

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES**

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

### **ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

Guadalajara, Jalisco, Julio veinticuatro de mil novecientos noventa y ocho.

Con fundamento en los artículos 50 fracción VIII, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 10 fracción XI de la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses; y con base en la siguiente

#### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

- I. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la investigación y persecución de los delitos corresponde al Ministerio Público, para lograr ese objetivo, se auxilia de manera directa de una policía bajo su mando directo e inmediato y de los peritos de manera funcional y operativa.
- II. Que por iniciativa del Ejecutivo a mi cargo, el Congreso del Estado conoció y aprobó en su oportunidad, la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, misma que se publicó en el Periódico Oficial del Estado el 7 de febrero de 1998 y que entró en vigor a los ciento veinte días de dicha publicación. Este ordenamiento legal, al crear este nuevo organismo público descentralizado, señala el conjunto de atribuciones del mismo y sus principales reglas de operación y deja al ejercicio de la facultad reglamentaria, la organización interna de la entidad distribución entre sus unidades técnicas administrativas, de las referidas atribuciones legales.
- III. La Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, en sus artículos 10 fracción XI y tercero transitorio, establecen la obligación de la Junta de Gobierno, de emitir un reglamento interior de dicho Instituto, para reglamentar la estructura y funcionamiento del mismo y que, en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del propio Instituto, de fecha 6 de julio de 1998 fue aprobado el citado reglamento; por lo que de conformidad con el artículo 14 fracción VIII de la misma Ley, se puso a mi consideración por el Director General del Instituto, el proyecto de reglamento señalado.
- IV. El Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, aparece como uno de los ejes en los que se apoya el Programa Jalisco en materia de justicia y seguridad pública, al venir a generar no sólo un sistema estatal de servicios periciales que aspira a la excelencia técnica y científica, sino que le viene a brindar a la función pericial, su cabal autonomía en la operación de los laboratorios de criminalística, de medicina legal y de otras ciencias afines, en la emisión de sus dictámenes formales en apoyo a las instituciones de procuración e impartición de justicia.
- V. La Ley Orgánica de este Instituto al señalar los órganos de gobierno y administración del mismo, precisan de una reglamentación moderna y flexible que les brinde eficacia y accesibilidad en la prestación de sus servicios.
- VI. Que en el logro de la excelencia técnica y científica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, se deben establecer reglas claras, que permitan la operación de sus distintas unidades administrativas, en un ámbito que promueva la investigación científica y

técnica y la capacitación permanente, así como la acreditación y supervisión de los distintos peritos que actúan en el Estado.

VII. Que esta nueva entidad pública, al poseer las características propias de la descentralización administrativa, relativas a la personalidad jurídica y al patrimonio propio, deberá regular, a través de un reglamento y de las demás disposiciones que emita la Junta de Gobierno, bases normativas que le den congruencia, eficacia, transparencia y honestidad en el manejo de los recursos y de su patrimonio, que obran posibilidades para el establecimiento de mecanismos de supervisión, evaluación financiera y funcional y,

VIII. Que es propósito del Ejecutivo a mi cargo, promover e impulsar las medidas que tengan por objeto disminuir los índices delictivos en el Estado, abatir la impunidad, recobrar la confianza y la credibilidad de la comunidad en sus instituciones de justicia.

De conformidad con lo expuesto y con los fundamentos anteriormente citados, tengo a bien emitir el siguiente:

#### **ACUERDO:**

Unico.- Se expide el **Reglamento Interior del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses**, para quedar como sigue:

#### **TITULO I CAPITULO UNICO Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la estructura y funcionamiento del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo las facultades que le encomiendan, la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado.

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento, se denominará:

I. Instituto: El Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

II. La Ley: La Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

III. El Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

**Artículo 3.** Para el estudio, planeación, desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le competen, el Instituto contará con los órganos y estructura administrativa que establecen su ley y este Reglamento.

El Instituto contará asimismo, con las unidades subalternas que se establezcan por acuerdo de su titular, las que deberán contenerse y especificarse en el Manual General de Organización del Instituto.

#### **TITULO II De los Organos y Estructura Administrativa del Instituto**

## **CAPITULO I**

### **De la Integración**

**Artículo 4.** El Instituto se conformará con los órganos siguientes:

- I. Junta de Gobierno.
- II. Dirección General.
- III. Tesorería.

