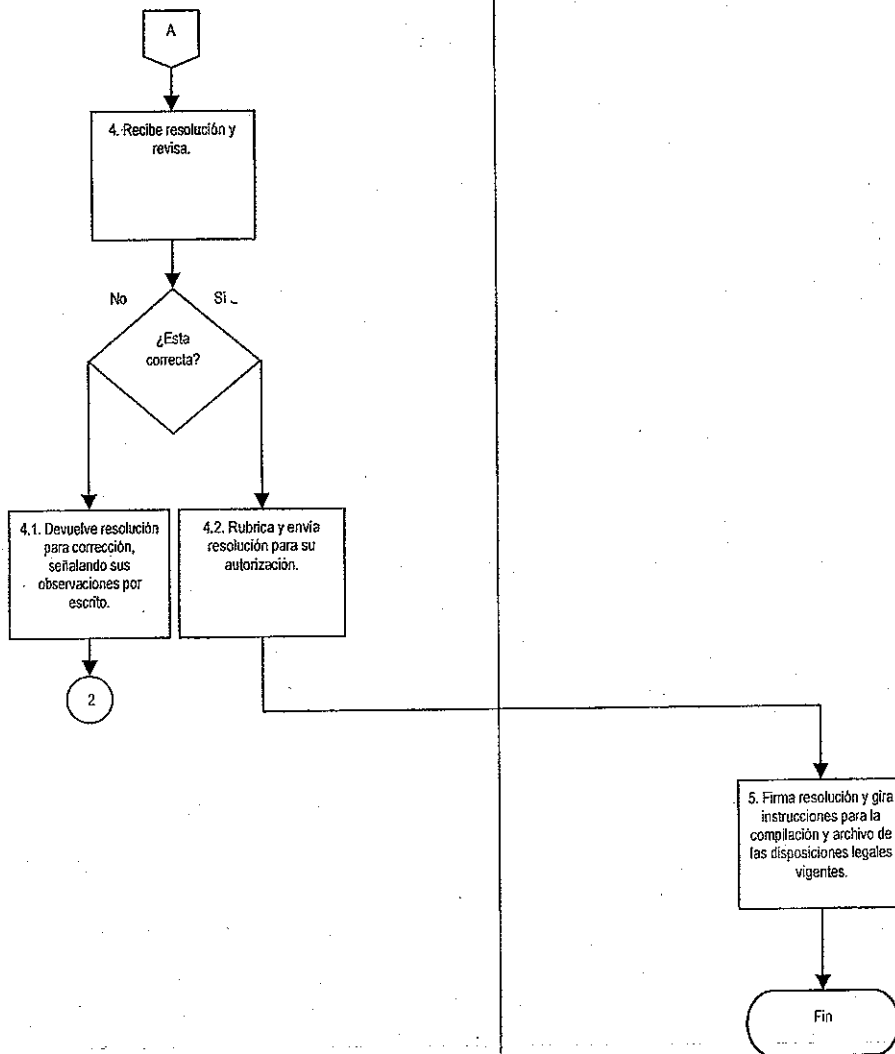
Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias



Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias



Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### G. Formatos

No aplica.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DIEPP-02-04      Elaboración de Estudios Comparativos en Materia Legislativa.**

**A. Objetivo específico**

Realizar los estudios comparativos en materia legislativa, en apoyo al trabajo legislativo de los Diputados.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**

- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias
- Subdirección de Estudios y Prácticas Parlamentarias
- Departamento de Estudios Comparativos en Materia Legislativa



**C. Glosario de términos**

Término	Definición
<b>Asamblea Legislativa</b>	Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

**D. Políticas específicas**



1. El Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias establecerá los lineamientos que deberán contener los proyectos de estudios a ejecutarse en el Instituto.
2. Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Estudios Comparativos en Materia Legislativa:
  - 2.1. Llevar a cabo los estudios de acuerdo al Programa de Trabajo Anual elaborado por el Instituto de Investigaciones Parlamentarias, así como aquellos solicitados por el Director General del Instituto.
  - 2.2. Elaborar un oficio, a solicitud de la Comisión, Comité o Diputado, informando el término del estudio o investigación correspondiente.





 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### E. Descripción del procedimiento

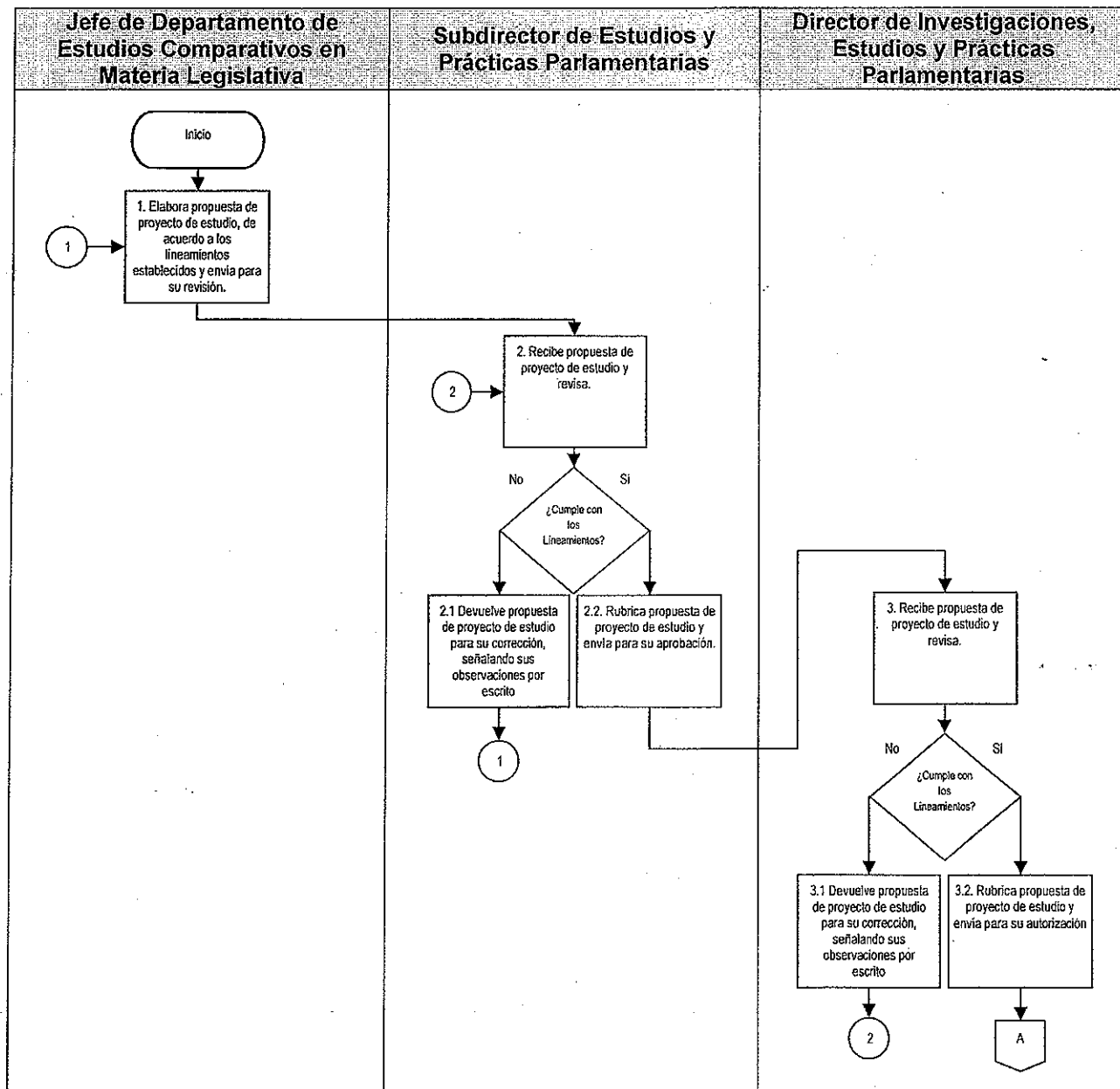
Responsable	Actividad	Registro
Jefe de Departamento de Estudios Comparativos en Materia Legislativa	1. Elabora propuesta de proyecto de estudio, de acuerdo a los lineamientos establecidos y envía para su revisión.	Propuesta de Proyecto de Estudio
Subdirector de Estudios y Prácticas Parlamentarias	2. Recibe propuesta de proyecto de estudio y revisa. ¿Cumple con los lineamientos? 2.1. No: Devuelve propuesta de proyecto de estudio para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 1. 2.2. Sí: Rubrica propuesta de proyecto de estudio y envía para su aprobación.	Propuesta de Proyecto de Estudio rubricado
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	3. Recibe propuesta de proyecto de estudio y revisa. ¿Cumple con los lineamientos? 3.1. No: Devuelve propuesta de proyecto de estudio para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 2. 3.2. Sí: Rubrica propuesta de proyecto de estudio y envía para su autorización.	Propuesta de Proyecto de Estudio rubricado
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	4. Autoriza y rubrica proyecto de estudio y devuelve para su ejecución.	Propuesta de Proyecto de Estudio rubricado y autorizado
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	5. Recibe proyecto de estudio autorizado y gira instrucciones para su ejecución.	Proyecto de Estudio

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Responsable	Actividad	Registro
Subdirector de Estudios y Prácticas Parlamentarias	6. Recibe proyecto de estudio autorizado y gira instrucciones para su ejecución.	Proyecto de Estudio
Jefe de Departamento de Estudios Comparativos en Materia Legislativa	7. Recibe proyecto autorizado, lleva a cabo el estudio, lo rubrica y envía para su revisión.	Estudio rubricado
Subdirector de Estudios y Prácticas Parlamentarias	8. Recibe estudio realizado y verifica que cumpla con el Programa de Trabajo Anual. ¿Cumple? 8.1. No: Devuelve estudio realizado para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 7. 8.2. Sí: Rubrica estudio y envía para su aprobación.	Estudio rubricado
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	9. Recibe estudio realizado y verifica. ¿Está correcto? 9.1. No: Devuelve estudio realizado para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Conecta con la actividad 8. 9.2. Sí: Rubrica estudio realizado y envía para su autorización.	Estudio rubricado
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	10. Firma estudio, envía a peticionario e instruye al Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa para su compilación y archivo correspondiente.	Estudio firmado
<b>Fin del Procedimiento</b>		

 <p><b>VI LEGISLATURA</b></p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	 <p><b>ASAMBLEA DE TODOS</b></p>
<p><b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b></p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	

