



FGE

Fiscalía General
del Estado

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES

COPIA NO CONTROLADA



ÍNDICE

Presentación:	1
Antecedente:	2 - 4
Marco Jurídico:	5 - 7
Atribuciones:	8 - 9
Estructura Orgánica:	10
Descripción de Puestos:	
1 Director o Directora General de los Servicios Periciales	11 - 14
2 Secretaria Técnica/ Secretario Técnico	15 - 17
3 Perito Jefe/Jefa Regional	18 - 20
4 Perito Jefe /Jefa Delegacional	21 - 23
5 Perito Coordinadora/ Coordinadora del Departamento de Criminalística ...	24 - 26
6 Perito Criminalista	27 - 32
7 Perito en Tránsito Terrestre	33 -37
8 Perito en Balística Forense	38 - 41
9 Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz	42 - 45
10 Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados	46 - 48
11 Perito Coordinador/Coordinadora del Departamento de Medicina Forense	49 - 52
12 Perito en Medicina Forense	53 - 57
13 Perito Estomatólogo y/o Perito Odontólogo	58 - 61
14 Perito en Histopatología Forense	62 - 65



15	Perito en Psicología Forense...	66 - 69
16	Perito en Anatomopatología Forense...	70 - 73
17	Perito en Fonología y Foniatría ...	74 - 77
18	Perito en Poligrafía ...	78 - 81
19	Perito en Antropología Forense ...	82 - 85
20	Perito en Psiquiatría Forense ...	86 - 89
21	Perito en Trabajo Social...	90 - 92
22	Perito Coordinador/Coordinadora del Departamento de Química...	93 - 95
23	Perito en Química Forense...	96 - 99
24	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Genética Forense...	100 - 102
25	Perito en Biología Forense...	103 - 106
26	Perito en Genética Forense...	107 - 110
27	Perito en Entomología Forense...	111 - 114
28	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Identificación Humana...	115 - 117
29	Perito en Dactiloscopia...	118 - 121
30	Perito en Retratos Hablados...	122 - 125
31	Perito en Fotografía Forense...	126 - 129
32	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Lafoscopía...	130 - 132
33	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos...	133 - 135



34	Perito en Incendios y Explosivos...	136 - 139
35	Perito en Contabilidad Forense...	140 - 143
36	Perito Topógrafo...	144 - 147
37	Perito en Ingeniería y Arquitectura Forense...	148 - 151
38	Perito en Agronomía Forense...	152 - 155
39	Perito en Medicina Veterinaria Forense...	156 - 159
40	Perito en Informática Forense...	160 - 163
41	Perito Traductor de Sordomudos...	164 - 167
42	Perito en Medio Ambiente...	168 - 171
43	Perito Valuador...	172 - 175
44	Perito Supervisor / Supervisora de la Oficina de Gestión de Calidad...	176 - 178
45	Analista Administrativo de Archivo y Bodega	179 - 181
46	Administrativo Especializado	182 - 184
47	Auxiliar Administrativo	185 - 187
Directorio:		188 - 189
Hoja de Revisión:		190
Firmas de Autorización:		191
Hoja de Control de Cambios:		192



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

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 tiene 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. El **Marco Jurídico**, son los ordenamientos de los que se derivan las atribuciones del área. **Atribuciones**, Son las facultades legales con que cuenta la Dirección General y que le establece lo que debe hacer o realizar. **Estructura Orgánica**, es la representación gráfica del área, establece niveles de jerarquía, canales de comunicación y líneas de autoridad. **Descripción de puestos**, enuncia las actividades inherentes a cada uno de ellos, las líneas de autoridad y las relaciones de coordinación. **Directorio**, es la relación de los principales funcionarios del área.



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

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 Penal 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: uno Infrarrojo y otro 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 de Laboratorio de Química se trasladaron en junio del año 2004 al inmueble donde actualmente se ubica la Dirección General 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, coadyuvante 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), 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 de 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 precisara 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 Oficina Centrales y Delegacionales; Jefaturas de Departamentos de Criminalística, Medicina Forense, Química Forense, Biología Forense, Identificación Humana, y 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 Diciembre del año 2018 se publica el nuevo Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, mediante Gaceta Oficial Numero Ext. 504, mismo que modifica la denominación Subdelegados, pasando a denominarse Peritos Jefes / Jefas Regionales y Peritos Jefes/Jefas Delegacionales; Asimismo el Departamento de Subdirección y su titular dejaron de Existir, ahora solo existe el Departamento de Dirección con su Titular y en las Oficinas Centrales de la Dirección General en la Ciudad de Xalapa se contara con los Departamentos de Criminalística, Medicina Forense, Química Forense, Genética Forense, Identificación Humana, Dictámenes Diversos y Lofoscopia, que estarán a cargo de Peritos Coordinadores /Coordinadoras, Peritos Supervisores, Peritos de diversas Especialidades quienes se auxiliaran con personas comisionadas de otras áreas, Enlace Administrativo y Enlace de Estadística e Informático.

COPIA NO CONTROLADA



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**MARCO
JURÍDICO**



MARCO JURIDICO

Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Última Reforma 09 Agosto 2019).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Última Reforma 29 Julio de 2019 GO N° Ext 040).

Tratados

- Convenios y Tratados Internacionales.

Leyes

- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última Reforma DOF. 15-JUN-2018).
- Ley de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. (Última Reforma Diciembre de 2014)
- Ley Número 834 de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz G.O. N° Ext 316 del 08-Agosto 2019
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. (Última Reforma Junio de 2016).
- Ley Nacional de Ejecución Penal. (Última Reforma Junio de 2016).
- Ley General de Víctimas. (Última Reforma enero 2017).
- Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro. (Última Reforma 19 Enero 2018).
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. (Última Reforma Diciembre 2015).
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Última Reforma 29 de Noviembre 2018).
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Última Reforma Agosto 2015).



- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenación y Administración de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo. (Última Reforma Febrero 2017).
- Ley de Víctimas para el Estado de Veracruz. (Última Reforma Noviembre 2014).
- Ley de Responsabilidad Juvenil para el Estado de Veracruz. (Última Reforma 27-Enero 2015 G.O 037).
- Ley de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social para el Estado de Veracruz. (Última Reforma 28 Junio 2016 G.O. N° Ext. 256).
- Ley de Extradición Internacional D.O.F. 26 JUN 2017.
- Ley N° 677 en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Veracruz. G.O. N° 20 Marzo de 2019.
- Ley N° 236 Para la Declaración Especial de Ausencia por Desaparición de Personas para el Estado de Veracruz. G.O. N° Ext 114 del 20-Marzo 2019.

Códigos

- Código Nacional de Procedimientos Penales (Última reforma DOF 09 Agosto 2019)
- código N° 586 Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Última Reforma G.O. N° Ext 316 del 08 Agosto de 2019).
- Código Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Última Reforma G.O. N° Ext 246 del 20-Junio-2019).
- Código N° 574 de Procedimientos Penales del estado de Veracruz. (Última Reforma G.O. N° 285 DEL 18 Julio 2014).
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Veracruz. (Última Reforma G.O. N° Ext 316 del 08 Agosto de 2019).
- Código de Procedimientos Administrativos. (Última Reforma G.O. N° Ext 0625 del 12 Febrero 2019).

Reglamentos

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Última Reforma G.O. N° 504 DEL 18 Noviembre 2018).
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. G.O. N° 264 del 03 de Julio de 2019
- Reglamento de la Ley de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz. Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz. G.O. N° Ext 140 del 8 de Abril de 2014.

Otros (Convenios, Acuerdos, Lineamientos, Políticas, Normas, Programas, etc.)

