



Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

Xalapa, Equez. Ver., Septiembre de 2017

ÍNDICE

Presentación:		1-1
Antecedentes:		2-4
Marco jurídico:		5-5
Atribuciones:		6-7
Estructura orgánica:		8-8
Descripción de puestos:		
1.-	Director General de los Servicios Periciales...	09-14
2.-	Subdirector de los Servicios Periciales	15-19
3.-	Subdirector de Delegaciones...	20-23
4.-	Delegado Regional...	24-28
5.-	Subdelegado de los Servicios Periciales...	29-32
6.-	Jefe del Departamento de Criminalística...	33-36
7.-	Perito Criminalista...	37-41
8.-	Perito en Tránsito Terrestre...	42-45
9.-	Perito en Balística Forense...	46-48
10	Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz...	49-52
11	Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados...	53-55
12	Jefe del Departamento de Medicina Forense...	56-59
13	Perito en Medicina Forense...	60-63
14	Perito Estomatólogo...	64-66
15	Perito en Histopatología Forense...	67-70

16						Perito en Psicología Forense... ..	71-73
17						Perito en Anatomopatología Forense... ..	74-76
18						Perito en Fonología y Foniatría... ..	77-79
19						Perito en Poligrafía... ..	80-82
20						Perito en Antropología Forense... ..	83-85
21						Perito en Psiquiatría Forense... ..	86-88
22						Jefe del Departamento de Química Forense... ..	89-92
23						Perito en Química Forense... ..	93-96
24						Jefe del Departamento de Biología Forense... ..	97-100
25						Perito en Biología Forense... ..	101-104
26						Perito en Genética Forense... ..	105-107
27						Perito en Entomología Forense... ..	108-111
28						Jefe del Departamento de Identificación Humana... ..	112-115
29						Perito Dactiloscopista... ..	116-119
30						Perito en Retratos Hablados... ..	120-123
31						Perito en Fotografía Forense... ..	124-127
32						Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos... ..	128-131
33						Perito en Trabajo Social... ..	132-134
34						Perito en Incendios y Explosivos... ..	135-138
35						Perito en Contabilidad Forense... ..	139-142
36						Perito Topógrafo... ..	143-146
37						Perito en Ingeniería y Arquitectura Forense... ..	147-150
38						Perito en Agronomía Forense... ..	151-153
39						Perito en Medicina Veterinaria Forense... ..	154-157
40						Perito en Informática Forense... ..	158-160

41								Perito Traductor de Sordomudos... ..	161-163
42								Perito en Medio Ambiente... ..	164-167
43								Perito Valuador... ..	168-170
44								Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad	171-173
45								Jefe de la Oficina de Control de Archivo y Bodega... ..	174-176
46								Administrativo Especializado... ..	177-179
47								Auxiliar Administrativo... ..	180-182
Directorio:									183-184
Hoja de Revisión:... ..									185-185



PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización de la Dirección General de los Servicios Periciales se elabora como respuesta a la necesidad de contar con una herramienta de organización y control de sus actividades, misma que tenga como objetivo cumplir con el propósito principal de la institución que consiste en brindar un mejor servicio a la comunidad, a través de una justa y expedita procuración de justicia mediante la modernización de sus estructuras y procedimientos de trabajo.

El presente documento contiene de manera ordenada y sistemática información que describe la estructura organizacional de la Dirección General de los Servicios Periciales, lo que hace posible explicar a detalle las funciones encomendadas, los canales de comunicación y de coordinación; siendo este un instrumento útil como referencia inductiva para el personal que se incorpora al área.

Como marco de referencia, se incluyen en el documento los siguientes apartados:

Antecedentes, el origen del área y su desarrollo. *Marco Jurídico*, los ordenamientos de los que se derivan las atribuciones del área. *Atribuciones*, las facultades legales con que cuenta. *Estructura Orgánica*, la representación gráfica del área, establece niveles de jerarquía, canales de comunicación y líneas de autoridad. *Descripción de puestos*, actividades inherentes a cada uno de ellos. *Directorio*, la relación de principales funcionarios del área.



ANTECEDENTES

ANTECEDENTES

En el Estado de Veracruz, el primero de diciembre de 1943, fue inaugurado por el entonces Gobernador Constitucional Licenciado Jorge Cerdán Lara, el Laboratorio General de Investigaciones Penales.

En el año de 1957 se estableció en la Ley Orgánica del Ministerio Público la actividad pericial como función auxiliar del Ministerio Público y de los Jueces, se mencionó en su artículo 5, fracción VII, al Jefe del Laboratorio Científico de Investigaciones. Así mismo, el artículo 32 de la citada ley estableció que: "la Procuraduría General de Justicia contará con el Laboratorio Científico de Investigaciones, que tendrá a su cargo la investigación técnico- policíaca de los delitos y será constituido por el personal que fije el presupuesto".

El 20 de agosto de 1983, al publicarse la Ley Orgánica del Ministerio Público, el Laboratorio Científico de Investigación Penales desaparece y se crea la Dirección General de los Servicios Periciales, impulsando el establecimiento del Laboratorio de Química, con la instalación de equipos de tecnología en ese entonces avanzada, tales como dos espectrofotómetros: un Infrarrojo y un ultravioleta- como un Cromatógrafo de Gases en el año de 1991.

En 1998, el personal pericial elaboró y publicó la "Guía Práctica para la solicitud de Dictámenes Periciales" y el "Manual sobre la Preservación del Lugar de los Hechos"

En 1999, debido al aumento de solicitudes de análisis químicos, se adquirió equipo, que no fue posible instalar por falta de espacio en las áreas que ocupaba el Laboratorio de Química, por lo que fue necesario solicitar la construcción de un edificio que tuviera características especiales de infraestructura para instalar el Laboratorio de Química Forense, así como otros dos espacios destinados para la creación de dos nuevos laboratorios uno de Genética Forense, del cual ya se contaba con equipo nuevo y otro de Anatomopatología Forense.

La Dirección con todo su personal y equipos del Laboratorio de Química se trasladaron en junio del año 2004 al inmueble donde actualmente se ubica la Dirección de los Servicios Periciales localizado en la Unidad Nuevo Xalapa, el cual fue construido para cumplir con la infraestructura necesaria para la instalación de los equipos de los Laboratorios de Química, Genética y Patología Forense.

El 12 de julio del 2004, al expedirse la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz, pasa a ser de Dirección General de los Servicios Periciales a Dirección de los Servicios Periciales, al ser un área sustantiva de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en

la integración de la Investigación Ministerial para la pronta y expedita procuración de justicia; se le establecen las siguientes atribuciones:

- Tendrá a su cargo el casillero de identificación criminal, con clasificación dactiloscópica, nominal, fotográfica, sistema de proceder del identificado, así como cualquier otro modelo de identificación.

El Plan Veracruzano de Desarrollo del sexenio 2004-2010 (Capítulo VI Gobierno y Administración Eficientes y Transparentes, Sección 2.4 Acciones), se establece entre sus objetivos, elevar la funcionalidad administrativa del Gobierno del Estado y la calidad de los servicios competencia de la Procuraduría de Justicia; en cumplimiento a lo anterior y aunado al hecho de que la cultura de la calidad es una necesidad de toda Institución de Servicio Público, la Procuraduría adoptó la estrategia de implementar, mejorar y certificar sistemas de gestión de la calidad bajo estándares internacionalmente reconocidos, así como mantenerlos y mejorarlos de forma continua. Por lo anterior desde el año 2009 se han certificado los laboratorios de Química, Genética y Anatomopatología bajo la Norma Internacional ISO 9001:2008 lo cual brinda una certeza en los procedimientos que se realizan para la emisión de los dictámenes.

En el 2008 por decreto publicado en el diario oficial en fecha 18 de junio se reformaron y adicionaron los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22, las fracciones XXI y XXIII del artículo 73 la fracción VII del artículo 115 y la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para transformar el procedimiento penal tradicional a un sistema procedimental penal acusatorio y oral, en donde las pruebas y las evidencias deben de ser desahogadas en igualdad de condiciones ante un juez.

El 9 de enero del 2015, el artículo 67 fracción I, del capítulo VI de los organismos autónomos del Estado de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la gaceta oficial el 9 de enero de 2015. La Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cambio a un órgano autónomo del Estado denominado Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El 29 de Enero de 2015 se publica en la gaceta Oficial número Extraordinario 042 la ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en su artículo 16 menciona que en el Reglamento de esta Ley se precisará la estructura de la Fiscalía, por lo que en la Gaceta Oficial número Extraordinario 108 de fecha 17 de Marzo de 2015 publica el Reglamento de la Ley Orgánica, mismo que en el artículo 113 de dicho Reglamento señala un cambio de denominación de la Dirección de los Servicios Periciales a **Dirección General de los Servicios Periciales**, cabe señalar que en esta última publicación se han creado, dos Subdirecciones: de Oficinas Centrales y de Delegaciones; jefaturas de departamentos de Criminalística, Medicina Forense, Química

Forense, Biología Forense, Identificación Humana y de Dictámenes Diversos; la Oficina de Control de Calidad, y la de Archivo y Bodega; aunado a las Delegaciones y Subdelegaciones existentes con lo cual se eficientarán los tramos de control y autoridad que permitan un mejor desempeño de la Dirección.

Con motivo del proceso de mejorar las acciones administrativas, el 18 de Noviembre de 2016 se publica el Nuevo Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, mediante Gaceta Oficial Número Ext. 462, mismo que modifica la denominación a la Subdirección de Oficinas Centrales, pasando a denominarse Subdirección de los Servicios Periciales; Asimismo la Oficina de Control de Calidad pasa a denominarse como Oficina de Gestión de Calidad.

En este Reglamento en comento, se le adiciona a la Dirección General de los Servicios Periciales un área denominada " Brigadas de Búsqueda de Personas Desaparecidas ", misma que fue creada mediante Acuerdo Específico 20/2016 publicado en la Gaceta Oficial Núm. 457 de fecha 16 de Noviembre de 2016, señalando que se integrará por peritos de diversas especialidades y se auxiliará con personas comisionadas de otras áreas.



MARCO JURÍDICO

MARCO JURÍDICO

Normatividad Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Ref. 2015)
- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección Ambiental- Salud Ambiental- Residuos peligrosos biológicos-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.
- Código Federal de Procedimientos Penales
- Código Penal Federal
- Norma ISO-9001-2008/NMX-CC-9001-IMNC-2008 Sistema de Gestión de la Calidad- Requisitos.

Normatividad Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Ref. 2015)
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Código Penal y de Procedimientos Penales del Estado de Veracruz
- Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Acuerdo 29/2010 por el que se establece los lineamientos en materia de cadena de Custodia. G.O. Núm. Ext. 324 del 12-Oct-2010.
- Acuerdo General 02/2015 por el que se establecen las directrices que deberán observar los servicios públicos que intervengan en materia de cadena de custodia. G.O. Núm. Ext. 182 7-Mayo-2015
- Acuerdo General 07/2016 por el que se instruye a los Fiscales, Policía Ministerial y Peritos sobre los Lineamientos que deberán observarse en la práctica de diligencias de Inhumación de cadáveres de individuos no identificados (INI)



ATRIBUCIONES

ATRIBUCIONES

La Dirección General de los Servicios Periciales, es un área sustantiva de la Fiscalía General de Justicia del Estado ya que mediante sus disciplinas se realizan investigaciones técnicas, en las cuales se analizan y se estudian por medio de las ciencias, las artes y los oficios, hechos, cosas, personas, cadáveres, animales o circunstancias, sintetizando resultados, explicando causas y efectos, con la finalidad de proporcionar los conocimientos especiales que le son requeridos, al ser relevantes en el esclarecimiento de un delito; para llevar a cabo sus objetivos se establece en el Título Cuarto, capítulo IX de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en sus artículos del 43 al 46 las atribuciones siguientes:

- Los peritos dilucidarán las cuestiones técnicas, artísticas o científicas que les plantee el Fiscal, y tendrán la intervención que señala el Código Nacional y demás normas aplicables.
- Los servicios periciales podrán orientar y asesorar al Fiscal, cuando así se les requiera, en materia de investigación criminal y apreciación de pruebas, sin que ello comprometa la independencia y objetividad de su función.
- Los peritos, en ejercicio de su encargo, tienen autonomía técnica, por lo que las órdenes del Fiscal no afectarán los criterios que emitan en sus dictámenes.
- Los peritos recolectarán la evidencia, procediendo a su debido embalaje y preservación, y pondrán a disposición del Fiscal el material sensible y significativo que resulte de sus intervenciones.
- Los peritos rendirán sus dictámenes e informes dentro de los términos que les sean fijados por el Fiscal que corresponda.
- Los Servicios Periciales también actuarán en auxilio de las instituciones públicas que lo requieran, en el marco de la cooperación interinstitucional y de la legislación aplicable.

De igual manera; en el Título Segundo, capítulo VIII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave artículo, en sus artículos 127 y 128 se establece que:

Los Servicios Periciales son un cuerpo integrado, fundamentalmente, por Peritos, que operan en auxilio de los fiscales, bajo cuya conducción y mando actuarán, sin perjuicio de la autonomía técnica e independencia de criterio que les corresponda en el estudio y dictamen de los asuntos que les sean encomendados, mediante la aplicación de las ciencias, las artes y los oficios forenses al examen de hechos, personas, cosas, animales, cadáveres y sus circunstancias, para proporcionar los conocimientos experticiales que den certeza a la investigaciones con relevancia

en el campo del derecho.

También actuarán en auxilio de los jueces y de otras autoridades, cuando para el examen de personas, hechos, cosas o animales se requieren conocimientos especiales de las ciencias, las artes, los oficios y la tecnología.

Actuarán a solicitud de los Fiscales y la Policía Ministerial, así como de las autoridades federales que lo requieran en los términos de la Ley aplicable.

En los casos en que el peritaje sea solicitado por instituciones o autoridades de otras entidades federativas diversas de las señaladas en el párrafo que antecede, el servicio se prestará cuando lo acuerde el Fiscal General o el funcionario por él designado al efecto, sin perjuicio de la atención preferente que debe darse a las solicitudes formuladas por las autoridades anteriormente citadas.

En caso de que los servicios periciales sean solicitados por instituciones o autoridades civiles, administrativas, fiscales u otras distintas a las antes señaladas, así como por particulares, en materia distinta a la penal, siempre y cuando no exista ya una opinión pericial de esta Dirección General o similar de otro Estado dependiente de las fiscalías o procuradurías estatales o la federación, previo pago de los derechos se prestara el servicio. El pago de este derecho de ninguna manera condiciona el resultado de la opinión pericial, que será emitido conforme a la ciencia, arte u oficio, con autonomía técnica y libertad de criterio. Salvo se trate de asuntos de lo familiar.

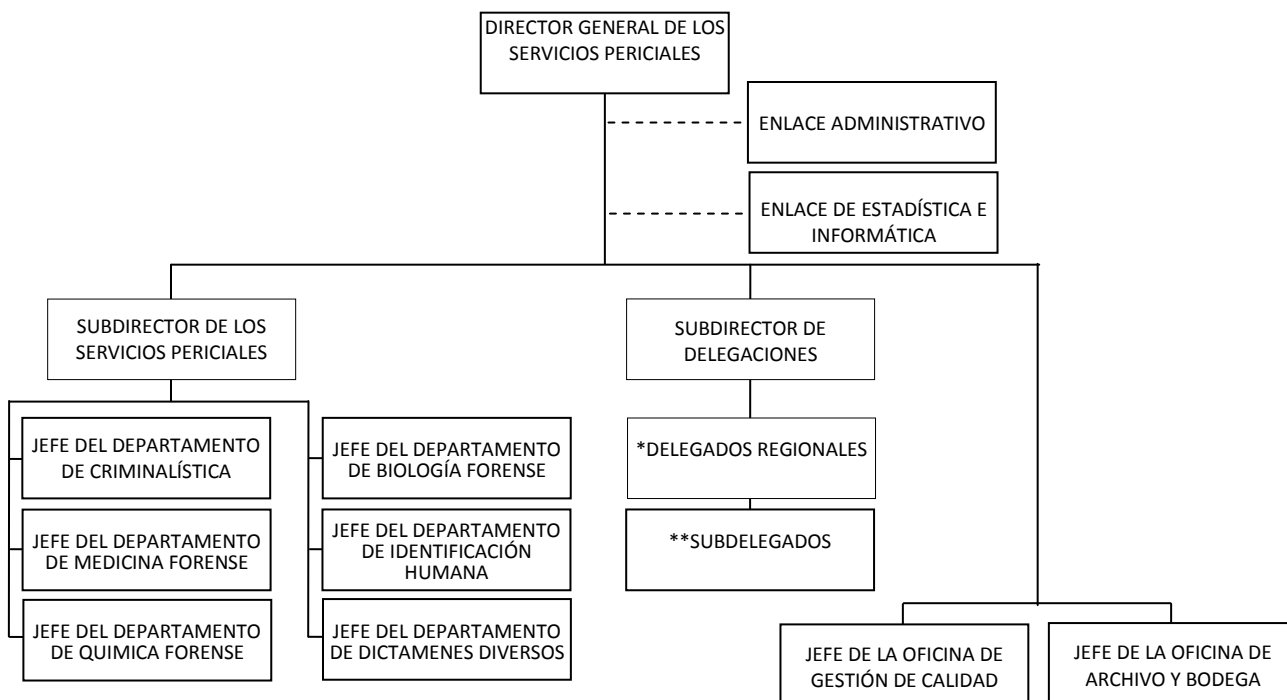
Cuando la Fiscalía General no cuente con Peritos en la disciplina, ciencia, arte u oficio de que se trate o en casos que así se requiera, podrá habilitar a cualquier persona que acredite tener los conocimientos requeridos. Estos Peritos no formaran parte del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.

Servir de organismo de verificación y control de las pruebas periciales y exámenes forenses practicados por los cuerpos de Policía Ministerial, de primer contacto y otros organismos, a solicitud de autoridad competente.



**ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

ESTRUCTURA ORGÁNICA



1) **DIRECCION GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES:** Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE- 18 de Noviembre de 2016- Título Segundo, Capítulo VIII, Artículo 125.

*EXISTEN DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FISCALÍAS REGIONALES DE TANTOYUCA, TUXPAN, CORDOBA, VERACRUZ, COSAMALOAPAN, Y COATZACOALCOS.

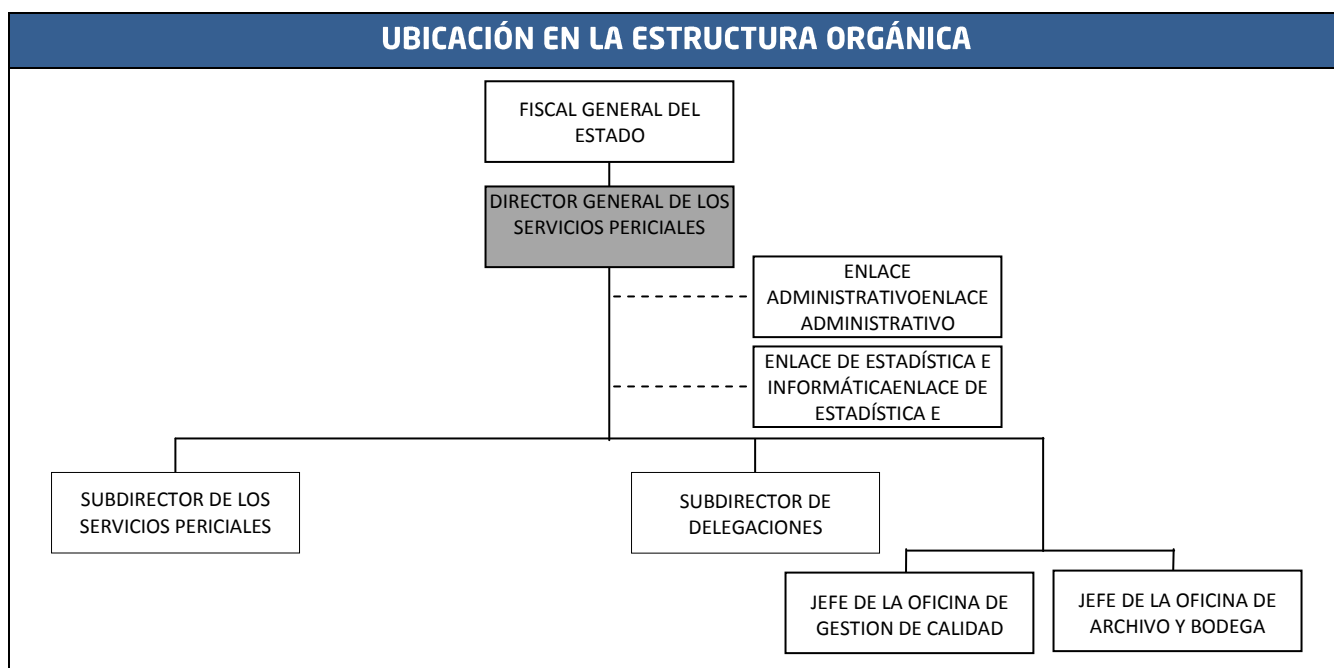
**EXISTEN SUBDELEGACIONES EN LAS CIUDADES DE: PÁNUCO, POZA RICA, PAPANTLA, MARTINEZ DE LA TORRE, ORIZABA, SAN ANDRÉS TUXTLA, ACAYUCAN, Y MINATITLÁN.