**Artículo 5.** El Instituto contará de manera enunciativa, mas no limitativa, con las siguientes direcciones y Unidades Administrativas:

- I. Dirección de Dictaminación Pericial.
- II. Dirección de Investigación y Capacitación.
- III. Dirección de Laboratorios.
- IV. Dirección del Servicio Médico Forense.
- V. Coordinación Administrativa.
- VI. Coordinación de Asesores y apoyo Jurídico.
- VII. Unidad de Comunicación Social.
- VIII. Unidades Desconcentradas y,
- IX. Delegaciones Regionales.

## **CAPITULO II**

### **De la Junta de Gobierno**

**Artículo 6.** La Junta de Gobierno como primera autoridad del Instituto, es un órgano colegiado que estará integrado conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley y tiene los objetivos y atribuciones previstas en los artículos 5 y 10 del mismo ordenamiento.

Podrá invitar a sus sesiones a representantes de diversas dependencias del estado, la federación o de las demás entidades federativas, instituciones privadas, nacionales o extranjeras que, sin formar parte de dicho órgano de gobierno, tienen encomendadas funciones en materia de ciencias forenses, cuando por la índole de los asuntos a tratar, considere conveniente o necesaria su participación.

Los invitados solo tendrán derecho al uso de la voz y no podrán votar.

**Artículo 7.** Cada miembro propietario propondrá un suplente que será aprobado por la Junta de Gobierno y contará con las mismas facultades que los propietarios, en los casos de ausencia de estos últimos.

**Artículo 8.** La convocatoria de sesiones de la Junta de Gobierno, que deberá ser conforme a lo establecido en la Ley, contendrá el orden del día y deberá ser entregada y recibida por los miembros de la misma con una anticipación no menor de cinco días hábiles, debiendo anexarse

copia de la minuta del acta de la sesión anterior, así como de la información y documentación correspondiente.

**Artículo 9.** Para que tengan validez las sesiones de la Junta de Gobierno, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Las resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 10.** Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno se celebrarán el primer lunes de cada trimestre, si por cualquier causa no se efectuase alguna de ellas, la misma tendrá lugar el lunes siguiente.

**Artículo 11.** Todos los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta de Gobierno, serán asentados en el libro de actas, que firmarán, quien la haya presidido y el Secretario Técnico.

**Artículo 12.** El Presidente de la Junta de Gobierno, cuando estime que hay razones de importancia, podrá citar a los miembros a sesión extraordinaria con 48 horas de anticipación. Los miembros de la Junta de Gobierno podrán convocar a sesión extraordinaria, únicamente cuando lo soliciten seis de los vocales propietarios.

**Artículo 13.** La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico que será designado por el Director del Instituto, el que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno, su cargo será honorífico y tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el proyecto de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno.
- II. Por instrucción del Presidente de la Junta de Gobierno, remitir oportunamente a los vocales los citatorios, ordenes del día y material indispensable para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Llevar el control del libro de actas y firmarlo en compañía del Presidente y.
- IV. Certificar y dar fe de los actos y acuerdos que emita la Junta de Gobierno.

### **CAPITULO III Del Director General**

**Artículo 14.** El Director General, como autoridad ejecutiva del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que la Ley le otorga:

- I. Diseñar y establecer los requisitos mínimos indispensables que deben contener los dictámenes e informes de las diversas especialidades periciales.
- II. Diseñar los mecanismos, procedimientos y programas de supervisión y seguimiento de las actividades que realicen los peritos adscritos al Instituto.
- III. Habilitar peritos cuando el Instituto no cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia o arte, cuando se requiera o en casos urgentes.
- IV. Atender las peticiones de servicios periciales que formule el Ministerio Público y canalizarlas para su atención a los titulares de las diversas especialidades.

- V. Designar a los peritos en las diferentes especialidades cuando sean requeridos por el Ministerio Público, Organismo Jurisdiccional y demás autoridades.
- VI. Establecer los mecanismos, procedimientos de registro y control de atención a las peticiones de servicios periciales formuladas por los agentes del Ministerio Público, así como elaborar los informes y estadísticas correspondientes.
- VII. Establecer y operar un sistema de supervisión permanente del personal técnico-científico de las diversas especialidades periciales, a efecto de garantizar que cumplan y observen las normas jurídico-administrativas vigentes en la materia.
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno el mecanismo de acreditación y evaluación para peritos del Estado que presten sus servicios de manera oficial o particular.
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno, las normas y requisitos de acreditación, validación y certificación del desempeño profesional de los peritos oficiales y privados.
- X. Tener a su cargo el casillero de identificación criminalística.
- XI. Informar a la Junta de Gobierno sobre los programas de intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos que mediante convenios y contratos celebre con las unidades de Servicios Periciales de la Procuraduría General de la República, de las Procuradurías Generales de los Estados y del Distrito Federal, así como con instituciones similares del extranjero, para lograr el mejoramiento y la modernización de sus funciones.
- XII. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno el costo que deberán pagar los particulares por los servicios periciales que preste el Instituto, para efecto de su inclusión en la Ley de Ingresos del Estado en el ejercicio fiscal que corresponda, previos los trámites de ley que para el caso se requieran.
- XIII. Ejercer el presupuesto del Instituto en forma solidaria y mancomunada con el Tesorero de la propia Institución y,
- XIV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera la Junta de Gobierno.