- Convenios de Colaboración con instancias federales de coordinación, los estados, así como instituciones y organismos diversos relacionados con la procuración de justicia.
- Acuerdos Generales, Específicos y Circulares emitidos por el Fiscal General del Estado de Veracruz.
- Acuerdo 29/2010 por el que se establecen 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 servidores 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).
- Protocolos diversos en materia penal y procesal.



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

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 acabo sus objetivos se establece en el título Cuarto, Capítulo XI 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 capítulo XI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en sus artículos 170 y 171, se establece que, los Servicios Periciales son un cuerpo integrado, sustancialmente, 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 las experticias que den certeza a las investigaciones.

También actuarán en auxilio de los jueces y de otras autoridades, cuando para el examen de personas, hechos, cosas o animales se requieran conocimientos especiales de las ciencias, las artes, los oficios y la tecnología. Los Servicios Periciales actuarán a solicitud de las y los Fiscales y la Policía Ministerial, así como de las autoridades federales que los requieran en los términos de las Leyes aplicables.

En los casos en que el peritaje sea solicitado por instituciones o autoridades de otras entidades federativas, el servicio se prestará cuando lo acuerde la persona Titular de la Fiscalía General o funcionario 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, federales o locales, así como por particulares, en materia distinta a la penal, siempre y cuando no exista ya una opinión pericial emitida por la Dirección General o su similar de otro Estado dependiente de las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, previo pago de los derechos se prestará el servicio, salvo que se trate de asuntos de lo familiar. 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.



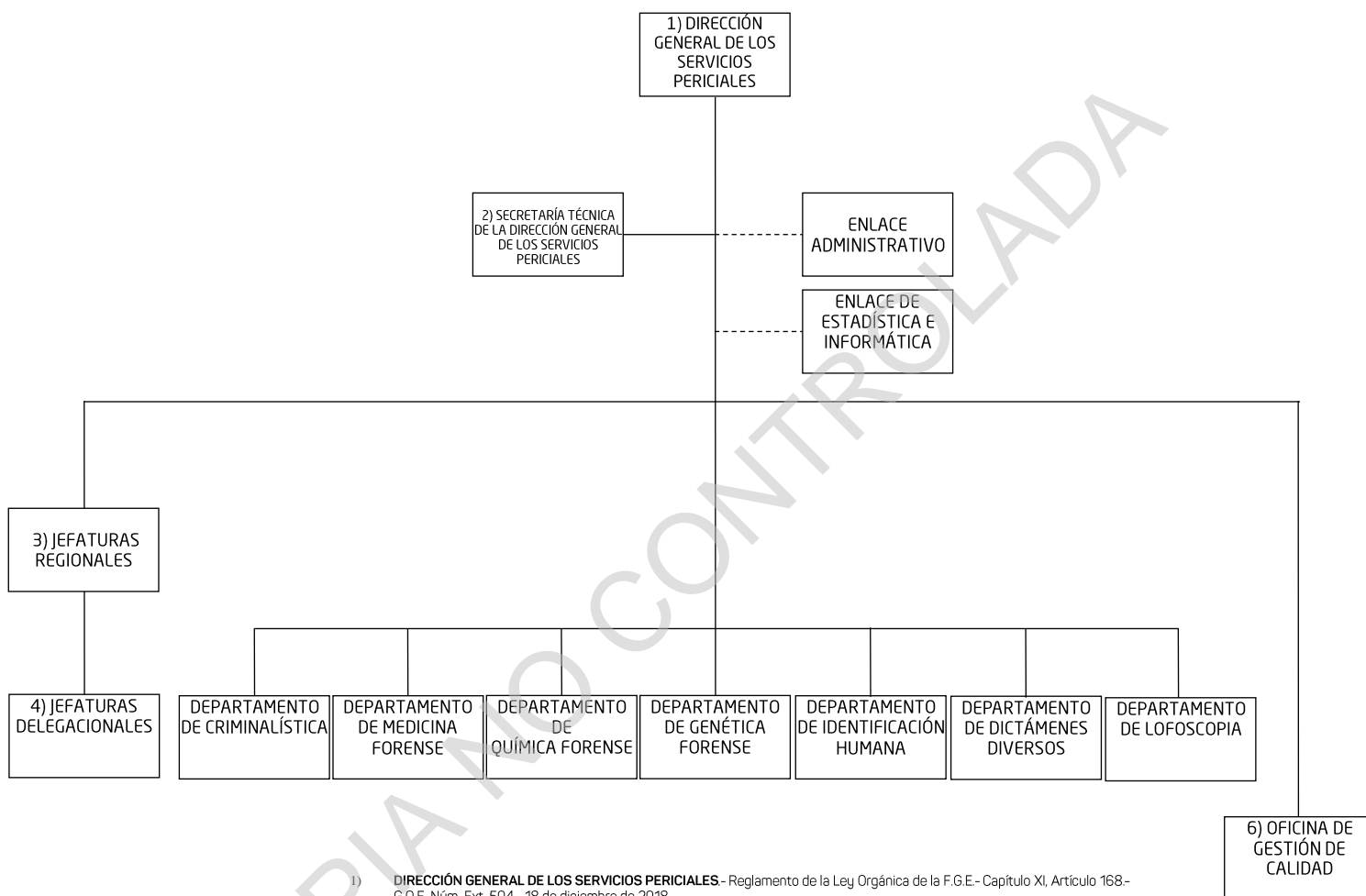
FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**ESTRUCTURA
ORGÁNICA**



ESTRUCTURA ORGANICA



- 1) **DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES.**- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Capítulo XI, Artículo 168.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.
- 2) **SECRETARÍA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES.**- Acuerdo Especifico Núm. 11/2019.- G.O.E. Núm. Ext. 162.- 23 de Abril de 2019.
- 3) **JEFATURAS REGIONALES.**- A cargo de Peritos Jefes(as) Regionales.- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Capítulo XI, Artículo 176.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.
- 4) **JEFATURAS DELEGACIONALES.**- A cargo de Peritos Jefes(as) Delegacionales.- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Capítulo XI, Artículo 178.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.
- 5) **DE LOS DEPARTAMENTOS.**- A cargo de Peritos Coordinadores(as).- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Capítulo XI, Artículo 180.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.
- 6) **OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD.**- A cargo de un Perito Supervisor.- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Capítulo XI, Artículo 189.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACION	
Nombre del Puesto:	Directora/Director General de los Servicios Periciales.
Jefe inmediato:	Fiscal General del Estado.
Subordinados inmediatos:	Secretario(a) Técnico(a) Peritos Coordinadores (as) Peritos Jefes /Jefas Regionales Peritos Jefes/Jefas Delegacionales Peritos Supervisores (as) de Gestión de Calidad
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado

DESCRIPCION 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 le requiera, en materia de investigación criminal y apreciación de pruebas, sin que ello comprometa la independencia y objetividad de su función.</p>