**DESCRIPCIÓN DE
PUESTOS**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Director General de los Servicios Periciales.
Jefe inmediato:	Fiscal General del Estado.
Subordinados inmediatos:	Subdirector de los Servicios Periciales Subdirector de Delegaciones Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad Jefe de la Oficina de Archivo y Bodega.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL
<p>El titular de este puesto es responsable de vigilar el correcto desempeño del personal pericial en cuanto a la realización de los peritajes que le son solicitados por los Fiscales y la Policía de investigación, así como de las autoridades federales que los requieran en los términos de la Ley aplicable, mediante la correcta aplicación de las técnicas establecidas para ello en las ciencias, artes y especialidades existentes.</p> <p>Orientar y asesorar al Fiscal, cuando así se les requiera, en materia de investigación criminal y apreciación de pruebas, sin que ello comprometa la independencia y objetividad de su función.</p>



FUNCIONES

El Director General de los Servicios Periciales tendrá las facultades siguientes:

1. Acordar con el Fiscal General, los asuntos de su competencia;
2. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Dirección General;
3. Cumplir y hacer cumplir, sin perjuicio de la autonomía técnica que corresponde a los Peritos, las órdenes emitidas por los Fiscales del Ministerio Público en la investigación de los delitos;
4. Formular las opiniones e informes sobre los asuntos que le sean requeridos por las áreas de la Fiscalía General del Estado, así como desahogar las consultas técnicas, jurídicas y administrativas que le sean planteadas por los Fiscales, la Policía Ministerial, los Jefes de Departamento, los Delegados, los Subdelegados, los Enlaces, los Peritos, los Policías científicos y las demás áreas de la Fiscalía;
5. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
6. Suplir o reemplazar, cuando así lo estime necesario, a cualquiera de los Peritos que participe en una investigación o estudio pericial por otro diverso;
7. Proponer al Fiscal General los manuales de organización y procedimientos, así como las modificaciones jurídicas o administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección General y que regulen, particularmente, las actividades especializadas de los Peritos;
8. Promover y gestionar la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad de las normas internacionales ISO 9001:2008 e ISO 17025 en los laboratorios y especialidades forenses;
9. Proponer al Fiscal General, los acuerdos y circulares referentes a disposiciones técnicas o jurídicas en el ámbito de competencia de la Dirección General;
10. Proponer al Fiscal General, la contratación, el nombramiento y el lugar de adscripción del personal operativo o administrativo apto para las actividades dentro de la Dirección General;
11. Proponer al Fiscal General, la adquisición, arrendamiento, reubicación y suministro de los recursos materiales de la Dirección General, así como la contratación de servicios, adquisición de vehículos, equipo de laboratorio, insumos y demás implementos tecnológicos, para el cumplimiento de las actividades en materia pericial;
12. Administrar los recursos materiales que le sean proporcionados por la Fiscalía General, con la finalidad de aprovecharlos al máximo;

FUNCIONES

13. Acudir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos del personal de la Dirección General, coadyuvando, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo;
14. Auxiliar en los programas de depuración de los cuerpos policíacos, ministeriales y periciales, así como en los programas para la renovación de las licencias colectivas de portación de armamento, mediante la implementación de los exámenes toxicológicos y cualquier otro que se requiera.

Los exámenes toxicológicos que se practiquen al personal operativo, se realizarán en presencia del o de los funcionarios que al efecto sean designados por la Visitaduría General, quienes registrarán el procedimiento y sus resultados en el acta correspondiente.
15. Certificar las copias de los oficios y dictámenes que obren en los archivos de la Dirección General y de aquellos documentos oficiales que se compulsen con sus originales;
16. Coordinar acciones con los Fiscales, Directores, Policía Ministerial y demás titulares de las áreas administrativas, para optimizar las acciones periciales de la Institución;
17. Integrar y rendir, por conducto del Enlace de Estadística e Informática, un informe mensual estadístico de las labores, al centro de información y su concentrado anual, así como los demás que le sean requeridos por el Fiscal General;
18. Atender al público que solicite audiencia, canalizando las quejas y denuncias que se presenten en contra del personal de los Servicios Periciales, a la Contraloría General para el ejercicio de sus funciones;
19. Fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y difundir la disciplina criminalística a todas las áreas de la Fiscalía General, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional y la Unidad de Análisis de la Información, a través de la Política Criminal;
20. Colaborar, a efecto de que exista una estrecha coordinación entre la Policía Ministerial y el personal pericial, cuando exista la necesidad para el procesamiento conjunto del lugar de la intervención;
21. Participar personalmente o por medio de un representante en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y de obra pública relacionados con los Servicios Periciales, así como en las reuniones a las que sea convocado;
22. Solicitar y promover la capacitación inicial, especializada y de actualización de todo el personal perteneciente a la Dirección General, coordinando acciones con el Instituto de formación Profesional;
23. Atender inmediatamente las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, a través de la subdirección de aparos, civil y Penal, para la información que se requiera

FUNCIONES

para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General, Y

24. Adscribir Peritos a las Unidades o Sub-Unidades Integrales u ordenar su traslado, previo acuerdo con el Fiscal General, a donde lo requieran las necesidades del servicio.
25. Proponer o contratar a cualquier persona que acredite tener los conocimientos requeridos Cuando la Fiscalía General no cuente con Peritos en la disciplina, ciencia, arte u oficio de que se trate o en los casos que así se requiera. Corresponderá al Fiscal competente, habilitar legalmente a estos expertos.
26. Proporcionar e intercambiar información en materia genética, dactiloscópica o de cualquier otra naturaleza pericial, con los Servicios Periciales o las Fiscalías de otras entidades del País, previa autorización del Fiscal General, del fiscal de Investigaciones Ministeriales o del Fiscal que tenga a su cargo la investigación de la cual se desprende la información, por cuyo conducto deberá ser tramitado el oficio de solicitud del requerimiento. En los mismos términos, será obsequiada la colaboración en materia pericial, que sea solicitada por otras Instituciones;
27. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal General del Estado.	Acuerdo con el Fiscal General en relación a las actividades de la Dirección General de los Servicios Periciales.
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esa dirección.
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscales Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
El Subdirector de los Servicios Periciales	Acordar en relación a los asuntos de la Dirección General de los Servicios Periciales.
El Subdirector de Delegaciones	Acordar en relación a los asuntos de las delegaciones de la Dirección de los Servicios Periciales.
El Director de la Unidad de Acceso a la Información Pública	Proporcionar o solicitar la información pública requerida, así como determinar aquella que podrá ser clasificada como reservada.
El Director del Centro de Información	Proporcionar la información referente al desempeño de la Dirección.
El Instituto de Formación Profesional.	Proponer a personal pericial para recibir cursos de capacitación y actualización de acuerdo a su especialidad.
Las Áreas diversas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las Procuradurías y Fiscalías de otros Estados.	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
El Tribunal Agrario	Atender peticiones de Solicitudes de dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

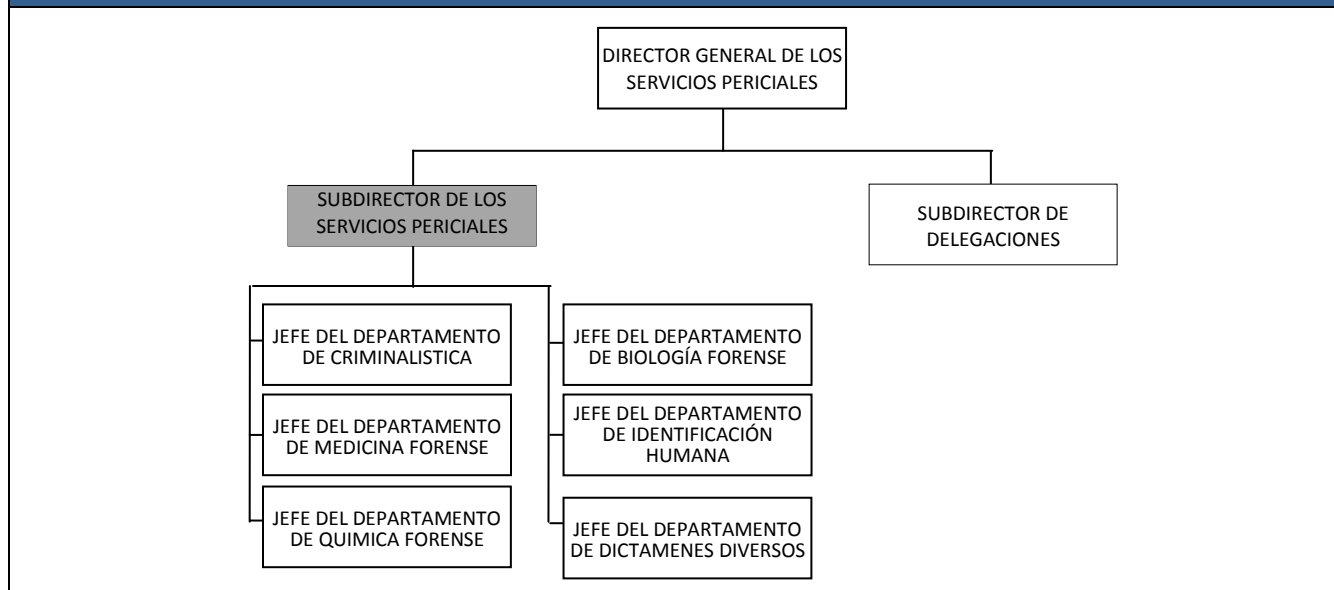
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector de los Servicios Periciales
Jefe inmediato:	El Director General de los Servicios Periciales.
Subordinados inmediatos:	Jefes de Departamento de: a) Criminalística, b) Medicina Forense, c) Química Forense, d) Biología Forense, e) Identificación Humana; y f) Dictámenes Diversos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de apoyar al Director General en el control, distribución, supervisión y organización del trabajo del personal pericial que labora en las instalaciones del edificio central de la Dirección General de los Servicios Periciales.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Subdirector de los Servicios Periciales tendrá las facultades siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General, así como los horarios de trabajo y guardias de los Peritos y personal administrativo;
2. Dar noticia y acordar con el Director General, sobre cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
3. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los programas, reglamentos, y manuales administrativos;
4. Recepcionar y registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben rutinariamente en horario de oficina, designando al Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo, estampando en el oficio de solicitud el nombre del Perito y su firma de autorización, requisito indispensable para peritar;

Cuando no le sea posible al Subdirector designar en forma personal al Perito que deba de actuar, lo hará por medio de la persona o personas que habilite para tal fin, quien deberá actuar en la misma forma, apuntando el nombre del Perito al cual se designa y la firma de autorización, debiendo cumplirse invariablemente con estos requisitos. La designación de persona que asignará las solicitudes para peritaje, se realizará por escrito, el cual se colocará en lugar visible. La inobservancia a lo anterior constituirá una responsabilidad administrativa.

En casos urgentes y durante las guardias o turnos establecidos, actuará el Perito que le corresponda, sin necesidad de designación previa.

En el Programa de Gestión de Peritajes se anotará el nombre del Perito al cual se le turnó y su desahogo una vez realizado. Cualquier duda al respecto será aclarada de forma oral o escrita por el Subdirector;

5. Coordinar y supervisar las acciones periciales de los Departamentos de la Dirección General, así como de los Peritos adscritos en Coatepec y Perote;
6. Designar a los Peritos adscritos a las Oficinas Centrales que deban de acudir a peritar a las diferentes regiones del Estado;
7. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
8. Coordinar con los Jefes de Departamento, la intervención de Peritos cuando estos deban de actuar en más de una especialidad forense;
9. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
10. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;

FUNCIONES

11. Asignar los horarios de trabajo y las guardias de los Peritos y personal administrativo, previa autorización del Director General, cuidando que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y oportunamente;
12. Verificar que los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
13. Acudir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios de su jurisdicción, para supervisar los trabajos del personal de la Dirección General, coadyuvando, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo;
14. Supervisar la designación de los Peritos que deban actuar, cuando los Fiscales soliciten la revisión de dictámenes o segundos peritajes. En todos los casos, dará vista al Director General con la propuesta de designación y con el resultado de lo actuado;
15. Autorizar y supervisar el suministro oportuno de recursos materiales, viáticos y gasolina, así como la asignación de vehículos, a efecto de dar agilidad a los traslados y trabajos del personal para la emisión oportuna de sus dictámenes;
16. Someter a la autorización del Director General, las salidas de comisión del personal pericial;
17. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, en el archivo documental, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial en la Dirección General;

Asimismo, vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos los Peritos de la Región Xalapa en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de los videos y fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. En su oportunidad, el archivo digital video-fotográfico será integrado por los Jefes de los Departamentos, con excepción a los peritos con residencia en Coatepec y Perote. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo.

El respaldo de los archivo digitales video-fotográficos también podrá efectuarse en el mismo sistema de gestión de dictámenes periciales, de la Dirección General, y ambos se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate; emprendedora y apoderada;
18. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios o elementos materiales probatorios empleados para arribar a sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender integralmente y de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos.

FUNCIONES

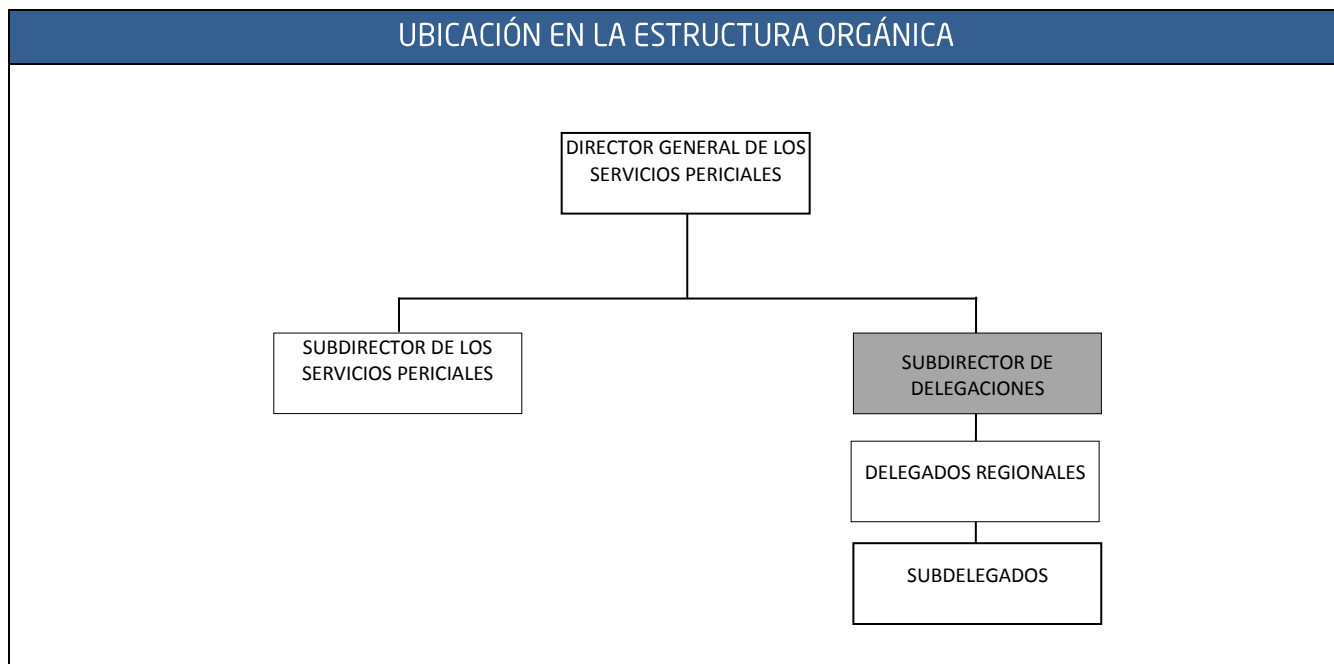
19. Someter a la consideración del Director General las modificaciones jurídicas o administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la subdirección a su cargo;
20. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
21. Coordinar y controlar los sistemas de identificación de personas que acceden a las instalaciones; y
22. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales.	Acuerdo con el Director General en relación a las actividades de la Dirección de Servicios Periciales.
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esa Dirección.
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
Las Áreas diversas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuradurías y Fiscalías de otros Estados.	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
El Tribunal Agrario	Atender peticiones de Solicitudes de dictámenes. Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector de Delegaciones
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales.
Subordinados inmediatos:	Delegados Regionales Subdelegados
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable de apoyar al Director General en el control, distribución, supervisión y organización del trabajo del personal pericial que labora en las Delegaciones de la Dirección General de los Servicios Periciales.	



FUNCIONES

El Subdirector de Delegaciones tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General;
2. Dar noticia y acordar con el Director General, sobre cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de efficientar el mismo;
3. Realizar el peritaje en aquellos asuntos que le sean encomendados por la Dirección General, siempre y cuando cuente con los conocimientos necesarios en la materia que corresponda y la relevancia del asunto o las necesidades del servicio lo requieran;
4. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Delegaciones y Subdelegaciones de su competencia;
5. Supervisar y en su caso, coordinar las acciones periciales con los Delegados Regionales y los Subdelegados. También le corresponde la designación de los Peritos adscritos a alguna de estas oficinas, cuando deba de trasladarse y peritar en otra, de acuerdo con las necesidades del servicio;
6. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
7. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
8. Suplir, cuando así lo disponga el Director General, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
9. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
10. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;
11. Verificar que los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
12. Acudir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, en cualquier de las Delegaciones Regionales de Servicios Periciales del Estado, para supervisar los trabajos del personal, coadyuvando, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo;
13. Supervisar el suministro oportuno de recursos materiales e insumos, a efecto de dar agilidad a los traslados y trabajos del personal para la emisión oportuna de sus dictámenes;
14. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios empleados para arribar a sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender integralmente, de manera oral el contenido de sus

FUNCIONES

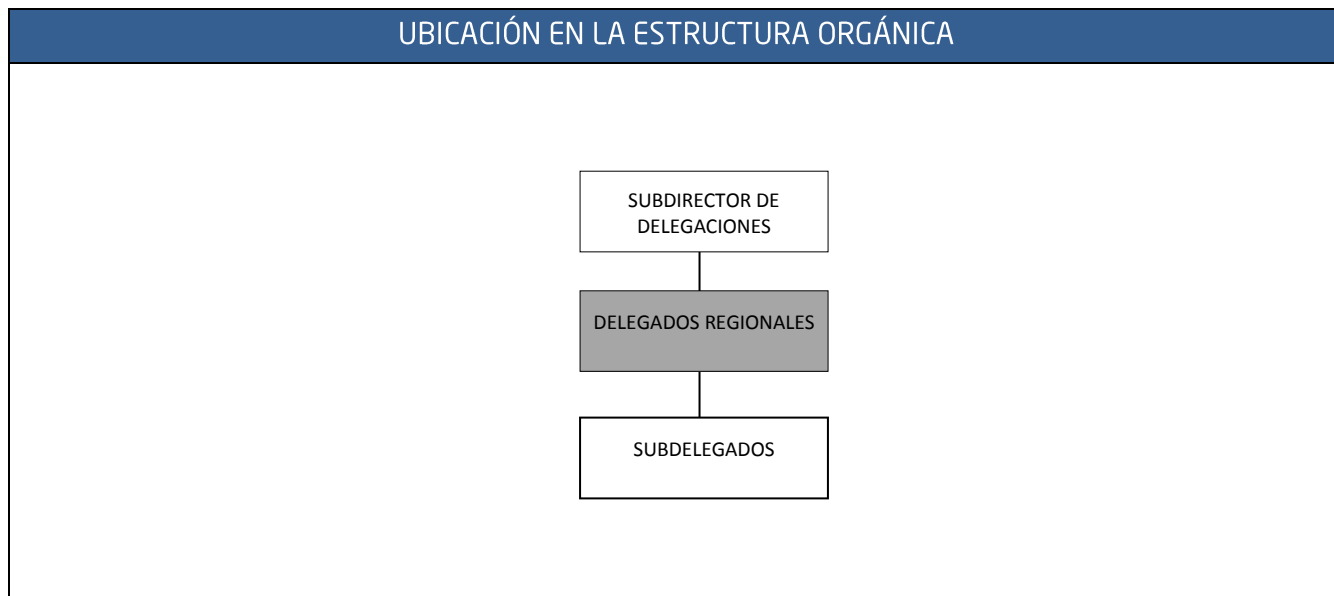
- dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
15. Hacer del conocimiento al Director General de la detección de una fosa, e instruir a las Brigadas de búsqueda de personas desaparecidas las acciones que deban realizar, enfocadas al objeto de la búsqueda;
 16. Coordinar y vigilar las actividades que realicen las brigadas de búsqueda de personas desaparecidas, se lleven a cabo de manera oportuna;
 17. Acordar con el Director General lo relativo a la capacitación de los elementos que integren las Brigadas de búsqueda de personas desaparecidas;
 18. Someter a la consideración del Director General las modificaciones jurídicas o administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de las oficinas a su cargo;
 19. Rendir periódicamente al Director General un informe, oral o escrito, de los trabajos realizados por la Subdirección a su cargo;
 20. Colaborar con los trabajos de la Dirección General en cualquier parte del Estado, incluyendo la zona Centro-Xalapa, y
 21. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales.	Acuerdo con el Director General en relación a las actividades de la Dirección de Servicios Periciales.
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esa dirección.
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
Las Áreas diversas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuradurías y Fiscalías de otros Estados.	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
El Tribunal Agrario	Atender peticiones de Solicitudes de dictámenes. Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Delegado Regional.
Jefe inmediato:	El Subdirector de Delegaciones.
Subordinados inmediatos:	Subdelegados; y Peritos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de ser el enlace de la Dirección General y la Fiscalía Regional y es también el responsable de organizar los trabajos del personal pericial adscrito a las Delegaciones que se encuentran en su jurisdicción o zona.</p>	



FUNCIONES

El Delegado Regional tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o por el Subdirector de Delegaciones, así como el mecanismo para la asignación de solicitudes de dictámenes, los horarios de trabajo y guardias de los Peritos y personal administrativo de la Delegación Regional;
2. Informar de inmediato y acordar con el Subdirector de Delegaciones o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de efficientar el mismo;
3. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma;
4. Proceder, con celeridad y de manera expedita a la recepción, registro y distribución de las órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes;
5. Distribuir la carga de trabajo pericial, de acuerdo con la naturaleza del dictamen solicitado, la especialidad y la residencia de los Peritos, así como la supervisión y registro de la emisión de los mismos;
6. Coordinar el trabajo pericial en el que sea necesario que participen Peritos de diversas especialidades en relación con un evento, distribuyendo y asignando las cargas de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de la materia a dictaminar;
7. Determinar y seleccionar de acuerdo a la naturaleza del requerimiento pericial, al Perito idóneo para fijar, señalar, levantar, embalar y recolectar los indicios, huellas o vestigios de los hechos delictuosos, que se denuncien o querellen;
8. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de los indicios, evidencias o elementos materiales probatorios para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender integralmente, de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
9. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
10. Supervisar las instrucciones del Director General o del Subdirector de Delegaciones, con los Subdelegados y Peritos de su zona, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
11. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;