**F. Diagrama de flujo**





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

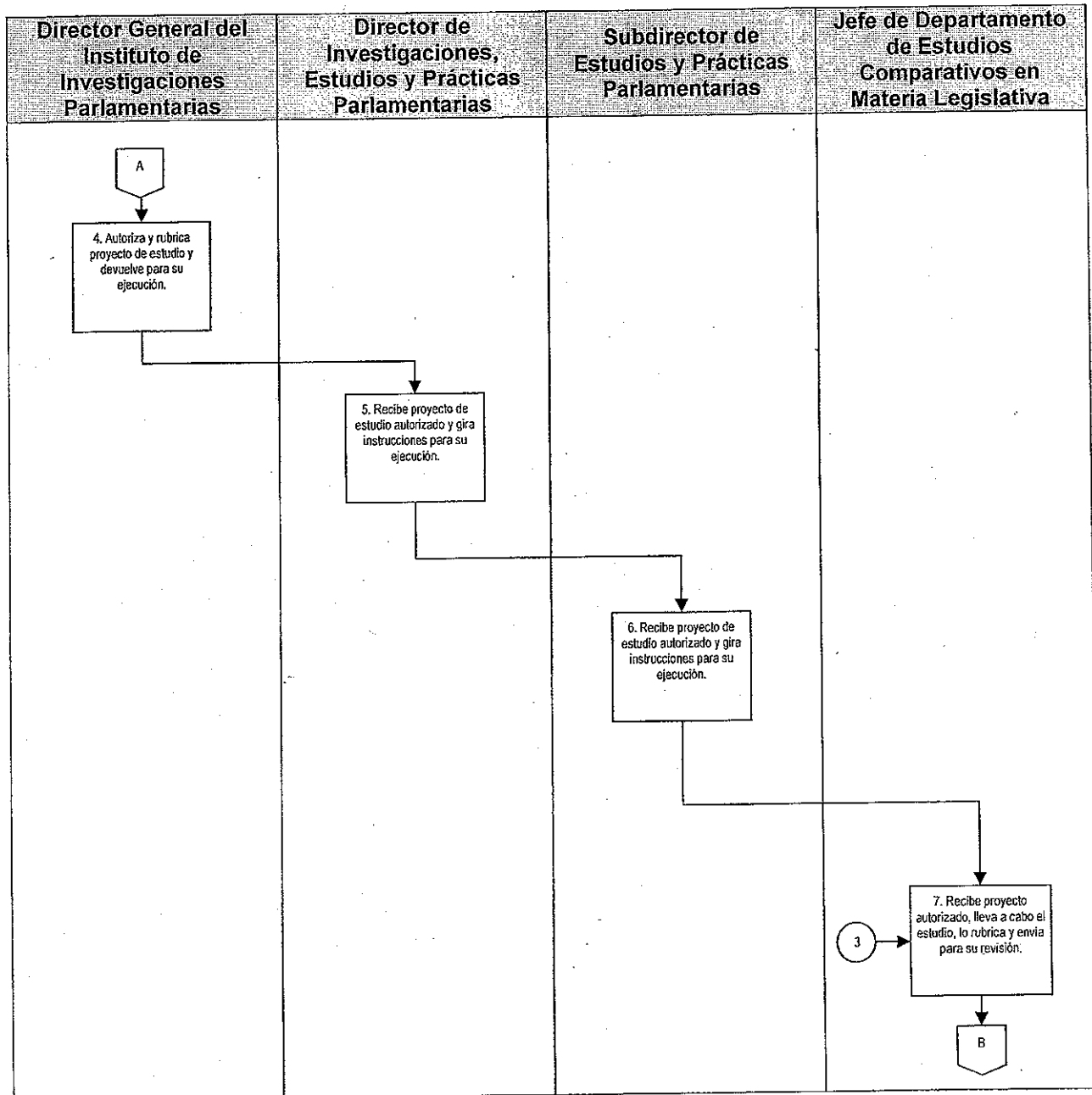
ASAMBLEA DE TODOS



Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

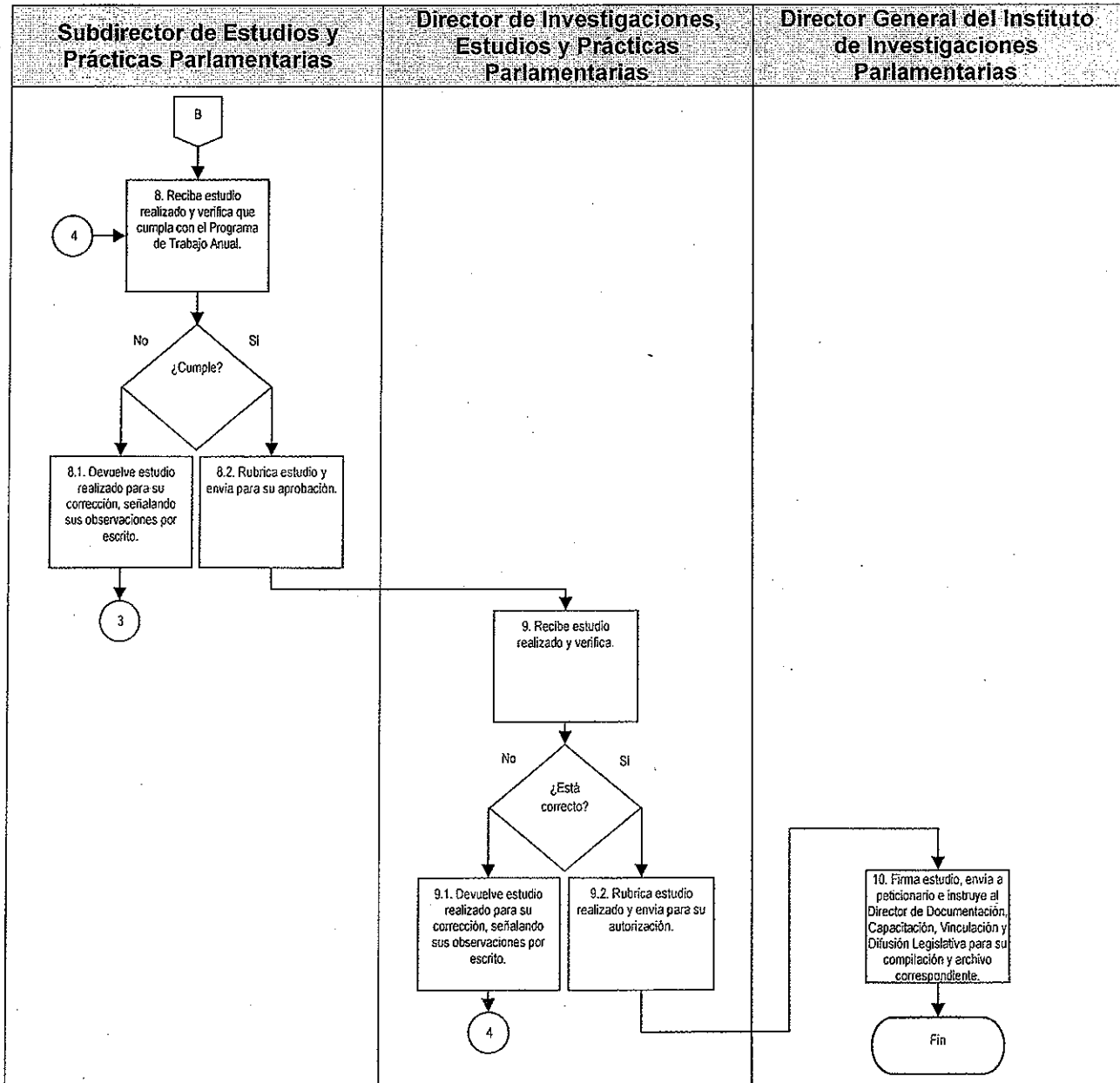
ASAMBLEA DE TODOS



Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15





# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias





Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## G. Formatos

No aplica.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del                  Instituto de Investigaciones                  Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA                  DE TODOS</b>
Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DIEPP-02-05      Elaboración de Estudios en Materia de Técnica Legislativa y Prácticas Parlamentarias.**

**A. Objetivo específico**

Realizar los estudios en materia técnica legislativa y prácticas parlamentarias, en apoyo al trabajo legislativo de los Diputados.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**

- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias
- Subdirección de Estudios y Prácticas Parlamentarias
- Departamento de Prácticas Parlamentarias

**C. Glosario de términos**

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Asamblea Legislativa</b>	Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
<b>Peticionario</b>	Comisión y/o diputado que solicitó el estudio.

**D. Políticas específicas**

1. El Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias establecerá los lineamientos que deberán contener los proyectos de estudios a ejecutarse en el Instituto.
2. Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Prácticas Parlamentarias:
  - 2.1. Llevar a cabo los estudios de acuerdo al Programa de Trabajo Anual elaborado por el Instituto de Investigaciones Parlamentarias, así como aquellos que sean solicitados por el Director General del Instituto.
  - 2.2. Elaborar un oficio, a solicitud de la Comisión, Comité o Diputado, informando el término del estudio correspondiente.



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS



Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias



Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15



## E. Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad	Registro
Jefe de Departamento de Prácticas Parlamentarias	1. Elabora propuesta de proyecto de estudio, de acuerdo a los lineamientos establecidos y envía para su revisión.	Propuesta de Proyecto de Estudio
Subdirector de Estudios y Prácticas Parlamentarias	2. Recibe propuesta de proyecto de estudio y revisa. ¿Cumple con los lineamientos? 2.1. No: Devuelve propuesta de proyecto de estudio para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 1. 2.2. Sí: Rubrica propuesta de proyecto de estudio y envía para su aprobación.	Propuesta de Proyecto de Estudio rubricado
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	3. Recibe propuesta de proyecto de estudio y revisa. ¿Cumple con los lineamientos? 3.1. No: Devuelve propuesta de proyecto de estudio para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 2. 3.2. Sí: Rubrica propuesta de proyecto de estudio y envía para su autorización.	Propuesta de Proyecto de Estudio rubricado
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	4. Autoriza, rubrica proyecto de estudio y devuelve para su ejecución.	Propuesta de Proyecto de Estudio rubricado y autorizado





 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

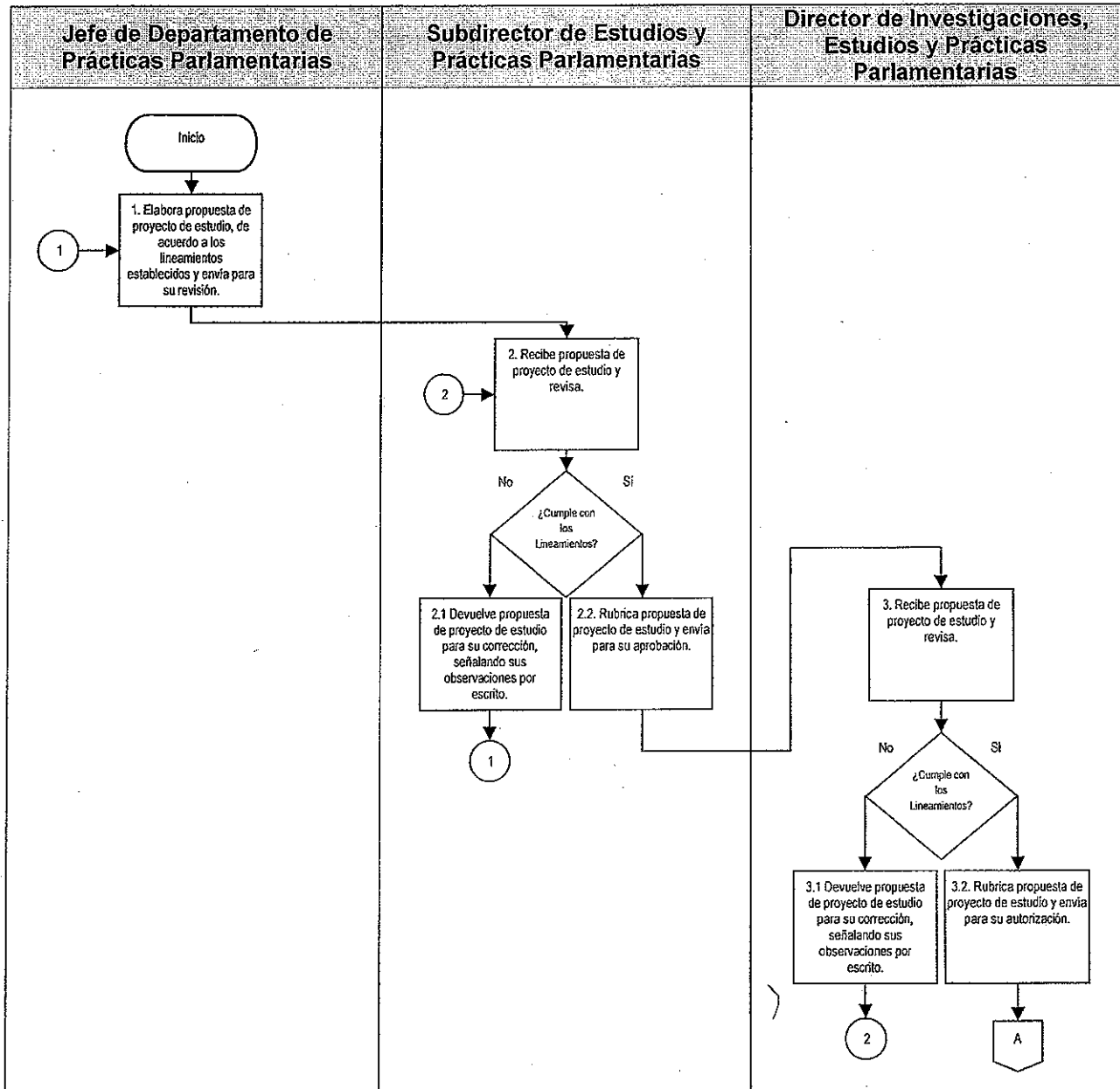
Responsable	Actividad	Registro
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	5. Recibe proyecto de estudio autorizado y gira instrucciones para su ejecución.	
Subdirector de Estudios y Prácticas Parlamentarias	6. Recibe proyecto de estudio autorizado y gira instrucciones para su ejecución.	
Jefe de Departamento de Prácticas Parlamentarias	7. Recibe proyecto autorizado, lleva a cabo estudio, lo rubrica y envía para su revisión.	Estudio rubricado
Subdirector de Estudios y Prácticas Parlamentarias	8. Recibe estudio realizado, verifica que cumpla con el programa de trabajo. ¿Cumple? 8.1. No: Devuelve estudio realizado señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 7. 8.2. Sí: Rubrica estudio y envía para su aprobación.	Estudio rubricado
Director de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias	9. Recibe estudio realizado y verifica. ¿Está correcto? 9.1. No: Devuelve estudio realizado para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Conecta con la actividad 8. 9.2. Sí: Rubrica estudio realizado y envía para su autorización.	Estudio rubricado

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Responsable	Actividad	Registro
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	10. Firma estudio, envía a petionario e instruye al Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa para su compilación y archivo correspondiente.	Estudio rubricado
<b>Fin del Procedimiento</b>		

 <p><b>VI LEGISLATURA</b></p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	<p><b>ASAMBLEA DE TODOS</b></p> 
<p><b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b></p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	