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ÓRGANICA
<pre>graph TD; DGSP[Dirección General de los Servicios Periciales] --- ST[Secretaría Técnica]; DGSP --- JR[Jefaturas Regionales]; DGSP --- DC[Departamento de Criminalística]; DGSP --- DMF[Departamento de Medicina Forense]; DGSP --- DQF[Departamento de Química Forense]; DGSP --- DGF[Departamento de Genética Forense]; DGSP --- DIH[Departamento de Identificación Humana]; DGSP --- DD[Departamento de Dictámenes Diversos]; DGSP --- DL[Departamento de Lafoscopía]; DGSP --- OGC[Oficina de Gestión de Calidad];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Dirección General, con el fin de detectar áreas susceptibles de ser mejoradas;
2. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes, con el fin de programar acciones de mejora en los mismos;
3. Suplir, cuando así lo estime necesario, a cualquiera de los Peritos que participe en una investigación o estudio pericial, por otro que considere contar con más conocimiento y experiencia para realizar mejor el trabajo a desarrollar;
4. Supervisar los trabajos del personal de la Dirección General, proponiendo, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo, con el fin de que el mismo sea bien elaborado;
5. Integrar y rendir un informe mensual estadístico de las labores al Centro de Información, así como los demás que le sean requeridos por la persona Titular de la Fiscalía General;
6. Atender al público que solicite audiencia, con el propósito de conocer y apoyar en el desahogo de los asuntos de su competencia;
7. Atender inmediatamente, las solicitudes de información que se presenten por parte de la Dirección General Jurídica, para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, así como a la/el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
8. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



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 las mismas en relación a Solicitudes de Dictámenes dentro de las Investigaciones Ministeriales de esa Dirección.
Fiscalías 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 seguimiento a las recomendaciones que se hagan al personal pericial.
El Perito Jefe/ Jefa Regional	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.
Tribunal Agrario	Atender peticiones de solicitudes de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender y dar seguimiento a solicitudes de Dictámenes Periciales.

COPIA NO CONTROLADA



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACION	
Nombre del Puesto:	Secretaría Técnica/Secretario Técnico de la Dirección General de los Servicios Periciales
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado

DESCRIPCION GENERAL
El titular de este puesto es responsable de asistir al Director General en las diversas actividades que se realizan en la Dirección, así como de coordinar a las diversas áreas de la Dirección para el correcto despacho de los asuntos de la Dirección General de los Servicios Periciales.

UBICACION EN LA ESTRUCTURA ORGANICA
<pre>graph TD; DG[\"Dirección General de los Servicios Periciales\"]; ST[\"Secretaría Técnica\"]; JR[\"Jefaturas Regionales\"]; DC[\"Departamento de Criminalística\"]; DMF[\"Departamento de Medicina Forense\"]; DQF[\"Departamento de Química Forense\"]; DGF[\"Departamento de Genética Forense\"]; DIH[\"Departamento de Identificación Humana\"]; DD[\"Departamento de Dictámenes Diversos\"]; DL[\"Departamento de Lafoscopía\"]; OGQ[\"Oficina de Gestión de Calidad\"]; DG --- ST; DG --- JR; DG --- DC; DG --- DMF; DG --- DQF; DG --- DGF; DG --- DIH; DG --- DD; DG --- DL; DG --- OGQ;</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Apoyar al Director General de los Servicios Periciales, en los diversos asuntos administrativos que se requieran, con el fin de mejorar el servicio de la Dirección;
2. Coordinar las actividades de los Peritos, a través de la asignación correcta de los dictámenes solicitados, con el fin de que los mismos seana emitidos en tiempo y forma;
3. Remtir en tempo y forma a la autoridad requirente, los dictámenes periciales concluidos, con el propósito de ser integrados en el proceso de investigación que se esté llevando a cabo;
4. Elaborar y remitir los informes solicitados sobre los diversos asuntos de la Dirección General;
5. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables, o la superioridad jerárquica.

COPIA NO CONTROLADA



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.
Fiscales Regionales	En relación a las solicitudes de dictámenes enviados dentro de las Investigaciones Ministeriales que estén llevando a cabo.
Los Jefes de Departamento	Turnar las solicitudes de dictámenes recibidas, así como ver el avance de los que se encuentren en proceso de dictaminar.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distritos	Atender por instrucciones del Director General, las Solicitudes de Dictámenes Periciales que remitan.
Los Juzgados de Enjuiciamiento; los Juzgados de Control; de responsabilidad juvenil y de conciliación y arbitraje.	Atender peticiones de solicitudes de Dictámenes Periciales, así como informar sobre el avance de los que se encuentren en trámite.
Las Agencias del Ministerio Público Federales	Atender solicitud de Dictámenes Periciales.



DESCRIPCION DE PUESTOS

IDENTIFICACION	
Nombre del Puesto:	Perito Jefe/ Jefa Regional
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Peritos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado
DESCRIPCION GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de ser el enlace de la Dirección General y la Fiscalía Regional, así mismo también es responsable de organizar los trabajos del personal pericial adscrito a las Delegaciones que se encuentran en su jurisdicción o zona.</p> <p>Las jefaturas Regionales tendrán su sede en las ciudades en donde se encuentran asentadas las Fiscalías Regionales correspondientes a las zonas de Tantoyuca, Tuxpan, Córdoba, Veracruz, Cosamaloapan y Coatzacoalcos, y al frente de cada una se contará con una o un perito Jefe (a) Regional.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ÓRGANICA	
<pre>graph TD; DG[Dirección General de los Servicios Periciales] --- ST[Secretaría Técnica]; DG --- JR[Jefaturas Regionales]; JR --- PJD[Perito Jefe Delegacional];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como realizar la asignación de solicitudes de dictámenes, con el fin de se realicen y diligencien en el tiempo oportuno;
2. Llevar a cabo la recepción y distribución de las solicitudes de dictámenes para la práctica y desahogo de los mismos;
3. Vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
4. Registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo correspondiente; y
5. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

COPIA NO CONTROLADA



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.
Fiscalías Regionales	Auxiliar a las mismas 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 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 PUESTO

IDENTIFICACION	
Nombre del Puesto:	Perito Jefe/ Jefa Delegacional
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Peritos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado
DESCRIPCION GENERAL	
<p>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.</p> <p>Las y los Peritos Jefes delegacionales de los Servicios Periciales se encontrarán distribuidos, en número y residencia en los lugares que por la naturaleza del servicio e incidencia de trabajo, sean necesarios siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita. Estarán ubicados en las ciudades de Pánuco, Poza Rica, Papantla, Martínez de la Torre, Orizaba, San Andrés Tuxtla, Acayucan y Minatitlán.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ÓRGANICA	
<pre>graph TD; A[Jefaturas Regionales] --- B[Perito Jefe Delegacional]; B --- C[Perito];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como realizar la asignación de solicitudes de dictámenes, con el fin de se realicen y diligencien en el tiempo oportuno;
2. Llevar a cabo la recepción y distribución de las solicitudes de dictámenes para la práctica y desahogo de los mismos;
3. Vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
4. Registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo correspondiente;
5. 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;
6. 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.
Fiscalías Regionales	Auxiliar a las mismas 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.
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 solicitud de dictámenes periciales
Los Juzgados de Distrito	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.