#### **CAPITULO IV De la Tesorería**

**Artículo 15.** Al frente de la Tesorería habrá un titular que tendrá sin perjuicio de las establecidas en la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y establecer los criterios y lineamientos a que debe apegarse el funcionamiento de la Institución en materia financiera y contable.
- II. Diseñar los programas, mecanismos y procedimientos de supervisión y seguimiento de las actividades financieras y contables que realicen las distintas unidades
- III. Controlar y evaluar las actividades financieras y contables que realice la institución.
- IV. Establecer los mecanismos y procedimientos para la formulación de los estados financieros, balance anual e informes estadísticos y económicos de la Institución.

- V. Mantener informado permanentemente del estado financiero y contable de la Institución al Director General.
- VI. Llevar el registro y control de las autorizaciones de títulos de crédito a cargo del Instituto.
- VII. Formular los proyectos de programas y de partidas presupuestales que le correspondan.
- VIII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo, así como plantear su reestructuración.
- IX. Operar el sistema institucional de control y valoración de los activos fijos del Instituto.
- X. Informar al Director General de todas aquellas actividades y registros financieros contables del Instituto.
- XI. Conducir, en el ámbito de su competencia, el diseño y operación del presupuesto del Instituto, y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera la Junta de gobierno y el Director General.

**TITULO III  
De las Direcciones**

**CAPITULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 16.** Sin perjuicio de las atribuciones genéricas que les señala la Ley Orgánica del Instituto, corresponde a los directores y coordinadores las siguientes:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento y labores encomendadas a las unidades administrativas que le sean adscritas y coordinar las que se realicen con las demás direcciones del Instituto.
- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su dirección e informarle oportunamente sobre los mismos.
- IV. Dar a conocer al Director General los dictámenes y estudios periciales que elaboren las unidades a su cargo.
- V. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia.
- VI. Someter a la autorización del Director General, los nombramientos del personal de su área, así como decidir sobre los movimientos de dicho personal, conforme a los lineamientos que establezcan y suscribir todos los documentos correspondientes.

- VII. Formular los proyectos de programas y de partidas presupuestales que le correspondan.
- VIII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo, así como plantear su reestructuración.
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación de facultades del Director General, asimismo, autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que firmen correspondencia y documentación relacionados con los asuntos de su competencia.
- X. Proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o por las Unidades Administrativas del propio Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas a este respecto, previa autorización del Director General, en su caso.
- XI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo y,
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones legales vigentes, el Director General y las que les correspondan a las unidades administrativas a su cargo.

## **CAPITULO II**

### **De la Dirección de Dictaminación Pericial**

**Artículo 17.** Al frente de la Dirección de Dictaminación Pericial habrá un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar y supervisar la elaboración de los dictámenes periciales en las diferentes especialidades que atienda el Instituto.
- II. Coordinarse con las unidades administrativas correspondientes e instituciones afines, a efecto de desarrollar conjuntamente la elaboración de proyectos de investigación y desarrollo de nuevas técnicas periciales.
- III. Someter a la consideración del Director General, la implantación de nuevas especialidades que sean requeridas por el Ministerio Público, el Organo Jurisdiccional y demás autoridades que lo soliciten.
- IV. Proponer al Director General el establecimiento de programas permanentes de supervisión en todas las áreas del Instituto a nivel central y regional.
- V. Proponer al Director General un sistema de control de calidad pericial que garantice un alto nivel de confiabilidad en los dictámenes periciales.
- VI. Proponer, operar y supervisar sistemas y programas de coordinación interinstitucional, fundamentalmente entre las unidades administrativas del propio Instituto, con la Procuraduría General de Justicia del Estado, de la Procuraduría General de la República, del Organo Jurisdiccional y de los relativos de otras entidades federativas.
- VII. Coordinar y supervisar la entrega pronta y expedita de la elaboración de los dictámenes solicitados, a efecto de auxiliar eficazmente al Ministerio Público y al Organo Jurisdiccional y,

VIII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director General o la Junta de Gobierno y las que le correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban

### **CAPITULO III**

#### **De la Dirección de Investigación y Capacitación**

**Artículo 18.** Al frente de la Dirección de Investigación y Capacitación habrá un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, desarrollar, supervisar y operar nuevas técnicas de investigación en las diferentes áreas de la criminalística.
- II. Atender las necesidades de investigación sobre asuntos específicos que le propongan las demás unidades administrativas.
- III. Establecer normas, lineamientos y políticas técnicas y administrativas bajo las cuales deban desarrollarse las investigaciones.
- IV. Desarrollar los protocolos particulares de investigación en cada una de las especialidades periciales.
- V. Actualizar, en coordinación con las instituciones educativas competentes, los programas de estudio, así como tramitar ante ellas su reconocimiento y validez oficial.
- VI. Desarrollar y ejecutar estrategias de capacitación y actualización de los servidores públicos del Instituto.
- VII. Formular y establecer programas para: el ingreso, formación, evaluación, selección, reclutamiento, permanencia, especialización y promoción de personal docente.
- VIII. Promover la celebración de los actos que sean necesarios ante las autoridades competentes, a fin de obtener los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio.
- IX. Establecer la emisión de normas técnicas para el diseño, implantación y fortalecimiento de: la capacitación, profesionalización y selección de todo el personal del Instituto, así como el Servicio Civil de Carrera y conducir a su desarrollo permanente, con el fin de lograr una conducta pericial basada en los principios de la legalidad, profesionalismo, eficiencia y honradez.
- X. Implantar los planes y programas de estudios e impartir los cursos necesarios de actualización y especialización del personal del Instituto.
- XI. Proponer la celebración de convenios, bases y otros instrumentos de coordinación con: instituciones similares nacionales e internacionales, para el desarrollo y capacitación del personal.
- XII. Desarrollar una política de evaluación para el ingreso, adecuada al tipo de función y tipo de trabajo que realiza dentro del Instituto.
- XIII. Implantar y conducir la capacitación y profesionalización bajo los principios de ética, legalidad, honradez, eficiencia y profesionalismo.



XIV. Expedir las disposiciones académicas aplicables al personal docente y a los peritos y,

XV. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director General o la Junta de Gobierno y las que le correspondan a las unidades que se le adscriban.

#### **CAPITULO IV De la Dirección de Laboratorios**

**Artículo 19.** Al frente de la Dirección de Laboratorios habrá un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones

- I. Programar, operar y supervisar el uso adecuado de los diferentes instrumentos, equipos y sistemas con que cuenta cada uno de los laboratorios a su cargo.
- II. Proponer los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes instrumentos, equipos y sistemas con que cuenten los laboratorios.
- III. Proponer la adquisición de los reactivos requeridos para el desarrollo adecuado de las técnicas de investigación criminalística.
- IV. Proponer la adquisición de equipos, instalaciones y sistemas que representen un avance en materia de investigación tecnológica.
- V. Participar, desarrollar, supervisar y dirigir programas tendientes a la conservación, actualización, modernización y mantenimiento de los laboratorios para un mejor desempeño de las labores encomendadas.
- VI. Vigilar, controlar y dirigir un sistema de seguridad y protección del personal del Instituto, de los equipos, instalaciones y sistemas de los laboratorios a su cargo.
- VII. Diseñar, desarrollar, implantar y supervisar programas tendientes a la actualización permanente del personal que le sea adscrito en el manejo, operación y uso de instrumental pericial.
- VIII. Establecer y supervisar los procedimientos adecuados para la realización de las investigaciones procedentes dentro del área de su adscripción y,
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director General o la Junta de Gobierno y las que le correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

#### **CAPITULO V De la Dirección del Servicio Médico Forense**

**Artículo 20.** Al frente de la Dirección del Servicio Médico Forense habrá un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, operar y supervisar las actividades técnico operativas del Servicio Médico Forense.
- II. Supervisar la operación de los estudios necrológicos que se realicen dentro de las áreas de su adscripción.

- III. Supervisar los diferentes estudios patológicos que garanticen la confiabilidad de los dictámenes emitidos.
- IV. Proponer a la Dirección de Investigación y Capacitación, las actividades operativas y de docencia que se efectúen en el Servicio Médico Forense, así como las relaciones con las diferentes Instituciones educativas del Estado.
- V. Llevar el control de la admisión y entrega de los cadáveres sujetos a estudio por el personal de la Dirección.
- VI. Establecer un mecanismo de atención a la ciudadanía con relación a la identificación de cadáveres.
- VII. Proponer la adquisición de instrumental y equipo de investigación de alta tecnología en materia médico forense.
- VIII. Realizar el levantamiento y traslado de cadáveres conforme a las disposiciones aplicables.
- IX. Proponer los contratos de limpieza y mantenimiento de las instalaciones físicas, mobiliario e instrumental del Servicio Médico Forense.
- X. Diseñar, desarrollar, implantar y supervisar los procedimientos adecuados por los cuales se realizarán las investigaciones que tenga a su cargo y,
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director General o la Junta de Gobierno y las que le correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

## **CAPITULO VI**

### **De la Coordinación Administrativa**

**Artículo 21.** El Titular de la Coordinación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo.
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- III. Establecer, con la aprobación de la Junta de Gobierno, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.
- IV. Establecer las normas y políticas generales que regirán en el Instituto en cuando a selección, nombramientos, contratación, remuneraciones, desarrollo, control e incentivos del personal, así como sobre sanciones administrativas.
- V. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, que determinen las condiciones generales de trabajo y las disposiciones jurídicas aplicables.

- VI. Conducir las relaciones laborales del Instituto conforme a los lineamientos que al efecto se establezcan, dirigiéndose en todo caso por la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- VII. Acordar las reglas de actuación, así como la designación o remoción en su caso, de los representantes del Instituto ante el Sistema de Escalafón que se implemente y ante aquellas otras comisiones que se integren.
- VIII. Participar en la organización, diseño, desarrollo y ejecución del Servicio Civil de Carrera, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
- IX. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como las normas de identificación del personal.
- X. Someter a la consideración del Director General el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto, con base en los documentos que sean presentados por los servidores públicos correspondientes, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad.
- XI. Acordar la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal del Instituto.
- XII. Proponer al Director General las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mayor organización y funcionamiento del Instituto, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna.
- XIII. Participar en los convenios y contratos en que intervenga el Instituto y que afecten su presupuesto, así como en los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije la Junta de Gobierno.
- XIV. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo.
- XV. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios, así como la realización de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas para el desarrollo de los programas del Instituto, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y relativas del Gobierno del Estado.
- XVI. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVII. Instrumentar el programa de desconcentración del Instituto, en sus aspectos administrativos, así como vigilar el cumplimiento de las normas de su competencia que deban aplicarse en el ámbito territorial
- XVIII. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas que le estén adscritas y.

XIX. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director General o la Junta de Gobierno y las que le correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

## **CAPITULO VII** **De la Coordinación de Asesores** **y Apoyo Jurídico**

**Artículo 22.** Al frente de la Coordinación de Asesores y Apoyo Jurídico habrá un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los servicios de asesoría técnica-jurídica al Director General, a los demás servidores públicos superiores del Instituto y a la Junta de Gobierno cuando lo requiera.
- II. Diseñar, operar y supervisar el acervo bibliográfico, hemerográfico e informático del Instituto y ver, que se mantenga actualizado y accesible a quienes prestan sus servicios en el Instituto y al público en general.
- III. Rendir opiniones y dictámenes técnico-jurídicos a las demás dependencias y entidades del sector público, cuando así lo requieran.
- IV. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto y emitir opinión respecto a las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos del propio Instituto.
- V. Representar jurídicamente al Instituto en los juicios de amparo que se interpongan en su contra, o de los servidores públicos del propio Instituto, relacionados con sus funciones en el mismo.
- VI. Representar jurídicamente, al Instituto, en los juicios de todo tipo, en los que sea parte, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales, administrativos, laborales y en aquellos que le encomiende el Director General.
- VII. Formular, en nombre del Instituto, las denuncias y querellas que legalmente procedan.
- VIII. Promover, por acuerdo superior, ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del Instituto.
- IX. Substanciar los recursos administrativos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades del Instituto.
- X. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto.
- XI. Participar en la celebración de acuerdos, contratos y convenios con entidades federativas, la federación, dependencias y organismos estatales y federales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas de intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos nacionales y extranjeros.
- XII. Realizar auditorías legales a las Unidades Administrativas y Desconcentradas del Instituto.

XIII. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos del régimen aplicable de responsabilidades de los servidores públicos e imponer por acuerdo del Director las sanciones administrativas que correspondan y,

XIV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director general o la Junta de Gobierno.

## **CAPITULO VIII**

### **De la Unidad de Comunicación Social**

**Artículo 23.** Al frente de la Unidad de Comunicación Social habrá un Jefe de Unidad, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social, con sujeción a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca la Junta de Gobierno.
- II. Recabar de las distintas áreas del Organismo, informes y documentos necesarios para la elaboración de los proyectos de boletines informativos.
- III. Elaborar los boletines y documentos informativos especiales y distribuirlos entre los medios de comunicación.
- IV. Elaborar los materiales audiovisuales y publicaciones oficiales del Organismo para su difusión entre la comunidad, con base en los proyectos recabados de las distintas unidades administrativas, supervisando su impresión y distribución.
- V. Recopilar las informaciones relativas a las actividades del Organismo y otras que resulten de interés para la misma, haciéndolas llegar a las unidades técnicas y administrativas que las requieran.
- VI. Mantener un activo de las informaciones emitidas, así como de las recopilaciones de notas periodísticas, radiofónicas, televisivas, carteles, materiales audiovisuales y otras publicaciones oficiales de interés del Instituto para su consulta.
- VII. Elaborar y editar los análisis, resúmenes, compilaciones, documentos, notas, audiovisuales o gráficos relativos a las diversas acciones del Instituto o a los asuntos en que interviene, así como los que específicamente ordene el Director General.
- VIII. Atender a los representantes de los medios de comunicación, con sujeción a los lineamientos que establezca el Director General.
- IX. Mantener informada a la población sobre el desarrollo de los programas del Instituto y contribuir a la difusión homogénea de las actividades de procuración de justicia, de acuerdo a la normatividad de la materia.
- X. Realizar estudios y encuestas de opinión pública, que permitan estructurar o modificar el Programa de Comunicación Social del Instituto, para tener elementos de juicio y conocer su impacto en la sociedad.
- XI. Desarrollar mecanismos y estrategias que permitan obtener y coordinar la información generada por las diversas áreas del Instituto, a fin de darle el seguimiento que corresponda y,

XII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General o la Junta de Gobierno.

#### **CAPITULO IX De las Unidades Desconcentradas**

**Artículo 24.** Para una eficaz atención mejor despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto podrá contar con Unidades Desconcentradas, las que tendrán atribuciones específicas para resolver sobre las materias de su competencia y dentro del ámbito territorial que se le determine en cada caso, de conformidad con las normas que para ello establezca el presente reglamento, los instrumentos jurídicos de creación de dichas Unidades y demás disposiciones aplicables.

#### **CAPITULO X De las Delegaciones Regionales**

**Artículo 25.** El Instituto contará con Delegaciones que tendrán el carácter de Unidades Desconcentradas, cuyos titulares estarán subordinados jerárquicamente al Director General.

**Artículo 26.** Las Delegaciones tendrán atribuciones en materia de dictaminación y servicios periciales, así como administrativos en los términos que determine la Junta de Gobierno, mediante acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, "El Estado de Jalisco.

**Artículo 27.** Las Delegaciones recibirán indicaciones en el aspecto técnico y administrativo de los directores y coordinadores en los términos del presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables.

#### **CAPITULO XI De las suplencias**

**Artículo 28.** Durante las ausencias temporales del Director General del Instituto, que no excedan de tres semanas, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, quedarán a cargo del Director de Dictaminación Pericial.

**Artículo 29.** Los Directores, Coordinadores y Delegados, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción, que designe el Director General.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico oficial "El Estado de Jalisco".

**SEGUNDO.** El Director General deberá proponer a la Junta de Gobierno el Manual de Organización, Procedimientos y Atención al Público del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses para su aprobación.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado ante el Secretaría general de Gobierno y el C. Procurador General de Justicia del Estado, que autorizan y dan fe.

Atentamente  
"1998, Año de los Derechos Humanos en Jalisco"

El C. Gobernador Constitucional del Estado

Ing. Alberto Cárdenas Jiménez

El C. Secretario General de Gobierno  
Lic. Fernando A. Guzmán Pérez Peláez

El C. Procurador General de Justicia  
Lic. Félix Javier Ledesma Martínez Negrete

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES**

EXPEDICION: 24 DE JULIO DE 1998.

PUBLICACION: 13 DE AGOSTO DE 1998. SECCION II.

VIGENCIA: 14 DE AGOSTO DE 1998.