**F. Diagrama de flujo**

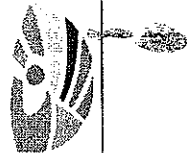




VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

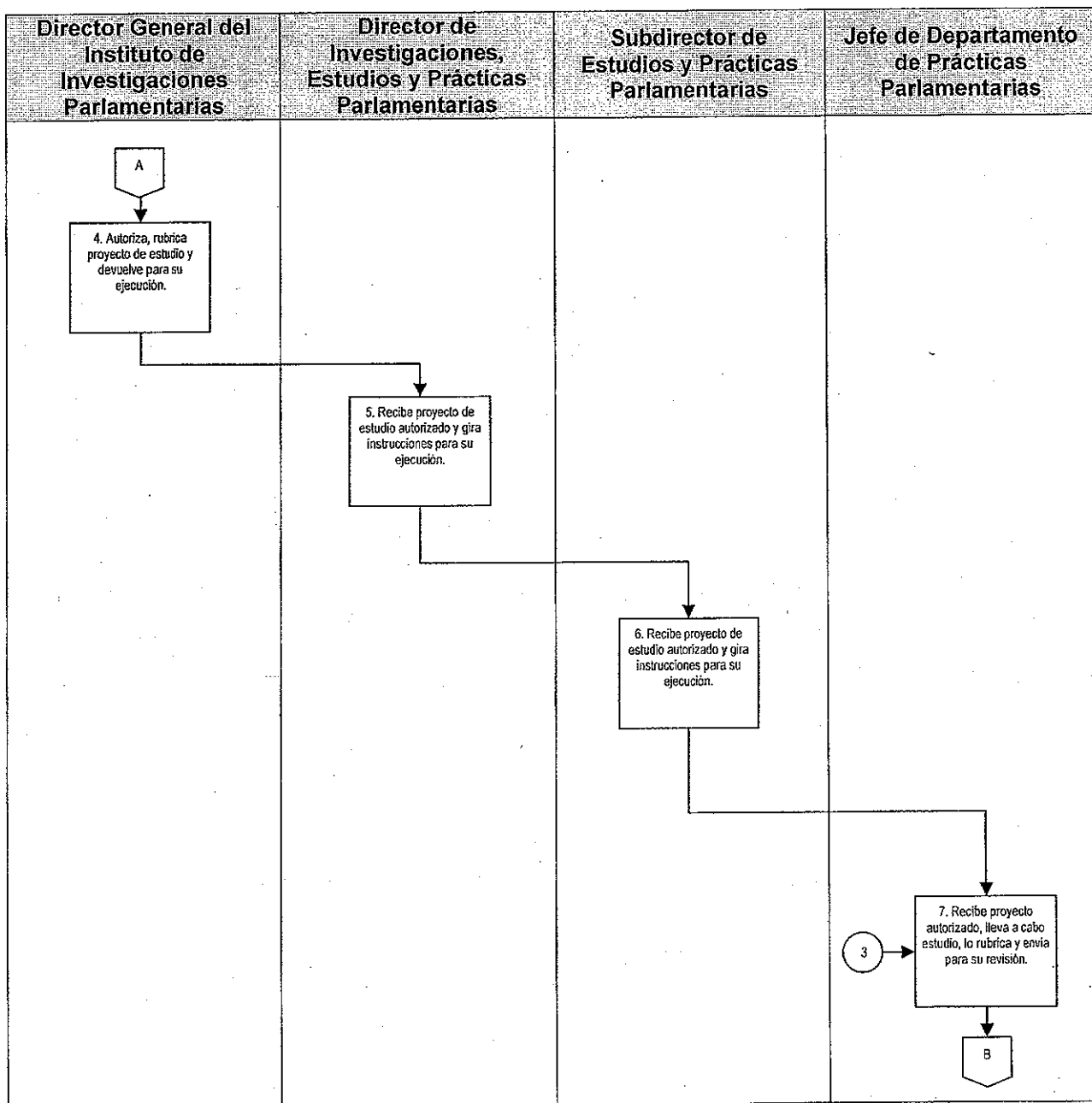
ASAMBLEA DE TODOS



Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

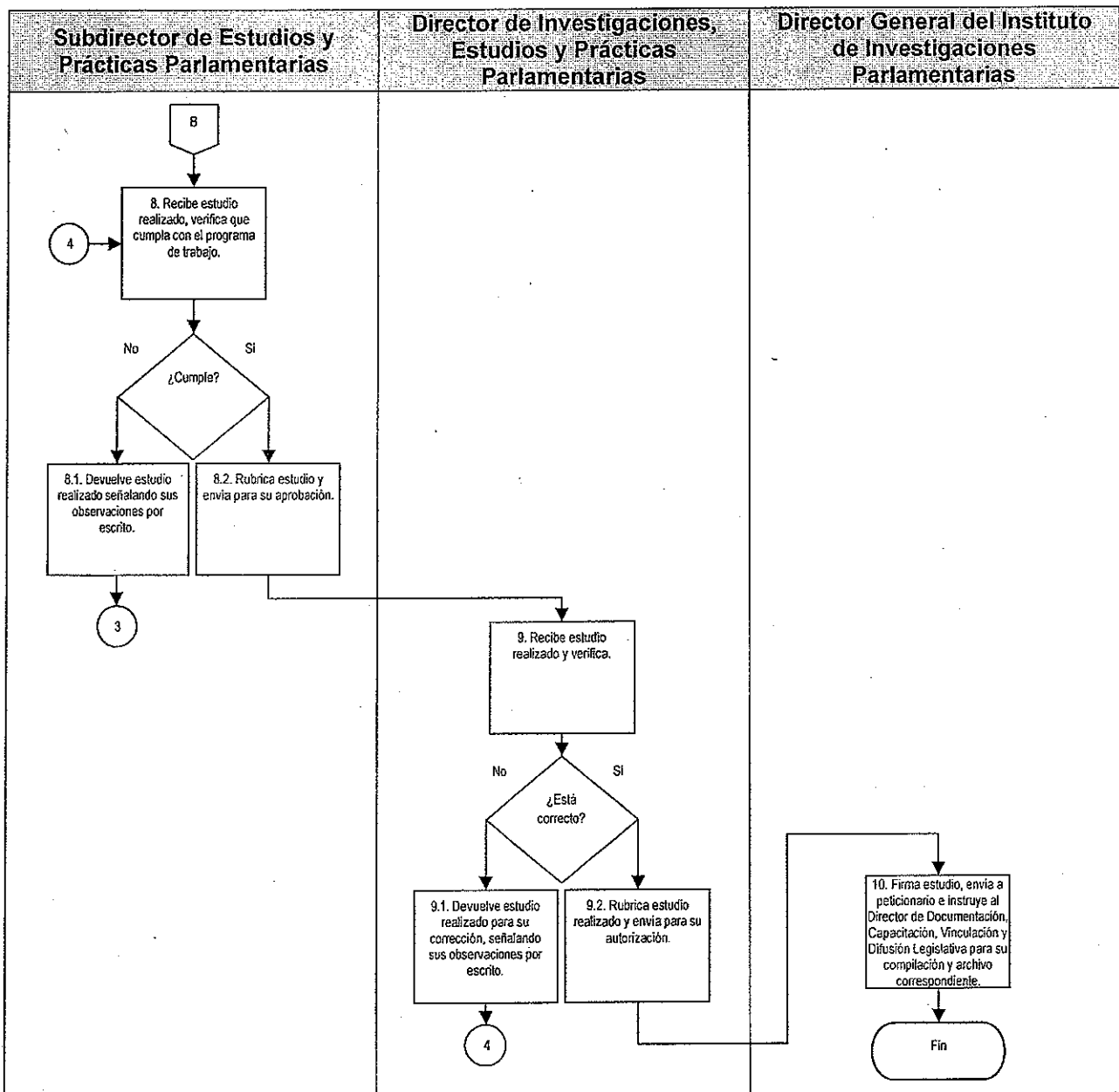
ASAMBLEA DE TODOS





Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias

Fecha de Emisión: 21/11/13



Fecha de Actualización: 24/08/15



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Investigaciones, Estudios y Prácticas Parlamentarias</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**G. Formatos**

No aplica.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DDCVD-02-06    Elaboración del Programa Anual de Capacitación en Materia de Técnica Legislativa y Prácticas Parlamentarias.**

**A. Objetivo específico**

Establecer los lineamientos que coadyuven en la integración de un Programa Anual de Capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias que recoja las propuestas de los Diputados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en el marco de la normatividad.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**



- Diputados
- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa
- Subdirección de Documentación Legislativa y Capacitación
- Departamento de Instrumentación para la Capacitación

**C. Glosario de términos**

Término	Definición
<b>Asamblea Legislativa</b>	Asamblea Legislativa del Distrito Federal
<b>Técnica Legislativa</b>	Se refiere al estudio y conocimiento de los pasos que se adoptan para la adecuada elaboración y redacción de las leyes en general.
<b>Prácticas Parlamentarias</b>	Acciones que llevan a cabo los integrantes de la Asamblea Legislativa para eficientizar el trabajo legislativo.



**D. Políticas específicas**

1. Será responsabilidad del Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias:

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

- 1.1. Solicitar a los Diputados integrantes de la Asamblea Legislativa sus propuestas de capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias.
- 1.2. Solicitar a la Dirección General de Informática la publicación del Programa de Trabajo Anual del Instituto de Investigaciones Parlamentarias en el portal de la Asamblea Legislativa.
2. El Jefe de Departamento de Instrumentación para la Capacitación formulará el Programa Anual de Capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias.
3. El Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa, integrará al Programa de Trabajo Anual los cursos de capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias, atendiendo al monto del presupuesto autorizado para tal efecto.



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### E. Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad	Registro
Jefe de Departamento de Instrumentación para la Capacitación	1. Prepara proyectos de oficios dirigidos a los Diputados integrantes de la Asamblea Legislativa, para solicitar sus propuestas de capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias, rubrica y envía para su revisión.	Proyectos de Oficios rubricados
Subdirector de Documentación Legislativa y Capacitación	2. Recibe proyectos de oficios y revisa. ¿Están correctos? 2.1. No: Devuelve proyectos de oficios para corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 1. 2.2. Sí: Rubrica proyectos de oficios y envía para su aprobación.	Proyectos de Oficios rubricados
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	3. Recibe proyectos de oficios y revisa. ¿Están correctos? 3.1. No: Devuelve proyectos de oficios para corrección, señalando observaciones por escrito. Conecta con la actividad 2. 3.2. Sí: Rubrica proyectos de oficios y envía para su autorización.	Proyectos de Oficios rubricados
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	4. Firma oficios y los envía a los Diputados integrantes de la Asamblea Legislativa.	Oficios firmados
Diputados	5. Envían requerimientos de capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias para el año inmediato siguiente.	Requerimientos de Capacitación



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS



Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

Responsable	Actividad	Registro
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	6. Recibe requerimientos de capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias, gira instrucciones y turna para la elaboración del Programa Anual de Capacitación del año inmediato siguiente.	Requerimientos de Capacitación
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	7. Recibe requerimientos de capacitación, gira instrucciones y turna para la elaboración del Programa Anual de Capacitación.	Requerimientos de Capacitación
Subdirector de Documentación Legislativa y Capacitación	8. Recibe requerimientos, gira instrucciones y turna para la elaboración del Programa Anual de Capacitación.	Requerimientos de Capacitación
Jefe de Departamento de Instrumentación para la Capacitación	9. Recibe requerimientos de capacitación y elabora proyecto de Programa Anual de Capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias del año inmediato siguiente, rubrica y envía para su revisión.	Proyecto de Programa Anual de Capacitación
Subdirector de Documentación Legislativa y Capacitación	10. Recibe proyecto de Programa Anual de Capacitación y verifica. ¿Está correcto? 10.1.No: Devuelve proyecto de programa de capacitación para corrección con las observaciones por escrito. Pasa a la actividad 9. 10.2.Sí: Rubrica proyecto de Programa Anual de Capacitación y envía para su aprobación.	Proyecto de Programa Anual de Capacitación rubricado

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Responsable	Actividad	Registro
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	11. Recibe proyecto de Programa Anual de Capacitación y verifica. ¿Está correcto? 11.1.No: Devuelve proyecto de programa de capacitación para corrección con las observaciones por escrito. Pasa a la actividad 10. 11.2.Sí: Rubrica proyecto de Programa Anual de Capacitación y envía para su autorización.	Proyecto de Programa Anual de Capacitación rubricado
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	12. Autoriza Programa Anual de Capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias del año inmediato siguiente e integra en el Programa de Trabajo Anual.	Programa Anual de Capacitación autorizado
Fin del Procedimiento		