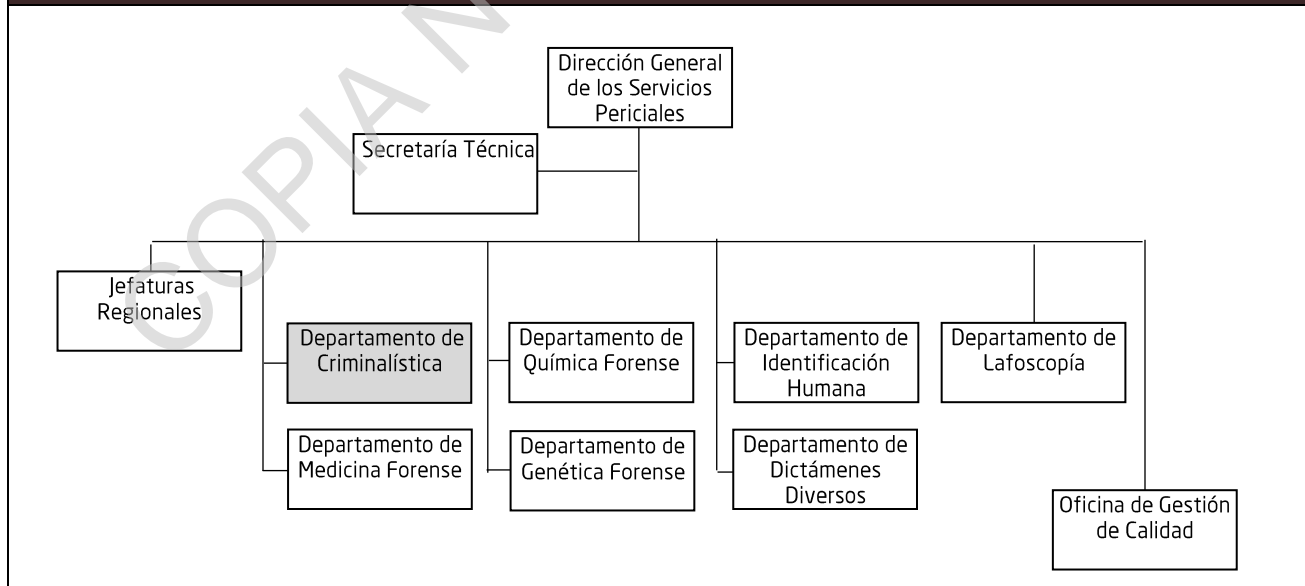
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Perito Coordinadora/Coordinador del Departamento de Criminalística
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Peritos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal General del Estado.

DESCRIPCION GENERAL

Los Peritos Coordinadores /Coordinadoras, estarán a cargo de los diversos departamentos existentes de las Oficinas Centrales de la Dirección General de los Servicios Periciales en la Ciudad de Xalapa, el titular de este puesto es responsable de coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General 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

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como realizar la asignación de solicitudes de dictámenes, con el fin de se realicen y diligencien en el tiempo oportuno;
2. Llevar a cabo la recepción y distribución de las solicitudes de dictámenes para la práctica y desahogo de los mismos;
3. Vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
4. Registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo correspondiente;
5. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

COPIA NO CONTROLADA



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.
Fiscalías Regionales	Auxiliar a las mismas 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 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 (Perito profesional)
Jefe inmediato:	Peritos Coordinadores/ Coordinadoras
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor Público que designe el Director General de los Servicios Periciales

DESCRIPCION GENERAL
<p>El titular de este puesto es responsable de emitir dictámenes u opciones técnico-científicas que le sean solicitados en auxilio a los fiscales y otras autoridades que lo soliciten y que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.</p> <p>El departamento de Criminalística atenderá las especialidades de: Criminalística de Campo, Investigación de Campo, 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 o análoga no comprendida en algún otro departamento, que disponga la Dirección General.</p>

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA
<pre>graph TD; A[Dirección General de los Servicios Periciales] --> B[Departamento de Criminalística]; B --> C[Criminalista]; B --> D[Medicina Forense]; B --> E[Química Forense]; B --> F[Genética Forense]; B --> G[Identificación Humana]; B --> H[Lofoscopia]; B --> I[Dictámenes Diversos];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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;
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;
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 al 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 de Procedimientos, así como de las instrucciones giradas por sus superiores directos;
34. Resguardar en los archivos de la Dirección General todos aquellos medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y las circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación.
35. Remitir a sus superiores jerárquicos trimestralmente en medio electrónico (DVD, CD, USB) copia de archivos fotográficos y/o de video que deriven de los asuntos que se dictaminen ; y
36. 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.
Perito Coordinador/Coordinadora	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Fiscalías Regionales	Auxiliar a las mismas 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.



DESCRIPCION DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito en Tránsito Terrestre (Perito profesional)
Jefe Inmediato:	Peritos Coordinadores/Coordinadoras 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 y que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	
<pre>graph TD; A[Perito Coordinador/Coordinadoras] --> B[Departamento de Criminalística]; B --> C[Perito Criminalista]; B --> D[Perito en Tránsito Terrestre]; B --> E[Perito en Balística Forense]; B --> F[Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz]; B --> G[Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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, manchas 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, hora, 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 indiquen, 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.



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 investigaciones y que puedan exponerse, ilustrarse y defenderse de manera eficiente 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 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 le 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 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";
23. Prestar o solicitar de inmediato, la atención médica de emergencia a las personas que estando en su presencia lo requieran;
24. 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;
25. 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;
26. 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
27. 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;
28. 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
29. 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 Perito Coordinador/Coordinadora	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Fiscalía Regionales	Auxiliar a las mismas 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.
COORDINACION 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 Publico Federales.	Atender Solicitudes de Dictámenes Periciales.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito en Balística Forense (Perito Profesional)
Jefe Inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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 y que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA
<pre>graph TD; A[Perito Coordinador/Coordinadoras] --> B[Departamento de Criminalística]; B --> C[Perito Criminalista]; B --> D[Perito en Tránsito Terrestre]; B --> E[Perito en Balística Forense]; B --> F[Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz]; B --> G[Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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, pertinente 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 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

COORDINACION 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.
Los Peritos Coordinadores/Coordinadoras	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Fiscalías Regionales	Auxiliar a las mismas 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:	Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz.
Jefe Inmediato :	Perito Coordinador/Coordinadora
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal General del Estado
DESCRIPCION 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 y que apoyen la investigación de un hecho presuntamente delictivo.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA	
<pre>graph TD; A[Departamento de Criminalística] --> B[Perito Criminalista]; A --> C[Perito en Tránsito Terrestre]; A --> D[Perito en Balística Forense]; A --> E[Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz]; A --> F[Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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; obtener 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 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 archivo 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador y Coordinadora.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Fiscalías Regionales.	Auxiliar a las mismas 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:	Perito Coordinador/Coordinadora
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 y que apoyen a la investigación de un hecho presuntamente delictivo.	
UBICACIÓN EN LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[Perito Coordinador/Coordinadoras] --> B[Departamento de Criminalística]; B --> C[Perito Criminalista]; B --> D[Perito en Tránsito Terrestre]; B --> E[Perito en Balística Forense]; B --> F[Perito en Ingeniería Mecánica Automotriz]; B --> G[Perito en Caligrafía y Documentos Cuestionados];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 maquina en textos mecanografiados.
4. Establecer la cronología de escrituras manuscritas, dactilografiados, así como identificar la maquina 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 o 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 Fiscal, 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
14. 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 Perito Coordinador/Coordinadora.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Fiscalías Regionales.	Auxiliar a las mismas 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 solicitud de Dictámenes Periciales.
Las Agencias del Ministerio Público Federal.	Atender Solicitud de Dictámenes Periciales.