FUNCIONES

12. Autorizar las salidas de comisión del personal a su mando, y tramitar lo correspondiente a viáticos;
13. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
14. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
15. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
16. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
17. Suplir, cuando así lo disponga el Director General, el Subdirector de Delegaciones, o por las necesidades del servicio, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
18. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren necesariamente, de una conservación especial en la Delegación Regional;

Asimismo, vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos los peritos de su Delegación Regional en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo;

De igual forma, verificar que los peritos hayan respaldado los archivos digitales video-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto de que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate;
19. Cuidar que los servicios periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;
20. Verificar que la emisión de los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
21. Acudir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios de su jurisdicción, para supervisar los trabajos del personal de la Dirección General, coadyuvando, en su caso, sobre la forma de

FUNCIONES

llevarlos a cabo;

22. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, en el archivo documental, óseo, de ropa y de la bodega de indicios o elementos materiales probatorios de la Delegación Regional;

Vigilará la debida integración del archivo digital fotográfico, para lo cual, todos los Peritos de su Delegación Regional en los últimos días de los meses de Marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo;

De igual forma, verificar que los peritos hayan respaldado los archivos digitales video-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto de que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate;

23. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los Peritos de su Delegación, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General; y
24. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de Delegaciones	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Los Fiscales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdelegado de los Servicios Periciales.
Jefe inmediato:	Delegado Regional.
Subordinados inmediatos:	Peritos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de ser el enlace del Delegado Regional y la Fiscalía Regional y es también el responsable de organizar los trabajos del personal pericial adscrito a las Subdelegación de su adscripción.</p>	



FUNCIONES

El Subdelegado de los Servicios Periciales tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General, el Subdirector de Delegaciones, o el Delegado Regional, así como la asignación de solicitudes de dictámenes, los horarios de trabajo y guardias de los Peritos y personal administrativo de la Delegación;
2. Informar de inmediato y acordar con el Delegado Regional, con el Subdirector de Delegaciones, o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
3. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma;
4. Proceder, con celeridad y de manera expedita a la recepción, registro y distribución de las órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes;
5. Distribuir la carga de trabajo pericial, de acuerdo con la naturaleza del dictamen solicitado, la especialidad y la residencia de los Peritos, así como la supervisión y registro de la emisión de los mismos;
6. Coordinar el trabajo pericial en el que sea necesario que participen peritos de diversas especialidades en relación con un evento, distribuyendo y asignando las cargas de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de la materia a dictaminar;
7. Determinar y seleccionar de acuerdo a la naturaleza del requerimiento pericial, al perito idóneo para fijar, señalar, levantar, embalar y recolectar los indicios, huellas o vestigios de los hechos delictuosos, que se denuncien o querellen;
8. Supervisar que los dictámenes emitidos por los peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios utilizados para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
9. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
10. Coordinar las instrucciones del Director General, del Subdirector de Delegaciones, o del Delegado Regional, con los peritos de su zona, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
11. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
12. Autorizar las salidas de comisión del personal a su mando, y tramitar lo correspondiente a

FUNCIONES

viáticos;

13. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
14. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
15. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
16. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
17. Suplir, cuando así lo disponga el Director General, el Subdirector de Delegaciones, el Delegado Regional o las necesidades del servicio, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
18. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
19. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;
20. Verificar que la emisión de los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
21. Acudir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios de su jurisdicción, para supervisar los trabajos del personal de la Dirección General, coadyuvando, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo;
22. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, en el archivo documental, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial en la Sub-delegación;

Asimismo, vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos los peritos de su Subdelegación en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo.

De igual forma, verificar que los peritos hayan respaldado los archivos digitales video-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto de que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate;

23. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los peritos de su Subdelegación, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director

FUNCIONES

General; y

24. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA

CON	PARA
El Subdirector de Delegaciones.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Delegado Regional.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.

COORDINACIÓN EXTERNA

CON	PARA
Los Juzgados de Distritos.	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales.	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

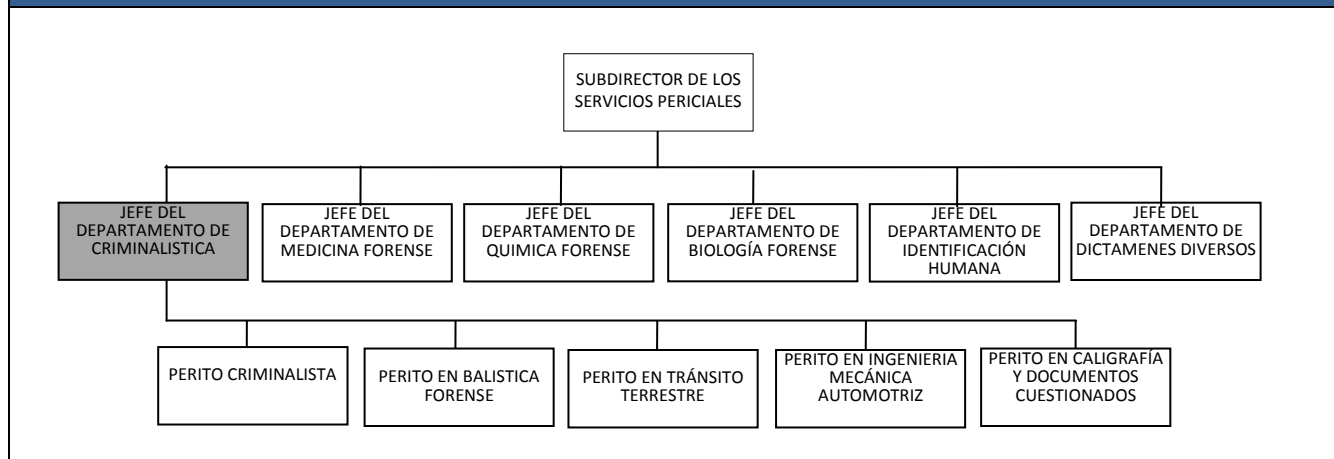
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefes de Departamento de Criminalística.
Jefe inmediato:	Subdirector de los Servicios Periciales.
Subordinados inmediatos:	Perito Criminalista Perito en Tránsito Terrestre Perito en Balística Forense Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, estableciendo comunicaciones inmediatas, claras y eficientes entre el personal de su departamento, a fin de que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, y supervisar que los dictámenes emitidos por los peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios utilizados para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el Contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Jefe del Departamento de Criminalística tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
2. Informar de inmediato y acordar con el Subdirector de los Servicios Periciales o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
3. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente los Laboratorios de Servicios Periciales;
4. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios utilizados para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender integralmente, de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
5. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
6. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
7. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
8. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
9. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
10. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
11. Suplir, cuando así lo disponga el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
12. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
13. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía y el cuidado del medio

FUNCIONES

ambiente;

14. Verificar que los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;

15. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial en la Subdelegación;

Asimismo, vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos los peritos de su Departamento en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo.

De igual forma, verificar que los peritos hayan respaldado los archivos digitales video-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto de que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate;

16. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los Peritos de su Departamento, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General; y

17. El Departamento de Criminalística atenderá las especialidades de: Criminalística de Campo, Investigación de Campo o Investigación de la Escena del Crimen, Inspecciones Periciales, Mecánica de Hechos, Balística, Documentos Cuestionados, Identificación de Vehículos, Tránsito Terrestre, Mecánica Automotriz, Avalúo de Vehículos y cualquier otra afín, que disponga la Dirección General.

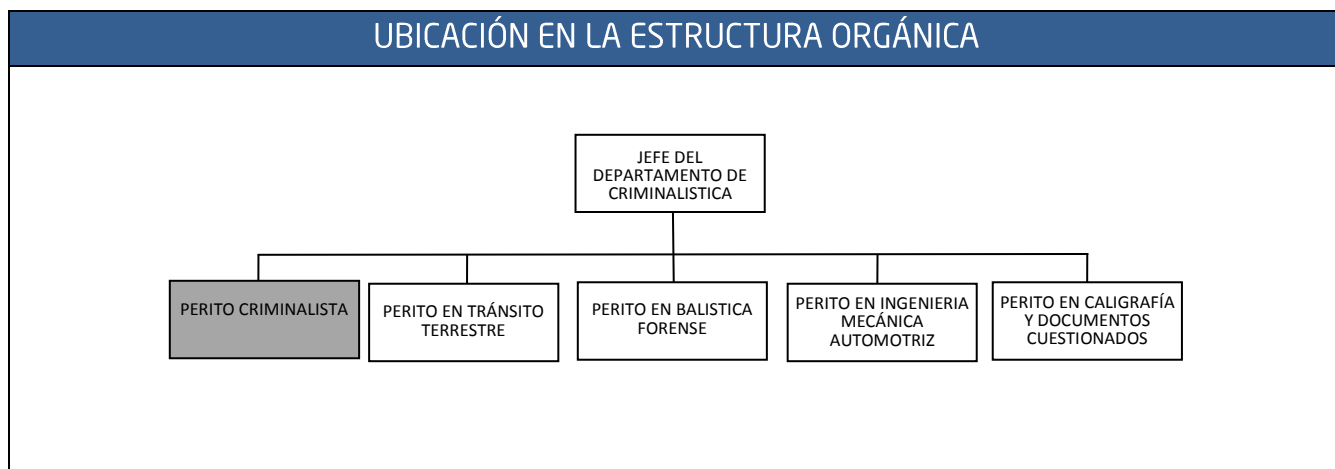
18. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito Criminalista
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Criminalística
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito de Criminalística tendrá las funciones siguientes:

- 1 Emitir dictámenes haciendo uso de sus conocimientos en la ciencia arte u oficio de que se trate, analizar muestras utilizando de forma adecuada los recursos proporcionados para el logro de los objetivos, dar inicio o seguimiento a la Cadena de Custodia protegiendo y preservando cada uno de los indicios o evidencias relacionados con la comisión de un hecho probablemente delictuoso;
- 2 Acudir al levantamiento de cadáveres en el lugar de los hechos según solicitud del Fiscal, empleando las técnicas establecidas en la criminalística de campo;
- 3 Ejecutar las técnicas criminalísticas de observación, búsqueda, protección, revelado, fijación, levantamiento, embalaje, etiquetado y transporte de toda huella, vestigio, señal, indicio, objeto, documento o instrumento que permita esclarecer la verdad de los hechos;
- 4 Investigar en el lugar de los hechos los probables móviles y encontrar indicios a fin de esclarecer el hecho delictivo;
- 5 Realizar la fijación de armas de fuego, cartuchos, proyectiles, casquillos u otros elementos que se ubiquen en el lugar de los hechos;
- 6 Investigar en el lugar de los hechos los probables móviles y encontrar indicios a fin de esclarecer el hecho delictivo;
- 7 Elaborar dictámenes periciales, con relación al lugar de los hechos y pruebas de laboratorio para determinar e informar el resultado de los hechos investigados y establecer la causa o motivo del hecho delictivo;
- 8 Entregar documentación a las diferentes áreas de la Fiscalía u otras autoridades en materia de dictamen de peritaje criminalista, según oficio de solicitud de autoridad competente para presentar en tiempo y forma la información requerida;
- 9 Comparecer ante Juzgados del Fuero Federal o Común para aceptaciones de cargo, ratificaciones, juntas de peritos e interrogatorios para el perfeccionamiento de la prueba pericial y contestar cualquier formulamiento por parte de los abogados defensores;
- 10 Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
- 11 Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
- 12 Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;

FUNCIONES

- 13 Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
- 14 Acudir a una audiencia para exponer su criterio pericial, debiendo preparar con vista en la Carpeta de Investigación, en su dictamen, en sus apuntes, en su archivo fotográfico y con el mayor tiempo posible su exposición, la cual deberá estar debidamente planificada, haciendo uso de todos los medios didácticos, electrónicos y cualquier avance tecnológico a su alcance para explicar su criterio, previo intercambio de impresiones, opiniones y comentarios con él o los Fiscales del caso;
- 15 Incluir en los dictámenes todos los requisitos establecidos en la doctrina y en los conocimientos de la ciencia, arte u oficio de que se trate, entre ellos los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias que utilizaron para determinar sus conclusiones, con la finalidad de hacerlos constar en las carpetas de investigación y que puedan exponerse, lustrarse y defenderse de manera eficiente y convincente, en las audiencias de carácter oral que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
- 16 Emitir los dictámenes periciales necesarios, atendiendo a lo establecido en los requisitos de tiempo, fondo y forma que se establezcan en las disposiciones aplicables;
- 17 Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
- 18 Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
- 19 Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
- 20 Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
- 21 Tener bajo su responsabilidad, la guarda, cuidado y mantenimiento de todos los instrumentos de trabajo, que con motivo de sus funciones, se les hubieran entregado en custodia;
- 22 Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
- 23 Auxiliar y coordinarse con los demás Peritos de la Dirección General y con los Policías Científicos, en los asuntos en que sea necesario, para el perfeccionamiento de sus actuaciones;

FUNCIONES

- 24 Conservar, de manera discreta y confidencial, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;
- 25 Vestir, cuando se encuentre en funciones, dentro o fuera de las oficinas, con bata, overol o camisa que presente el logotipo de la Fiscalía General, de la Dirección General o con la leyenda "PERITO";
- 26 Prestar o solicitar de inmediato, la atención médica de emergencia a las personas que estando en su presencia lo requieran;
- 27 Asistir, oportunamente, a los citatorios y requerimientos de los Fiscales, a diligencias de ratificación o aclaración de dictámenes, a los interrogatorios de juicio y demás comparecencias ordenadas por la autoridad competente;
- 28 Dar cuenta puntual en un término máximo de veinticuatro horas a su superior jerárquico, y estos, de inmediato al Departamento de Identificación Humana de la Dirección General en la ciudad de Xalapa, de los cadáveres de personas que no hayan sido identificados o cuando esto no sea posible de realizar a simple vista, con la finalidad de que sea recabada por el Departamento la información correspondiente e ingresada a la base de datos AM-PM, para su consulta y confronta con la información correspondiente a personas desaparecidas o no localizadas;
- 29 Rendir con pertinencia y oportunidad la información de los cadáveres no identificados al Departamento de Identificación Humana la información pertinente que sea posible obtener, consistente en fotografías de frente y perfiles de la cara una vez lavada tomadas con fondo de color azul, la impresión de sus huellas dactilares, el resultado de la necropsia, la descripción de la fecha y el lugar del hallazgo y sus circunstancias, la descripción y fotografías de sus ropas y accesorios, su media filiación y, en su caso, su identoestomatograma, su perfil genético, estudios de antropología forense y cualquier otro que sea pertinente. que sea solicitada por el Departamento de Identificación Humana será rendida con pertinencia y oportunidad;
- 30 Informar al Fiscal del caso una vez realizadas todas la diligencias periciales correspondientes sin que el cadáver hubiera sido identificado, a efecto de que este obtenga la autorización correspondiente a su inhumación;
- 31 La inhumación de cadáveres no identificados se realizará por el Fiscal competente del caso, sin embargo, corresponderá al Perito designado colocarle una placa de aluminio en el cuerpo, con la información de la Carpeta de Investigación que se practique y su número de individuo no identificado INI, debiendo el Perito que acuda a la diligencia, bajo su más estricta responsabilidad, identificar plenamente y fuera de cualquier duda el lugar en donde se inhuma el cuerpo;
- 32 Rendir un informe estadístico de los dictámenes e informes emitidos y pendientes de rendir, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y remitirlos el Enlace de Estadística e Informática de la Dirección General, así como los demás que le sean requeridos por el Director General;
- 33 Observar y cumplir con las disposiciones de este reglamento y de los Manuales d Procedimientos, así como de las instrucciones giradas por sus superiores directos; y
- 34 Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales

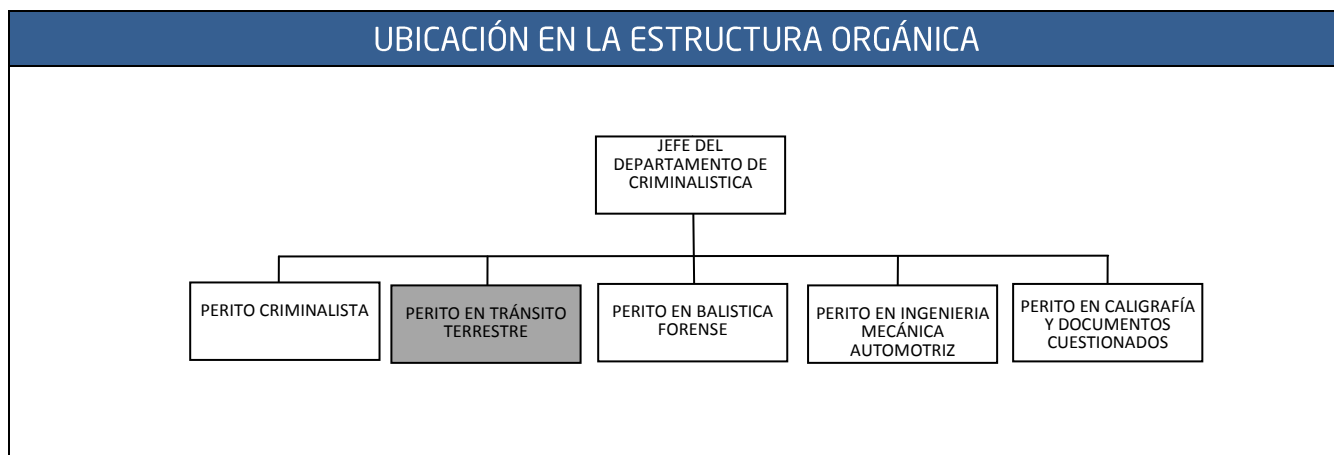
FUNCIONES
<p>probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;</p> <p>35 Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y</p> <p>36 Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.</p>

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Jefe del Departamento de Criminalística.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Tránsito Terrestre
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Criminalística
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.	



FUNCIONES

El Perito en Tránsito Terrestre tendrá las funciones siguientes:

1. Acudir a los lugares de hechos, para observar y obtener la información objetiva contenida en la vialidad, tanto de los vehículos y expedientes.
2. Emplear las técnicas necesarias para el estudio de pinturas, vidrios, láminas, fricciones, corrimientos, impactos, daños a la infraestructura urbana y realizar pruebas experimentales.
3. Investigar e identificar el estado de neumáticos, luces, laminación de vehículos, mancha de sangre y cualquier otro dato que se obtenga relacionado con un hecho suscitado con motivo del tránsito de vehículos.
4. Investigar y determinar hechos suscitados con motivo de algún percance vehicular, tales como: velocidad, peso, dirección, horas, condiciones climatológicas y atmosféricas, entre otros.
5. Asistir, oportunamente, a los citatorios y requerimientos de los Fiscales, a diligencias de ratificación o aclaración de dictámenes, a los interrogatorios de juicio y demás comparecencias ordenadas por la autoridad competente;
6. Realizar los dictámenes e informes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
7. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
8. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
9. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado
10. Preparar con vista en la Carpeta de Investigación, en su dictamen, en sus apuntes o en su archivo fotográfico y con el mayor tiempo posible, su exposición cuando deba acudir a una audiencia para exponer su criterio pericial, la cual deberá estar debidamente planificada, haciendo uso de todos los medios didácticos, electrónicos y cualquier avance tecnológico a su alcance para explicar su criterio, previo intercambio de impresiones, opiniones y comentarios con él o los Fiscales del caso; REGLAM MODIF
11. Incluir en los dictámenes todos los requisitos establecidos en la doctrina y en los conocimientos de la ciencia, arte u oficio de que se trate, entre ellos los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias que utilizaron para determinar sus conclusiones, con la finalidad de hacerlos constar en las carpetas de investigación y que puedan exponerse, lustrarse y defenderse de manera eficiente

FUNCIONES

- y convincente, en las audiencias de carácter oral que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
12. Emitir los dictámenes periciales necesarios, atendiendo a lo establecido en los requisitos de tiempo, fondo y forma que se establezcan en las disposiciones aplicables;
 13. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
 14. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
 15. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
 16. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
 17. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
 18. Tener bajo su responsabilidad, la guarda, cuidado y mantenimiento de todos los instrumentos de trabajo, que con motivo de sus funciones, se les hubieran entregado en custodia;
 19. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
 20. Auxiliar y coordinarse con los demás Peritos de la Dirección General, en los asuntos en que sea necesario, para el perfeccionamiento de sus actuaciones;
 21. Conservar, de manera discreta y confidencial, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;
 22. Vestir, cuando se encuentres en funciones, dentro o fuera de las oficinas, con bata, overol o camisa que presente el logotipo de la Fiscalía General, de la Dirección General o con la leyenda "PERITO";
 23. Prestar o solicitar de inmediato, la atención médica de emergencia a las personas que estando en su presencia lo requieran;
 23. Asistir, oportunamente, a los citatorios y requerimientos de los Fiscales, a diligencias de ratificación o aclaración de dictámenes, a los interrogatorios de juicio y demás comparecencias