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS

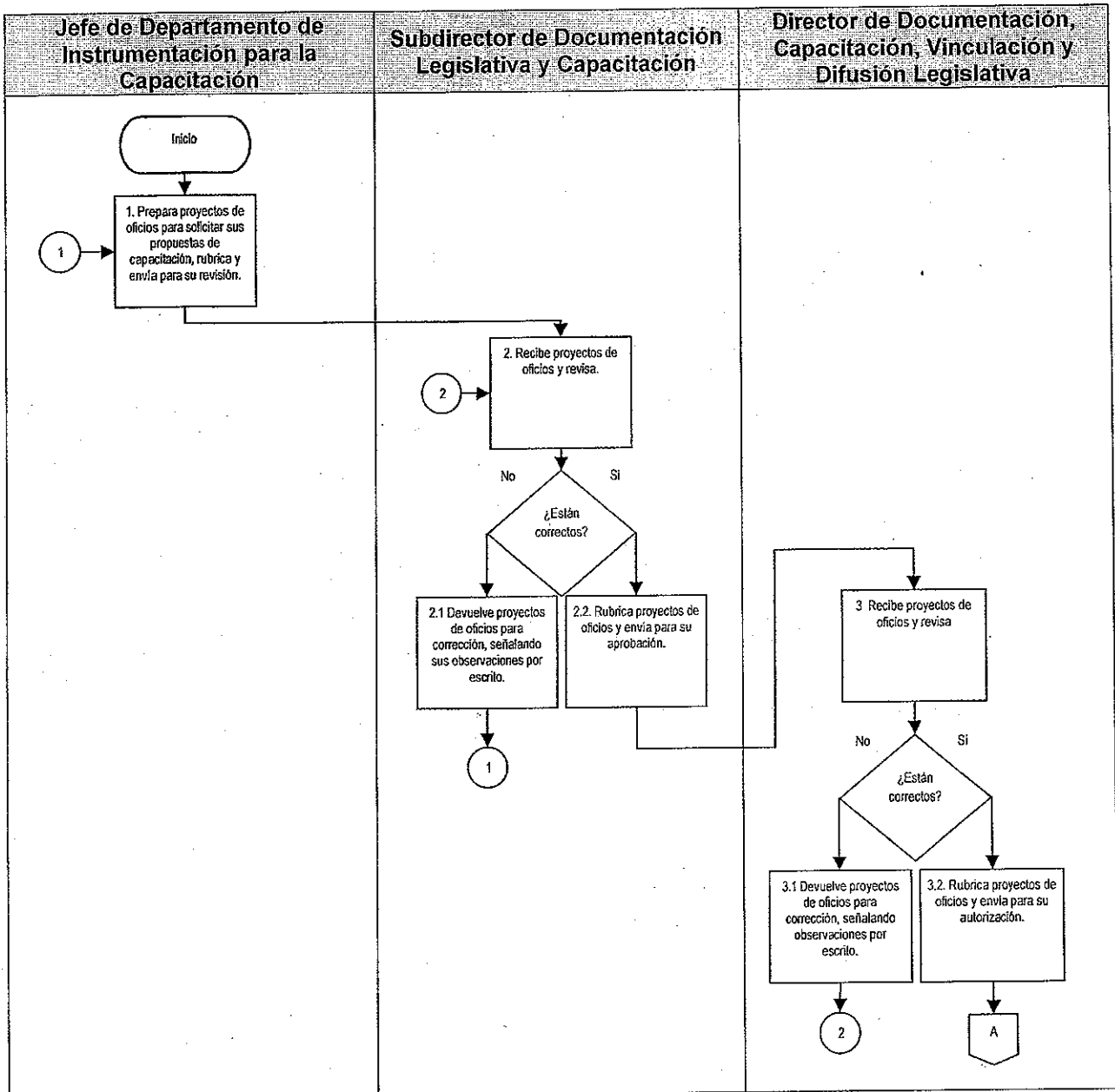




Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

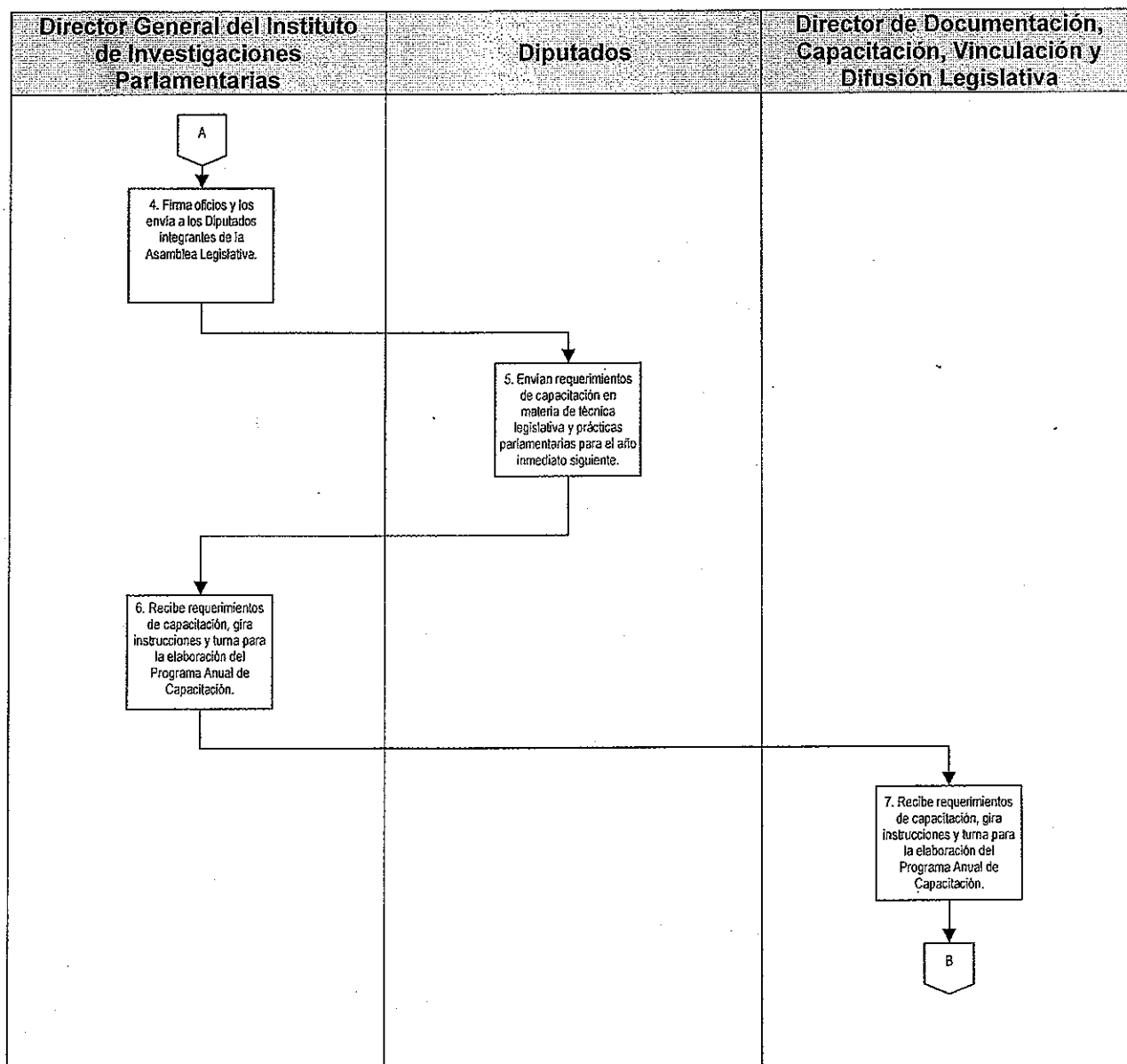
Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## F. Diagrama de flujo



 <p><b>VI LEGISLATURA</b></p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	 <p><b>ASAMBLEA DE TODOS</b></p>
<p><b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b></p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

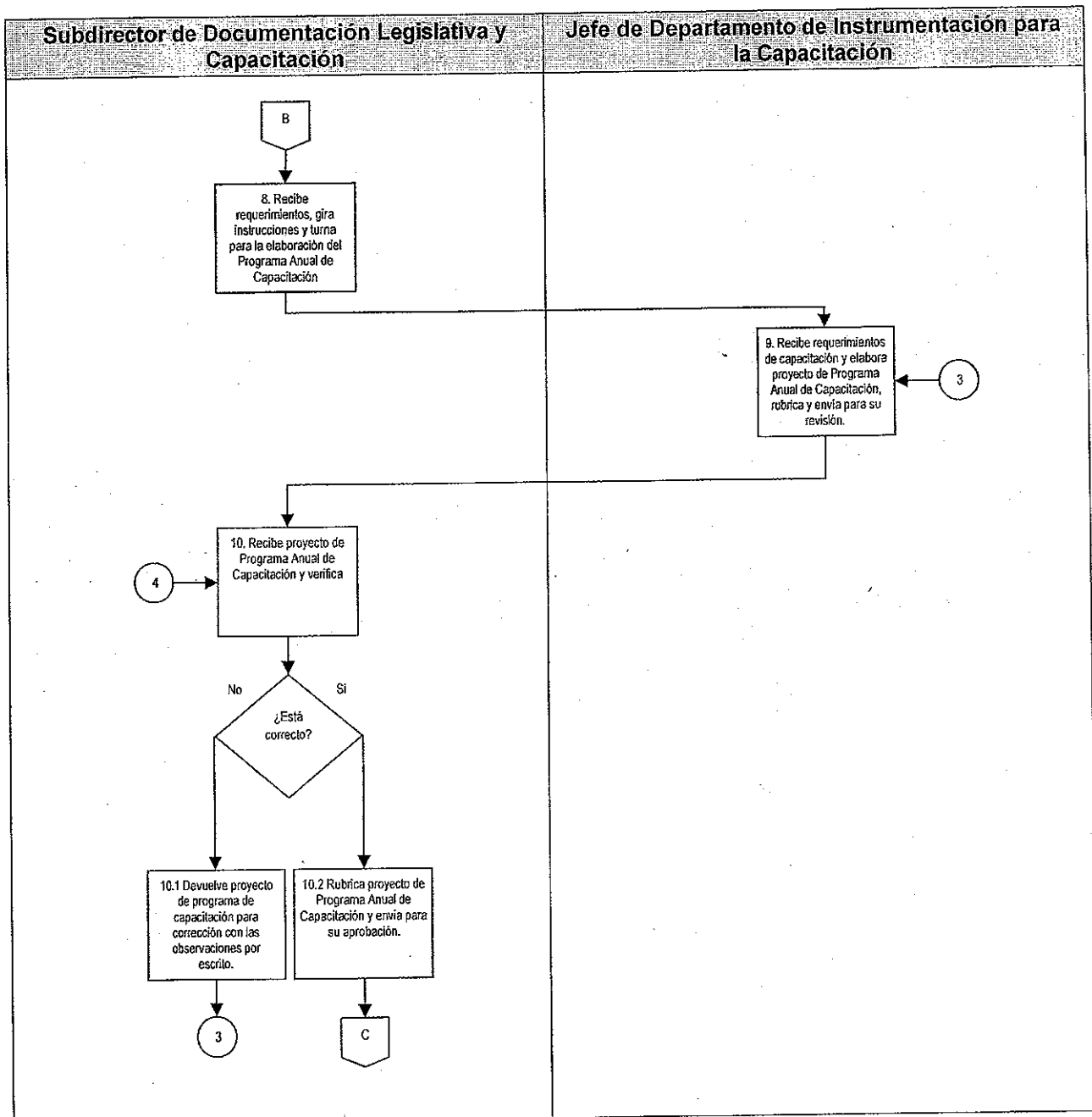
ASAMBLEA DE TODOS





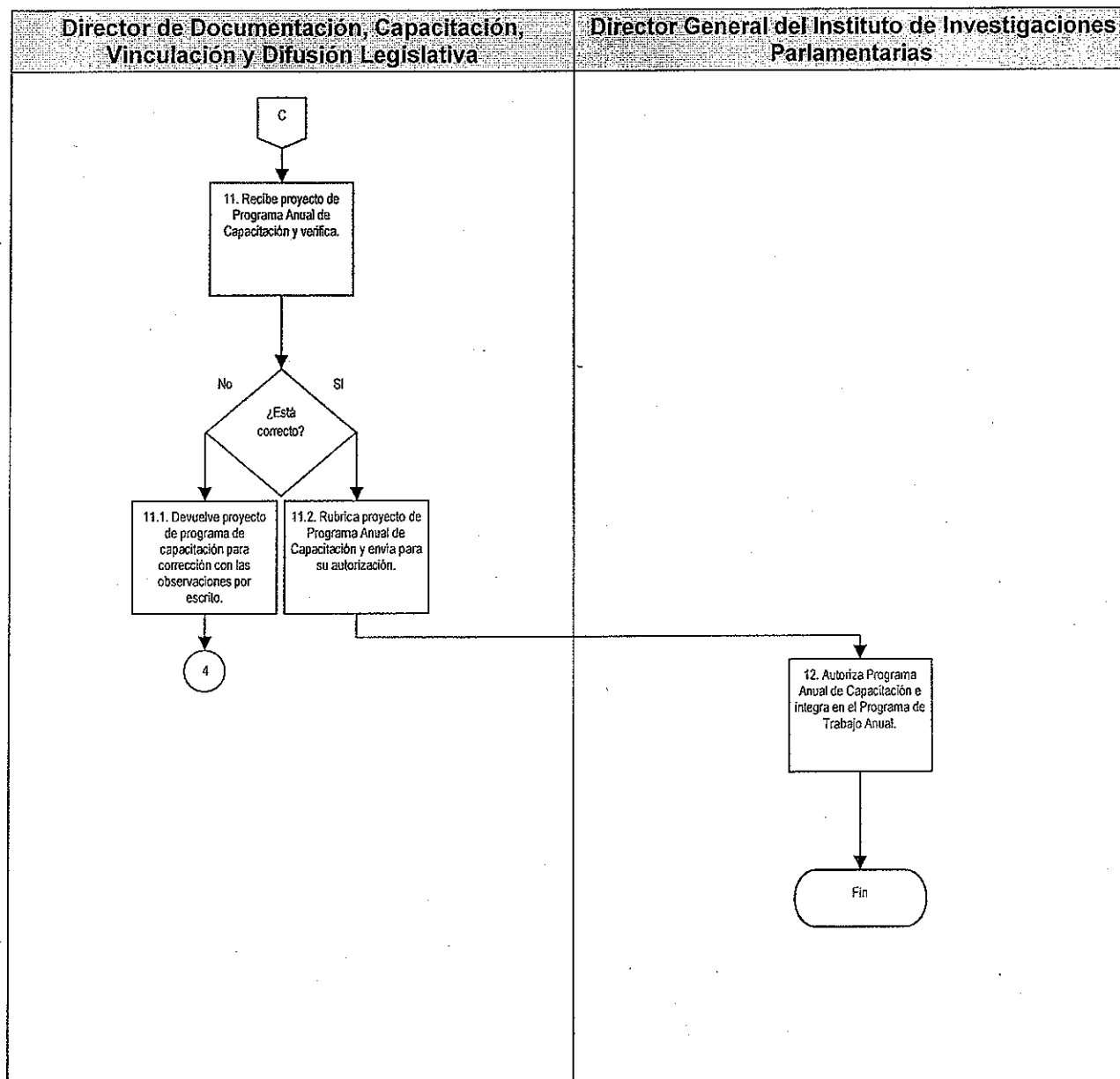
Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa



Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	





 <p><b>VI LEGISLATURA</b></p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	 <p><b>ASAMBLEA DE TODOS</b></p>
<p><b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b></p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	

**G. Formatos**

No aplica.



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DDCVD-02-07 Coordinación e Instrumentación de Cursos de Capacitación en  
 Materia de Técnica Legislativa y Prácticas Parlamentarias.**

**A. Objetivo específico**

Coordinar la impartición de cursos de capacitación para los Diputados, Secretarios Técnicos, Asesores y demás personal vinculado con el quehacer legislativo, en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias, con la finalidad de perfeccionar los instrumentos jurídico-legislativos que se elaboran en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**

- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa
- Subdirección de Documentación Legislativa y Capacitación
- Departamento de Instrumentación para la Capacitación

**C. Glosario de términos**

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Asamblea Legislativa</b>	Hace referencia a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
<b>Técnica Legislativa</b>	Se refiere al estudio y conocimiento de los pasos que se adoptan para la adecuada elaboración y redacción de las leyes en general.
<b>Prácticas Parlamentarias</b>	Acciones que llevan a cabo los integrantes de la Asamblea Legislativa para efficientizar el trabajo legislativo.
<b>Instructor</b>	Se refiere a la persona encargada de impartir el curso de capacitación.
<b>Calendario de Actividades</b>	La programación de actividades a seguir para la impartición del curso de capacitación, en un periodo de tiempo.