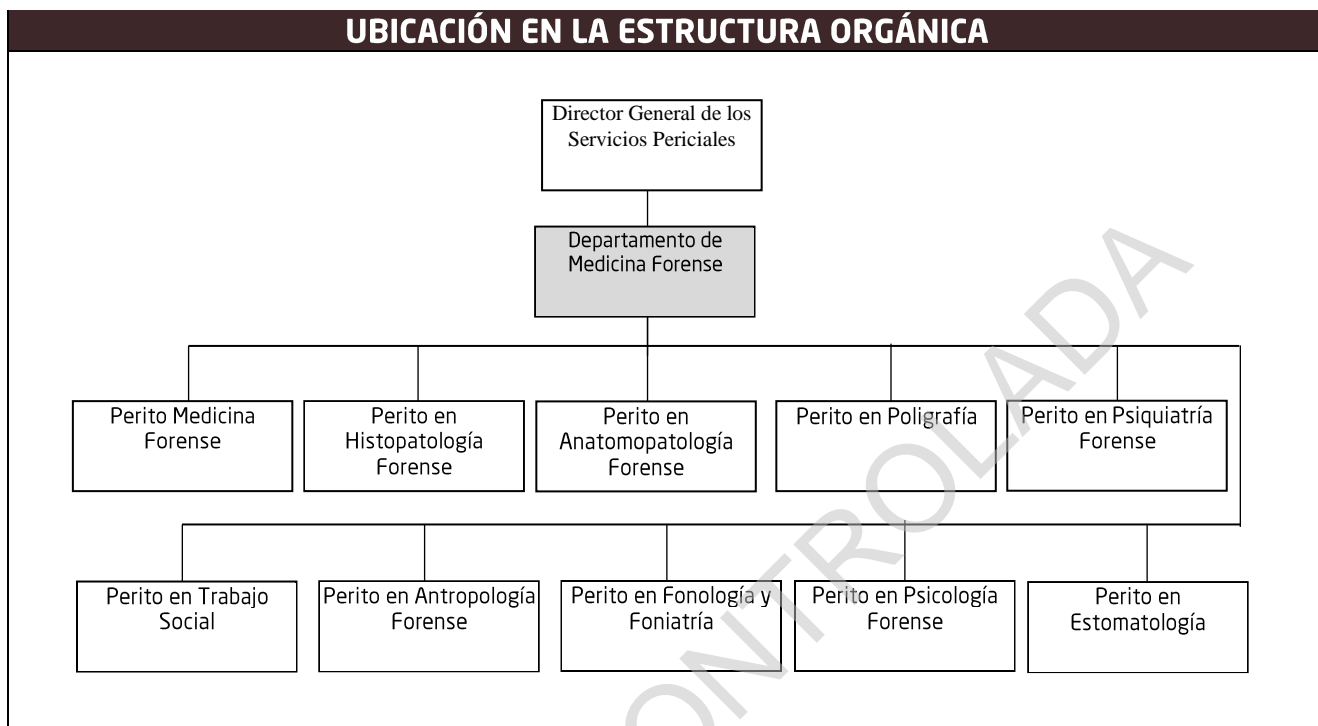


DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Medicina Forense
Jefe Inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Perito en Medicina Forense Perito en Histopatología Forense Perito en Anatomopatología Forense Perito en Poligrafía Perito Psiquiátrica Forense Perito Estomatólogo Perito en Psicología Forense Perito en Fonología y Foniatría Perito en Antropología Forense Perito en Trabajo Social
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 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.</p> <p>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 Etilica, por Medicamentos o Drogas, Salud Mental Clínica, Identificación Médica, Iatrogenias Médicas, Psicología, Psiquiatría, Odontología, Anatomopatología, Antropología, Fonología, Reconstrucción Facial y Poligrafía.</p>	



UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



COPIA NO CONTROLADA



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como realizar la asignación de solicitudes de dictámenes, con el fin de se realicen y diligencien en el tiempo oportuno;
2. Llevar a cabo la recepción y distribución de las solicitudes de dictámenes para la práctica y desahogo de los mismos;
3. Vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
4. Registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo correspondiente;
5. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

COPIA NO CONTROLADA



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.
Las/los Peritos.	Coordinar los trabajos a realizar, así como 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.
COORDINACION EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distrito	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 (Perito profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora 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
<pre>graph TD; DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense]; DMF --> PMF[Perito Medicina Forense]; DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense]; DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense]; DMF --> PP[Perito en Poligrafía]; DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense]; PPF --> PTS[Perito en Trabajo Social]; PPF --> PAF2[Perito en Antropología Forense]; PPF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría]; PPF --> PPF2[Perito en Psicología Forense]; PPF --> PEF[Perito en Estomatología];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Emitir dictámenes médicos los cuales pueden ser: de salud mental, ginecológicos, proctológicos, necrocirugías, necropsias, exhumaciones, psicomáticos, 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 de 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 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.

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/Coordinadora.	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 Distrito	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 Estomatólogo y/o Perito Odontólogo (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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	
<pre> graph TD DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense] DMF --> PMF[Perito Medicina Forense] DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense] DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense] DMF --> PP[Perito en Poligrafía] DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense] PPF --> PTS[Perito en Trabajo Social] PPF --> PAF2[Perito en Antropología Forense] PPF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría] PPF --> PPF2[Perito en Psicología Forense] PPF --> PEFOP[Perito en Estomatología y/o Perito Odontólogo] </pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 fácil 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, proporcionado 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;
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

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/Coordinadora.	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 Distrito	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 (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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
<pre>graph TD; DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense]; DMF --> PMF[Perito Medicina Forense]; DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense]; DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense]; DMF --> PP[Perito en Poligrafía]; DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense]; PHF --> PTS[Perito en Trabajo Social]; PHF --> PAF2[Perito en Antropología Forense]; PHF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría]; PHF --> PPF2[Perito en Psicología Forense]; PHF --> PEF[Perito en Estomatología];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 casusa 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 integrara 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 la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará noticia de inmediata y una vez analizados, deberán ser puestos bajo el resguardo del fiscal Titular de la 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 hallazgos y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializado;
15. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo 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 superioridad 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 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 informara al Fiscal del caso, a efecto de que 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/Coordinadora.	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.
COORDINACION EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados de Distrito	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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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
<pre>graph TD; DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense]; DMF --> PMF[Perito Medicina Forense]; DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense]; DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense]; DMF --> PP[Perito en Poligrafía]; DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense]; DMF --> PTS[Perito en Psicología Forense]; DMF --> PEST[Perito en Estomatología]; DMF --> PTF[Perito en Trabajo Social]; DMF --> PAF2[Perito en Antropología Forense]; DMF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 valoración 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 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 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/Coordinadora.	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 Distrito	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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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
<pre>graph TD; DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense]; DMF --> PMF[Perito Medicina Forense]; DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense]; DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense]; DMF --> PP[Perito en Poligrafía]; DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense]; PPF --> PTS[Perito en Trabajo Social]; PPF --> PAF2[Perito en Antropología Forense]; PPF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría]; PPF --> PPF2[Perito en Psicología Forense]; PPF --> PEF[Perito en Estomatología];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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;
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;

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/Coordinadora.	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 Distrito	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 (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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	
<pre>graph TD; DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense]; DMF --> PMF[Perito Medicina Forense]; DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense]; DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense]; DMF --> PP[Perito en Poligrafía]; DMF --> PPS[Perito en Psiquiatría Forense]; PPS --> PTS[Perito en Trabajo Social]; PPS --> PAF2[Perito en Antropología Forense]; PPS --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría]; PPS --> PPF2[Perito en Psicología Forense]; PPS --> PEST[Perito en Estomatología];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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-videos, 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;
12. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad los indicios y las evidencias 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.
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.

