

**PROCEDIMIENTO:**

**14.SLOM2 ELABORACIÓN DE PROYECTO DE  
INVESTIGACIÓN**

## PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**PROCESO:** Soporte Legislativo

**FECHA DE ELABORACIÓN:** Julio, 2009

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** Agosto, 2012

**PROCEDIMIENTO:** Elaboración de Proyecto de Investigación

### I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer las actividades que son necesarias para la elaboración de un análisis comparativo, estudio especializado u opinión, con el propósito de conformar el informe final del proyecto solicitado.

### II. APLICACION ( ) GENERAL (X) ESPECIFICA

- Subdirección de Estudios Legislativos.

### III. ALCANCE

- Bases de datos al interior y exterior del Congreso del Estado, al interior del Estado de Sonora como dentro de la República Mexicana, en caso de ser requerido, extenderse fuera del País en la búsqueda de fuentes de información que contribuyan a desahogar el proyecto.

### IV. DEFINICIONES

- **Recursos Informáticos:** Todos los documentos que de una u otra forma difunden conocimientos propios de un área especializada (educación, salud, seguridad pública, entre otras). Cada uno de estos documentos da origen a las fuentes primarias de información, y a su vez da lugar a otros documentos que forman las fuentes secundarias.
- **Fuentes Primarias:** Es el contenido de artículos ó informes que exponen por primera vez descubrimientos científicos, observaciones originales, resultados de investigaciones experimentales o de campo; las cuales comprenden opciones nuevas al conocimiento y su publicación establece el registro en forma permanente del proceso de la ciencia y la tecnología, las artes y las humanidades, entre ellas podemos encontrar (reportes de investigaciones, artículos científicos, ponencias de congresos, tesis, entre otras).
- **Fuentes Secundarias:** Son los documentos escritos que han sufrido un proceso de reelaboración por parte de personas distintas a los autores originales, (obras comentadas, interpretaciones de leyes, reglamentos y discursos).
- **Fuente Bibliográfica:** Sus documentos son los libros. Se recopilan en bibliotecas.
- **Fuente Hemerográfica:** Publicación periódica, sus documentos son revistas y periódicos. Se recopilan en hemerotecas.
- **Fuente Epigráfica:** La que se manifiesta en espacios públicos, formando parte de la arquitectura o de monumentos: sus documentos son las inscripciones estudiadas por la epigrafía.
- **Fuentes Archivística:** la no publicada, sino restringida para su propio uso por quien la produjo (el autor o fuente). Sus documentos a veces se

destruyen, o si se considera que su conservación es pertinente, quedan depositados en un archivo para su recopilación. Puede ser tanto un archivo privado como un archivo público: archivo de empresa, archivo institucional, archivo eclesiástico, archivo municipal, archivo provincial, archivo estatal, etc.

- **Internet:** Como fuente documental en parte es una fuente escrita, en parte es una fuente audiovisual. Como documento no tiene soporte físico más allá de los registros informáticos y su manifestación en pantallas y altavoces de los distintos aparatos receptores de cada usuario.

## V. REFERENCIA

- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Sonora.
- Manual de Organización y Funciones de la Oficialía Mayor, apartado: Unidad de Estudios Legislativos
- Toda la legislación municipal, estatal y federal, requerida para la investigación.
- Fuentes primarias, secundarias, Bibliográficas, hemerográficas, epigráficas, archivísticas y electrónicas.

## VI. POLÍTICAS

- Alimentar la base de datos de información de consulta, requerida para cada proyecto.
- Utilizar las diversas fuentes de información escrita, verbal y electrónica, así como, los bancos de datos de bibliotecas, archivos históricos y demás documentación requerida para desarrollar el proyecto.
- Realizar el análisis de la información recabada.
- Llevar a cabo encuestas, entrevistas y visitas a organismos especializados en algún tema de interés, en caso de ser necesario.
- Cumplir con los tiempos estimados de entrega del proyecto.
- Coordinar a los analistas parlamentarios que formen parte del proyecto de investigación.

## VII. PRODUCTOS

- Informe final del proyecto

## VIII. CLIENTE(S)

- Diputados
- Oficial Mayor
- Unidad de Documentación e Información Legislativa
- Unidades administrativas

## IX. INDICADORES

- No. de proyectos solicitados / No. de proyectos entregados en tiempo y forma.

## X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Formato de recopilación de datos

## XI. RESPONSABILIDADES

- **Subdirector de Estudios Legislativos.** Recopila la información relacionada al tema de investigación; coordina a los analistas parlamentarios en las actividades de clasificación, análisis e interpretación de la información recabada para desarrollar el informe del proyecto solicitado por el Oficial Mayor.
- **Analista de Estudios Legislativos:** Recibe instrucciones del titular de la Unidad de Estudios Legislativos, sobre las actividades a desarrollar para recopilar información que ayude al desahogo del proyecto de investigación solicitado.

## **A). DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

## DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Descripción de Actividades	Registro
	Inicia	
Subdirector de Estudios Legislativos	1. Recibe del Oficial Mayor, el tema del proyecto a desarrollar y/o asunto, problemática a investigar.	
	2. Coordina a los analistas parlamentarios en las actividades de recopilación de las diversas fuentes de información escrita, verbal y electrónica, así como de bancos de datos de instituciones especializadas, el soporte para el análisis del tema de estudio.	
Analista de Estudios Legislativos	3. Clasifica y analiza la información y documentación recopilada.	
Analista y Subdirector de Estudios Legislativos	4. Elaboran el estudio, análisis comparativo u opinión según el caso solicitado por el Oficial Mayor.	
Analista de Estudios Legislativos	5. Realiza la propuesta del proyecto de investigación.	
Subdirector de Estudios Legislativos	6. Analiza las propuestas de los analistas y elabora el informe final de los estudios realizados y turna al Oficial Mayor para su revisión.	Informe Final
	7. En caso de correcciones, las realiza y presenta para una segunda revisión por parte del Oficial Mayor.	
	8. Fotocopia el estudio y lo archiva.	
	Finaliza.	

## **B). DIAGRAMA DE FLUJO**

<b>PROCESO:</b> Soporte Legislativo
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b> Julio, 2009
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> Agosto, 2012
<b>PROCEDIMIENTO:</b> Elaboración de Proyecto de Investigación