VI LEGISLATURA

## Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA  
DE TODOS



Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13



Fecha de Actualización: 24/08/15

**Reconocimientos** Cualquier material que acredite la participación de una persona en el los cursos de capacitación.

**Participante** Se refiere a la persona que recibe la capacitación.

### D. Políticas específicas

1. Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Instrumentación para la Capacitación:
  - 1.1. Coordinar la logística necesaria con las áreas competentes de la Asamblea Legislativa, para la impartición de los cursos de capacitación autorizados.
  - 1.2. Coordinar con las instituciones de educación superior y de investigación que impartan los cursos de capacitación, la entrega de reconocimientos y/o diplomas a los participantes en los cursos.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### E. Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad	Registro
Jefe de Departamento de Instrumentación para la Capacitación	1. Elabora proyecto de modelo académico de curso de capacitación en materia de técnica legislativa y/o prácticas parlamentarias, proponiendo las Instituciones de Educación Superior o de Investigación que cuenten con la oferta educativa en la materia; el lugar y calendario de actividades, de acuerdo al Programa de Trabajo Anual, rubrica y envía para su revisión.	Proyecto de Modelo Académico de Curso de Capacitación
Subdirector de Documentación Legislativa y Capacitación	2. Recibe proyecto y revisa. ¿Está correcto? 2.1. No: Devuelve proyecto para corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 1. 2.2. Sí: Rubrica proyecto de modelo académico de curso de capacitación y envía para su aprobación.	Proyecto de Modelo Académico de Curso de Capacitación rubricado
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	3. Recibe proyecto y revisa. ¿Está correcto? 3.1. No: Devuelve proyecto para corrección, señalando las observaciones por escrito. Pasa a la actividad 2. 3.2. Sí: Rubrica proyecto de modelo académico de curso de capacitación y envía para su autorización.	Proyecto de Modelo Académico de Curso de Capacitación rubricado
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	4. Autoriza modelo académico de curso de capacitación en materia de técnica legislativa y/o prácticas parlamentarias, incluyendo instructores; lugar y calendario de actividades y remite para la coordinación del curso.	Modelo Académico de Curso de Capacitación autorizado



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS





Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

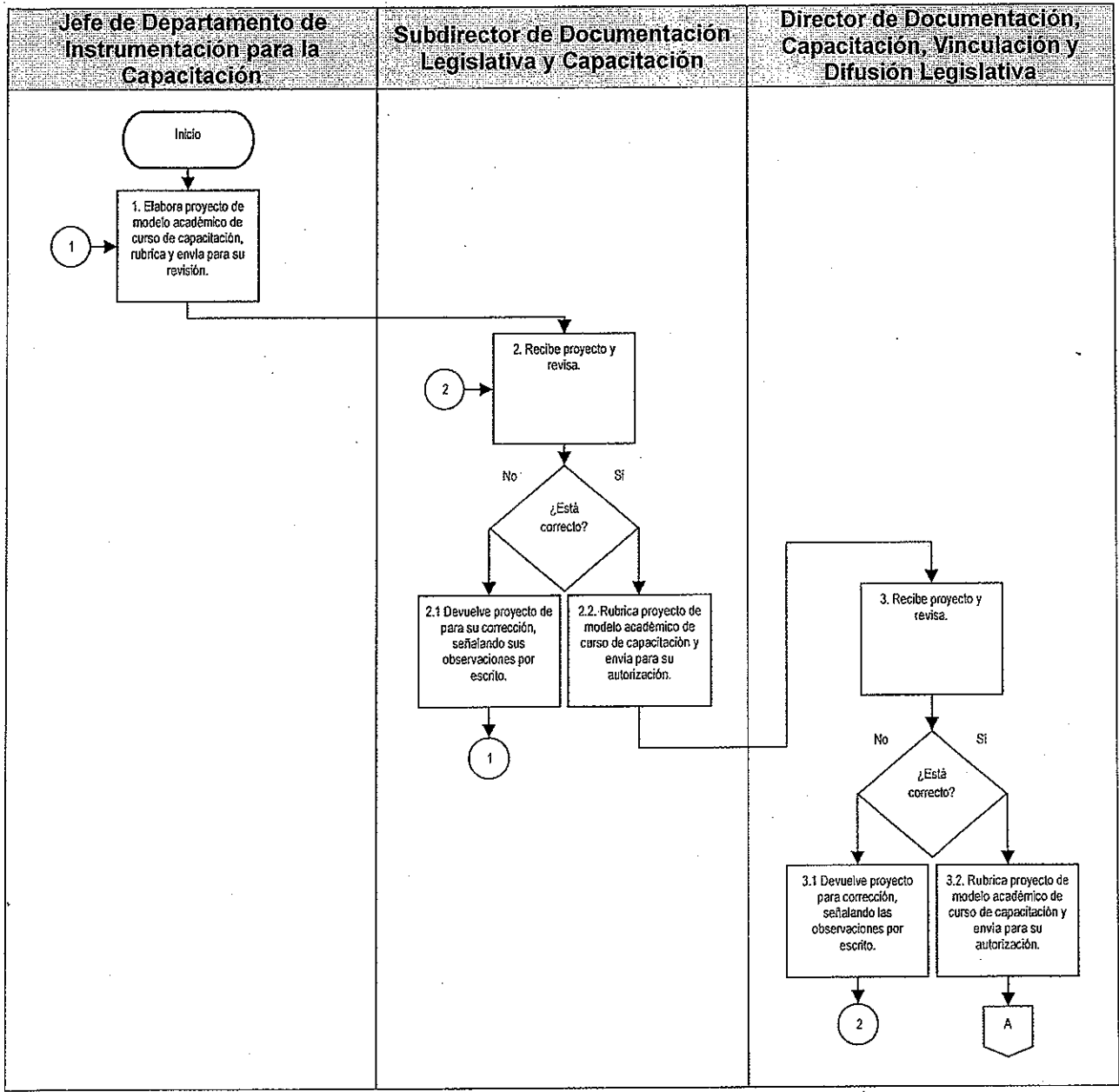
Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

Responsable	Actividad	Registro
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	5. Recibe modelo académico autorizado de curso de capacitación e instruye para la supervisión del curso.	
Subdirector de Documentación Legislativa y Capacitación	6. Recibe modelo académico de curso de capacitación autorizado y da instrucciones para instrumentar el curso.	
Jefe de Departamento de Instrumentación para la Capacitación	7. Lleva a cabo la instrumentación del curso con la Institución de Educación Superior y de Investigación respectiva.	
	8. Prepara la clausura del curso de capacitación y la entrega de reconocimientos a los participantes e instructores del curso por parte del Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias.	Entrega de Reconocimientos
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias.	9. Clausura el curso de capacitación y entrega los reconocimientos a los participantes e instructores.	Clausura de Curso
Fin del Procedimiento		

 <p>VI LEGISLATURA</p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	<p>ASAMBLEA DE TODOS</p> 
<p>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	

**F. Diagrama de flujo**





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

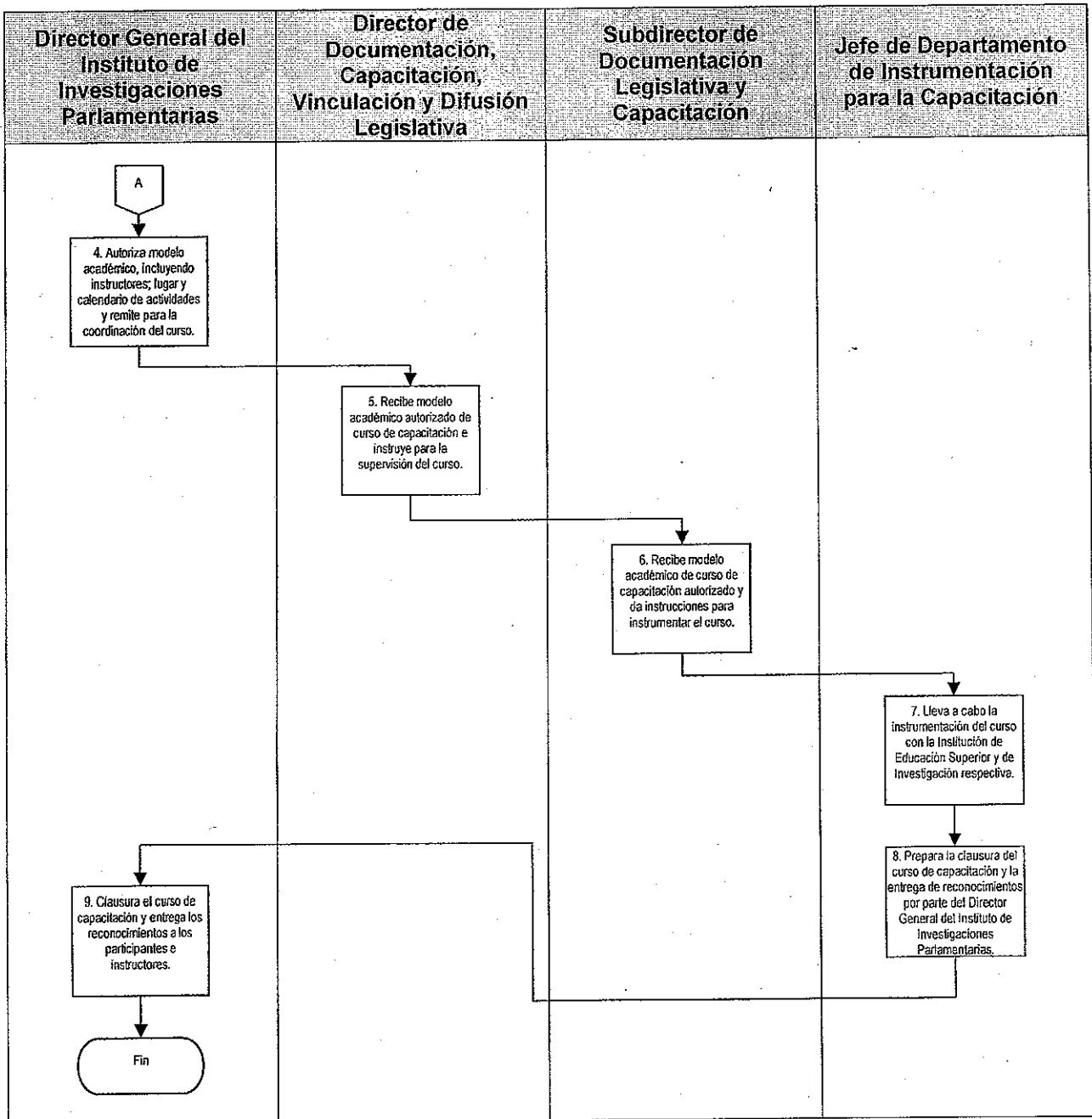
ASAMBLEA DE TODOS





Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13



Fecha de Actualización: 24/08/15



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### G. Formatos

No aplica.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DDCVD-02-08    Compilación y Archivo Documental del Instituto.**

**A. Objetivo específico**

Compilar y archivar en forma electrónica las investigaciones, los estudios, las leyes vigentes en el Distrito Federal, expedidas por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, memorias de cursos de capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias y demás documentos generados en el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto de Investigaciones Parlamentarias.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**

- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa
- Subdirección Documentación Legislativa y Capacitación
- Departamento de Documentación y Archivo

**C. Glosario de términos**



<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Asamblea Legislativa</b>	Asamblea Legislativa del Distrito Federal
<b>Forma electrónica</b>	Documentación de forma digital, discos compactos, PDF, etc.
<b>Memorias</b>	Hace referencia al registro histórico de los cursos de capacitación que se han impartido.

**D. Políticas específicas**

1. Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Documentación y Archivo:

- 1.1. Compilar en versión electrónica la documentación generada de las investigaciones, de los estudios y la de los cursos de capacitación en materia de técnica legislativa y prácticas parlamentarias, en el espacio



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

designado para su consulta dentro de las oficinas del Instituto de Investigaciones Parlamentarias.

- 1.2. Conservar un acervo electrónico de los decretos de ley, los de abrogación y de reformas a las existentes, emitidas por la Asamblea Legislativa; así como de las publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal que contengan disposiciones legales derogadas, abrogadas o reformadas.
- 1.3. Conservar el acervo electrónico en un espacio físico adecuado para su consulta.