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/Coordinadora.	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 (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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
<pre>graph TD; DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense]; DMF --> PMF[Perito Medicina Forense]; DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense]; DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense]; DMF --> PP[Perito en Poligrafía]; DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense]; PPF --> PTS[Perito en Trabajo Social]; PPF --> PAF2[Perito en Antropología Forense]; PPF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría]; PPF --> PPF2[Perito en Psicología Forense]; PPF --> PEF[Perito en Estomatología];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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;
13. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y las evidencias relacionadas con la comisión de un hecho probablemente delictivo, 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/Coordinadora.	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.
COORDINACION 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 Antropología Forense (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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	
<pre>graph TD; DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense]; DMF --> PMF[Perito Medicina Forense]; DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense]; DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense]; DMF --> PP[Perito en Poligrafía]; DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense]; PHF --> PTS[Perito en Trabajo Social]; PHF --> PAF2[Perito en Antropología Forense]; PAF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría]; PPF --> PPF2[Perito en Psicología Forense]; PPF --> PE[Perito en Estomatología];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Aportar información ante mortem que permita la elaboración del dictamen correspondiente;
2. identificar cadáveres que se encuentran en avanzado estado de descomposición, calcinados, desarticulados, restos óseos y segmentos humanos con el fin de coadyuvar en la emisión del dictamen pericial.
3. Asistir a juicios orales, con el fin de emitir una opinión técnica de la materia en auxilio del Fiscal del caso;
4. Presentar el informe al juez para que él lo resguarde sobre un asunto en particular;
5. Realizar las tomas fotográficas necesarias 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;
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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Perito Coordinador/Coordinadora.	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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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
<pre>graph TD; DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense]; DMF --> PMF[Perito Medicina Forense]; DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense]; DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense]; DMF --> PP[Perito en Poligrafía]; DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense]; PPF --> PTS[Perito en Trabajo Social]; PPF --> PAF2[Perito en Antropología Forense]; PPF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría]; PPF --> PPF2[Perito en Psicología Forense]; PPF --> PEF[Perito en Estomatología];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 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.

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/Coordinadora.	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.
COORDINACION 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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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	
<pre> graph TD DG[Director General de los Servicios Periciales] --> DMF[Departamento de Medicina Forense] DMF --> PMF[Perito Medicina Forense] DMF --> PHF[Perito en Histopatología Forense] DMF --> PAF[Perito en Anatomopatología Forense] DMF --> PP[Perito en Poligrafía] DMF --> PPF[Perito en Psiquiatría Forense] PPF --> PTS[Perito en Trabajo Social] PPF --> PAF2[Perito en Antropología Forense] PPF --> PFF[Perito en Fonología y Foniatría] PPF --> PPF2[Perito en Psicología Forense] PPF --> PEF[Perito en Estomatología] </pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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, el correspondiente dictamen pericial emitido;
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;
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; y
7. 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 Perito Coordinador/Coordinadora.	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 PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito Coordinador/Coordinadora del Departamento de Química.
Jefe inmediato:	Director General 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> <p>El departamento de Química atenderá las especialidades de: Química Forense, Toxicología, Bioquímica y Microscopia Electrónica de Barrio y cualquier otra afín o análoga, que disponga la Dirección General.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE QUÍMICA FORENSE] --- B[PERITO EN QUÍMICA FORENSE]</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como realizar la asignación de solicitudes de dictámenes, con el fin de se realicen y diligencien en el tiempo oportuno;
2. Llevar a cabo la recepción y distribución de las solicitudes de dictámenes para la práctica y desahogo de los mismos;
3. Vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
4. Registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo correspondiente;
5. 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.
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. (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora en Química.
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	
<pre>graph TD; A[PERITO COORDINADOR/ COORDINADORA DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA FORENSE] --- B[PERITO EN QUÍMICA FORENSE];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Jefe Coordinador/Coordinadora	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 Coordinador/Coordinadora del Departamento de Genética Forense.
Jefe inmediato:	Director General 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, 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> <p>El área de Genética Forense atenderá las especialidades de: Biología, Genética, Entomología y cualquier otra afín o análoga, que disponga la Dirección General.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[Departamento de Genética Forense.] --- B[Perito Biología Forense]; A --- C[Perito Genética Forense]; A --- D[Perito en Entomología Forense];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como realizar la asignación de solicitudes de dictámenes, con el fin de se realicen y diligencien en el tiempo oportuno;
2. Llevar a cabo la recepción y distribución de las solicitudes de dictámenes para la práctica y desahogo de los mismos;
3. Vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
4. Registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo correspondiente;
5. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

COPIA NO CONTROLADA



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.
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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora.
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	
<pre>graph TD; A[Departamento de Genética Forense] --- B[Perito Biología Forense]; A --- C[Perito Genética Forense]; A --- D[Perito en Entomología Forense];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 (pasta, 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 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.
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;
23. 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 Perito Coordinador/ Coordinadora	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 Genética Forense (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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	
<pre>graph TD; A[Departamento de Genética Forense] --- B[Perito Biología Forense]; A --- C[Perito Genética Forense]; A --- D[Perito en Entomología Forense];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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. Para 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;
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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/ Coordinadora	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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/Coordinadora
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	
<pre>graph TD; A[Departamento de Genética Forense.] --- B[Perito Biología Forense]; A --- C[Perito Genética Forense]; A --- D[Perito en Entomología Forense];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 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;
21. 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 Perito Coordinador/ Coordinadora	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.
COORDINACION 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 solicitud de dictámenes periciales y atender audiencias de juicio.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Identificación Humana.
Jefe inmediato:	Director General 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> <p>El departamento de Identificación Humana atenderá las especialidades de: Identificación de personas o de cadáveres, personas desaparecidas, retratos hablados, base de datos fotográficos y fotografía identificativa.</p>

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
<pre>graph TD; A[Departamento de Identificación Humana.] --- B[Identificación de Personas o de Cadáveres]; A --- C[Personas desaparecidas]; A --- D[Retratos Hablados]; A --- E[Base de Datos Fotográficos]; A --- F[Fotografía Identificativa];</pre> <p>Organigrama del Departamento de Identificación Humana:</p> <ul style="list-style-type: none">Departamento de Identificación Humana.<ul style="list-style-type: none">Identificación de Personas o de CadáveresPersonas desaparecidasRetratos HabladosBase de Datos FotográficosFotografía Identificativa



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como realizar la asignación de solicitudes de dictámenes, con el fin de se realicen y diligencien en el tiempo oportuno;
2. Llevar a cabo la recepción y distribución de las solicitudes de dictámenes para la práctica y desahogo de los mismos;
3. Vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
4. Registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo correspondiente;
5. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

COPIA NO CONTROLADA



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.
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.



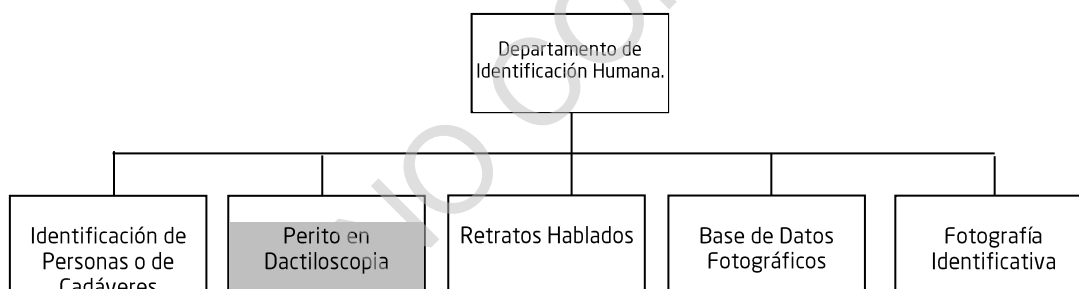
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito en Dactiloscopia. (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del 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