FUNCIONES

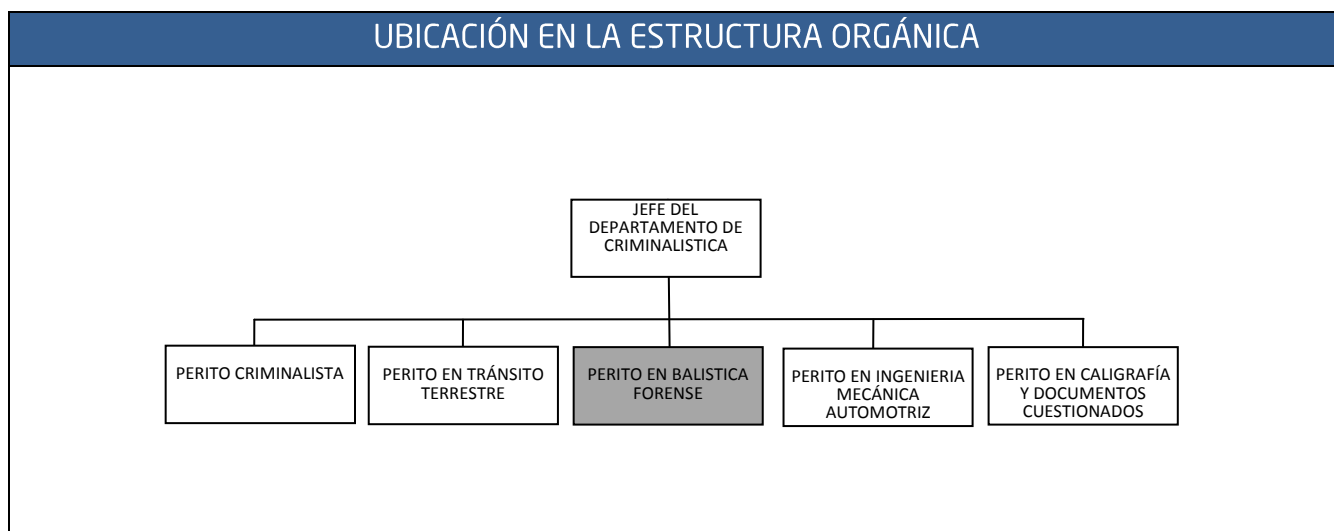
- ordenadas por la autoridad competente;
24. Rendir un informe estadístico de los dictámenes e informes emitidos y pendientes de rendir, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y remitirlos al Enlace de Estadística e Informática de la Dirección General, así como los demás que le sean requeridos por el Director General;
 25. Observar y cumplir con las disposiciones de este reglamento y de los Manuales de Procedimientos, así como de las instrucciones giradas por sus superiores directos
 26. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
 27. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
 28. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Criminalística.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Balística Forense
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Criminalística
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Balística Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Acudir a los lugares de hechos, con la finalidad de observar, fijar, levantar y embalar indicios balísticos para su estudio de laboratorio;
2. Emplear las técnicas necesarias para la obtención de muestras y testigos en comparaciones de balas y casquillos;
3. Identificar el tipo de armas, municiones y posibles daños ocasionados;
4. Examinar las armas para conocer su tipo, marca, números de serie, número de campos y estrías del cañón, así como el funcionamiento, uso y el valor económico de las mismas;
5. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
6. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
7. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
8. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
9. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
10. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
11. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
12. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
13. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la

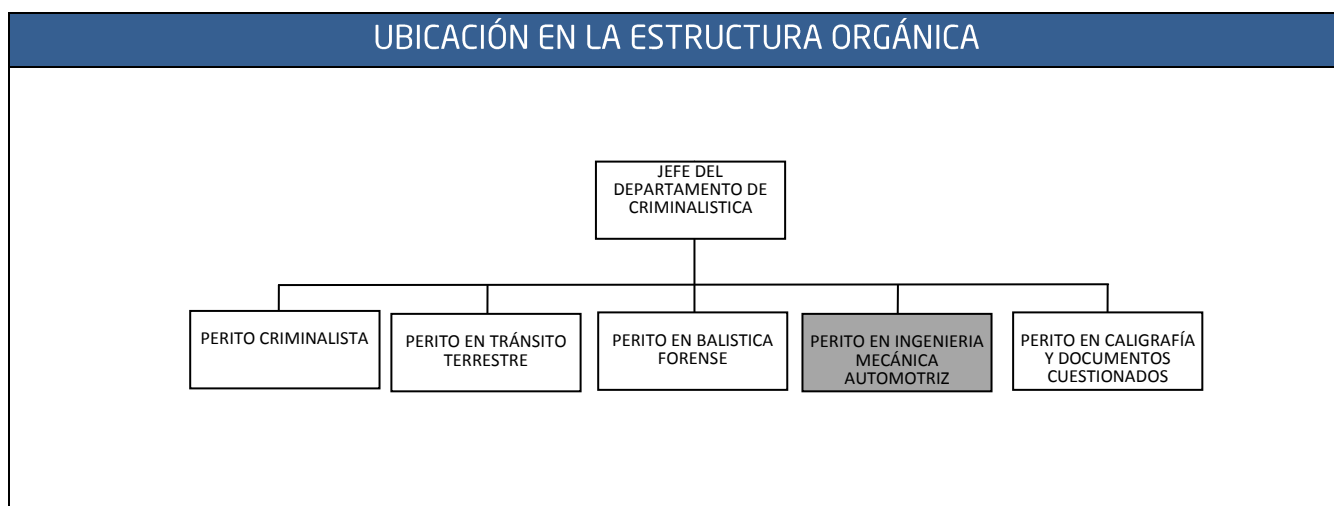
FUNCIONES	
	comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
14.	Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
15.	Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
16.	Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
17.	Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de Oficinas Centrales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Jefe del Departamento de Criminalística.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Criminalística
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.	



FUNCIONES

El Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz tendrá las funciones siguientes:

1. Acudir a los corralones de vehículos para observar, la información objetiva contenida en el VIN, en la pared de fuego de los vehículos, en la ubicación y observación del número secreto; obtiene calcas especiales de los números;
2. Emplear las técnicas necesarias para el estudio de pinturas, sobre posición de pintura simulada, de placas de circulación y engomados;
3. Investigar e identificar el modelo, año de producción, año de venta, fabrica ensambladora, nacionalidad de producción y de venta, número de puertas, tipo de tracción, fabricación del motor de los vehículos automotores;
4. Aplicar reactivos tales como ácido muriático, nítrico, removedores de pintura y polis para la observación y registro de números de vehículos;
5. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
6. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
7. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
8. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
9. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
10. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
11. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
12. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las

FUNCIONES

mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;

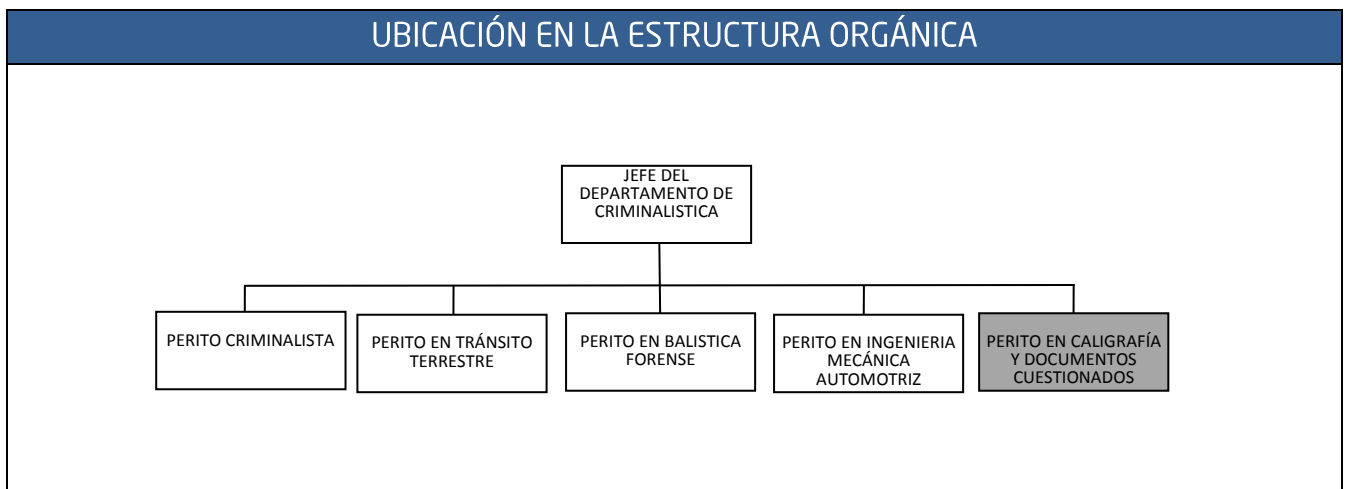
13. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
14. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
15. Asistir, oportunamente, a los citatorios y requerimientos de los Fiscales, a diligencias de ratificación o aclaración de dictámenes, a los interrogatorios de juicio y demás comparecencias ordenadas por la autoridad competente;
16. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.
17. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
18. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Criminalística.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Criminalística
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados tendrá las funciones siguientes:

1. Efectuar análisis de documentos sujetos a pericia para establecer su autenticidad, autoría, falsedad y/o integridad en manuscritos, dactilografiados, fotomecánicos, sellográficos y otros.
2. Analizar documentos escritos, tintas y soportes empleados en la confección de documentos.
3. Determinar tiempos de ejecución de documentos dactilografiados, así como identificar la máquina en textos mecanografiados.
4. Establecer la cronología de escrituras manuscritas, dactilografiados, así como identificar la máquina en textos mecanografiados.
5. Efectuar estudios cualitativos de impresos, artes gráficas en general en los diversos sistemas de impresión (calcográfico, litográfico, offset, tipográfico).
6. Establecer la autenticidad o falsedad en documentos fiduciarios y especies de seguridad, tales como: moneda, cheques, documentos de identidad, bonos, tarjetas de crédito, entre otros.
7. Integrar la estadística del trabajo realizado.
8. Presentar en tiempo y forma la información requerida a las diferentes áreas de la Fiscalía u otras autoridades en materia de dictamen de Grafoscopia según oficio de solicitud de autoridad competente.
9. Comparecer ante Juzgados del Fuero Federal o Común para aceptaciones de cargo, ratificaciones, juntas de peritos e interrogatorios para el perfeccionamiento de la prueba pericial.
10. Elaborar dictámenes en materia de Grafoscopia para emitir una opinión técnica de la materia en auxilio del Fiscal del caso;
11. Realizar peritaje en Documentoscopia y Grafoscopia, en documentos cuestionados para brindar auxilio al Ministerio Público, ofreciendo resultados obtenidos del análisis de documentos, emitiendo una opinión técnica en materia de Grafoscopia a fin de integrarse en la Carpeta de Investigación;
12. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.
13. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y

FUNCIONES

14. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Jefe del Departamento de Criminalística.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

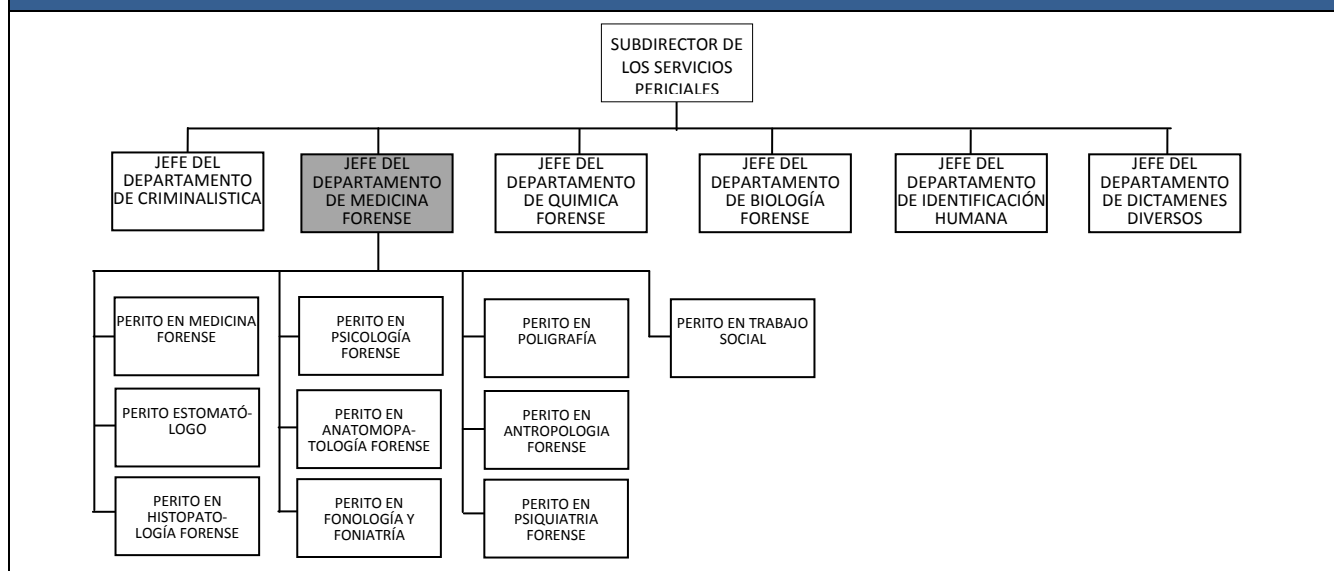
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN											
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Medicina Forense.										
Jefe inmediato:	Subdirector de los Servicios Periciales.										
Subordinados inmediatos:	<table border="0"> <tr> <td>Perito en Medicina Forense</td> <td>Perito Estomatólogo</td> </tr> <tr> <td>Perito en Histopatología Forense</td> <td>Perito en Psicología Forense</td> </tr> <tr> <td>Perito en Anatomopatología Forense</td> <td>Perito en Fonología y Foniatría</td> </tr> <tr> <td>Perito en Poligrafía</td> <td>Perito en Antropología Forense</td> </tr> <tr> <td>Perito Psiquiatría Forense</td> <td>Perito en Trabajo Social.</td> </tr> </table>	Perito en Medicina Forense	Perito Estomatólogo	Perito en Histopatología Forense	Perito en Psicología Forense	Perito en Anatomopatología Forense	Perito en Fonología y Foniatría	Perito en Poligrafía	Perito en Antropología Forense	Perito Psiquiatría Forense	Perito en Trabajo Social.
Perito en Medicina Forense	Perito Estomatólogo										
Perito en Histopatología Forense	Perito en Psicología Forense										
Perito en Anatomopatología Forense	Perito en Fonología y Foniatría										
Perito en Poligrafía	Perito en Antropología Forense										
Perito Psiquiatría Forense	Perito en Trabajo Social.										
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.										

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, estableciendo comunicaciones inmediatas, claras y eficientes entre el personal de su Departamento, a fin de que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, y verificando que contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el Contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Jefe del Departamento de Medicina Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
2. Informar de inmediato y acordar con el Subdirector de los Servicios Periciales o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
3. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente el Laboratorio de Servicios Periciales;
4. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
5. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
6. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
7. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
8. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
9. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
10. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
11. Suplir, cuando así lo disponga el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
12. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
13. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía y el cuidado del medio ambiente;

FUNCIONES

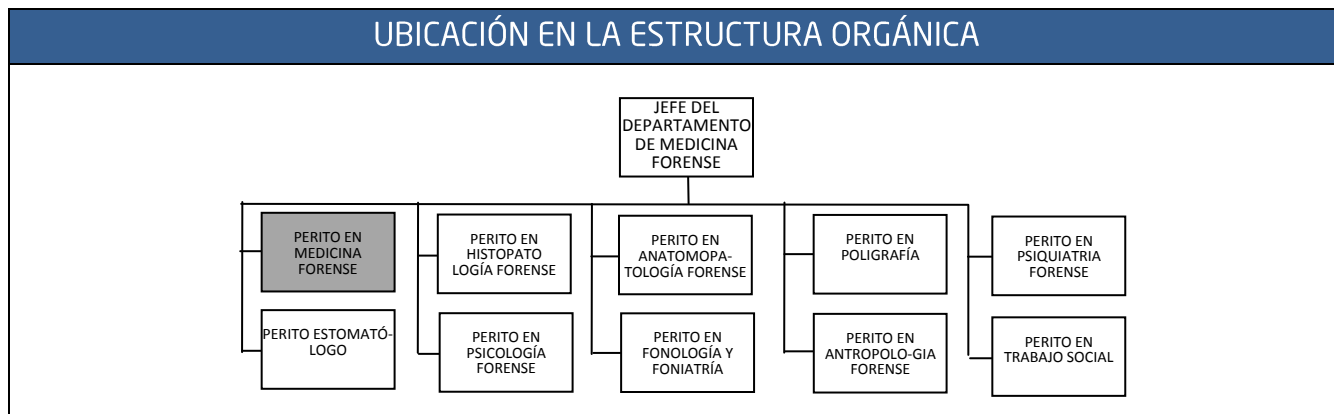
14. Verificar que la emisión de los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
15. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, en el archivo documental, óseo, de ropa y de la bodega de indicios y evidencias correspondiente a su Departamento;
16. Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos los peritos de su Departamento en los últimos días de los meses de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente;
Llevar el control de su cumplimiento periódico, cuando los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo;
17. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los Peritos de su Departamento, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General o el Centro de Información, y
18. El Departamento de Medicina Forense atenderá las especialidades de: Necropsia, Reconocimiento de Causas de Muerte, Causalidad de Abortos, Exhumaciones Médicas, Histopatología, Lesiones, Ginecología, Proctología y Andrología, Determinación Clínica de Estados de Intoxicación Etílica, por Medicamentos o Drogas, Salud Mental Clínica, Identificación Médico Forense, Iatrogenias, Psicología Forense, Psiquiatría Forense, Odontología Forense, Anatomopatología Forense, Antropología Forense, Fonología, Reconstrucción Facial, Poligrafía y cualquier otra de naturaleza médica que disponga la Dirección General;
19. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Medicina Forense
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Medicina Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Emitir dictámenes médicos los cuales pueden ser: de salud mental, ginecológicos, proctológicos, necrocirugías, necropsias, exhumaciones, psicosomáticos, de lesiones o poligráficos; a petición de las autoridades correspondientes cuando se investiga un hecho, así como para aportar información necesaria y suficiente en la integración de la Carpeta de Investigación;
2. Realizar necrocirugías y necropsias para auxiliar al Fiscal del caso, proporcionando los resultados obtenidos;
3. Examinar y evaluar detenidos presentados, comparecientes y retenidos, proporcionando los resultados obtenidos al Fiscal, con el propósito de que se integren en la Carpeta de Investigación correspondiente;
4. Prescribir y administrar medicamentos a detenidos, presentados, comparecientes y retenidos, a fin de conservar estable el estado de salud de éstos, durante el tiempo que permanezcan a disposición del Fiscal;
5. Ejecutar el estudio de las víctimas de delitos que atentan contra la libertad sexual y reproductiva, el producto de la concepción, de los medios de su comisión, los resultados, indicios o evidencias del hecho con la finalidad de establecer la existencia de una infracción, la identidad de sus autores y las consecuencias de sus víctimas;
6. Contribuir al diagnóstico de la edad a través del estudio de la dentadura, determinar la existencia de lesiones personales con la pérdida o fractura de las piezas dentales, y la identificación de cadáveres para la comparación;
7. Dictaminar en los casos en que para los fines de la justicia se necesite conocer de la conducta de una persona que padece enfermedad mental permanente o transitoria, y/o de su comportamiento durante los intervalos lucidos de la enfermedad y lo referente a los trastornos del desarrollo psíquico;
8. Analizar las muestras, ensayos preliminares, confirmatorios, investigación de la especie, triplicación de manchas de sangre, semen y/o de otras secreciones y muestras biológicas;
9. Entregar en tiempo y forma la información requerida por las diferentes áreas de la Fiscalía General y otras autoridades en materia de medicina forense según oficio de solicitud de autoridad competente;
10. Comparecer ante Juzgados del Fuero Federal o Común para aceptaciones de cargo,

FUNCIONES

ratificaciones, juntas de peritos e interrogatorios para el perfeccionamiento de la prueba pericial;

11. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
12. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
13. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
14. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
15. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
16. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
17. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
18. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
19. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
20. Dar cuenta puntual en un término máximo de veinticuatro horas a su superior jerárquico, y estos, de inmediato al Departamento de Identificación Humana de la Dirección General en la ciudad de Xalapa, de los cadáveres de personas que no hayan sido identificados o cuando esto no sea posible de realizar a simple vista, con la finalidad de que sea recabada por el Departamento la información correspondiente e ingresada a la base de datos AM-PM, para

FUNCIONES

su consulta y confronta con la información correspondiente a personas desaparecidas;

21. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
22. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
23. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

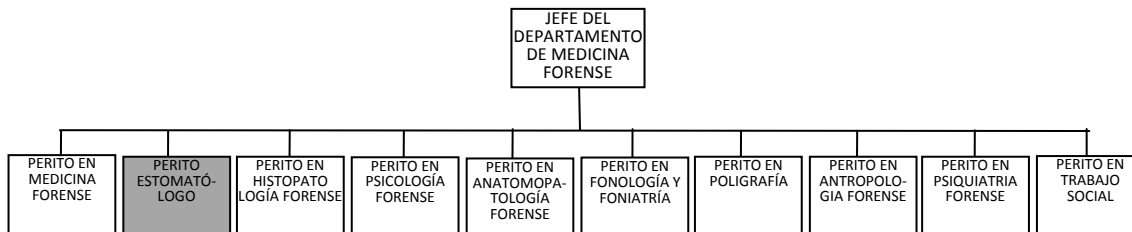
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito Estomatólogo
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Perito Estomatólogo tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar las Historias Clínicas, Identoestomatogramas, Extracciones Dentales, Impresiones Dentales, Radiogramas Dentales, Fotografías, Redacción y Manejo de Equipo Especializado;
2. Realizar la historia clínica del afectado;
3. Realizar la exploración, toma de moldes y radiografías del afectado;
4. Realizar la valoración del costo del tratamiento;
5. Hacer el levantamiento facial del cadáver para obtener los moldes de sus piezas dentales y realizar las comparativas con antecedentes de la persona no identificada;
6. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
7. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
8. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
9. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
10. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
11. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
12. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
13. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
14. Auxiliar y coordinarse con los demás Peritos de la Dirección General, en los asuntos en que sea necesario, para el perfeccionamiento de sus actuaciones;

FUNCIONES

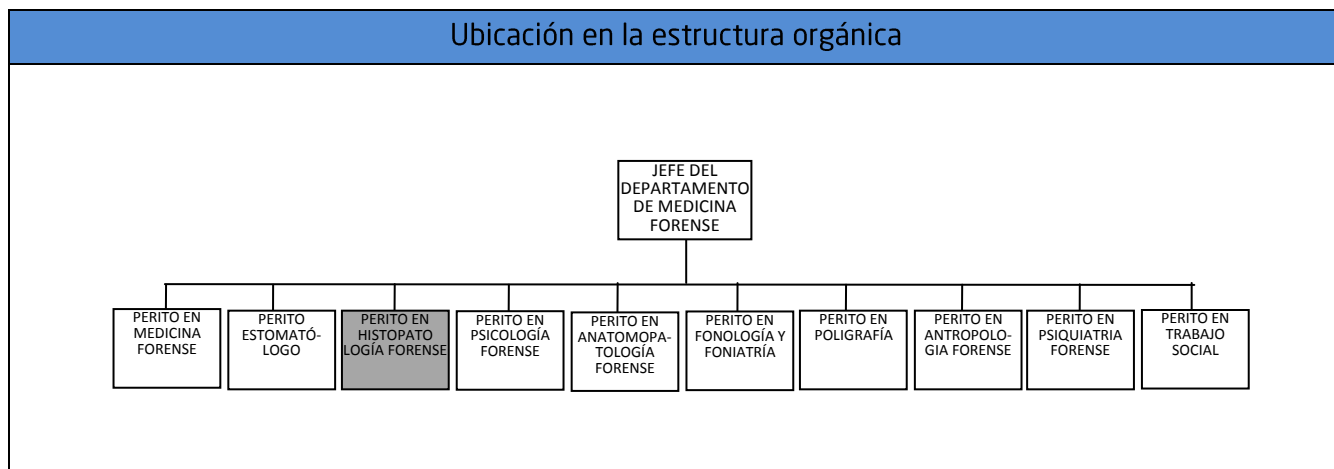
15. Conservar, de manera discreta y confidencial, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;
16. Presentar o solicitar de inmediato, la atención médica de emergencia a las personas que estando en su presencia lo requieran;
17. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
18. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
19. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe de Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Histopatología Forense
Jefe inmediato:	El Jefe de Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
Descripción general	
El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.	