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS





Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

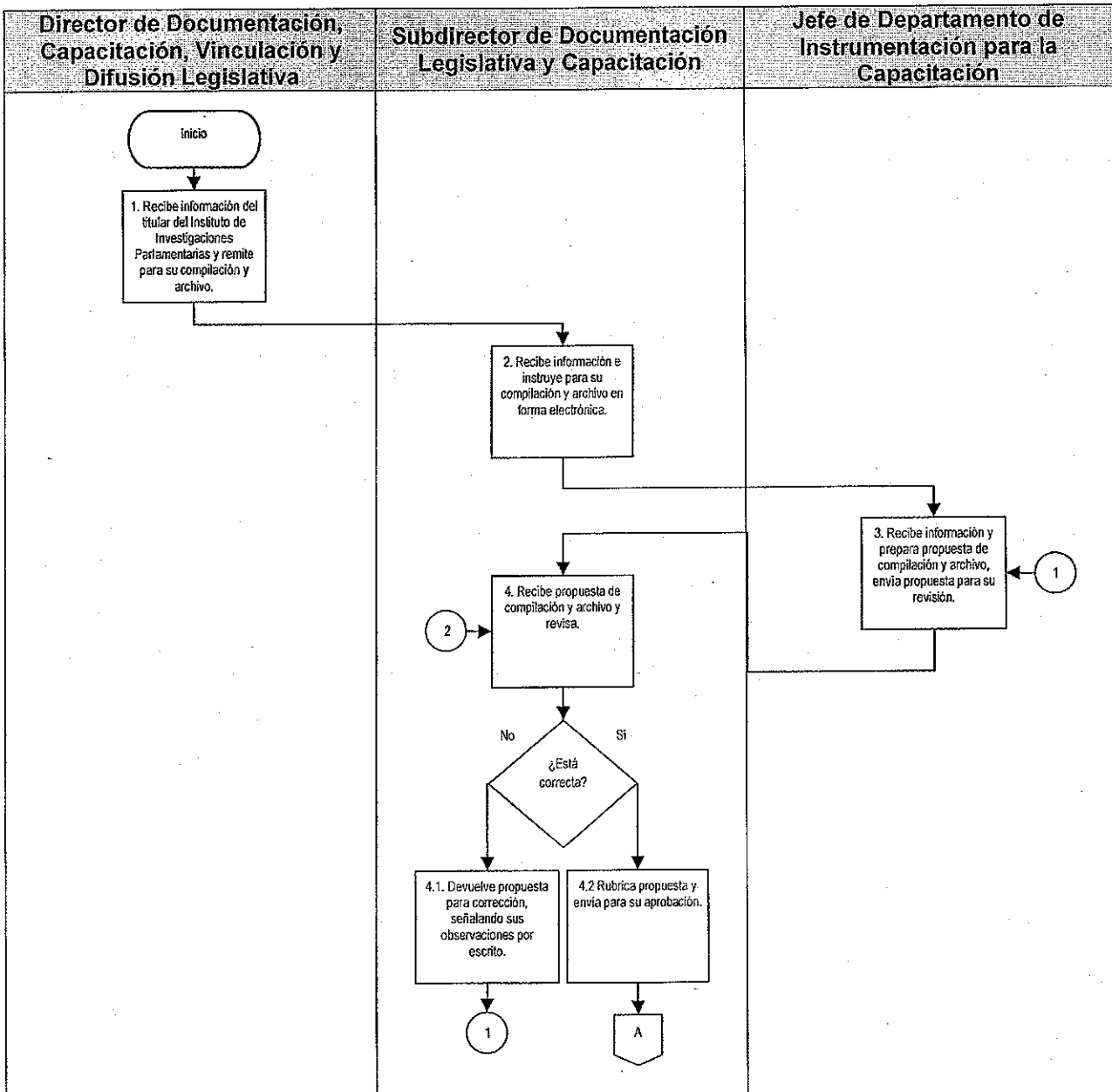
## E. Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad	Registro
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	1. Recibe información del titular del Instituto de Investigaciones Parlamentarias y de las áreas adscritas al mismo e instruye y remite para su compilación y archivo en forma electrónica.	
Subdirector de Documentación Legislativa y Capacitación	2. Recibe información e instruye para su compilación y archivo en forma electrónica.	
Jefe de Departamento de Documentación y Archivo	3. Recibe información y prepara propuesta de compilación y archivo, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, envía propuesta para su revisión.	Propuesta de Compilación y Archivo
Subdirector de Documentación Legislativa y Capacitación	4. Recibe propuesta de compilación y archivo y revisa.  ¿Esta correcta? 4.1. No: Devuelve propuesta para corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 3. 4.2. Sí: Rubrica propuesta y envía para su aprobación.	Propuesta de Compilación y Archivo rubricada

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Responsable	Actividad	Registro
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	5. Recibe propuesta y revisa. ¿Esta correcta? 5.1. No: Devuelve propuesta de compilación y archivo para corrección, señalando las observaciones por escrito. Pasa a la actividad 4. 5.2. Sí Rubrica propuesta y envía para su autorización.	Propuesta de Compilación y Archivo rubricada
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	6. Autoriza propuesta de compilación y archivo y devuelve para su instrumentación.	Propuesta de Compilación y Archivo autorizada
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	7. Recibe propuesta de compilación y archivo autorizada y gira instrucciones para la compilación de la información.	
Subdirector de Documentación Legislativa y Capacitación	8. Recibe propuesta autorizada e instruye para la compilación y archivo de la información.	
Jefe de Departamento de Documentación y Archivo	9. Recibe propuesta autorizada, compila y archiva información.	Información Compilada (forma electrónica)
Fin del Procedimiento		

### F. Diagrama de flujo





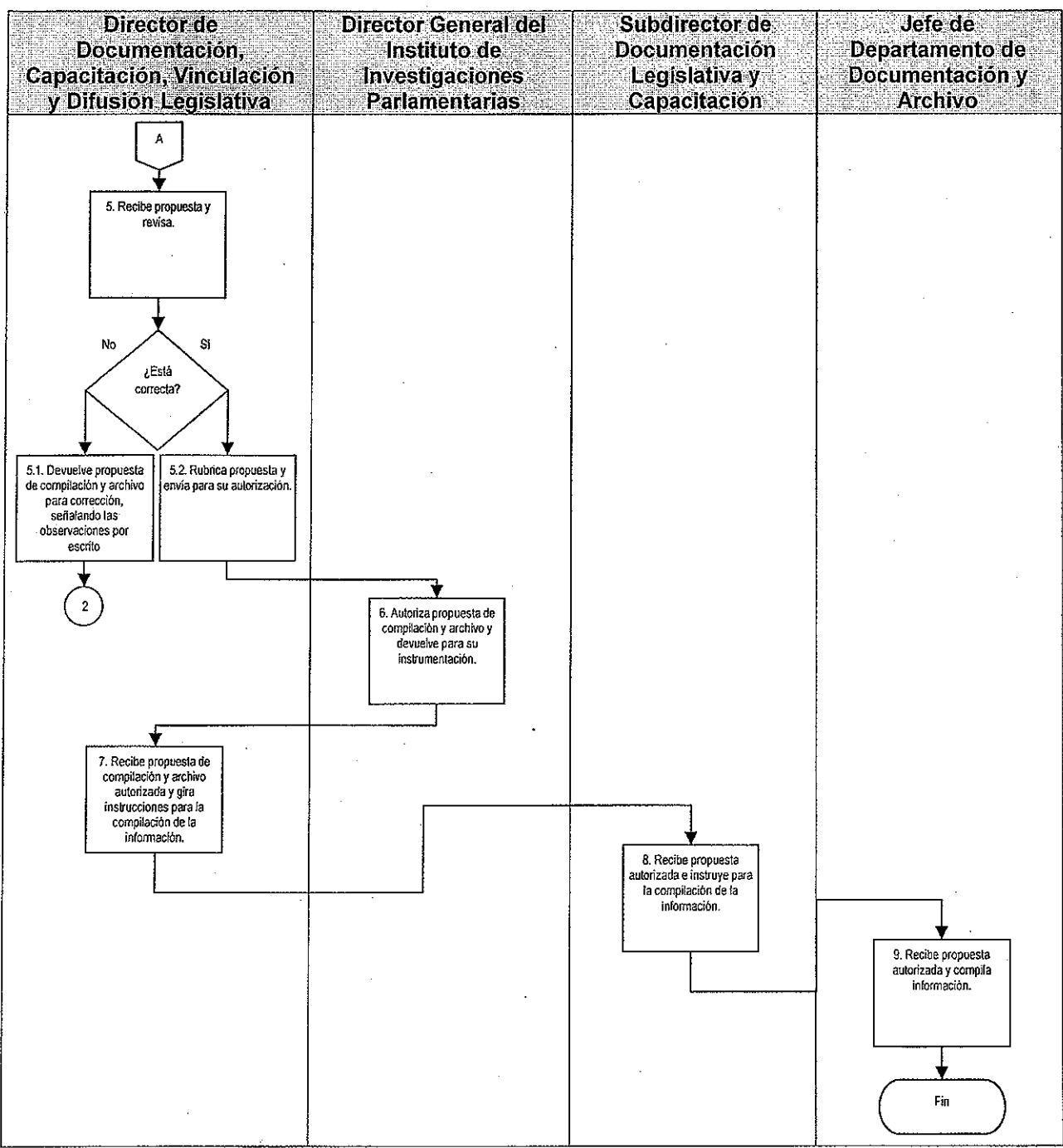
# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias



Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15





**VI** LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA  
DE **TODOS**



Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## G. Formatos

No aplica.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DDCVD-02-09 Atención a las Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales Remitidas por la Oficina de Información Pública de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.**

**A. Objetivo específico**

Atender en tiempo y forma las solicitudes de información pública y datos personales en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**



- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa
- Subdirección de Vinculación, Difusión y Transparencia
- Departamento de Difusión y Transparencia

**C. Glosario de términos**

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Asamblea Legislativa</b>	Hace referencia a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
<b>Memoranda</b>	Resumen escrito sobre la información solicitada.
<b>Instituto</b>	Hace referencia al Instituto de Investigaciones Parlamentarias



**D. Políticas específicas**

1. El Jefe de Departamento de Difusión y Transparencia atenderá oportunamente la solicitud de información pública y de datos personales de la Oficina de Información Pública de la Asamblea Legislativa.
2. En caso de que se trate de información que no sea de la competencia del Instituto, el Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias, lo hará del conocimiento de la Oficina de Información Pública en el oficio de respuesta.

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

3. En el caso de que se trate de información de acceso restringido, en sus modalidades de reservada o confidencial, basado en el artículo 37 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias lo comunicará a la Oficina de Información Pública en el oficio de respuesta, para que se proceda conforme a las leyes de la materia.



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA DE TODOS</b> 
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### E. Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad	Registro
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	1. Recibe solicitud de información de la Oficina de Información Pública.  ¿Es competencia del Instituto?  1.1. No: Notifica a la Oficina de Información Pública, mediante oficio de respuesta. <b>Fin de Procedimiento.</b>  1.2. Sí: Valora si es información de acceso restringido.	Solicitud de información
	2. ¿Es información de acceso restringido?  2.1. No: Turna para su atención. Pasa a la actividad 7.  2.2. Sí: Elabora oficio que sustente la clasificación de información de acceso restringido y notifica a la Oficina de Información Pública para confirmación del Comité de Transparencia.	Oficio
Comité de Transparencia	3. Recibe oficio y verifica  ¿Se considera información de acceso restringido?  3.1. No: Solicita atención a la solicitud. Pasa a la actividad 5.  3.2. Sí: Confirma que la información es de acceso restringido.	Oficio
Oficina de Información Pública	4. Informa al interesado el rechazo de su solicitud, debido a que se trata de información de acceso restringido. <b>Fin del Procedimiento.</b>	Oficio



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias





Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

Responsable	Actividad	Registro
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	5. Remite solicitud para su atención.	
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	6. Recibe solicitud y turna para elaboración de la respuesta; y en su caso, proporcionar la documentación o información solicitada.	
Subdirector de Vinculación, Difusión y Transparencia	7. Recibe solicitud, y turna para elaboración de la respuesta; y en su caso, proporcionar la documentación o información solicitada.	
Jefe de Departamento de Difusión y Transparencia	8. Recibe solicitud y elabora oficios dirigidos a los Jefes de Departamento del Instituto para solicitar en el ámbito de su competencia, la solicitud planteada; y en su caso, proporcionen la documentación o información solicitada.	Oficios de petición de información
Jefes de Departamento del Instituto	9. Reciben oficios de petición de información y remiten junto con la documentación o información solicitada.	Oficios con Documentación o información solicitada
Jefe de Departamento de Difusión y Transparencia	10. Recibe oficios de respuesta de las Jefaturas de Departamento del Instituto y elabora proyecto de oficio de respuesta a la Oficina de Información Pública de la Asamblea Legislativa, rubrica y envía para revisión.	Proyecto de Oficio de respuesta

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Responsable	Actividad	Registro
Subdirector de Vinculación, Difusión y Transparencia	11. Recibe proyecto de oficio de respuesta y revisa. ¿Está correcto? 11.1.No: Devuelve proyecto para corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 10. 11.2.Sí: Rubrica proyecto de oficio y envía para aprobación.	Proyecto de Oficio de respuesta rubricado
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	12. Recibe proyecto de oficio de respuesta y revisa. ¿Está correcto? 12.1.No: Devuelve proyecto para corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 11. 12.2.Sí: Rubrica proyecto de oficio y envía para autorización y firma.	Proyecto de Oficio de respuesta rubricado
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	13. Firma oficio y turna a la Oficina de Información Pública de la Asamblea Legislativa.	Proyecto de Oficio de respuesta firmado y autorizado
<b>Fin del Procedimiento</b>		



VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA DE TODOS

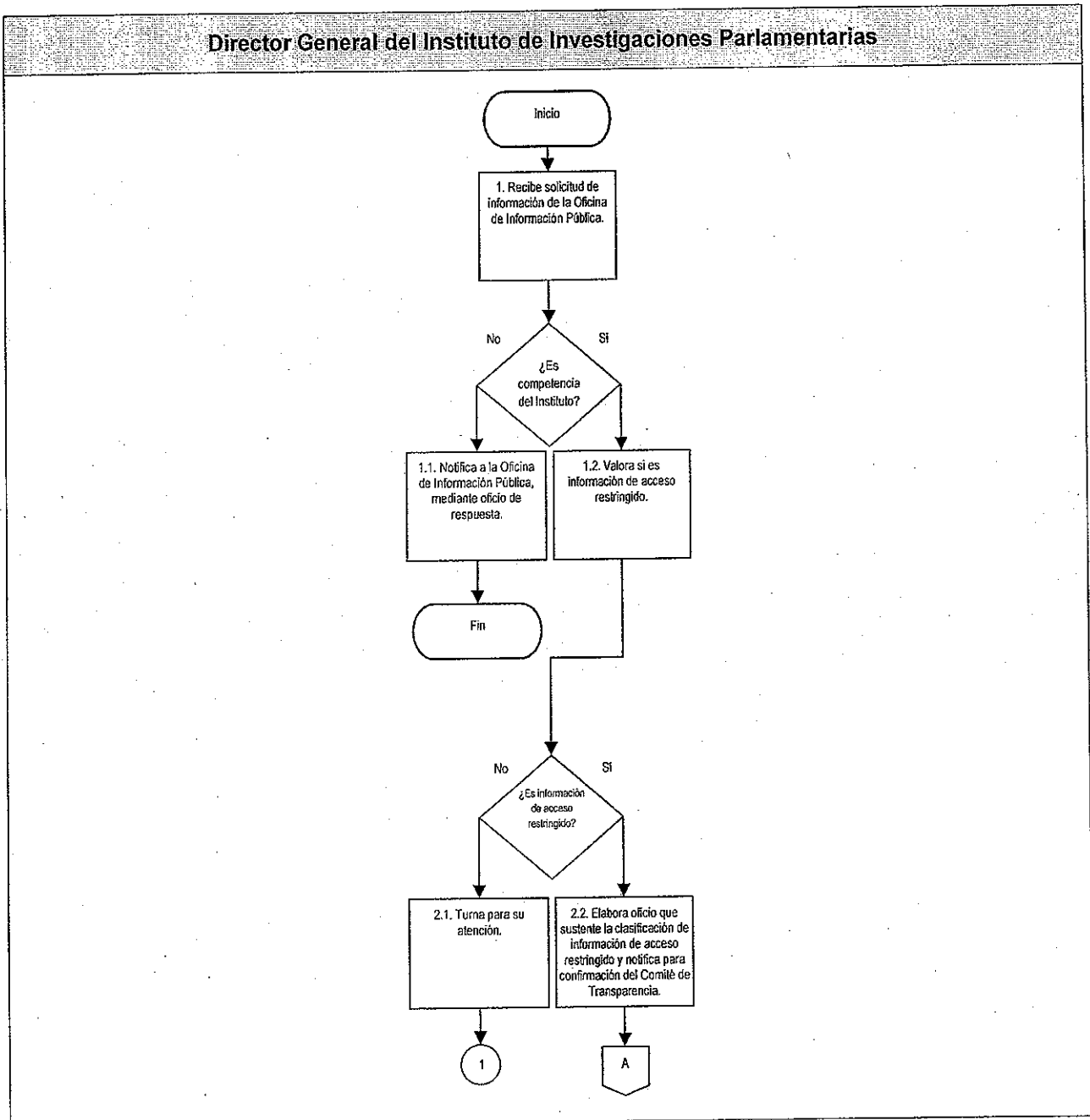




Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

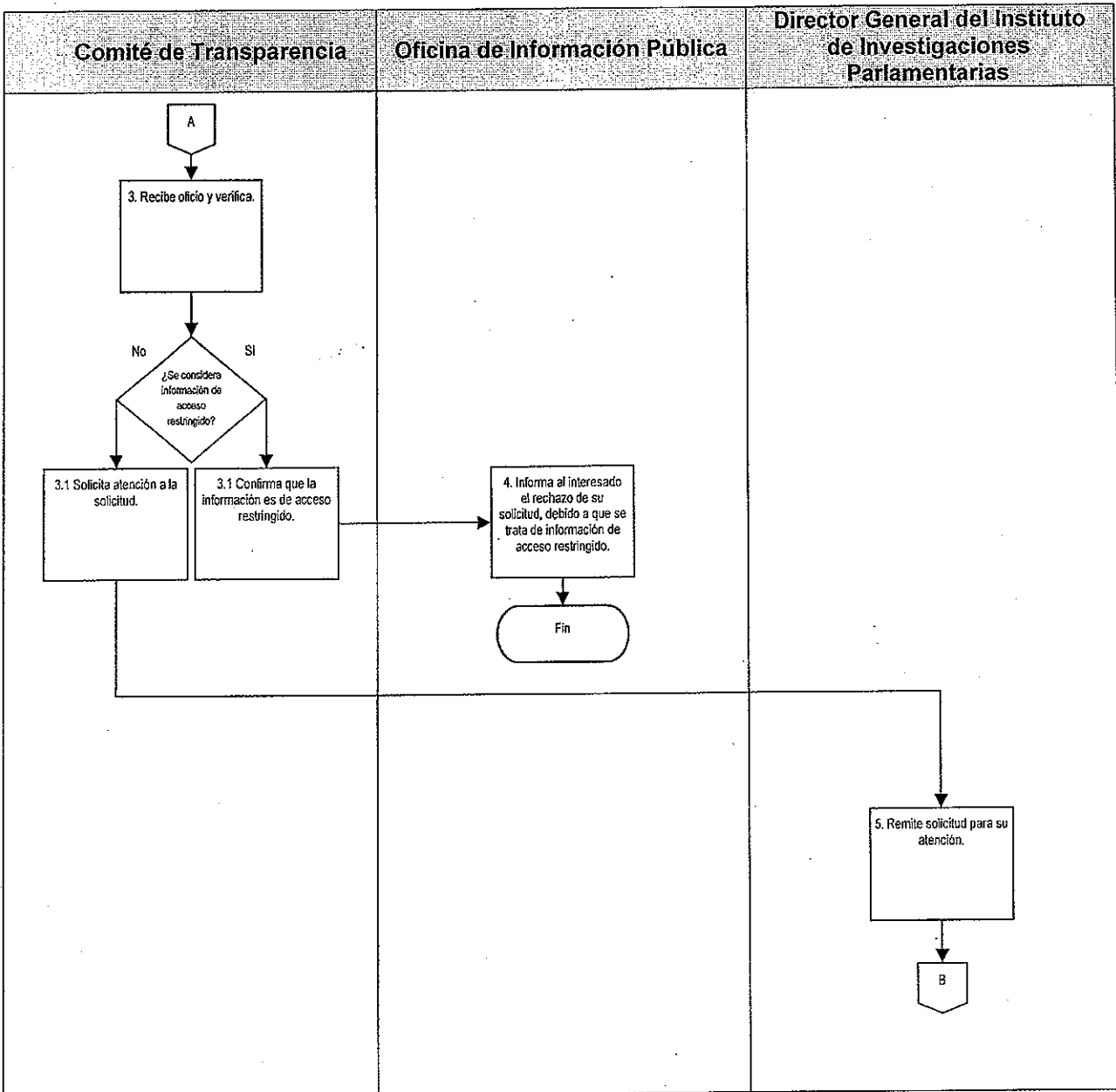
Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## F. Diagrama de flujo



 <p><b>VI LEGISLATURA</b></p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	 <p><b>ASAMBLEA DE TODOS</b></p>
<p><b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b></p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

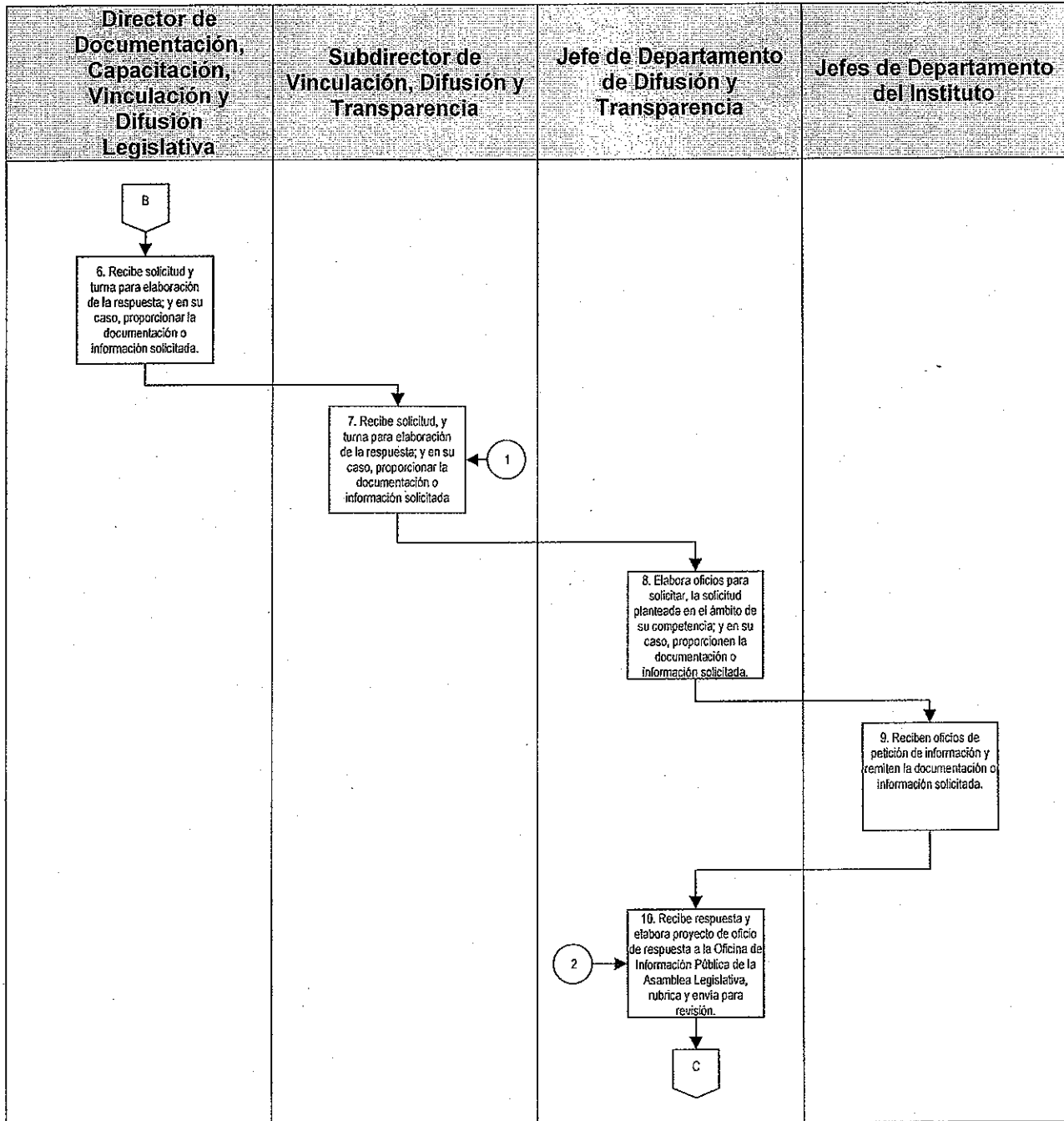
ASAMBLEA DE TODOS





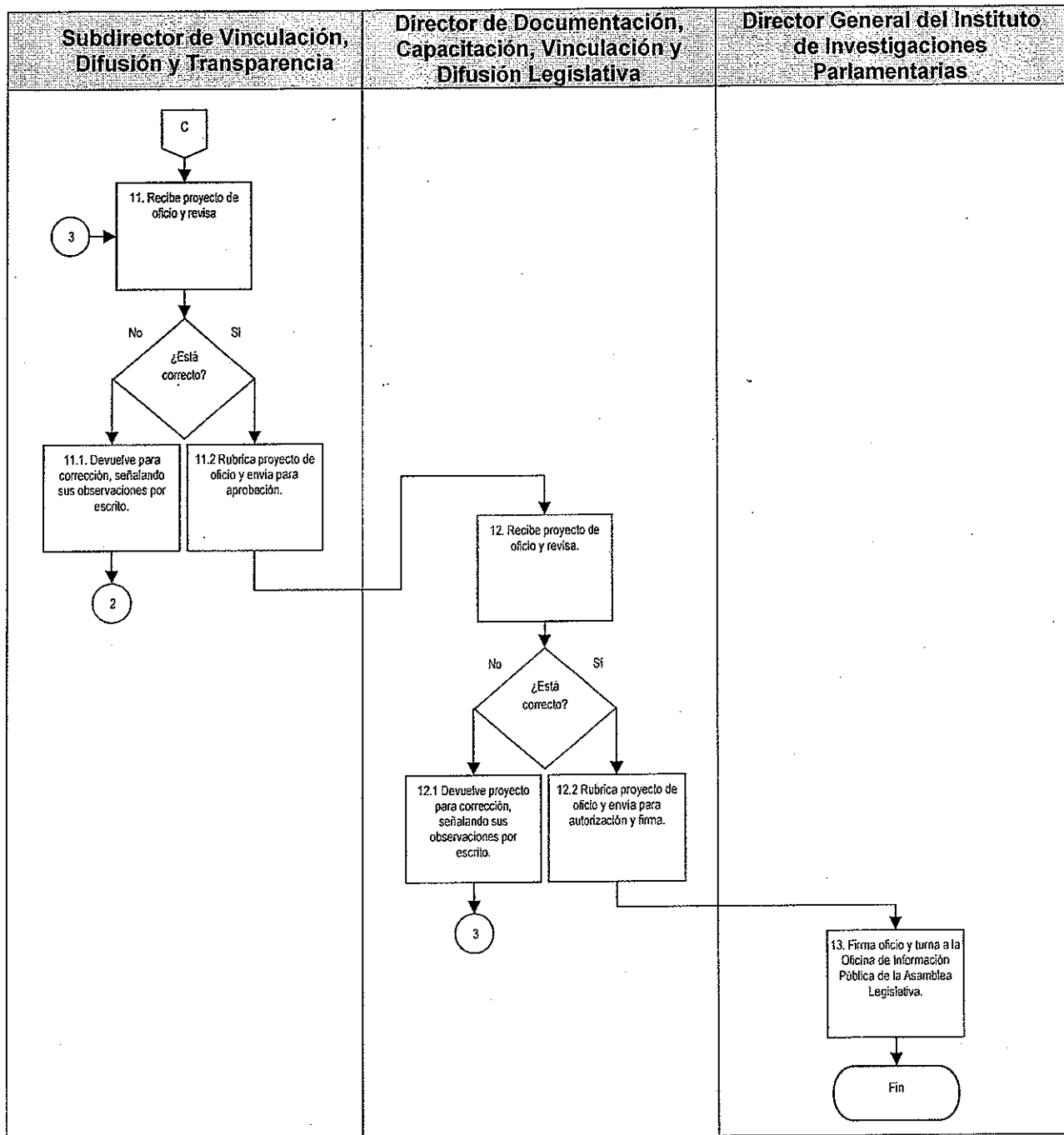
Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15



 <p><b>VI LEGISLATURA</b></p>	<h2>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</h2>	 <p><b>ASAMBLEA DE TODOS</b></p>
<p><b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b></p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	





VI LEGISLATURA

# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias

ASAMBLEA  
DE TODOS



Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa



Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15

## G. Formatos

No aplica.



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	<b>ASAMBLEA          DE TODOS</b> 
Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

**DDCVD-02-10    Elaboración de Convenios de Colaboración e Intercambio con Institutos Afines, Instituciones de Educación Superior e Investigación o con la Administración Pública Federal, Estatal o del Distrito Federal.**

**A. Objetivo específico**

Establecer vínculos de colaboración y de intercambio académico con institutos afines, instituciones de educación superior o de investigación, o con la administración pública federal, estatal o del Distrito Federal para el cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto.

**B. Órganos y unidades administrativas que participan**

- Dirección General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias
- Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa
- Subdirección de Vinculación, Difusión y Transparencia
- Departamento de Vinculación Interinstitucional

**C. Glosario de términos**



<b>Término</b>	<b>Definición</b>
<b>Asamblea Legislativa</b>	Hace referencia a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal
<b>Instituto</b>	Hace referencia al Instituto de Investigaciones Parlamentarias
<b>Convenio de Colaboración</b>	Contrato entre el Instituto de Investigaciones Parlamentarias e institutos afines o con la administración pública, cuyo objetivo es la mejora de las actividades del mismo.
<b>Convenio de Intercambio Académico</b>	Contrato entre el Instituto de Investigaciones Parlamentarias e institutos afines o con la administración pública, cuyo objetivo es realizar acciones orientadas al desarrollo educativo a través del intercambio de estudiantes, profesores e investigadores para participar en programas específicos competencia del

<p>VI LEGISLATURA</p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	<p>ASAMBLEA DE TODOS</p>
<p>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	

Instituto.


#### D. Políticas específicas

1. El Jefe de Departamento de Vinculación Interinstitucional elaborará y mantendrá un directorio actualizado de los institutos afines, instituciones de educación superior o de investigación que se encuentren vinculados, por su función, al quehacer legislativo o que cuenten con oferta académica en las materias competencia del Instituto.
2. El Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias propondrá a la Comisión de Gobierno los convenios de colaboración e intercambio académico necesarios, de acuerdo al Programa de Trabajo Anual, para el cumplimiento de sus actividades sustantivas.
3. El Jefe de Departamento de Documentación y Archivo mantendrá un acervo documental de los convenios.



 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

### E. Descripción del procedimiento

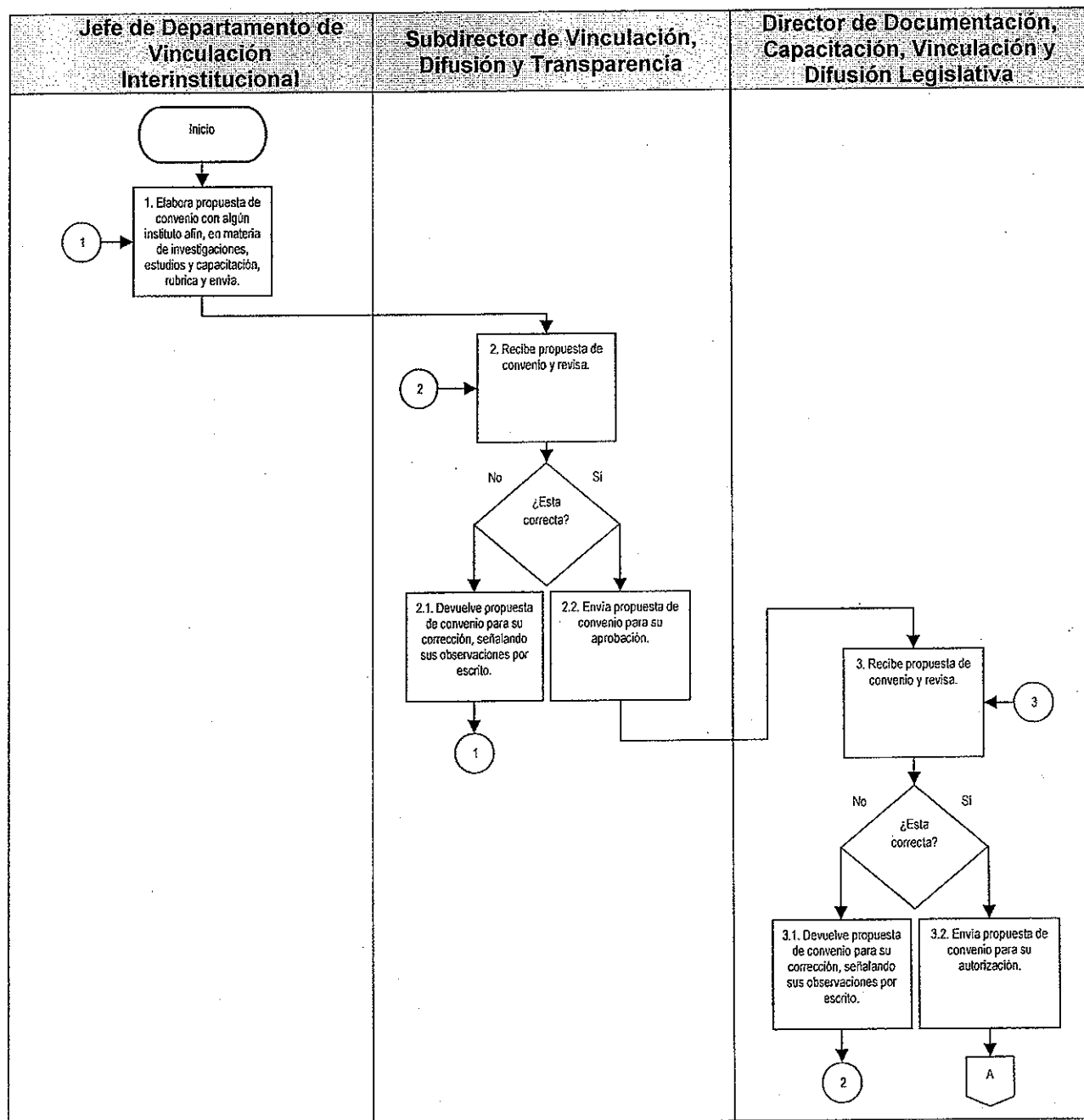
Responsable	Actividad	Registro
Jefe de Departamento de Vinculación Interinstitucional	1. Elabora propuesta de convenio a celebrarse con algún instituto afín, institución de educación superior o de investigación o con la administración pública federal, estatal o del Distrito Federal, en materia de investigaciones, estudios y capacitación, rubrica y envía para su aprobación.	Propuesta de Convenio
Subdirector de Vinculación, Difusión y Transparencia	2. Recibe propuesta de convenio y revisa. ¿Está correcta? 2.1. No: Devuelve propuesta de convenio para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 1. 2.2. Sí: Envía propuesta de convenio para su aprobación.	Propuesta de Convenio
Director de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa	3. Recibe propuesta de convenio y revisa. ¿Está correcta? 3.1. No: Devuelve propuesta de convenio para su corrección, señalando sus observaciones por escrito. Pasa a la actividad 2. 3.2. Sí: Envía propuesta de convenio para su autorización.	Propuesta de Convenio

 <b>VI LEGISLATURA</b>	<b>Manual de Políticas y Procedimientos del          Instituto de Investigaciones          Parlamentarias</b>	 <b>ASAMBLEA          DE TODOS</b>
<b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b>		
Fecha de Emisión: 21/11/13	Fecha de Actualización: 24/08/15	

Responsable	Actividad	Registro
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	4. Recibe propuesta de convenio y determina. ¿Es viable? 4.1. No: Rechaza propuesta de convenio realizando oficio de la causa, notificando al área interesada en el convenio. <b>Fin de Procedimiento.</b> 4.2. Sí: Envía propuesta de convenio a la Comisión de Gobierno para su autorización.	Propuesta de Convenio
Comisión de Gobierno	5. Recibe propuesta de convenio y lo somete a autorización de los integrantes de la Comisión. ¿Se autoriza? 5.1. No: Devuelve propuesta de convenio para su adecuación a través del Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias. Pasa a la actividad 3. 5.2. Sí: Autoriza la propuesta de convenio y la devuelve para firma del Oficial Mayor.	Propuesta de Convenio autorizado
Director General del Instituto de Investigaciones Parlamentarias	6. Recibe propuesta de convenio autorizado y firmado por el Oficial Mayor e instruye para su ejecución.	Propuesta de Convenio
<b>Fin del Procedimiento</b>		

 <p><b>VI LEGISLATURA</b></p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	<p><b>ASAMBLEA DE TODOS</b></p> 
<p><b>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</b></p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	

**F. Diagrama de flujo**





VI LEGISLATURA

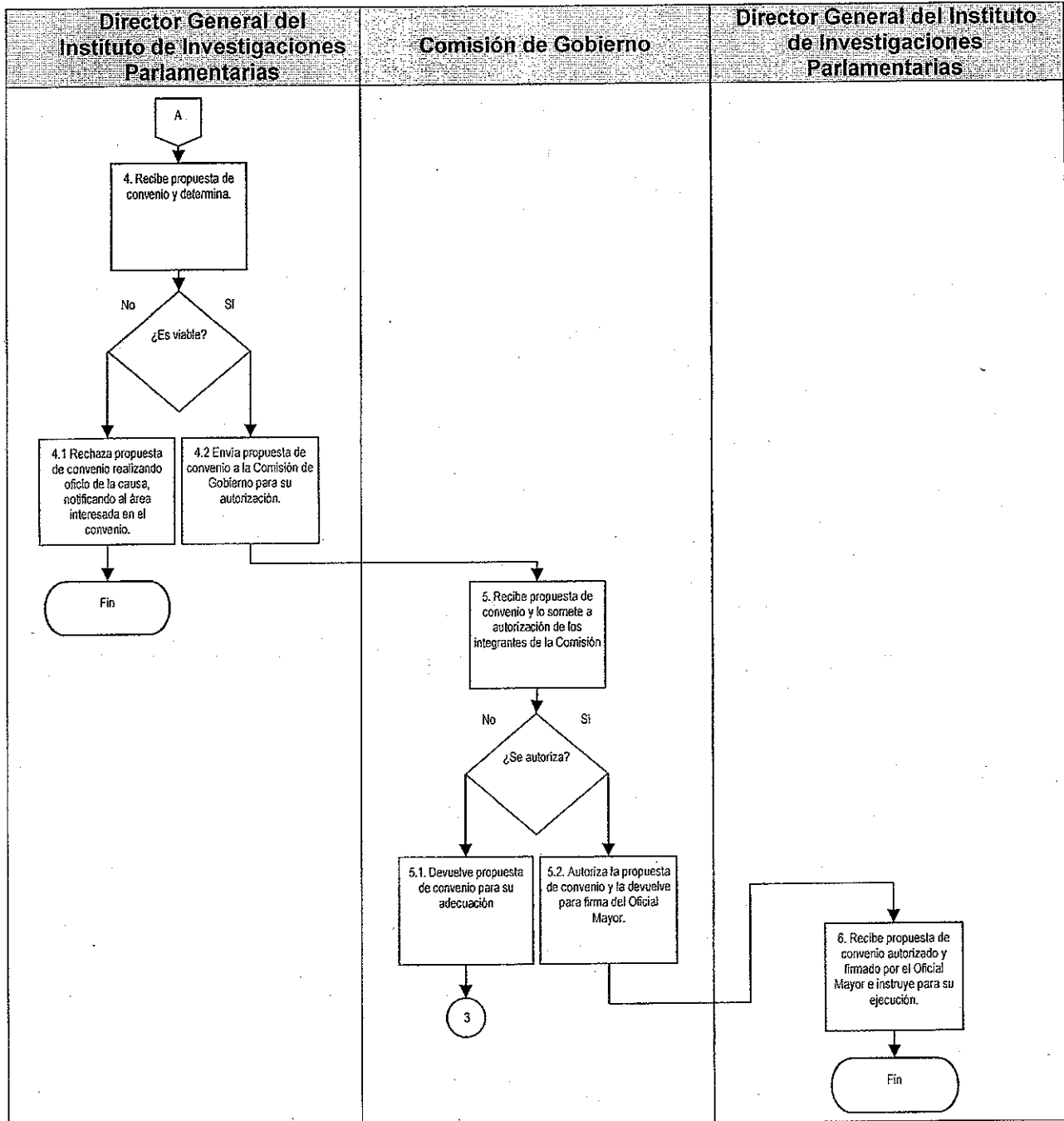
# Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias



Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa

Fecha de Emisión: 21/11/13

Fecha de Actualización: 24/08/15



 <p>VI LEGISLATURA</p>	<p><b>Manual de Políticas y Procedimientos del Instituto de Investigaciones Parlamentarias</b></p>	 <p>ASAMBLEA DE TODOS</p>
<p>Dirección de Documentación, Capacitación, Vinculación y Difusión Legislativa</p>		
<p>Fecha de Emisión: 21/11/13</p>	<p>Fecha de Actualización: 24/08/15</p>	

**G. Formatos**

No aplica.

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE, LA CONTRALORA GENERAL DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, MTRA. ANA IMELDA CAMPUZANO REYES, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64, FRACCIÓN XX DEL REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.-----

**CERTIFICA**

QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE CUARENTA Y CUATRO FOJAS ÚTILES, DE LA FOJA UNO A LA CUARENTA Y TRES ESCRITAS POR AMBOS LADOS, Y LA FOJA CUARENTA Y CUATRO ESCRITA SÓLO POR SU LADO ANVERSO, CONCUERDAN FIELMENTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON SUS ORIGINALES QUE EN ESTE ACTO SE TIENEN A LA VISTA, CON LAS CUALES FUERON DEBIDAMENTE COTEJADAS.-----

-----  
DOY FÉ.-----



MTRA. ANA IMELDA CAMPUZANO REYES.