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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 Dactiloscopia, 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;
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 dictamen; y
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 Perito Coordinador/ Coordinadora	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.
COORDINACION 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 (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del 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	
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[Departamento de Identificación Humana.] --- B[Identificación de Personas o de Cadáveres]; A --- C[Perito en Dactiloscopia]; A --- D[Retratos Hablados]; A --- E[Base de Datos Fotográficos]; A --- F[Fotografía Identificativa];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 criminalística, 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 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 delictivo, 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/Coordinadora	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 (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del 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	
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[Departamento de Identificación Humana.] --- B[Identificación de Personas o de Cadáveres]; A --- C[Perito en Dactiloscopia]; A --- D[Retratos Hablados]; A --- E[Perito en fotografía forense]; A --- F[Fotografía Identificativa];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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;
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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/ Coordinadora	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 Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Lofoscopia
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Peritos en: Huellas Dactilares, Inspección Ocular, Secuencias Fotográficas, Avalúo de Daños, Reactivación de Fragmentos Dactilares.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[Departamento de Lofoscopia] --- B[Huellas Dactilares]; A --- C[Personas desaparecidas]; A --- D[Retratos Hablados]; A --- E[Base de Datos Fotográficos]; A --- F[Fotografía Identificativa];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General de los Servicios Periciales a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras, eficientes y supervisar su cumplimiento.
2. Informar de inmediato y acordar con el Director General de los Servicios Periciales los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de ser eficientes en el mismo.
3. Atender las especialidades de Identificación Dactiloscópica, el Sistema Automatizado de Identificación de Huellas Dactilares (AFIS), inspecciones oculares, secuencias fotográficas, avalúo de daños, reactivación de fragmentos dactilares de acuerdo al reactivo a utilizar;
4. Llevar a cabo la toma de cedula de identificación de detenidos para su ingreso al sistema automatizado de identificación de huellas dactilares;
5. Ingresar las fichas decadactiles de cadáveres para poder llevar a cabo alguna identificación plena del mismos;
6. Analizar las latentes reactivadas en el lugar de hechos, hallazgos o indicios.
7. Realizar la identificación dactiloscópica, como determinación de la identidad en todos los aspectos, misma que será ofrecida como medida fundamentalmente científica y de mayor exactitud en los asuntos judiciales; y
8. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



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.
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 asistir 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.

COPIA NO CONTROLADA



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

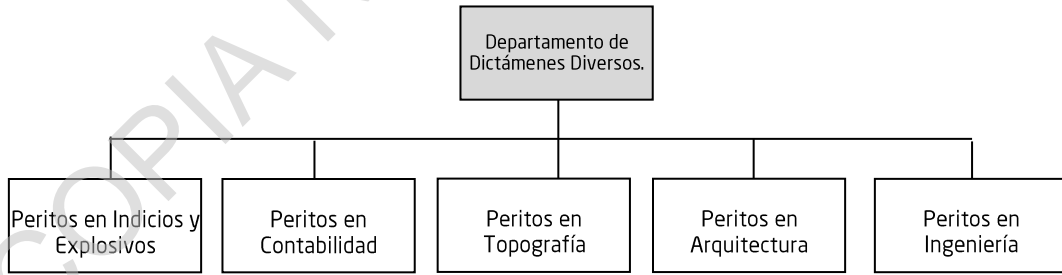
IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos
Jefe inmediato:	El Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	Peritos
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado

DESCRIPCIÓN GENERAL

El titular de este puesto es responsable de coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General 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, 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.

Atenderá las especialidades de: Indicios y Explosiones, Contabilidad, Topografía, Arquitectura, Ingeniería, Agronomía, Medicina Veterinaria, Electricidad, Informática, Traducción de sordomudos, Impacto Ambiental, Avalúos Diversos y cualquier otra afín o análogo, que disponga la Dirección General de los Servicios Periciales.

UBICACIÓN EN LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como realizar la asignación de solicitudes de dictámenes, con el fin de se realicen y diligencien en el tiempo oportuno;
2. Llevar a cabo la recepción y distribución de las solicitudes de dictámenes para la práctica y desahogo de los mismos;
3. Vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
4. Registrar en el sistema informático de gestión de peritajes, las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo correspondiente;
5. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

COPIA NO CONTROLADA



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.
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 (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALUADOR];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/ Coordinadora	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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALUADOR];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El perito Coordinador/Coordinadora	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 PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito Topógrafo (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALUADOR];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 Fiscal;
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;

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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/ Coordinadora	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 PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Perito en Ingeniería y/o Arquitectura Forense (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALUADOR];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

Corresponde al Perito en Ingeniería, las siguientes funciones:

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 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.
3. Emplear las técnicas necesarias para el estudio de pinturas, sobre posición de pintura simulada, de placas de circulación y engomados.
4. 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.
5. Aplicar reactivos tales como ácido muriático, nítrico, removedores de pintura y polis para la observación y registro de números de vehículos.
6. Asegurar que sus dictámenes cumplan los requisitos fijados por la ley.
7. Comparecer en las agencias del ministerio público y en los juzgados a efectos de ratificar sus dictámenes, ampliarlos, aclararlos, se somete a interrogatorios judiciales y participar como perito tercero en discordia.
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. Auxiliar y coordinarse con los demás Peritos de la Dirección General, en los asuntos en que sea necesario, para el perfeccionamiento de sus actuaciones.
10. Conservar, de manera discreta y confidencial, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan.
11. 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".



12. Presentar o solicitar de inmediato, la atención médica de emergencia a las personas que estando en su presencia lo requieran.
13. 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.

Corresponde al Perito en Arquitectura, las siguientes funciones:

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.
2. Comprobar la resistencia de los materiales de construcción.
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. Asegurar que sus dictámenes cumplan los requisitos fijados por la Ley.
7. Elaborar las estadísticas de los peritajes e informes realizados.
8. Comparecen en las Agencias del Ministerio Público y en los Juzgados para ratificar sus dictámenes, ampliarlos, aclararlos, así como someterse a interrogatorios judiciales y participar como perito tercero en discordia.



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 Perito Coordinador/ Coordinadora	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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN AGRONOMÍA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALLADOR];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Inspeccionar los alrededores para delimitar el área de trabajo y realizar la secuencia fotográfica correspondiente;
2. Tomar muestra 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 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.

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/ Coordinadora	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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALUADOR];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

- 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 muestra biológicas (hígado contenido gástrico, orina, etc.), avalúo comercial, descripción de lesiones externas e internas;
- 6.- Enviar muertas 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 requerido 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 criminalística, iniciando la cadena de custodia pericial, de los cuales se dará la noticia inmediata y una vez analizados, deberá 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 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El Perito Coordinador/ Coordinadora	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 (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALUADOR];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

- 1.- Acudir a los lugares donde se encuentra 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 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.

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/ Coordinadora.	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 (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALUADOR];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

- 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 el 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 informes;
- 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.