FUNCIONES

El Perito en Histopatología Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Analizar y estudiar cadáveres en el lugar de los hechos, la sala de autopsias y el laboratorio forense, con la finalidad de establecer la causa de muerte y ayudar a establecer la manera de muerte, el tiempo probable de la muerte y contribuir a su identificación;
2. Realizar necrocirugías y necropsias, proporcionando los resultados al Fiscal a través de un dictamen técnico en materia de histopatología forense, misma que se integrará en la Carpeta de Investigación;
3. Elaborar la estadística del trabajo realizado;
4. Entregar en tiempo y forma la información requerida por las diferentes áreas de la fiscalía y otras autoridades en materia de dictamen de histopatología forense según oficio de solicitud de autoridad competente;
5. Comparecer ante Juzgados del Fuero Federal o Común para aceptaciones de cargo, ratificaciones, juntas de peritos e interrogatorios para el perfeccionamiento de la prueba pericial;
6. Reconocer todo cadáver sin identificación, utilizando métodos antropométricos, papiloscópico, dentario, y otros que fueren necesarios en forma complementaria;
7. Llevar el control de cadáveres no identificados para organizar las actividades y funcionamiento del Servicio Médico Forense;
8. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
9. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
10. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
11. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
12. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;

FUNCIONES

13. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
14. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
15. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
16. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
17. Dar cuenta puntual en un término máximo de veinticuatro horas a su superior jerárquico, y estos, de inmediato al Departamento de Identificación Humana de la Dirección General en la ciudad de Xalapa, de los cadáveres de personas que no hayan sido identificados o cuando esto no sea posible de realizar a simple vista, con la finalidad de que sea recabada por el Departamento la información correspondiente e ingresada a la base de datos AM-PM, para su consulta y confronta con la información correspondiente a personas desaparecidas;
18. Una vez realizadas todas las diligencias periciales correspondientes sin que el cadáver hubiera sido identificado, se informará al Fiscal del caso, a efecto de que este obtenga la autorización correspondiente a su inhumación;
19. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
20. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen;
21. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Jefe del Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las carpetas de Investigación de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

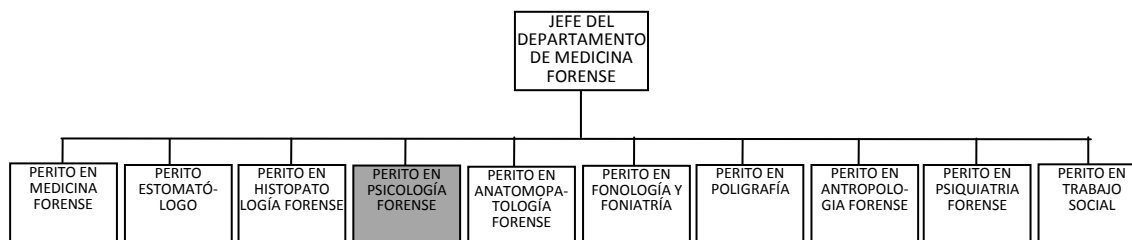
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Psicología Forense
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Perito en Psicología Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Entrevistar y establecer contacto psicológico con las víctimas y victimarios, realizando el análisis e interpretación de información a fin de determinar la opinión técnica sobre el estado mental, emocional, de su comportamiento y personalidad;
2. Realizar un dictamen de valuación psicológica para determinar el estado mental en el momento de la acción delictuosa, la criminogénesis, criminodinamia, la peligrosidad criminal y la dependencia de drogas;
3. Proporcionar auxilio al Fiscal, otorgando una opinión técnica en la materia, a fin de integrarse en la Carpeta de Investigación;
4. Administrar y evaluar pruebas psicológicas al personal de la Dirección General de la Policía Ministerial para determinar rasgos de personalidad;
5. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
6. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
7. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
8. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
9. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
10. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
11. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
12. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con

FUNCIONES

la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;

13. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;

14. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;

15. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y

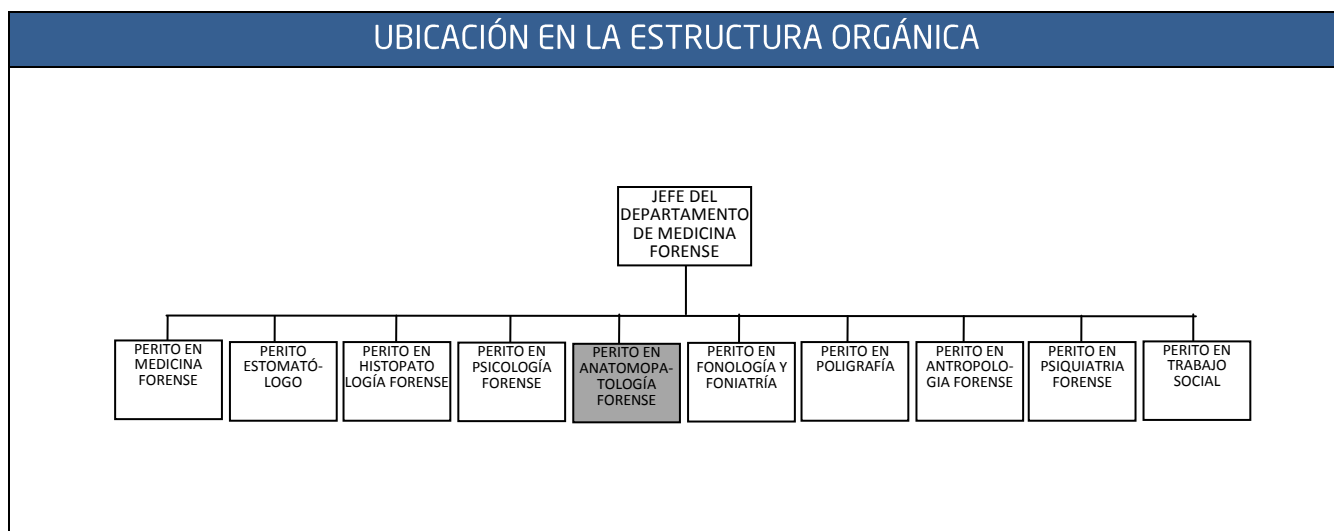
16. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe de Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Anatomopatología Forense
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Anatomopatología Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Acudir a los lugares de hechos, para observar, fijar, levantar, embalar y trasladar indicios biológicos al laboratorio de Anatomopatología forense;
2. Emplear técnicas para la tinción, corte y observación del material citológico procesado.
3. Investigar e identificar los materiales orgánicos contaminantes de las muestras.
4. Supervisar todos los trabajos de procesamiento citológico del Técnico histotecnólogo. Siguiendo los estándares internacionales más modernos;
5. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
6. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
7. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
8. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
9. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
10. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
11. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
12. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;

FUNCIONES

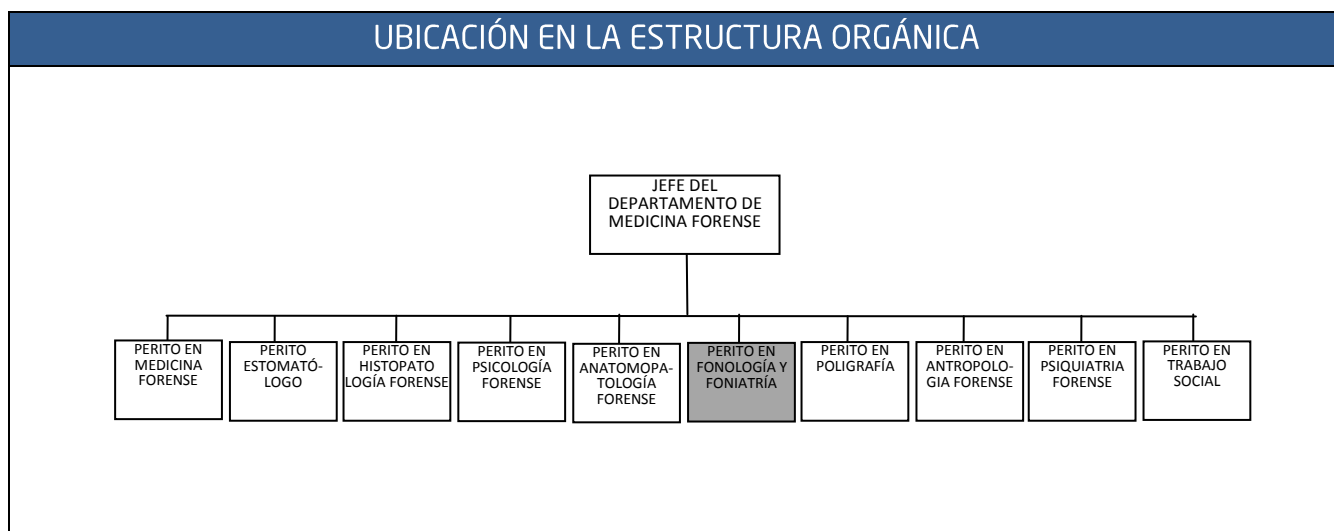
13. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
14. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
15. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
16. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Fonología y Foniatría
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Fonología y Foniatría tendrá las funciones siguientes:

1. Ejecutar peritajes de análisis de voces mediante la metodología y el estudio correspondiente a los niveles de onda, tono y frecuencia de los fonemas del hablar de una persona para identificarla por sus particularidades e individualidades, en cumplimiento a una orden de autoridad competente y dentro de la investigación de un hecho con relevancia dentro del Derecho Penal;
2. Analizar los sonidos de las grabaciones de audio-casetes y audio-vídeos, a fin de ubicar la localización de lugares y circunstancias de un hecho delictivo;
3. Presentar en tiempo y forma la documentación a las diferentes áreas de la Fiscalía u otras autoridades en materia de dictamen de análisis de voz e identificación;
4. Asesorar y capacitar al personal en los diversos sistemas y equipos especializados de cómputo que permiten facilitar y agilizar el trabajo en materia de reconocimiento y análisis de voz;
5. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
6. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
7. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
8. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
9. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
10. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
11. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;

FUNCIONES
12. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
13. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
14. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
15. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
16. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Poligrafía
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Poligrafía tendrá las funciones siguientes:

1. Examinar desde el punto de vista médico, la salud de las personas que se someten a las pruebas poligráficas;
2. Examinar desde el punto de vista psicológico la salud de las personas que se someten a las pruebas poligráficas;
3. Elaborar el interrogatorio después de estudiar los expedientes legales de hechos;
4. Informar a las personas del procedimiento de la prueba poligráfica, así como las consecuencias jurídicas de su aplicación;
5. Sostener previamente una conversación extensa con la persona que se somete al polígrafo sobre sus conocimientos del hecho que se investiga y sus circunstancias;
6. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
7. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
8. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
9. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
10. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
11. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
12. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;

FUNCIONES	
13.	Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
14.	Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones; y
15.	Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
16.	Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
17.	Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe de Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitudes de Dictámenes Periciales.

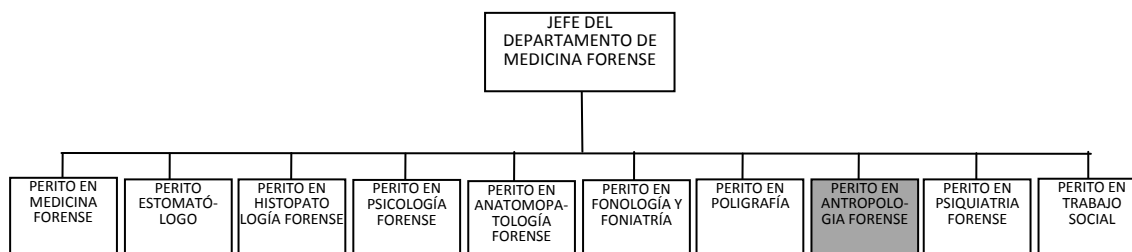
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Antropología Forense
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Perito en Antropología Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Aportar información ante mortem.
2. identificar cadáveres que se encuentran en avanzado estado de descomposición, calcinados, desarticulados, restos óseos y segmentos humanos.
3. Asistir a juicios orales.
4. Presentar el informe al juez para que él lo resguarde
5. Tomar fotografías para realizar el dictamen pertinente;
6. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
7. Realizar peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
8. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
9. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
10. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
11. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
12. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
13. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;

FUNCIONES
14. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
15. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
16. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
17. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales.	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Psiquiatría Forense
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto será el responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Psiquiatría Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar valoración psiquiátrica con la finalidad de determinar factores médico- psicológico que condicionan conductas humanas;
2. Dictaminar la salud neurológica y conductual de un individuo, así como las causas que lo llevan a la realización de conductas con relevancia en el campo del derecho;
3. Realizar el perfil de delincuentes según modus operandi;
4. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
5. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
6. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
7. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
8. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
9. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
10. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
11. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
12. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado

FUNCIONES

que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;

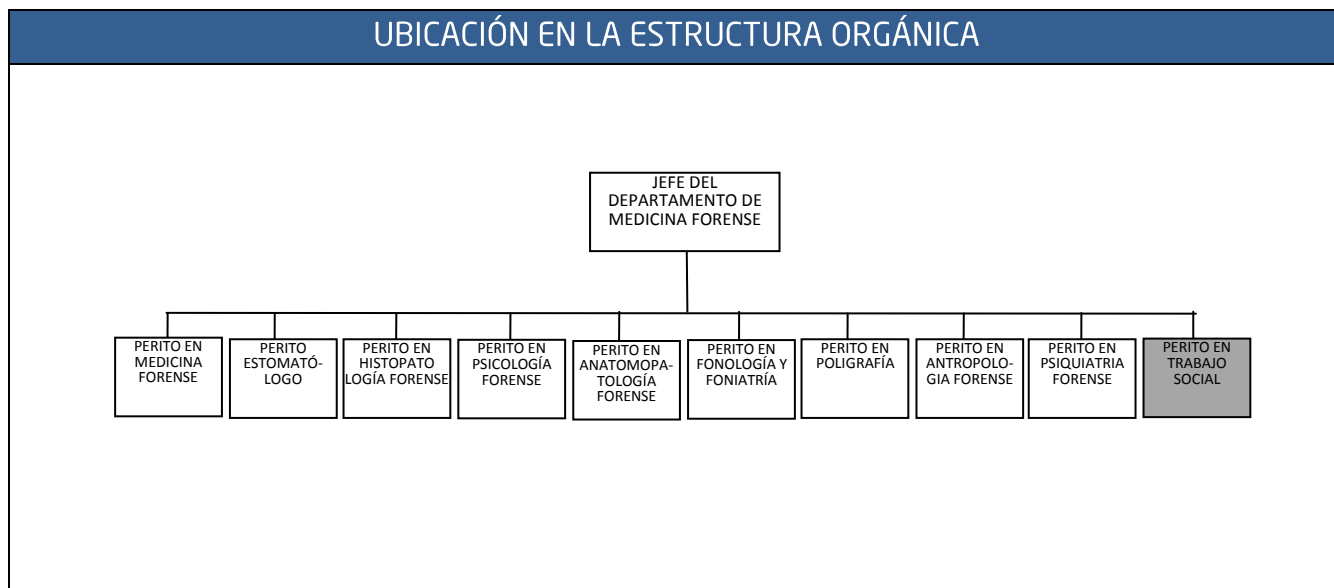
13. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
14. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
15. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe de Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Trabajo Social
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Medicina Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Trabajo Social tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar entrevistas y visitas domiciliarias con el fin de obtener la información necesaria para el trabajo a realizar;
2. Realizar el estudio socioeconómico correspondiente del agraviado, obteniendo la información a través de entrevista, visitas domiciliarias o cualquier otro medio idóneo y confiable;
3. Elaborar el dictamen correspondiente derivado de las evaluaciones, entrevistas y visitas realizadas.
4. Entregar al área de Oficialía de partes o al Fiscal que solicitó el trabajo.
5. Preservar, bajo su estricta responsabilidad, los datos obtenidos de la evaluación realizada, conservando copia con acuse de recibido, además del dictamen o informe realizado; y
6. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.
7. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen
8. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

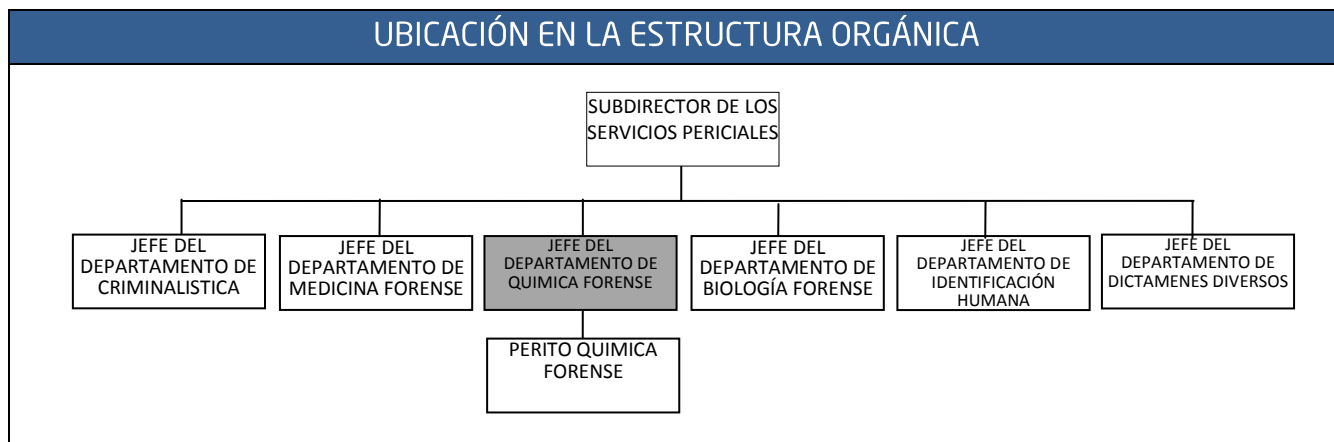
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Jefe de Departamento de Medicina Forense.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Química Forense.
Jefe inmediato:	Subdirector de los Servicios Periciales.
Subordinados inmediatos:	_Perito en Química Forense
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL
<p>El titular de este puesto es responsable de coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el director general o el subdirector de las oficinas centrales, estableciendo comunicaciones inmediatas, claras y eficientes entre el personal de su departamento, a fin de que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, y supervisar que los dictámenes emitidos por los peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el Contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos.</p>



FUNCIONES

El Jefe del Departamento de Química Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
2. Informar de inmediato y acordar con el Subdirector de los Servicios Periciales o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
3. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente el Laboratorio de Servicios Periciales;
4. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
5. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
6. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
7. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
8. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
9. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
10. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
11. Suplir, cuando así lo disponga el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
12. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
13. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía y el cuidado del medio

FUNCIONES

ambiente;

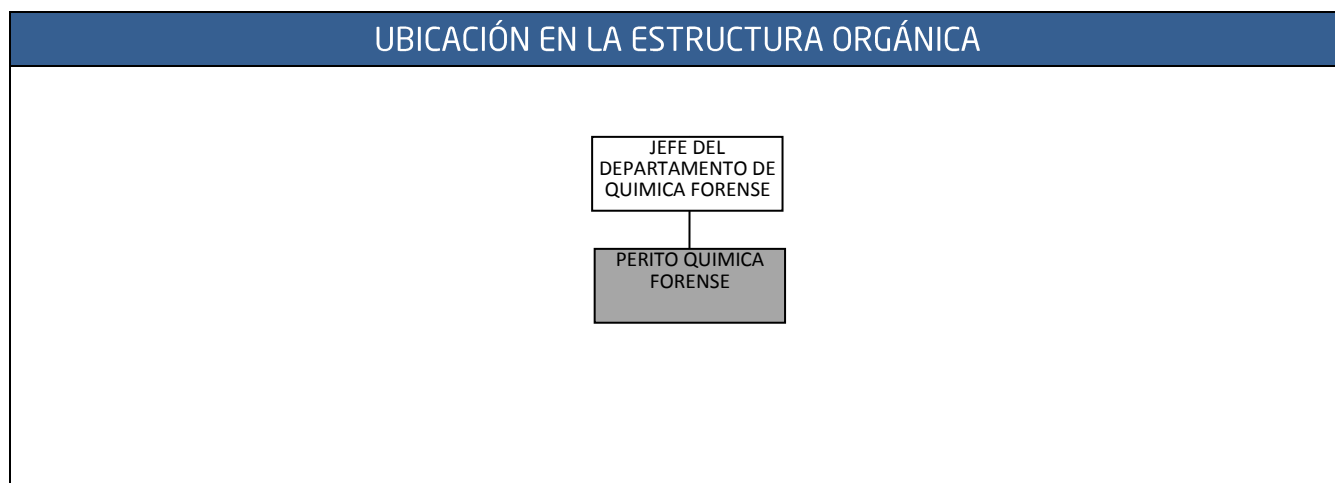
14. Verificar que la emisión de los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
15. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, en el archivo documental, óseo, de ropa y de la bodega de indicios y evidencias correspondiente a su Departamento;
16. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los Peritos de su Departamento, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General o el Centro de Información, y
17. El Departamento de Química Forense atenderá las especialidades de: Química Forense, Toxicología Forense, Bioquímica y Microscopía Electrónica de Barrido y cualquier otra afín, que disponga la Dirección General; y
18. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Química Forense
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Química Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Química Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Elaborar dictámenes en materia química y toxicológica según oficio de solicitud de autoridad competente a petición de las autoridades correspondientes cuando se investiga un hecho, así como aportar información necesaria y suficiente en la integración de la Carpeta de Investigación;
2. Realizar el análisis cualitativo y cuantitativo de estupefacientes y drogas de uso indebido, percusores e insumos químicos; de tintas y pinturas; así como de fibras y otros materiales naturales y sintéticos en general;
3. Comprobar la identificación de restos explosivos y deflagraciones;
4. Ejecutar la identificación y cuantificación de tóxicos, teniendo en cuenta las propiedades físicas, químicas y biológicas del mismo, sobre diversas muestras; gaseosas, polvos, soluciones, medicamentos, muestras biológicas, etc.;
5. Analizar las fibras textiles, materiales plásticos, materias metálicas, pinturas y, en general, las huellas e indicios que no sean de naturaleza biológica;
6. Analizar y revisar dictámenes en materia de peritaje químico y toxicológico para emitir una opinión técnica de la materia de auxilio del Ministerio Público;
7. Entregar en tiempo y forma la información requerida a las diferentes áreas de la Fiscalía u otras autoridades en materia de dictamen de peritaje químico según oficio de solicitud de autoridad competente;
8. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
9. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
10. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
11. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado
12. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la

FUNCIONES

investigación del caso;

13. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes.
14. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
15. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
16. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
17. Dar cuenta puntual en un término máximo de veinticuatro horas a su superior jerárquico, y estos, de inmediato al Departamento de Identificación Humana de la Dirección General en la ciudad de Xalapa, de los cadáveres de personas que no hayan sido identificados o cuando esto no sea posible de realizar a simple vista, con la finalidad de que sea recabada por el Departamento la información correspondiente e ingresada a la base de datos AM-PM, para su consulta y confronta con la información correspondiente a personas desaparecidas;
18. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
19. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
20. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

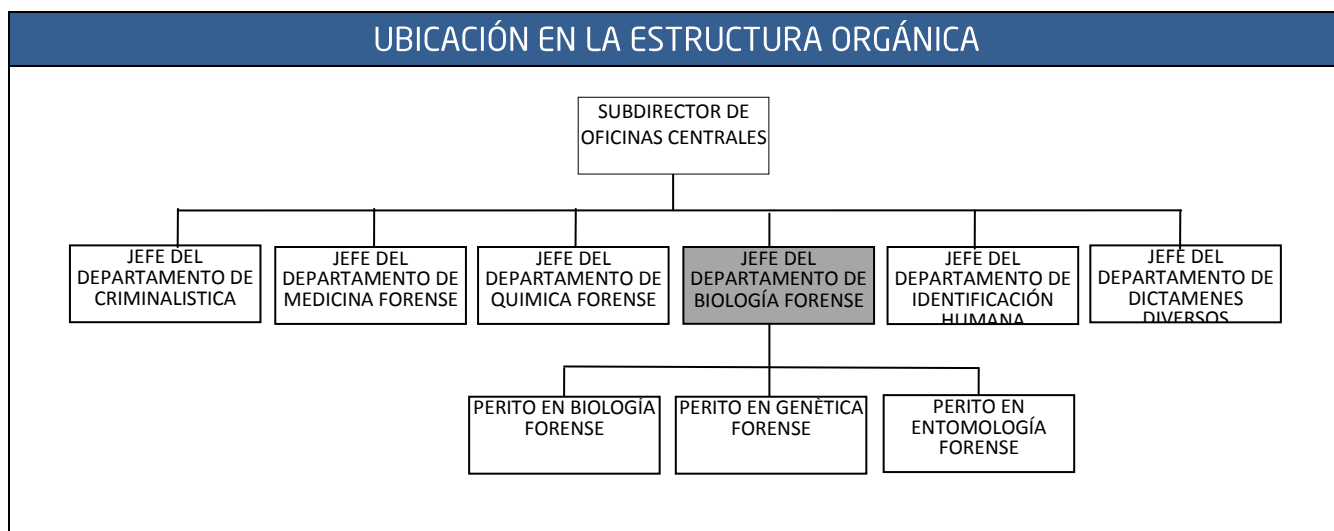
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe de Departamento de Química Forense	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefes de Departamento de Biología Forense.
Jefe inmediato:	Subdirector de los Servicios Periciales.
Subordinados inmediatos:	Peritos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL
<p>El titular de este puesto es responsable de coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el director general o el subdirector de las oficinas centrales, estableciendo comunicaciones inmediatas, claras y eficientes entre el personal de su departamento, a fin de que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, y supervisar que los dictámenes emitidos por los peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el Contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos.</p>



FUNCIONES

El Jefe del Departamento de Biología Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
2. Informar de inmediato y acordar con el Subdirector de los Servicios Periciales o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
3. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente el Laboratorio de Servicios Periciales;
4. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
5. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
6. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
7. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
8. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
9. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
10. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
11. Suplir, cuando así lo disponga el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
12. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
13. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el

FUNCIONES

destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía y el cuidado del medio ambiente;

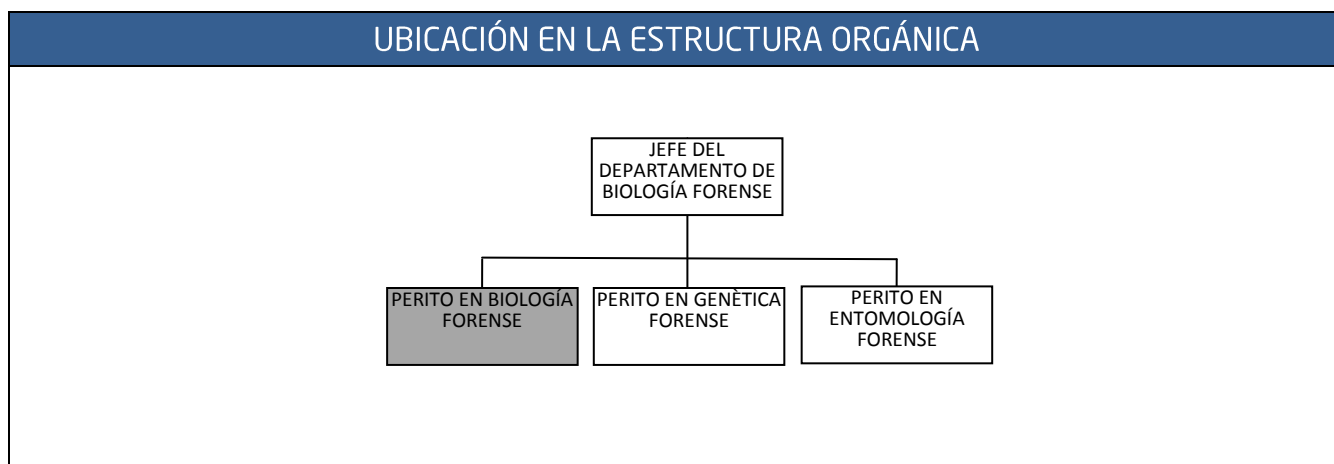
14. Verificar que la emisión de los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
15. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, en el archivo documental, óseo, de ropa y de la bodega de indicios y evidencias correspondiente a su Departamento;
16. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los Peritos de su Departamento, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General o el Centro de Información;
17. El área de Biología Forense atenderá las especialidades de: Biología Forense, Genética Forense, Entomología Forense y cualquier otra afín, que disponga la Dirección General; y
18. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Biología Forense
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Biología Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Biología Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Preservar el lugar del hecho criminal, procurando mantenerlo tal como estaba, hasta la llegada de todos los responsables del peritaje.
2. Efectuar un examen completo, metódico e ilustrado del lugar del hecho criminal, con el fin de realizar la reconstrucción histórica del hecho ilícito, vigilando que se lleve a cabo con un alto grado de fidelidad a lo sucedido.
3. Acreditar la existencia de un hecho ilícito y determinar la autoría del mismo a través de los indicios recopilados (registro de huella o rastro), con el fin de coadyuvar con los policías de investigación en la búsqueda de elementos o datos de prueba que permitan la integración debida de la carpeta de Investigación;
4. Realizar la necropsia para determinar la causa efectiva de muerte en caso de arma de fuego, arma blanca, mordidas de perros u otro animal predador, o intoxicaciones por ingerir alimentos contaminados (pasto, agua o alimento para animales);
5. Efectuar una toma de muestras de partes del cuerpo del animal, así como de alimentos o agua ingeridos, tanto para laboratorio de patología, como de toxicología o con destino para realización de ADN, así como de insectos que puedan permitir un diagnóstico complementario por el análisis de entomología forense;
6. Analizar interdisciplinariamente las implicaciones de los estudios realizados e informar a las instancias correspondientes;
7. Asistir y participar como perito en audiencias, debates o juicios.
8. Elaborar informes y ampliaciones, documentos, guías y protocolos sobre temas de interés institucional.
9. Brindar asesoría a despachos e instancias judiciales en el campo de su competencia.
10. Participar en comisiones intra e interinstitucionales como asesor o facilitador en el análisis de temáticas de su especialidad (Delito de Abigeato, Delito de Daños);
11. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
12. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
13. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para

FUNCIONES

su búsqueda, hallazgo y procesamiento;

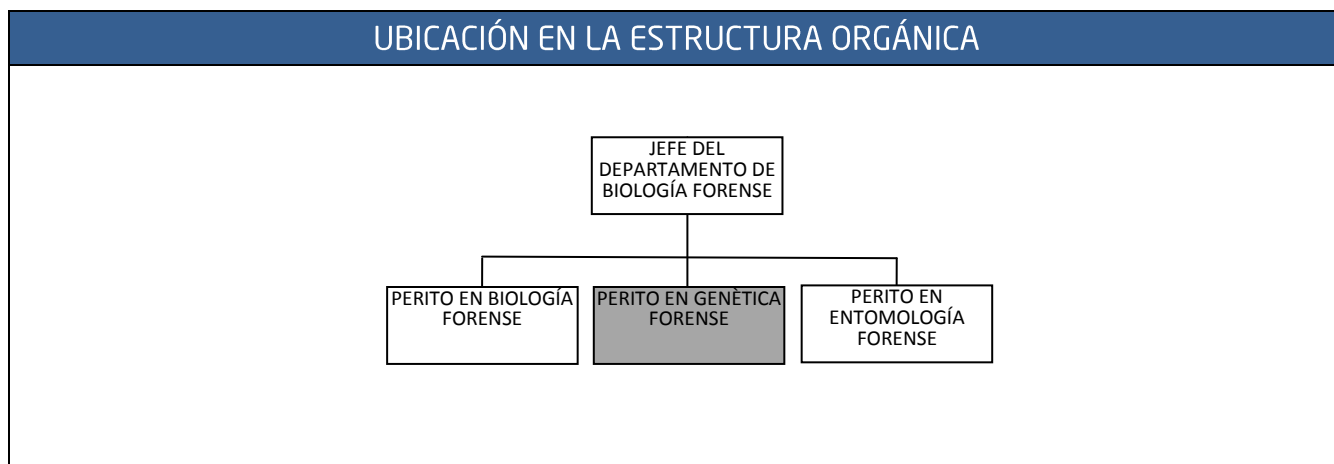
14. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
15. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
16. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
17. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
18. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
19. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
20. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones.
19. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
20. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
21. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Biología Forense	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Primera Instancia; Los Juzgados menores; de conciliación y arbitraje.	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Genética Forense
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Biología Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito Genética Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Acudir a los lugares de hechos, para observar, fijar, levantar, embalar y trasladar indicios biológicos al laboratorio de genética.
2. Extraer, purificar, cuantificar e identificar el material genético procesado.
3. Investigar e identificar los materiales orgánicos contaminantes de las muestras.
4. Supervisar e incrementar el archivo de información genética y étnica de su laboratorio, siguiendo los estándares internacionales más modernos.
5. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
6. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso extraordinariamente de forma oral, por razones de urgencia, tiempo o distancia, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
7. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
8. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado
9. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
10. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes.
11. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
12. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de

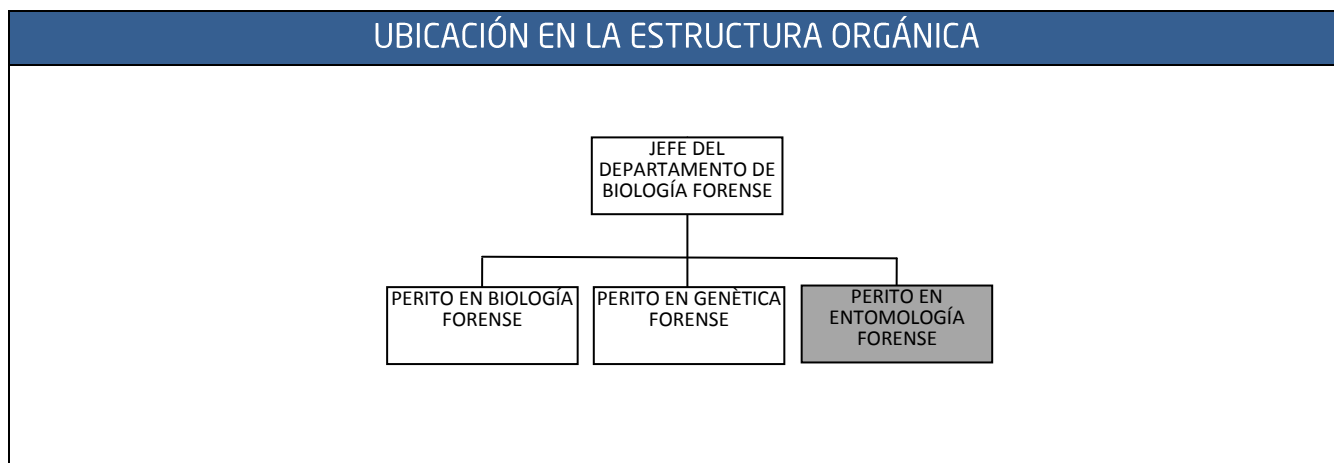
FUNCIONES	
dominio y custodia;	
13. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;	
14. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.	
15. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen	
16. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.	

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Biología Forense	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Entomología Forense
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Biología Forense.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Entomología Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Levantar indicios biológicos en coordinación con los criminalistas (lugar de los hechos) y en el SEMEFO (cadáveres);
2. Limpiar las osamentas para el área de antropología forense;
3. Realizar dictámenes y opiniones técnico-científicas solicitadas;
4. Revisar exhaustivamente la evidencia biológica "insectos o fauna cadavérica", toma de secuencias fotográficas, llenado de formatos con información de interés entomológico georeferenciado y con datos climatológicos del lugar de hallazgo;
5. Iniciar la cadena de custodia con el embalaje y medición de especímenes vivos, revisión de curvas de crecimiento de dípteros para la determinación de intervalos postmortem;
6. Experimentar para el enriquecimiento (en técnicas y mejora constante del área entomología).
7. Realizar los registros de la bitácora de trabajo.
8. Apoyar a áreas de interés biológico y ambiental para la realización de peritajes diversos relacionados con la materia de estudio;
9. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
10. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
11. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
12. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
13. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
14. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y

FUNCIONES

procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;

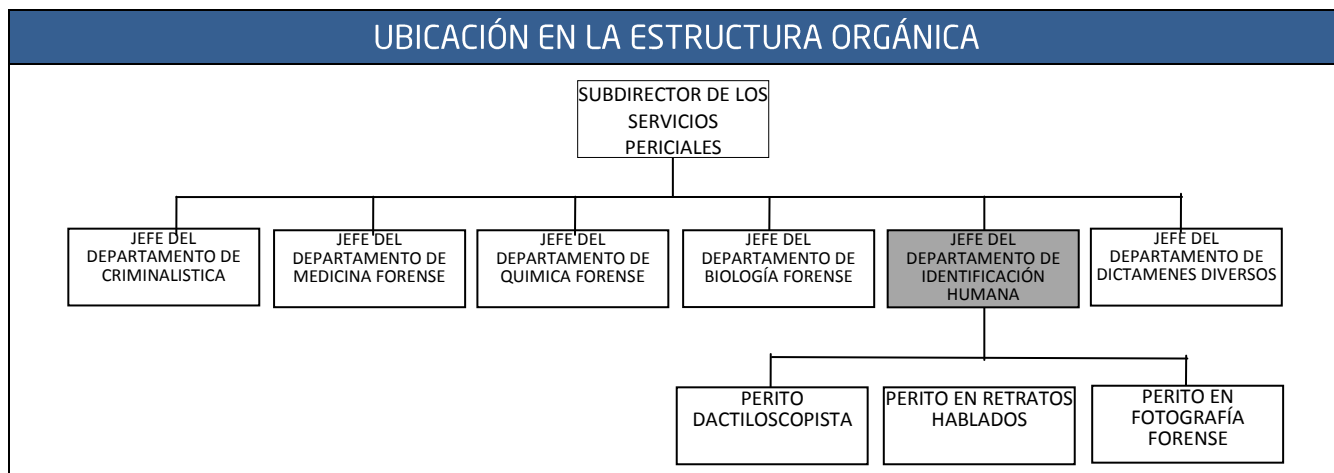
15. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
16. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
17. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
18. Conservar, de manera discreta y confidencial, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;
19. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
20. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
21. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Biología Forense	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Primera Instancia; Los Juzgados menores; de conciliación y arbitraje.	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Identificación Humana
Jefe inmediato:	Subdirector de los Servicios Periciales.
Subordinados inmediatos:	Perito Dactiloscopista Perito en Retratos Hablados Perito en Fotografía Forense
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el director general o el subdirector de las oficinas centrales, estableciendo comunicaciones inmediatas, claras y eficientes entre el personal de su departamento, a fin de que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, y supervisar que los dictámenes emitidos por los peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el Contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos.</p>	



FUNCIONES

El Jefe del Departamento de Identificación Humana tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
2. Informar de inmediato y acordar con el Subdirector de los Servicios Periciales o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
3. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente el Laboratorio de Servicios Periciales;
4. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
5. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
6. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
7. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
8. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
9. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
10. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
11. Suplir, cuando así lo disponga el Director General o el Subdirector de las Oficinas Centrales, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
12. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
13. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía y el cuidado del medio

FUNCIONES

ambiente;

14. Verificar que la emisión de los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
15. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, en el archivo documental, óseo, de ropa y de la bodega de indicios y evidencias correspondiente a su Departamento;
16. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los Peritos de su Departamento, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General o el Centro de Información;
17. El Departamento de Identificación Humana atenderá las especialidades de: Dactiloscopia, Identificación de personas, Identificación de cadáveres, AFIS, Personas Desaparecidas, Retratos Hablados, Base de Datos Fotográficos, Fotografía Identificativa y cualquier otra afín, que disponga la Dirección General;
18. Atenderá la integración y el manejo del Software AM-MP, los Casilleros de Identificación Nominal, Media Filiación, Dactiloscópica, Genética, Antropológica, Criminalística, Fotográfica y de Retrato Hablado, así como cualquier otro modelo de identificación por cédula lo computarizada, exclusivamente, para la verificación de la identidad de personas o cadáveres en asuntos de carácter penal y contará, con el suministro inmediato de la información al respecto de las áreas que corresponda;
19. La identificación dactiloscópica, como determinación de la identidad en todos los aspectos, será considerada como medida fundamentalmente científica y de mayor exactitud en los asuntos judiciales, sin perjuicio de utilizar otras ciencias, sistemas y técnicas; y
20. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de los Servicios Periciales..	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Dactiloscopista
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Identificación Humana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito Dactiloscopista tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar la criminalística de campo en el lugar de los hechos, en la búsqueda de huellas dactilares, en atención a oficio de solicitud de autoridad competente.
2. Elaborar estudios comparativos de huellas dactilares o toma de huellas en personas no identificadas y su clasificación.
3. Identificar personas detenidas o fallecidas a través de sus huellas dactilares, y mantener un registro de las mismas.
4. Elaborar las estadísticas pertinentes del trabajo realizado.
5. Entregar documentación a las diferentes áreas de la Fiscalía u otras autoridades, en materia de dictamen de peritaje Dactiloscopista, según oficio de solicitud de autoridad competente para presentar en tiempo y forma la información requerida;
6. Analizar y revisar dictámenes en materia de peritaje Dactiloscópico con el objeto de emitir una opinión técnica de la materia en auxilio del Ministerio Público.
7. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
8. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
9. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
10. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
11. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
12. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
13. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes.

FUNCIONES

14. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
15. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
16. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
17. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
18. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
19. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales..	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe de Departamento de Identificación Humana	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales.	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Retratos Hablados
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Identificación Humana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Retratos Hablados tendrá las funciones siguientes:

1. Acumular información mediante la entrevista con el fin de realizar el retrato hablado según oficio de solicitud de autoridad competente, a petición de las autoridades correspondientes cuando se investiga un hecho, así como aportar información necesaria y suficiente en la integración de la averiguación previa.
2. Reconstruir la fisonomía de personas sospechosas a través del retrato hablado, kit de identificación fotográfica u otro sistema similar manual o computarizado, con los datos proporcionados por víctimas o testigos.
3. Realizar los análisis comparativos de características fisionómicas, fotografías, videos, huellas y otros elementos a fin de llegar al establecimiento de la identidad física humana.
4. Analizar y emitir dictamen en materia de retrato hablado a través de la técnica más adecuada para la elaboración del retrato hablado.
5. Presentar en tiempo y forma la información requerida por diferentes áreas de la fiscalía u otras autoridades en materia de dictamen en retrato hablado según oficio de solicitud de autoridad competente.
6. Las demás que expresamente se señalen en las leyes del Estado, entre otras funciones y demás inherentes al puesto.
7. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
8. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
9. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
10. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado
11. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
12. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y

FUNCIONES

procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes.

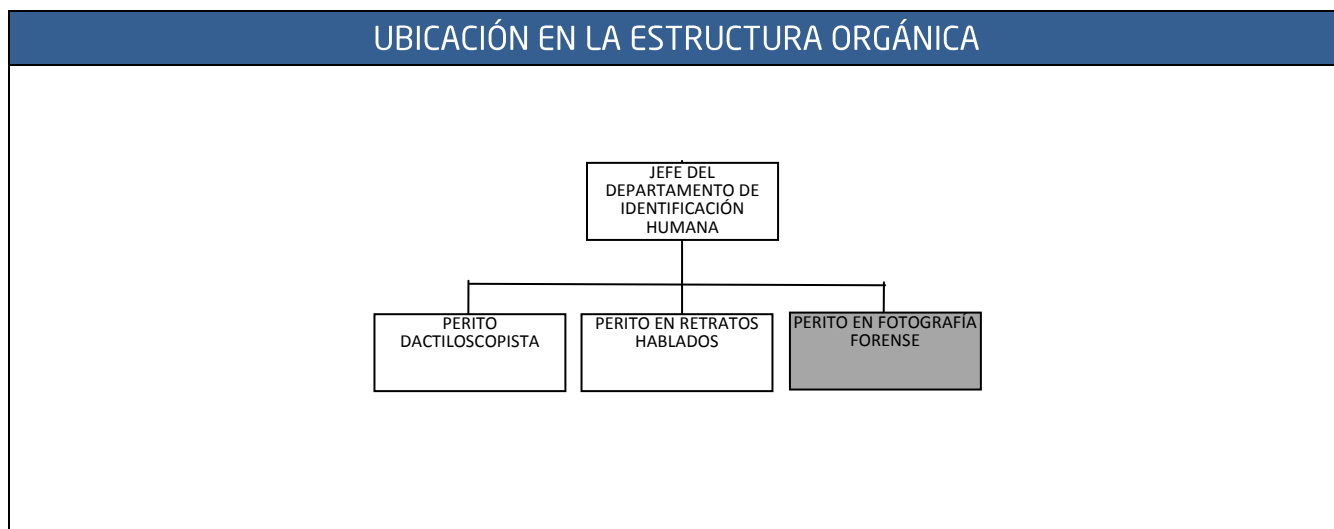
13. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
14. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
15. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones; y
16. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.
17. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
18. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Identificación Humana.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Fotografía Forense
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Identificación Humana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Fotografía Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Comparecer en las Fijar mediante la fotografía y el video técnico, rostros y físicos de personas, cadáveres, objetos, animales, maquinaria, lesiones el físico de las personas, sepulcros y diligencias de la autoridad, entre otros.
2. Manejar el laboratorio de revelado e impresión fotográfica, así como valorar los equipos e implementos fotográficos.
3. Llevar los archivos fotográficos por número de expediente, asunto, fecha y nombre.
4. Acudir a los lugares de hechos para fijarlos, así como sus situaciones.
5. Revelar e imprimir fotografías en diversos tamaños según la necesidad del requerimiento de la autoridad.
6. Dictaminar sobre la alteración de fotografías y videos tomados por personas que los han agregado a los expedientes judiciales como medios de prueba.
7. Realizar retoques fotográficos a la fisonomía de las personas ante la sospecha de cambio de identidad facial, al acondicionar señas particulares, bigote, barba, sombrero, patillas, corte de pelo, tintes, entre otros.
8. agencias del ministerio público y en los juzgados a efecto de ratificar sus dictámenes, ampliarlos o aclararlos, así como someterse a interrogatorios judiciales y participar como perito tercero en discordia.
9. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
10. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
11. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
12. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;

FUNCIONES

13. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
14. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
15. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
16. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
17. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
18. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
19. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
20. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Jefe de Departamento de Identificación Humana	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

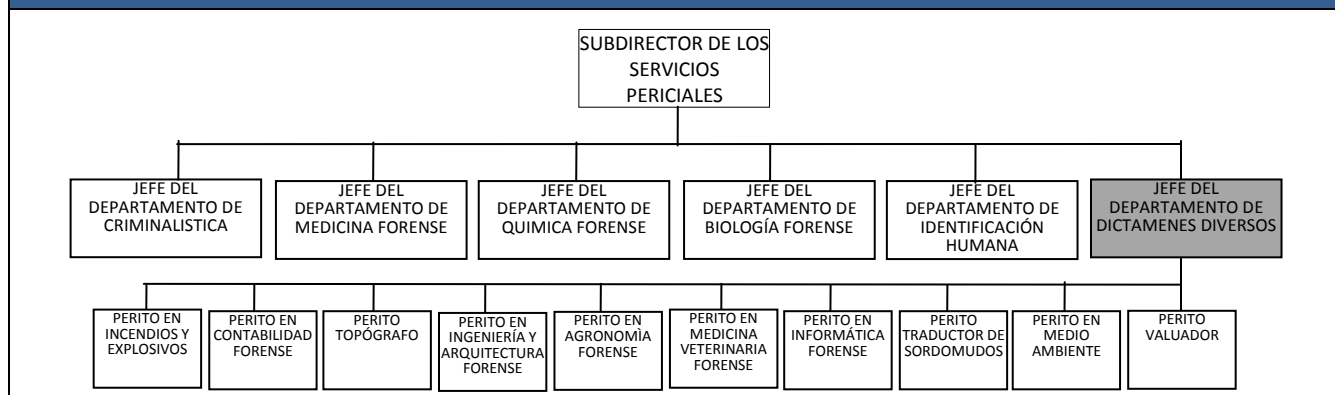
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Jefe inmediato:	El Subdirector de los Servicios Periciales.
Subordinados inmediatos:	Perito en Incendios y Explosivos Perito en Contabilidad Forense Perito Topógrafo Perito en Ingeniería y Arquitectura Forense Perito en Agronomía Forense Perito en Medicina Veterinaria Forense Perito en Informática Forense Perito Traductor de Sordomudos Perito en Medio Ambiente Perito Valuador Auxiliar Administrativo
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, estableciendo comunicación inmediata, clara y eficiente entre el personal de su departamento, a fin de que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, y supervisar que los dictámenes emitidos por los peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el Contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
2. Informar de inmediato y acordar con el Subdirector de los Servicios Periciales o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
3. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente el Laboratorio de Servicios Periciales;
4. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias utilizadas para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
5. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
6. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
7. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
8. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
9. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
10. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
11. Suplir, cuando así lo disponga el Director General o el Subdirector de los Servicios Periciales, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
12. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
13. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía y el cuidado del medio ambiente;

FUNCIONES

14. Verificar que la emisión de los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
15. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, en el archivo documental, óseo, de ropa y de la bodega de indicios y evidencias correspondiente a su Departamento;
16. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los Peritos de su Departamento, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General o el Centro de Información;
17. El Departamento de Dictámenes Diversos atenderá las especialidades de: Incendios y Explosiones, Contabilidad Forense, Topografía Forense, Arquitectura Forense, Ingeniería forense, Agronomía Forense, Medicina Veterinaria Forense, Electricidad Forense, Informática Forense, Traducción de sordomudos, Impacto Ambiental, Avalúos Diversos y cualquier otra afín, que disponga la Dirección General; y
18. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos.	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales.	Atender Solicitud de Dictámenes Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Incendios y Explosivos
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en incendios y Explosivos tendrá las funciones siguientes:

1. Inspeccionar el lugar de los hechos para recabar información e interpretar el origen y causa del incendio/explosión;
2. Analizar los restos de sustancias inflamables y/o de explosivas encontradas en el lugar del hecho;
3. Establecer los daños sufridos por las personas y bienes por causa del siniestro y determinar su origen;
4. Analizar y emitir un dictamen en materia de incendios y explosiones descubriendo las causas y motivos que originaron el incendio y/o explosión con la finalidad de auxiliar al Ministerio Público y aportar elementos que prueba en la integración de la averiguación previa;
5. Presentar en tiempo y forma la información requerida por las diferentes áreas de la Fiscalía General u otras autoridades en materia de dictamen de peritaje de incendios y/o explosiones;
6. Analizar y revisar dictámenes en materia de incendios y/o explosiones para emitir una opinión técnica en la materia de auxilio del Ministerio Público;
7. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
8. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
9. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
10. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
11. Incluir en los dictámenes todos los requisitos establecidos en la doctrina y en los conocimientos de la ciencia, arte u oficio de que se trate, entre ellos los razonamientos, las técnicas y la relación de evidencias que utilizaron para determinar sus conclusiones, con la finalidad de hacerlos constar en las carpetas de investigación y que puedan exponerse, lustrarse y defenderse de manera eficiente y convincente, en las audiencias de carácter oral que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
12. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la

FUNCIONES

investigación del caso;

13. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
14. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
15. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
16. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
17. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
18. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
19. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Contabilidad Forense
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Contabilidad Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Analizar la documentación contable, financiera y administrativa que se le proporcione a las autoridades requirentes y ordenadoras, o la existente en Averiguaciones Previas, Causas Penales, Juicios Laborales, Juicios Civiles, Juicios Fiscales y/o Administrativos considerando el soporte legal, contable y administrativo;
2. Elaborar dictámenes que reúnan los requisitos de fondo y forma que especifica la Ley, desde la personalidad jurídica y legal del Perito, hasta los requisitos de fondo y forma del peritaje;
3. Determinar cuantitativamente la afectación al patrimonio de un ente económico, a través de la verificación, la comprobación y el análisis de la información contable de una persona física o moral;
4. Auxiliar al Ministerio Público mediante la elaboración de peritajes de la información contable, financiera y administrativa que se integra en las Averiguaciones Previas, Causas Penales, Juicios Laborales, Juicios Civiles, Juicios Fiscales y/o Administrativos considerando el soporte legal, contable y administrativo;
5. Elaborar estadísticas del trabajo realizado, así como papeles de trabajo para integrar la Carpeta de Investigación;
6. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
7. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
8. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
9. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
10. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
11. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e

FUNCIONES

informes;

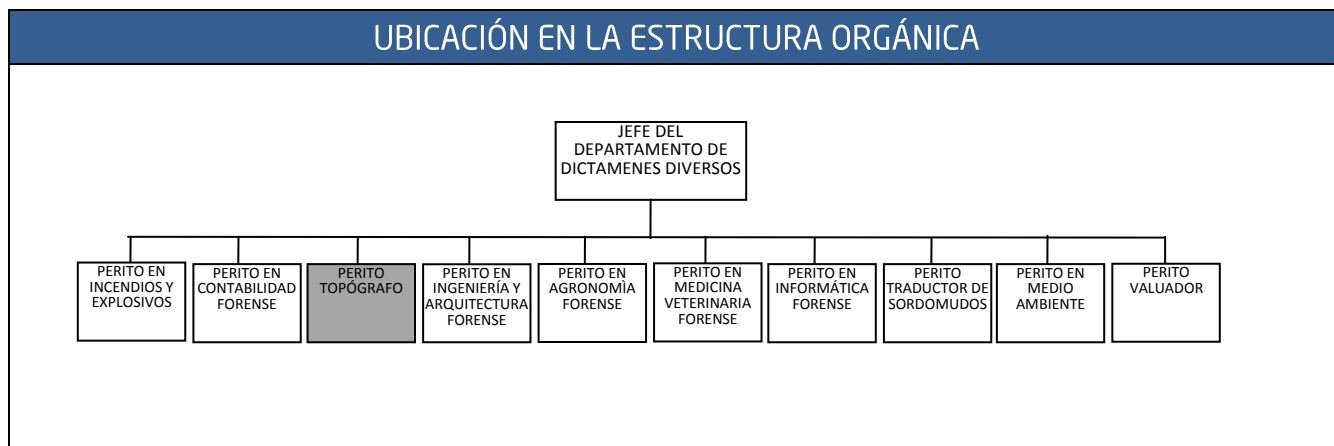
12. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
13. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
14. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
15. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
16. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
17. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito Topógrafo
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito Topógrafo tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar inspecciones periciales en el lugar de los hechos para el levantamiento de planos topográficos, a petición de las autoridades correspondientes cuando se investiga un hecho delictivo;
2. Analizar el estudio de levantamientos topográficos de terrenos rurales y urbanos que estén implicados en hechos delictivos;
3. Determinar las coordenadas geográficas de latitud, longitud y altitud para dar posición geográfica a puntos importantes sobre la superficie terrestre en levantamientos de estudios topográficos que están involucrados en hechos delictivos;
4. Realizar cartas geográficas y planos topográficos, de hechos delictivos que se investiguen;
5. Analizar y revisar dictámenes en materia de peritaje topográfico para emitir una opinión técnica de la materia en auxilio del Ministerio Público;
6. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
7. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
8. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
9. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
10. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
11. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
12. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;

FUNCIONES

13. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
14. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
15. Tener bajo su responsabilidad, la guarda, cuidado y mantenimiento de todos los instrumentos de trabajo, que con motivo de sus funciones, se les hubieran entregado en custodia;
16. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
17. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
18. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
19. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Ingeniería y Arquitectura Forense
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Ingeniería y Arquitectura Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Acudir, a solicitud de los Fiscales y de los Jueces, tanto del Fuero Común como Federal, a los lugares donde se encuentren construcciones, con la finalidad de verificar los avances de obra, materiales, terminados, pintura, estructura, costo y demás características útiles para la emisión de su opinión técnica correspondiente;
2. Comprobar la resistencia de los materiales de construcción utilizados, así como los establecidos para su aplicación, para determinar lo procedente;
3. Investigar e identificar los errores o vicios ocultos en las construcciones en proceso de elaboración o ya terminadas;
4. Determinar la valuación, inmobiliaria de acuerdo con los valores catastrales, comerciales, de conservación y uso de inmuebles e infraestructura;
5. Despejar controversias de obra pública y otros conflictos relacionados sobre todo en los casos de peritos terceros en discordia;
6. Elaborar las estadísticas de los peritajes e informes realizados;
7. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
8. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
9. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
10. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
11. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;

FUNCIONES

12. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes.
13. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
14. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
15. Tener bajo su responsabilidad, la guarda, cuidado y mantenimiento de todos los instrumentos de trabajo, que con motivo de sus funciones, se les hubieran entregado en custodia;
16. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
17. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
18. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
19. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Agronomía Forense
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Agronomía Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Inspeccionar los alrededores para delimitar el área de trabajo y realizar la secuencia fotográfica correspondiente;
2. Tomar muestras de campo para posteriormente revisar, analizar y determinar si es tóxico o no, o si es venenoso o no, etc.;
3. Determinar el nombre del químico y el nivel de tóxico;
4. Determinar qué tipo de virus contienen los animales o vegetación;
5. Emitir avalúos de incendios de pastizales, bosques, etc.;
6. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
7. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
8. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
9. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
10. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
11. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
12. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
13. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de

FUNCIONES

dominio y custodia;

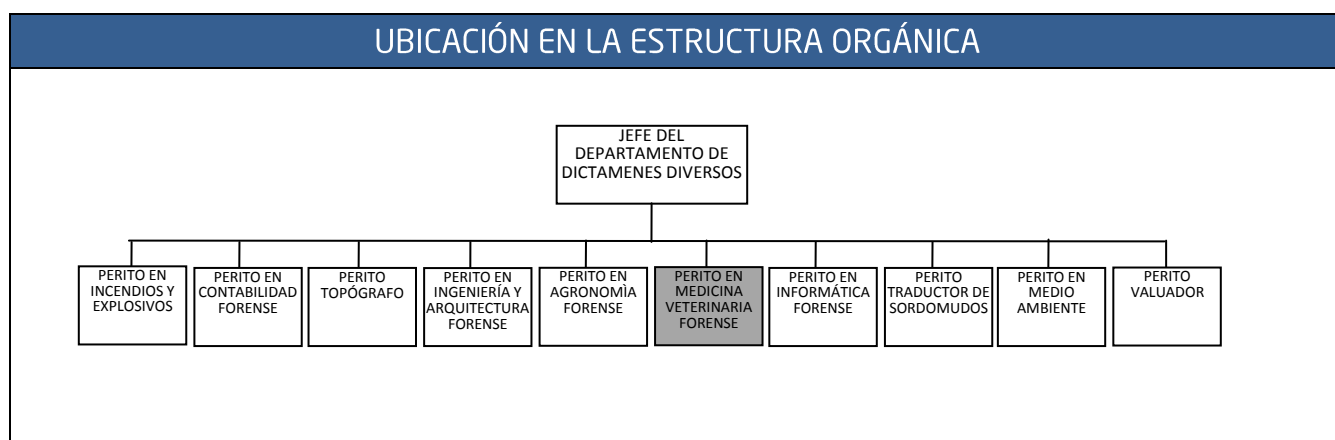
14. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
15. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
16. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
17. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Medicina Veterinaria Forense
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Medicina Veterinaria Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Desarrollar peritajes relacionados con la medicina veterinaria y zootecnia;
2. Realizar la Necropsia en medicina veterinaria para poder describir anatómicamente los órganos así como descripción de edad, raza, patologías, traumatismos, identificación y avalúo comercial;
3. Coadyuvar en la investigación solicitada en el oficio de petición realizando avalúos de animales, clasificación de lesiones toma de muestra biológicas así como levantamiento de indicios;
4. Realizar los dictámenes de medicina veterinaria forense;
5. Realizar inspección pericial, secuencia fotográfica, toma de muestras biológicas, (hígado contenido gástrico, orina, etc.), avalúo comercial, descripción de lesiones externas e internas;
6. Enviar de muestras al laboratorio correspondiente con cadena de custodia;
7. Dictaminar el informe y entregarlo al área de oficialía de partes;
8. Asistir a las juntas de peritos;
9. Llevar a cabo la comparación de huesos de animales;
10. Armar el esqueleto de algunos animales;
11. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
12. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
13. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
14. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
15. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
16. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y

FUNCIONES

- procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
17. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
 18. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
 19. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
 20. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;
 21. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y
 22. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Informática Forense
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto será el responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito en Informática Forense tendrá las funciones siguientes:

1. Acudir a los lugares donde se encuentran los equipos de cómputo, para observar, fijar y estudiar la información y las características que los individualizan;
2. Emplear las técnicas necesarias para la obtención de información previamente borrada de los discos duros;
3. Identificar el tipo de procesador, memoria, tarjetas, periféricos, instalaciones, redes, claves de acceso, originalidad o licencia de software, sistema operativo, virus, así como el borrado de información;
4. Examinar internamente el hardware de los equipos y su estado de conservación mantenimiento y funcionamiento;
5. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
6. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
7. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
8. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
9. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
10. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
11. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
12. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de

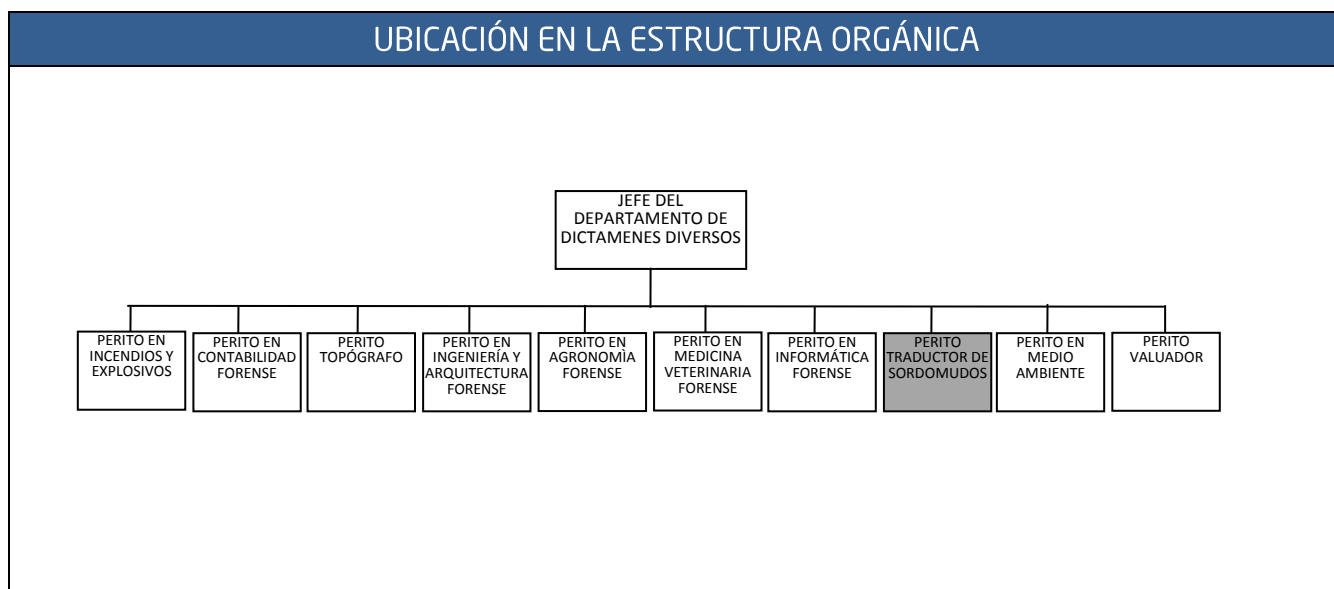
FUNCIONES	
dominio y custodia;	
13. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;	
14. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación;	
15. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y	
16. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.	

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito Traductor de Sordomudos
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p>	



FUNCIONES

El Perito Traductor de Sordomudos tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar la Comunicación mímica, verbal y no verbal con los agraviados;
2. Realizar el dictamen si una persona es sorda, es muda o es sordo muda;
3. Entrevistar a través de los tres tipos de lengua: oral, escrita y mímica;
4. Elaborar informes de la persona y la situación de los hechos;
5. Asistir a juicios orales como traductor;
6. Traducir y pasar el escrito al abogado para que él actúe;
7. Explicar al abogado el testimonio;
8. Presentar el informe al juez para que él lo resguarde;
9. El perito traductor de sordomudos no firma nada, el encargado de firmar es el agraviado;
10. Tomar fotografías para realizar el dictamen pertinente;
11. Utilizar los materiales necesarios para detectar los posibles problemas que presenta el agraviado, tales como muñecos, dibujos, etc.;
12. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
13. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
14. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
15. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
16. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
17. Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del hecho delictuoso y la identidad de los autores o partícipes;
18. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e

FUNCIONES
<p>informes;</p> <p>19. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;</p> <p>20. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.</p> <p>21. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen; y</p> <p>22. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.</p>

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

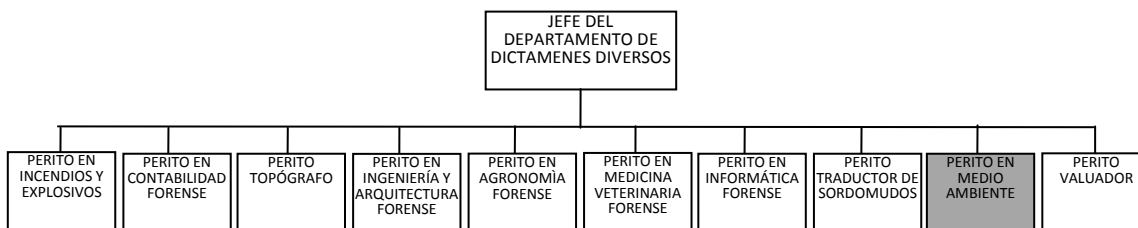
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito en Medio Ambiente
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Perito en Medio Ambiente tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar dictámenes periciales en materia ambiental;
2. Determinar, de acuerdo al tipo de dictamen a emitir, el grado de contaminación del suelo, del agua y del aire (Riesgo ambiental, Impacto ambiental, Cumplimiento de parámetros en un diseño de tratamiento de aguas residuales);
3. Acudir al lugar de los hechos para la toma de muestra y recolección de la misma, recopilación de datos e inspecciones;
4. Realizar la secuencia fotográfica;
5. Especificar el material correspondiente a la situación;
6. Asignar laboratorios externos en caso de que los laboratorios que forman parte de la Dirección General de Servicios Periciales no sean competentes en el tema;
7. Supervisar al personal de los laboratorios externos que han sido contratado;
8. Recibir copia de toda la carpeta de investigación formada con motivo del hecho que se investiga, denuncia, declaración de testigos y en su caso documento del funcionamiento de empresas o fábricas, informes de otras dependencias y autoridades, dictámenes previos en diversas especialidades, etc., asimismo, análisis químico del medio a evaluar, impactos ambientales previos donde se establezcan las condiciones del medio;
9. Realizar la toma de muestras y remitirlas al laboratorio correspondiente para su análisis;
10. Realizar el dictamen pericial por escrito;
11. Entregar la cotización en el Departamento de Enlace Administrativo para la autorización del contrato de los laboratorios;
12. Asistir a la capacitación técnica y científica que se les imparta, en los lugares y fechas que se les indique;
13. Solicitar análisis químicos, físicos y biológicos cuando la investigación lo requiera;
14. Asistir a la capacitación técnica y científica que se les imparta, en los lugares y fechas que se les indique;
15. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
16. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba

FUNCIONES

la solicitud por escrito;

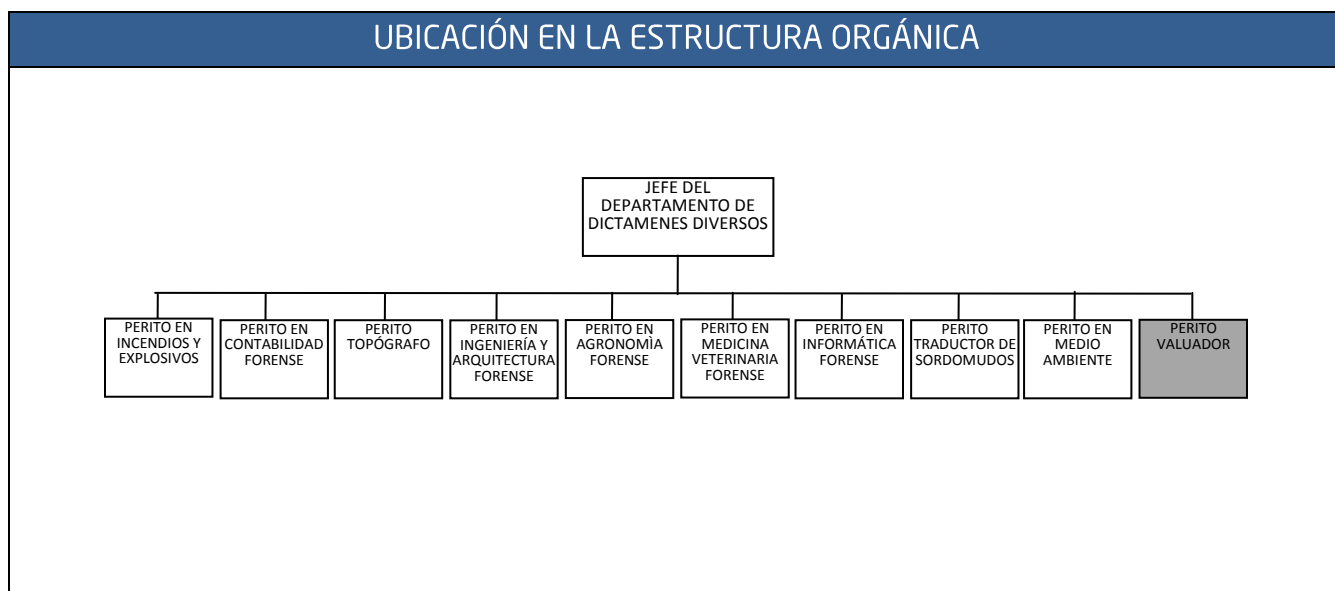
17. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
18. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
19. Emitir los dictámenes periciales necesarios, atendiendo a lo establecido en los requisitos de tiempo, fondo y forma que se establezcan en las disposiciones aplicables;
20. Proteger y preservar cada uno de los indicios o evidencias que se localicen en un lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del Fiscal titular de la investigación del caso;
21. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
22. Hacer del conocimiento de la Policía Investigadora y, en su oportunidad más próxima, del Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y las evidencias encontradas, fijadas y levantadas, cuando las mismas sean localizadas en lugares de hechos o de su hallazgo y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
23. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
24. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones.
25. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.
26. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictamine
27. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito Valuador
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Dictámenes Diversos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto será el responsable de emitir dictámenes u opiniones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.	



FUNCIONES

El Perito Valuador tendrá las funciones siguientes:

1. Acudir, por solicitud de los Fiscales y de los Jueces, tanto del Fuero Común como Federal, a los lugares donde se encuentran objetos afectos o afectados por un delito, verificando los mismos con la finalidad de detectar los daños, destrucción, deterioros, valor o mejoras que presentan, fijando sus circunstancias y describiéndolas;
2. Emplear las técnicas de investigación correspondientes a la naturaleza del bien a valorar, según costos de fabricación, comercio, mercado o producción;
3. Investigar e identificar los materiales y tipo de fabricación de los objetos, o en su caso su imitación o fabricación para ubicar las depreciaciones correspondientes;
4. Inspeccionar en el comercio los bienes de características análogas o similares al bien dañado, destruido o robado, cuando se trata de bienes únicos o insustituibles;
5. Investigar el costo, precio o estimación de bienes de importación, cuya venta no es regular en nuestro país, bien sea por teléfono, Internet y/o correo electrónico;
6. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por los Fiscales y otras autoridades competentes, o aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, dando noticia de las mismas al Fiscal competente;
7. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso de forma oral, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito;
8. Reunir la información que sea de utilidad para el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio, aun cuando no se haya recibido requerimiento para su búsqueda, hallazgo y procesamiento;
9. Emitir dictámenes e informes por escrito, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;
10. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos y empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;
11. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;

FUNCIONES

12. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones.
13. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.
14. Remitir a su superior jerárquico trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen
15. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Jefe del Departamento de Dictámenes Diversos	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes. Periciales.

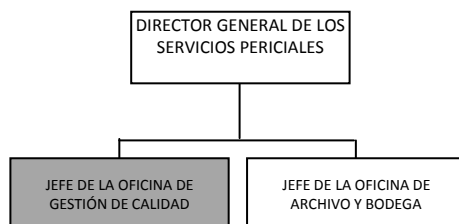
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Personal de apoyo administrativo
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de aplicar y mantener Sistemas de Gestión de la Calidad que proporcionen evidencia de que la Dirección General de los Servicios Periciales cuenta con la capacidad de proporcionar servicios que satisfacen los requisitos legales y reglamentarios aplicables, verificar que se apliquen de manera eficaz, mantener su certificación, gestionar la mejora continua de los procesos certificados, y proporcionar capacitación especializada referente a la calidad en el servicio.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El Jefe de la Oficina de Control de Calidad tendrá las funciones siguientes:

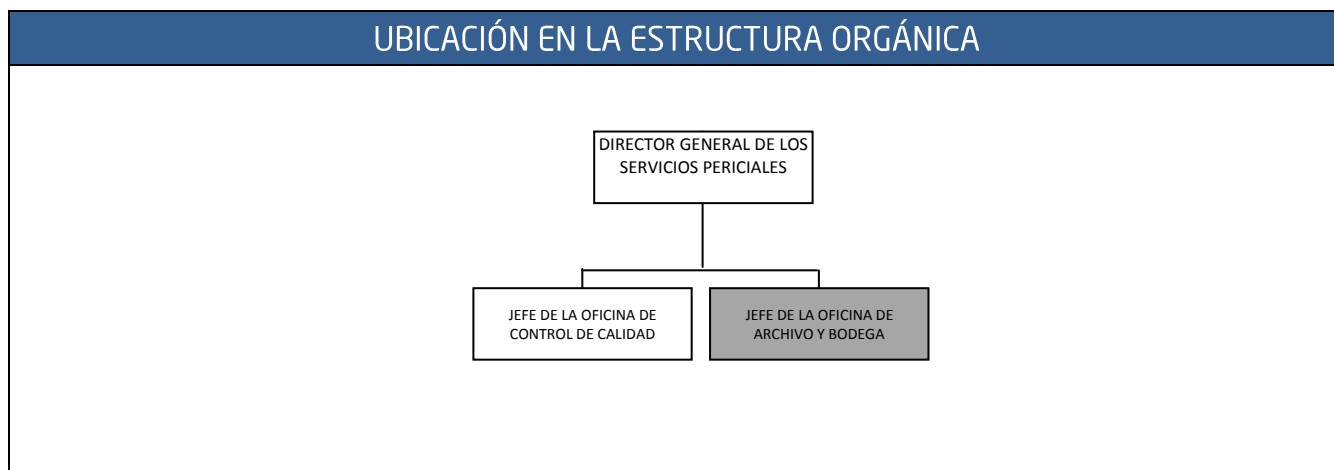
1. Promover y gestionar la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad de las Normas Internacionales ISO 9001 e ISO 17025;
2. Implementar de manera eficaz la operatividad de los Sistemas de Gestión de Calidad;
3. Mantener la certificación de los Sistemas de gestión de Calidad implantados en la Dirección General de los Servicios Periciales;
4. Gestionar la mejora continua de los procesos certificados bajo las normas internacionales;
5. Elaborar, establecer y mantener manuales de procedimientos de las áreas certificadas y por certificar, bajo normas internacionales;
6. Promover, gestionar y proporcionar capacitación especializada referente a la calidad en el servicio al personal de la Dirección General de Servicios Periciales; y
7. Participar en el incremento de la satisfacción de los usuarios de los Servicios Periciales del Estado.
8. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de los Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Jefes de Departamento	Coordinar los trabajos relacionados a la mejora del servicio e implementación de sistemas de calidad.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Instituciones ajenas a la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Proporcionar información, o solicitar la información necesaria que permita realizar las actividades del área.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe de la Oficina de Archivo y Bodega
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Auxiliares administrativos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>Recibir, registrar, acomodar, archivar, guardar, preservar, fotografiar, controlar, exhibir y entregar todo lo que en esta área sea remitido, así como reportar de manera inmediata cualquier novedad en su recepción, conservación o deterioro del inmueble, aparatos y mobiliario.</p>	



FUNCIONES

El Jefe de la Oficina de Archivo y Bodega tendrá las funciones siguientes:

1. Recibir, registrar, acomodar, archivar, guardar, preservar, fotografiar, controlar, exhibir y entregar todo lo que en esta área sea remitido, así como reportar de manera inmediata cualquier novedad en su recepción, conservación o deterioro del inmueble, aparatos y mobiliario.
2. Mantener bajo su resguardo y control la Libreta de Control de bodega con registro digital y fotográfico;
3. Asesorar a los responsables de las bodegas temporales en el proceso de recepción, registro, acomodo y archivo de los indicios, las evidencias o de los elementos probatorios, hasta su remisión del Fiscal del caso;
4. Mantener bajo su resguardo y responsabilidad los archivos documentales, la osteoteca, la bodega de ropa de cadáveres, así como la bodega de valores, objetos, indicios y evidencias hasta su remisión del Fiscal del caso; y
5. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director General de Servicios Periciales	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio
Los Fiscales Regionales.	Auxiliar a la misma en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esas Fiscalías Regionales.
El Visitador General.	Atender y dar seguimientos a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; Los Juzgados de control; de responsabilidad juvenil, y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender Solicitud de Dictámenes Periciales.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Administrativo Especializado.
Jefe inmediato:	El titular del área a la que se encuentre adscrito.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de ejecutar los procedimientos administrativos como parte de un proceso integral de acuerdo al área de trabajo y para los cuales se requiere un grado de especialización del mismo para poder analizar los documentos según los procesos en los que esté incluido para su corrección y registro en el área de su adscripción.</p>	



FUNCIONES

El Administrativo Especializado tendrá las funciones siguientes:

1. Elaborar, recibir y manejar la documentación física así como electrónica con el fin de tener un orden y control y dar un correcto funcionamiento a las actividades requeridas por el superior.
2. Recibir y registrar la documentación turnada por las diferentes áreas de la Institución, para su control y seguimiento.
3. Turnar los oficios recibidos a las diferentes áreas de la Dirección para el debido control de acuerdo a la normatividad establecida.
4. Contestar el teléfono, realizar llamadas, elaborar viáticos, archivar oficios, para un mayor control en las actividades requeridas por el superior.
5. Ordenar los archivos físicos y electrónicos correspondientes a Acuerdos, Circulares, Convenios y Notarios para su cumplimiento.
6. Recopilar y administrar las leyes y/o reformas para tener un orden y control cuando sean solicitadas.
7. Elaborar diversos oficios a petición del Subdirector de área sobre asuntos específicos para posteriormente darle el trámite correspondiente.
8. Revisar, recopilar, ordenar, controlar y enviar la expedición de publicaciones relevantes publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado, para dar cumplimiento.
9. Recopilar, ordenar y controlar Convenios y Acuerdos en que la Fiscalía sea parte para cuando sean solicitadas.
10. Elaborar el informe relativo al Programa Operativo Anual, así como el informe de la actualización de la Plantilla de la Dirección General Jurídica, para enviarlo al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional y a la Subdirección de Recursos Humanos.
11. Recopilar toda la información enviada por las diferentes áreas de la institución en lo que respecta a requerimientos y justificaciones para la elaboración del Anteproyecto Anual de Presupuesto.
12. Revisar y vigilar que la documentación soporte de las recalendarizaciones y/o transferencias se encuentre apegada a la normatividad y lineamientos establecidos, para su aplicación.
13. Controlar, manejar y actualizar el archivo de correspondencia recibida de las diferentes áreas de la institución, así como aquella que se genere y sea enviada por este Departamento para la gestión y / o trámites ante otras instituciones.

FUNCIONES

14. Elaborar las afectaciones con los formatos correspondientes, para su aplicación.
15. Realizar las transferencias y/o recalendarización de recursos de aquellas partidas que así lo justifiquen, para su afectación.
16. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA

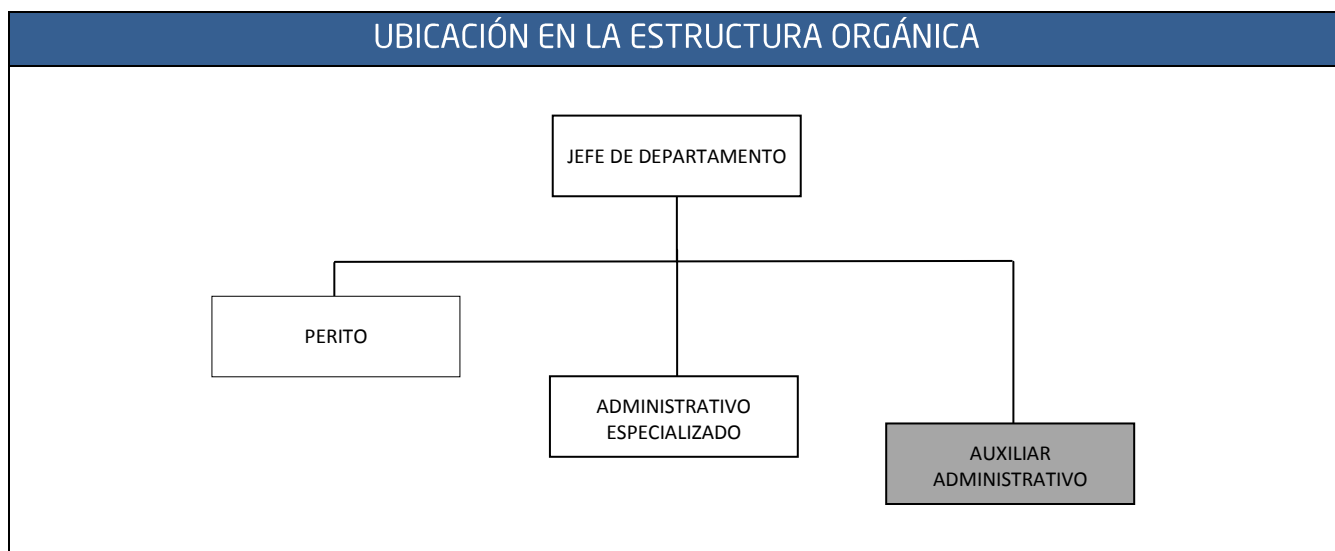
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área
Los Jefes de Departamento	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área
Los Jefes de Oficina	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área

COORDINACIÓN EXTERNA

CON	PARA
Diversas autoridades	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo
Jefe inmediato:	El titular del área a la que se encuentre adscrito.
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director General de los Servicios Periciales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de auxiliar en las funciones y tareas administrativas que se realizan en el área de adscripción, desarrollándolas de manera eficiente y oportuna, para lograr el adecuado funcionamiento de la misma, mediante la elaboración, control y registro de la información y documentación del área requerida.</p>	



FUNCIONES

El Auxiliar Administrativo tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar correctamente todas las actividades de carácter administrativo necesarias para desarrollar los procesos específicos del área, utilizando de forma adecuada los recursos proporcionados para el logro de los objetivos.
2. Acatar todas las órdenes que les dé su jefe inmediato o el jefe de la Unidad Administrativa que corresponda para la realización de las actividades en su área de adscripción.
3. Realizar con eficacia y responsabilidad las labores que tengan encomendadas.
4. Recibir los escritos que les presenten, asentándose al calce, razón del día y hora, así como el sello, firma y nombre, expresando las fojas que contenga dicho escrito y los documentos anexos que se acompañen.
5. Registrar y actualizar con número progresivo, requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, en el Libro de Gobierno correspondiente.
6. Turnar sin demora, la correspondencia recibida a la mesa de trámite correspondiente.
7. Coadyuvar el control del Libro de Gobierno de la Unidad.
8. Coadyuvar en el cuidado, orden y vigilancia del Archivo de la Unidad Administrativa, en forma numérica para llevar control del mismo.
9. Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en sus áreas de trabajo.
10. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de los Servicios Periciales.	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área
Los Jefes de Departamento	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área
Los Jefes de Oficina	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Diversas autoridades	Atender Peticiones de Solicitudes de Dictámenes Periciales y atender audiencias de juicio.



DIRECTORIO

DIRECTORIO

LIC. MARIO JAVIER VALENCIA HERNÁNDEZ.
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES.

VACANTE.
SUBDIRECTOR DE OFICINAS CENTRALES.

LIC OFELIA TELLEZ VALLEROJO
DELEGADO REGIONAL TANTOYUCA.

LIC CATARINO VERA VIDAL
DELEGADO REGIONAL TUXPAN.

LIC. ESTEBAN HERNÁNDEZ LIMA
DELEGADO REGIONAL CORDOBA.

LIC. CÉSAR HUGO VILLA HERNANDEZ.
DELEGADO REGIONAL VERACRUZ.

DR. MIGUEL PALACIOS DÍAZ
DELEGADO REGIONAL COSAMALOAPAN.

LIC. JOSÉ ANGEL VASQUEZ MÉNDEZ
DELEGADO REGIONAL COATZACOALCOS.

C. AGUSTÍN GÓMEZ MORENO
SUBDELEGADO EN LA CIUDAD DE PÁNUCO.

MTRO. FIDENCIO MEJIA TINOCO
SUBDELEGADO EN LA CIUDAD DE POZA RICA

C. ROSENDO CASTILLO RAMÍREZ
SUBDELEGADO EN LA CIUDAD DE PAPANTLA

MTRA. CITLALLI ESCRIBANO SORIANO
SUBDELEGADO EN LA CIUDAD DE MARTINEZ DE LA TORRE.

TDD MANUEL ANTONIO MIRÓN REBOLLEDO
SUBDELEGADO EN LA CIUDAD DE ORIZABA

LIC. UBALDO EMANUEL DOLORES PRIETO
SUBDELEGADO EN LA CIUDAD DE SAN ANDRÉS TUXTLA

LIC. LIBORIO PÉREZ DELGADO
SUBDELEGADO EN LA CIUDAD DE ACAYUCAN

C. OCTAVIO ABRAHAM FIGUEROA MORENO
SUBDELEGADO EN LA CIUDAD DE MINATITLÁN

L.R.I. ADDEEL LAIZ MARTÍNEZ
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD

HOJA DE REVISIÓN

HOJA DE REVISIÓN

Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Elaboró

Mano

Lic. Mario Javier Valencia Hernández.
Encargado de Despacho de la Dirección
General de los Servicios Periciales.

Revisó

[Handwritten signature]

C.P. Juan Manuel Carrillo Hernández
Jefe del Departamento de Planeación y
Desarrollo Organizacional.

Vo. Bo.

[Handwritten signature]

L.C.P. Gabriela M. Reva Hayón
Oficial Mayor de la Dirección General de
Administración