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/ Coordinadora	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 (Perito Profesional)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS]; A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE]; A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO]; A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA FORENSE]; A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE]; A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE]; A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS]; A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE]; A --- J[PERITO VALLADOR];</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 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 Director General de los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
El perito Coordinador/ Coordinadora	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 Valuador (Perito Técnico)
Jefe inmediato:	Perito Coordinador/ Coordinadora del Departamento de Dictámenes Diversos.
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 LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre> graph TD A[DEPARTAMENTO DE DICTÁMENES DIVERSOS] --- B[PERITO EN INCENDIOS Y EXPLOSIVOS] A --- C[PERITO EN CONTABILIDAD FORENSE] A --- D[PERITO TOPOGRÁFICO] A --- E[PERITO EN INGENIERÍA Y/O ARQUITECTURA FORENSE] A --- F[PERITO EN MEDICINA VETERINARIA FORENSE] A --- G[PERITO EN INFORMÁTICA FORENSE] A --- H[PERITO TRADUCTOR DE SORDOMUDOS] A --- I[PERITO EN MEDIO AMBIENTE] A --- J[PERITO VALUADOR] </pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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;



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

COPIA NO CONTROLADA



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 Perito Coordinador/ Coordinadora	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 Supervisor/ Supervisora 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 Fiscal General del Estado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>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.</p>	
UBICACIÓN EN LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[Director General de los Servicios Periciales] --- B[Perito Supervisor/ Supervisora de la Oficina de Gestión de Calidad.];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Realizar un análisis de los procesos susceptibles de certificar a través de las Normas Internacionales ISO 9001 e ISO 17025;
2. Mantener la certificación de los Sistemas de gestión de Calidad implementados, verificando los procesos certificados con el fin de mejorar aquellos puntos susceptibles de mejora;
3. Elaborar y mantener actualizados los manuales de procedimientos de todas las áreas, bajo normas internacionales, para evitar caer en prácticas que susciten la cancelación de la certificación;
4. Mejorar la atención en el servicio que se presta en la Dirección, con el fin de elevar el grado de satisfacción de los usuarios de los Servicios Periciales del Estado, y
5. 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.
Los Peritos Coordinadores/Coordinadoras	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.

COPIA NO CONTROLADA



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del puesto:	Analista administrativo de Archivo y Bodega
Jefe inmediato:	Director General de los Servicios Periciales
Subordinados inmediatos:	
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
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	
UBICACIÓN EN LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A["DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES"] --- B["Analista administrativo de Archivo y Bodega"]</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 los Servicios Periciales.	Informar de inmediato y acordar los asuntos relevantes y cualquier asunto relacionado con el servicio.
Los Peritos Coordinadores/Coordinadoras	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 Fiscal General del Estado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
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.	
UBICACIÓN EN LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[ENCARGADO DE OFICINA] --- B[ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO]</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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;
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 Director General de los Servicios Periciales.	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área.
El Perito Coordinador/ Coordinadora	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área.
Peritos	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.

COPIA NO CONTROLADA



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 Fiscal General del Estado

DESCRIPCIÓN GENERAL
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.

UBICACIÓN EN LAS ESTRUCTURA ORGÁNICA
<pre>graph TD; A[ENCARGADO DE OFICINA] --- B[AUXILIAR ADMINISTRATIVO]</pre>



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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 ordenes que les de 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 Director General de los Servicios Periciales.	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área.
El perito Coordinador/ Coordinadora	Realizar, apoyar y colaborar en las actividades administrativas que se realizan en el área.
Perito Supervisor/ Supervisora	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 de recepción y entrega.

COPIA NO CONTROLADA



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

DIRECTORIO



DIRECTORIO

M.C Y C.D. HÉCTOR RONZÓN GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES.

LIC. ARTURO NAVARRO VIEYRA
SECRETARIO TECNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES

LIC. ESTEBAN HERNÁNDEZ LIMA
PERITO JEFE REGIONAL TANTOYUCA.

LIC. OFELIA TELLEZ VALLEROJO
PERITO JEFE REGIONAL TUXPAN.

LIC. MANUEL ANTONIO MIRÓN REBOLLEDO
PERITO JEFE REGIONAL CORDOBA.

ING. FEDERICO ABEL ROA FRANCO
PERITO JFE REGIONAL DE VERACRUZ.

LIC. AMAIRANY USCANGA GOMEZ
PERITO JEFE REGIONAL DE COSAMALOAPAN.

LIC. ANTONIO HEREDIA FAJARDO
PERITO JEFE REGIONAL DE COATZACOALCOS.

MTRO. FIDENCIO MEJIA TINOCO
PERITO JEFE DELEGACIONAL EN LA CIUDAD DE PÁNUCO.

LIC. JULIO MORALES RAMOS
PERITO JEFE DELEGACIONAL EN LA CIUDAD DE POZA RICA

LIC. CATARINO VERA VIDAL
PERITO JEFE DELEGACIONAL EN LA CIUDAD DE PAPANTLA

LIC. CITLALLI ANTONIO BARREIRO
PERITO JEFE DELEGACIONAL DE MARTINEZ DE LA TORRE

LIC. JORGE LUIS ACEVEDO MARTINEZ
PERITO JEFE DELEGACIONAL EN LA CIUDAD DE ORIZABA

LIC. UBALDO EMANUEL DOLORES PRIETO
PERITO JEFE DELEGACIONAL EN LA CIUDAD DE SAN ANDRÉS TUXTLA



LIC. ILZE GUADALUPE HERNANDEZ CORDOVA
PERITO JEFE DELEGACIONAL EN LA CIUDAD DE ACAYUCAN

LIC. OCTAVIO ABRAHAM FIGUEROA MORENO
PERITO JEFE DELEGACIONAL EN LA CIUDAD DE MINATITLÁN

VACANTE
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DE CALIDAD

COPIA NO CONTROLADA



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**HOJA DE
REVISIÓN**



HOJA DE REVISIÓN

Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Elaboró

M.C Y C.D. HÉCTOR RONZÓN GARCÍA
Director General de los Servicios Periciales

Revisó

Lic. Rafael García Vizcaíno
Oficial Mayor de la Dirección General de
Administración

Vo. Bo.

Lic. Rafael Ambrosio Caballero Verdejo
Contralor General de la Fiscalía General



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**FIRMAS DE
AUTORIZACIÓN**



FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

En términos del artículo 270, fracción XIV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se presenta ante el Órgano de Gobierno el presente **Manual Específico de Organización de la Dirección General de los Servicios Periciales de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, para su respectiva aprobación.

ÓRGANO DE GOBIERNO

Con fundamento en el artículo 3, fracción I del Acuerdo General 05/2015 por el que se crea el Órgano de Gobierno de la Fiscalía General del Estado publicado en la Gaceta Oficial número 303 y en el artículo 11, fracción IX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; se aprueba el **Manual Específico de Organización de la Dirección General de los Servicios Periciales de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**, documento que consta de 192 hojas y corresponde a la actualización del año 2020.

**LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ
GIADÁNS**
PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE
GOBIERNO

**LIC. MANUEL FERNÁNDEZ
OLIVARES**
SECRETARIO TÉCNICO DEL ÓRGANO
DE GOBIERNO

**LIC. RAFAEL AMBROSIO
CABALLERO VERDEJO**
COMISARIO DEL ÓRGANO DE
GOBIERNO

L.E. RAFAEL GARCÍA VIZCAÍNO
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**LIC. OSCAR GUILLERMO SÁNCHEZ
LÓPEZ PORTILLO**
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**LIC. JOSÉ ALFREDO DE LA ROSA
ESCALANTE**
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. CLEMENTINA SALAZAR CRUZ
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO



FGE
Fiscalía General
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**HOJA DE
CONTROL DE
CAMBIOS**



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

 FGE Fiscalía General del Estado		DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES	
		MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN	
FECHA	OBSERVACIÓN	NOMBRE PUESTO Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL CAMBIO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL CAMBIO
SEPTIEMBRE DE 2017	Expedición del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, Publicado el 18 de Noviembre de 2016 G.O.E. Núm. Ext. 462.	LIC. MARIO JAVIER VALENCIA HERNÁNDEZ DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES	LIC. MARIO JAVIER VALENCIA HERNÁNDEZ DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES
DICIEMBRE DE 2019	Expedición del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, Publicado el 18 de Diciembre de 2018 G.O.E. Núm. Ext. 504.	M.C. Y C.D. HECTOR RONZON GARCIA DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES	M.C. Y C.D. HECTOR RONZON GARCIA DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES