



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación Periódica.
Permiso Número 0080921.
Características 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

**JUEVES 14 DE DICIEMBRE
DE 2017**

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C X C

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



22

SECCIÓN X

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



ACUERDO

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

DIGELAG ACU 045/2017
DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS
GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES

GUADALAJARA, JALISCO, A 1º DE DICIEMBRE DE 2017.

Con fundamento en los artículos 36º, 46º, 50º fracciones I, XI, XX, XXII, y XXVI de la Constitución Política; 1º, 2º, 4º fracción I, 6º fracción I y 13º fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; ambos ordenamientos de esta Entidad Federativa y con base en los siguientes

CONSIDERANDOS

- I. De conformidad con el artículo 36º de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano al que se le denomina Gobernador del Estado;
- II. Que el artículo 50º fracción VIII, de la propia Constitución local faculta al Titular del Poder Ejecutivo a expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las Leyes y el buen despacho de la administración pública;
- III. Que los artículos 4º fracción VII, 49, 52 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establecen que corresponde al Gobernador del Estado, expedir, entre otros, los reglamentos interiores tendientes a regular el funcionamiento de las secretarías y dependencias integran dicho Poder; y que en aquellos se establecerá la forma de suplir las faltas de los titulares, así como la distribución precisa de las facultades que competen a cada uno de los servidores públicos de las mismas y de las labores correspondientes a cada una de las oficinas de su jurisdicción.
- IV. Mediante Decreto 17152, se expidió la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, la cual tiene por objeto establecer y organizar al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, que propicie la práctica y emisión de dictámenes e informes periciales con los

4

avances de la ciencia y la técnica, de carácter imparcial y con autonomía técnica y científica de las autoridades a las que auxilian, misma que fue objeto de diversas modificaciones a través del diverso 25540/LX/15, a efecto de armonizar ese ordenamiento con el sistema penal acusatorio adversarial.

- V. Asimismo, por medio del Acuerdo Gubernamental DIGELAG ACU 067/2012, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 15 de diciembre de 2012, se expidió el Reglamento Interior del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, a efecto de 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 propio.
- VI. En cumplimiento al artículo segundo transitorio del decreto 25540/LX/15, se sometió a consideración y aprobación de la Junta de Gobierno del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, en la Primera Sesión Ordinaria del año 2016, celebrada el día 18 de febrero del año 2016, los ajustes a las disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.
- VII. Con motivo de las reformas a la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses por el Decreto 25540/LX/15 antes aludido, el suscrito titular el Ejecutivo del Estado estima necesaria la adecuación de la normatividad adjetiva del mismo Instituto, con la finalidad de homologar dichas disposiciones reglamentarias de la Ley.
- VIII. Que es preocupación permanente del Gobierno del Estado de Jalisco dotar a las instancias de justicia y de seguridad pública de alta calidad técnica y científica, transparencia, credibilidad y confianza ante la opinión pública apoyándose en la investigación científica, por lo que uno de los objetivos principales del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, es auxiliar a las autoridades encargadas de impartir justicia y las autoridades encargadas de la procuración de justicia, mediante el establecimiento y operación de un Sistema de Ciencias Forenses, que establece los requisitos para la elaboración de dictámenes o informes periciales especializados conforme a los avances de la ciencia y la técnica, de manera imparcial y con autonomía, para lo cual es necesario contar con la normatividad adecuada y actualizada.
- IX. Con la finalidad de abonar en los objetivos antes aludidos y brindar una redacción armónica con las reformas de la Ley Orgánica del Organismo Público denominado Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, se tiene a bien abrogar el vigente Reglamento Interior de Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses y expedir un nuevo reglamento.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, en ejercicio de mi facultad reglamentaria tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE CIENCIAS FORENSES

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1º. 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, institución de seguridad pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículo 2º. Para los efectos de este Reglamento, además de los conceptos establecidos en el artículo 3º de la Ley, se entenderá por:

- I. Director General: la persona que ocupe la titularidad de la Dirección General del Instituto;
- II. Ley: la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses;
- III. Reglamento: el presente Reglamento Interno del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses; y
- IV. Registro Estatal: la base de datos constituida por el listado de peritos y consultores técnicos expertos en ciencias, artes u oficios que poseen competencias periciales y que hayan obtenido la Certificación de competencias periciales emitida por el Instituto.

Artículo 3º. Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que le competen al Instituto, contará con los órganos y estructura orgánica que establecen la Ley y el Reglamento.

Capítulo II De los Órganos del Instituto

Artículo 4º. El Instituto se conforma con los órganos siguientes:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General;
- III. Tesorería; y
- IV. Contraloría.

Capítulo III
De la Junta de Gobierno

Artículo 5°. La Junta de Gobierno, como máxima autoridad del Instituto, es un órgano colegiado integrado y con las atribuciones previstas en la Ley.

Artículo 6°. Cada integrante propietario podrá designar un suplente que será acreditado ante la Junta de Gobierno y contará con las mismas facultades que los propietarios, en los casos de ausencia de estos últimos.

Artículo 7°. Podrán participar en sus sesiones, invitados por el Presidente de la Junta de Gobierno y propuestos por cualquiera de sus integrantes, representantes de diversas dependencias del Estado, la Federación y demás entidades federativas, instituciones privadas, nacionales o extranjeras que sin formar parte de dicho órgano de gobierno, ejercen funciones relacionadas con las ciencias forenses, cuando por la índole de los asuntos a tratar se considere conveniente o necesaria su participación, los cuales solamente tendrán derecho de voz, pero no de voto.

Artículo 8°. La Junta de Gobierno deberá reunirse en sesión ordinaria, por lo menos una vez de manera trimestral y de manera extraordinaria las veces que sean necesarias.

Artículo 9°. La convocatoria a las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno deberá ser notificada con una anticipación no menor de cinco días hábiles, debiendo adjuntarse el orden del día y la documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Artículo 10. El Presidente de la Junta de Gobierno, cuando estime que hay razones de importancia, podrá citar a sesión extraordinaria con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación, acompañando la documentación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 11. Para que tengan validez las sesiones de la Junta de Gobierno, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de los integrantes de la misma, debiendo estar presente, invariablemente, el Presidente o su suplente.

Artículo 12. En caso de que no se integre el quórum exigido en el artículo anterior, se realizará una segunda convocatoria para esa sesión y se celebrará con los integrantes que asistan.

Artículo 13. Las resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes en cada una de las sesiones, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 14. La Junta de Gobierno contará con una Secretaría Técnica, cuya titularidad recaerá en un servidor público del Instituto a propuesta del Director General, el cual deberá ser aprobado por dicho órgano colegiado, mismo que será honorífico y por tanto no remunerado.

Artículo 15. La Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el desarrollo de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Levantar un acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno, la cual deberá contener el desahogo de los puntos propuestos en la convocatoria y los acuerdos que resulten de la misma;
- III. Remitir oportunamente a los integrantes de la Junta de Gobierno, por instrucción del Presidente de la misma, las convocatorias, órdenes del día y material indispensable para realizar las sesiones;
- IV. Verificar y llevar el control de la vigencia de las designaciones de los vocales propietarios;
- V. Llevar el control de los libros de actas, las cuales deberán estar firmadas en los términos del Reglamento; y
- VI. Certificar las actas y acuerdos que emita la Junta de Gobierno.

Artículo 16. Los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta de Gobierno quedarán asentados en las actas respectivas, que firmarán quien la haya presidido y el Secretario Técnico.

Capítulo IV Del Director General

Artículo 17. El Director General será nombrado y removido libremente por el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 18. El Director General tendrá, además de las atribuciones conferidas en la Ley, las siguientes:

- I. Establecer los criterios, normas técnicas, lineamientos y requisitos mínimos e indispensables para la presentación y formulación de los dictámenes e informes de las diversas especialidades periciales;
- II. Elaborar mecanismos, procedimientos, programas de supervisión y seguimiento de las actividades que realicen los peritos adscritos al Instituto;
- III. Habilitar peritos cuando el Instituto lo requiera, siempre y cuando los interesados reúnan los requisitos establecidos por el mismo organismo;
- IV. Atender las peticiones de servicios periciales que formulen el Ministerio Público del fuero común y las autoridades judiciales del Estado de Jalisco, y canalizarlas para su atención a los titulares de las diversas especialidades de su adscripción;
- V. Designar a los peritos en las diferentes especialidades cuando sean requeridos por el Ministerio Público del fuero común y órganos judiciales del Estado de Jalisco, siempre y cuando exista en la materia, profesión, ciencia o arte que se solicita. Podrá designar peritos ante otras autoridades, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

8

- VI. Establecer los mecanismos, procedimientos de registro y control de atención a las peticiones de servicios periciales, así como elaborar los informes y estadísticas correspondientes;
- VII. Instituir y operar un sistema de supervisión permanente del personal técnico científico de las diversas especialidades periciales del Instituto, a efecto de garantizar que cumplan y observen los ordenamientos jurídicos vigentes en la materia y la normatividad técnica oficial;
- VIII. Tener a su cargo los archivos de identificación criminalística, de voz, genética humana, huellas dactilares, huellas balísticas, identificación de personas, así como de diversos archivos que deriven de las funciones del Instituto;
- IX. Establecer los programas de intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos con las unidades de servicios periciales y de organismos descentralizados de las distintas Procuradurías y Fiscalías de la República, con instituciones similares del extranjero y con entes educativos y científicos, con el objetivo de lograr el mejoramiento y la modernización de sus funciones;
- X. Ejercer el presupuesto del Instituto en forma solidaria y mancomunada con el Tesorero;
- XI. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, en términos de las disposiciones aplicables, el costo de los servicios que preste el Instituto a particulares y autoridades correspondientes, así como de los cursos, diplomados, especialidades, maestrías y proyectos académicos que imparte el Instituto, de conformidad con la legislación aplicable;
- XII. Proponer al Gobernador del Estado las normas técnicas aplicables para la acreditación y evaluación de peritos de Jalisco que presten sus servicios de manera oficial, así como las diversas normas, lineamientos y criterios que refieren las fracciones V y VIII del artículo 5º de la Ley;
- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno, los proyectos de normatividad del Instituto;
- XIV. Emitir y autorizar las políticas y criterios generales del Instituto;
- XV. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno los proyectos de obras públicas para su ejecución, justificando la mejora del Instituto, siempre y cuando el presupuesto lo permita y cumpliendo las leyes aplicables.
- XVI. Presidir el Comité de Obra Pública del Instituto, de conformidad con las leyes aplicables;
- XVII. Proponer a la Junta de Gobierno la creación, modificación o supresión de consejos, comités y unidades administrativas del Instituto para el ejercicio de las atribuciones, funciones y desempeño de los asuntos de su competencia, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XVIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, las reglas y normas técnicas de calidad referidas en la fracción I del artículo 10 de la Ley;

- XIX. Informar con apoyo de la Tesorería, a la Junta de Gobierno el presupuesto autorizado, ejercido y por ejercer de cada trimestre, así como el anual respectivo, dentro del periodo establecido en la fracción XII del artículo 14 de la Ley y el presente Reglamento;
- XX. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas del Instituto; y
- XXI. Las demás que señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera la Junta de Gobierno.

Capítulo V
De las Unidades Administrativas

Sección Primera
Disposiciones Generales

Artículo 19. El Instituto cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Dictaminación Pericial;
- II. Dirección del Servicio Médico Forense;
- III. Dirección Administrativa;
- IV. Dirección Jurídica;
- V. Dirección de Investigación y Capacitación;
- VI. Dirección de Delegaciones Regionales;
- VII. Dirección de Laboratorios;
- VIII. Coordinación de Informática;
- IX. Coordinación de Comunicación Social;
- X. Unidad de Transparencia; y
- XI. Las demás áreas que sean necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, de conformidad con el presupuesto de egresos.

Artículo 20. Sin perjuicio de las atribuciones genéricas que les señala la Ley, corresponde a las personas titulares de las Unidades Administrativas las siguientes:

- I. Auxiliar al Director General dentro de la esfera de su competencia;
- II. Dirigir, coordinar y evaluar el funcionamiento del servicio público encomendado a las áreas que les sean adscritas y coordinar los servicios que se realicen en conjunto con las demás áreas del Instituto;

10

- III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las coordinaciones y jefaturas adscritas a su mando e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Dar a conocer al Director General los dictámenes, estudios periciales, estadísticas e informes que elaboren las áreas a su cargo;
- V. Realizar las gestiones necesarias para que se cumpla el Sistema Jalisciense de Ciencias Forenses;
- VI. Proponer al Director General, las personas que pueden cubrir los perfiles de sus respectivas áreas;
- VII. Formular los proyectos de programas y de partidas presupuestales que le correspondan;
- VIII. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas a su cargo, así como plantear su reestructuración;
- IX. Realizar las acciones necesarias para que se guarde la disciplina y se dé cumplimiento al servicio encomendado en las áreas a su cargo, y en su caso, dar aviso a la Contraloría del Instituto;
- X. 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;
- XI. Proporcionar la información que les sea requerida por las dependencias y entidades de la administración pública estatal o por las áreas administrativas del propio Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas a este respecto, previa autorización del Director General, cuando así se requiera;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre los asuntos de su competencia;
- XIII. Desempeñar las comisiones que les encomiende el Director General y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones a su cargo; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, las que le confiera el Director General y las que le correspondan a las coordinaciones y jefaturas que estén bajo su adscripción.

Sección Segunda **De la Dirección de Dictaminación Pericial**

Artículo 21. La Dirección de Dictaminación Pericial tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, operar y supervisar la elaboración de los dictámenes periciales, así como dirigir las actividades que desahoguen los servidores públicos y elementos operativos de las áreas de su adscripción;

- II. Coordinarse con la Dirección de Investigación y Capacitación, a efecto de elaborar conjuntamente proyectos de investigación y desarrollo de nuevas técnicas periciales;
- III. Someter a consideración del Director General, la implementación de nuevas especialidades que sean requeridas por el Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales y demás autoridades que lo soliciten;
- IV. Proponer al Director General el establecimiento de programas permanentes de supervisión en todas las áreas operativas del Instituto a nivel central y regional;
- V. Operar un sistema de control de calidad pericial que garantice un alto nivel de confiabilidad en los dictámenes periciales y en el Sistema de Ciencias Forenses;
- VI. Proponer, operar, supervisar sistemas y programas de coordinación interinstitucional, fundamentalmente entre las unidades administrativas del propio Instituto, con la Fiscalía General del Estado o Fiscalías de la República y demás autoridades jurisdiccionales de otras entidades federativas;
- VII. Elaborar los dictámenes para el esclarecimiento de los hechos previstos como delito en una legislación vigente, en los términos del Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Instruir al personal bajo su Dirección para que acuda al lugar de los hechos jurídicamente controvertidos en los términos de ley;
- IX. Coordinar y supervisar la entrega pronta y expedita de los dictámenes solicitados; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director General y las que le correspondan a las áreas que estén bajo su adscripción.

Sección Tercera
De la Dirección del Servicio Médico Forense

Artículo 22. La Dirección del Servicio Médico Forense tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, operar y supervisar la elaboración de los dictámenes periciales, así como dirigir las actividades que desahoguen los servidores públicos y elementos operativos de las áreas de su adscripción;
- 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;

12

- V. Llevar el control de la admisión, custodia y entrega de los cadáveres que hayan sido puestos a disposición del Instituto;
- VI. Establecer y operar un mecanismo de atención a la ciudadanía para la identificación de cadáveres;
- VII. Proponer a la Dirección Administrativa la adquisición de instrumentos y equipo de investigación de alta tecnología, necesarios para la elaboración de los dictámenes y estudios a cargo de esta Dirección;
- VIII. Instruir a los servidores públicos a su cargo para el desarrollo de diligencias que deban practicarse para la realización de los dictámenes, estudios y actividades periciales;
- IX. Proponer a la Dirección Administrativa, los contratos de limpieza y mantenimiento de las instalaciones físicas, mobiliario e instrumental de la Dirección del Servicio Médico Forense;
- X. Colaborar con la Dirección de Investigación y Capacitación, a efecto de realizar conjuntamente los proyectos de investigación y desarrollo de nuevas técnicas periciales, relacionadas con las áreas de su adscripción;
- XI. Diseñar, desarrollar, implantar y supervisar los procedimientos adecuados por los cuales se realizarán las investigaciones que tenga a su cargo; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, las que le confiera el Director General y las que le correspondan a las áreas que estén bajo su adscripción.

Sección Cuarta De la Dirección Administrativa

Artículo 23. La Dirección Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Someter a la aprobación del Director General las normas, manuales, sistemas y procedimientos para la operación y administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable;
- III. Proponer al Director General las normas y políticas generales que regirán en el Instituto en cuanto a selección, nombramientos, contratación, remuneraciones, desarrollo y control del personal;
- IV. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Organizar, desarrollar y ejecutar el Servicio Profesional de Carrera Pericial, con el apoyo de las áreas del Instituto, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

- VI. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como las normas de identificación del personal;
- VII. Realizar los cambios de adscripción, órdenes de rotación, comisiones y demás acciones relativas a los servidores públicos y elementos operativos del Instituto;
- VIII. Someter a la consideración del Director General el documentos que sean presentados por los servidores públicos correspondientes anteproyecto del presupuesto anual del Instituto, con base en los, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;
- IX. Efectuar la liquidación y remuneración de cualquier pago, en los términos procedentes;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Realizar, en coordinación con las áreas respectivas, las diversas acciones de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de la obra pública y los servicios relacionados con las mismas, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables al Instituto en dicha materia;
- XIII. 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;
- XIV. 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; y
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director General y las que le correspondan a las áreas que estén bajo su adscripción.

Sección Quinta
De la Dirección Jurídica

Artículo 24. La Dirección Jurídica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Representar jurídicamente al Instituto en las diligencias, procedimientos o juicios de todo tipo en los que sea parte, con todas las facultades para pleitos y cobranzas, incluyendo aquellas que requieran cláusula especial;

14

- II. Coordinar los servicios de asesoría jurídica a la Dirección General, a las demás áreas del Instituto y a la Junta de Gobierno cuando lo requieran;
- III. 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 relacionadas con las funciones del mismo;
- IV. Realizar análisis, brindar asesoría y emitir opiniones jurídicas a las demás áreas del Instituto, cuando por el ejercicio de sus funciones y atribuciones así lo requieran;
- V. Brindar apoyo jurídico a los servidores públicos del Instituto cuando sea necesario, cuando por el ejercicio de sus funciones y atribuciones así lo requieran;
- VI. Formular en nombre del Instituto, las denuncias y querellas que legalmente correspondan;
- VII. Atender ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales del Instituto;
- VIII. Substanciar y resolver los medios de impugnación que sean presentados en contra de los actos administrativos emitidos por la diversas autoridades del Instituto;
- IX. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento del Instituto;
- X. Elaborar y, en su caso, participar en la celebración de acuerdos, contratos y convenios en los que el Instituto sea parte;
- XI. Participar en el Comité de Obra Pública del Instituto;
- XII. Proponer al Director General los proyectos de reglamento interno, acuerdos y demás disposiciones internas jurídicas para el mejor funcionamiento del Instituto; y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, las que le confiera el Director General y las que correspondan a las áreas que estén bajo su adscripción.

Sección Sexta **De la Dirección de Investigación y Capacitación**

Artículo 25. La Dirección de Investigación y Capacitación tiene las siguientes atribuciones en materia de coordinación de las actividades de investigación a efecto de:

- I. Impulsar actividades de investigación para realizarlas dentro del Instituto y así propiciar la formación de investigadores y producciones de calidad con impacto en el ámbito interno, regional, nacional e internacional;
- II. Promover metodologías y técnicas de investigación en materia forense, con la finalidad de que éstas se realicen de acuerdo a los estándares científicos y así lograr la generación de nuevos conocimientos y metodologías en el ramo de las ciencias forenses y contribuir al servicio de la procuración e impartición de justicia;

- III. Atender las necesidades de investigación sobre asuntos específicos que le propongan las Direcciones y áreas administrativas;
- IV. Someter a la aprobación del Director General las normas, lineamientos, políticas técnicas y administrativas bajo las cuales deban desarrollarse las investigaciones y la emisión de dictámenes;
- V. Establecer las estrategias específicas para la promoción científica del Instituto, con el fin de consolidar una Institución que base su actividad en conocimientos científicos y metodologías de vanguardia;
- VI. Gestionar, a través de la Dirección de Capacitación, la colaboración entre instituciones afines y universidades, con la intención de compartir información que coadyuve en la generación de conocimiento científico en el ámbito forense;
- VII. Registrar al Instituto ante Instituciones Nacionales e Internacionales correspondientes, para poder participar con proyectos de investigación que contribuyan a crear conocimiento científico;
- VIII. Crear la planta de investigadores para formar Cuerpos Académicos;
- IX. Proponer líneas de investigación y supervisar las propuestas por los investigadores, así mismo crear la red de investigadores para la vinculación e internacionalización de las ciencias;
- X. Concentrar convocatorias y hacerlas del conocimiento de todas las áreas del Instituto además de contribuir en la elaboración de protocolos de investigación con el objeto de que éstos sean adecuados a la especialidad y promuevan conocimiento científico que genere nuevas teorías y métodos de investigación;
- XI. Supervisar y operar proyectos de investigación en las diferentes áreas del Instituto;
- XII. Desarrollar y mantener actualizado Registro Estatal;
- XIII. Llevar y mantener actualizado el registro de los proyectos de investigación que se realizan en la unidad académica;
- XIV. Realizar producciones y publicaciones de las investigaciones en periódicos, revistas, audiovisuales, libros y medios electrónicos;
- XV. Gestionar las acreditaciones, certificaciones o reconocimientos de carácter nacional e internacional, que contribuyan a la confiabilidad y veracidad de los dictámenes periciales;
- XVI. Implementar y aplicar el proceso de certificación de competencias periciales; y
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Director General.

16

Asimismo, a través del Centro de Formación Profesional establecer y operar los programas y las acciones de capacitación especializada a los servidores públicos de este organismo, a entidades públicas y particulares, impulsando así la actualización de los conocimientos periciales en materia forense; indicará qué cursos son obligatorios para los integrantes del Instituto, a fin de contribuir al servicio de la procuración e impartición de justicia

Artículo 26. La Dirección de Investigación y Capacitación, a través del Centro de Formación Profesional como una unidad dependiente de la Dirección de Investigación y Capacitación, la cual será responsable de aplicar los programas rectores de profesionalización y actualización del personal del Instituto.

Dicho Centro realizará la impartición de talleres, diplomados, licenciaturas y posgrados, o cualquier otro curso relacionado con conocimientos sobre ciencias y tecnologías periciales dirigidos a la sociedad en general, los cuales deberán contar con la validez oficial requerida, de conformidad con la legislación aplicable.

Al frente del Centro de Formación Profesional estará el Director de Investigación y Capacitación.

Artículo 27. En materia de profesionalización, el Centro de Formación Profesional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implantar y conducir la capacitación y profesionalización del Instituto, bajo los principios de ética, legalidad, honradez, eficiencia y profesionalismo;
- II. Desarrollar, actualizar e implementar, en coordinación con las instituciones educativas competentes, los programas de estudio;
- III. Desarrollar y ejecutar estrategias de capacitación y actualización para el personal operativo del Instituto;
- IV. Formular y establecer programas de capacitación para el ingreso, formación, evaluación, selección, reclutamiento, permanencia, especialización y promoción del personal dedicado a la docencia;
- V. 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 que implemente;
- VI. Establecer la emisión de normas técnicas para el diseño, implantación, fortalecimiento de la capacitación y profesionalización y conducir a su desarrollo permanente, con el fin de lograr una conducta pericial basada en los principios de legalidad, profesionalismo, eficiencia y honradez;
- VII. Implantar los planes y programas de estudios e impartir los cursos necesarios de actualización y especialización al personal del Instituto;
- VIII. Proponer la celebración de convenios, bases y otros instrumentos de coordinación con instituciones similares nacionales e internacionales, para el desarrollo y capacitación del personal;

- IX. Desarrollar una política de evaluación para el ingreso del personal al Instituto, adecuada a la normatividad en materia de seguridad pública aplicable y de conformidad con el perfil requerido en cada área de trabajo que se realiza dentro del Instituto;
- X. Expedir las disposiciones académicas aplicables al personal docente y a los peritos; y
- XI. Diseñar, operar y supervisar el acervo bibliográfico, hemerográfico e informático del Instituto y verificar que esté actualizado y accesible para quienes prestan sus servicios en el Instituto y público en general.

Artículo 28. En la preparación académica dirigida a la sociedad en general, el Centro de Formación Profesional a través del área correspondiente, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Publicar las convocatorias para el ingreso a cualquier curso, diplomado, licenciatura o posgrado que imparta el Instituto;
- II. Establecer los requisitos y normas para el ingreso a cualquier curso, diplomado, licenciatura o posgrado que imparta el Instituto;
- III. Establecer calendarios escolares;
- IV. Proponer y desarrollar los planes y programas de estudios;
- V. Tramitar los registros y autorizaciones de los planes y programas de estudio ante la institución educativa; y
- VI. Coordinarse con las autoridades educativas para el reconocimiento con validez oficial.

Sección Séptima **De la Dirección de Delegaciones Regionales**

Artículo 29. La Dirección de Delegaciones Regionales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Programar, planear, operar y supervisar la elaboración de los dictámenes periciales, así como dirigir las actividades que desahoguen los servidores públicos y elementos operativos de las áreas de su adscripción.
- II. Tener la representación, cuando así le sea asignada por el Director General, en los actos, foros y eventos relacionados con la materia forense, así como ante las autoridades de las regiones de Jalisco, en donde existan delegaciones o unidades desconcentradas;
- III. Elaborar planes y proyectos para la expansión y mejora continua de los servicios en el interior del Estado;
- IV. Someter a consideración del Director General la implantación de nuevas especialidades que sean requeridas por el Ministerio Público o autoridades jurisdiccionales en cada una de las Delegaciones Regionales;

18

- V. Supervisar el correcto y transparente uso de los recursos que se otorguen a las Delegaciones Regionales;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos administrativos, así como el cumplimiento de las normas legales aplicables principalmente en materia de ecología, protección al medio ambiente, seguridad y salud, y cuando sea necesario, deberá adoptar las medidas de atención inmediatas en el territorio de su competencia;
- VII. Mantener una estrecha relación con las unidades administrativas del Instituto para la mejor operación de los procesos y la adquisición y control de los recursos con que operan las Delegaciones Regionales;
- VIII. Ejecutar los programas, proyectos y acciones asignadas por la Dirección General en el ámbito de su competencia y circunscripción de las Delegaciones Regionales;
- IX. Solicitar a las áreas del Instituto competentes, los contratos de prestación de servicios, mantenimiento de las instalaciones, mobiliario e instrumental de las Delegaciones Regionales en el interior del Estado;
- X. Solicitar, cuando así sea necesario, el apoyo de las Direcciones para la elaboración de dictámenes, informes o certificados cuando no puedan ser realizados por el personal de las Delegaciones Regionales;
- XI. Establecer y mantener actualizado el registro estadístico concentrado de los dictámenes e informes periciales que realicen los elementos operativos de las delegaciones a su cargo;
- XII. Coordinar y supervisar la entrega pronta y expedita de los dictámenes, informes y diligencias solicitadas a las delegaciones regionales;
- XIII. Proponer al Director General la operación de un sistema de control de calidad pericial que garantice un alto nivel de confiabilidad en los dictámenes periciales realizados por las delegaciones en el interior del Estado;
- XIV. Coordinarse con la Dirección de Investigación y Capacitación, a efecto de desarrollar conjuntamente la elaboración de proyectos de investigación y desarrollo de nuevas técnicas periciales aplicables a las Delegaciones Regionales;
- XV. Proponer, sugerir y coordinar con la Dirección de Investigación y Capacitación, las actividades de docencia y capacitación que se impartan al personal de las Delegaciones en el interior del Estado;
- XVI. Coordinarse con la Dirección del Servicio Médico Forense para operar un mecanismo de atención a la ciudadanía con relación a la identificación de cadáveres en el interior del Estado;
- XVII. Promover y dar seguimiento, en colaboración con los titulares de las Delegaciones a las acciones derivadas de los acuerdos y convenios de colaboración celebrados con los gobiernos municipales en donde se cuente con instalaciones o se pretenda contar con una unidad desconcentrada del Instituto;

- XVIII. Proponer a la Dirección General el establecimiento, modificación o supresión de Delegaciones Regionales en el territorio del Estado, para que si lo estima necesario lo proponga a la junta de gobierno; y
- XIX. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, las que le confiera el Director General y las que le correspondan a las áreas, departamentos y unidades que estén bajo su adscripción.

Artículo 30. El Instituto contará con Delegaciones Regionales que tendrán el carácter de unidades desconcentradas en los términos de la Ley y el Reglamento, cuyos titulares estarán subordinados jerárquicamente a la Dirección de Delegaciones.

Artículo 31. Las Delegaciones Regionales podrán contar a su vez, con unidades desconcentradas las cuales podrán prestar los servicios o desahogar las atribuciones, según la capacidad con que cuenten.

Artículo 32. Las Delegaciones Regionales tienen las atribuciones y obligaciones en materia de dictaminación y servicios periciales que establece la Ley.

Artículo 33. Las Delegaciones Regionales tienen las siguientes atribuciones:

- I. Atender los servicios que presta el Instituto, acorde a la demarcación territorial y alcances que sean establecidos en su acuerdo de creación;
- II. Programar, planear, operar y supervisar la elaboración de los dictámenes periciales, así como dirigir las actividades que desahoguen los servidores públicos y elementos operativos de la Delegación Regional de su adscripción;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y convenios que se elaboren entre el Instituto y las autoridades de las Regiones que le correspondan;
- IV. Coordinar en su Delegación las acciones operativas, de Dictaminación y de servicios periciales, a fin de brindar servicios oportunos y de calidad;
- V. Solicitar, cuando así se requiera, a través del Director de Delegaciones el apoyo de servicios y asesoría de las diferentes Direcciones que integran el Instituto;
- VI. Acatar las políticas y procedimientos administrativos aplicables al Instituto;
- VII. Cumplir con las disposiciones en materia de capacitación que emita la Dirección de Investigación y Capacitación; y
- VIII. Aquellas que se encuentren establecidas en diversas disposiciones legales y las que así determine el Director General.

Sección Octava
De la Dirección de Laboratorios

Artículo 34. La Dirección de Laboratorios tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, operar y supervisar la elaboración de los dictámenes periciales, así como dirigir las actividades que desahoguen los servidores públicos y elementos operativos de las áreas de su adscripción;
- II. 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;
- 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. Realizar las gestiones necesarias para que se cumplan estrictamente todas las normas oficiales, lineamientos y demás disposiciones legales aplicables al Instituto y que correspondan a sus áreas;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Colaborar con la Dirección de Investigación y Capacitación, a efecto de realizar conjuntamente la elaboración de proyectos de investigación y desarrollo de nuevas técnicas periciales, relacionadas con los laboratorios;
- X. Establecer y supervisar los procedimientos adecuados para la realización de las investigaciones procedentes dentro del área de su adscripción; y
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director General y las que le correspondan a las áreas, coordinaciones y departamentos que estén bajo su adscripción.

Sección Novena
De la Coordinación de Informática

Artículo 35. Al frente de la Coordinación de Informática habrá un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar, administrar y mantener en operación los equipos de cómputo, de comunicaciones, recursos informáticos e infraestructura tecnológica;
- II. Coordinar, organizar y planear el desarrollo de los sistemas computacionales y las comunicaciones del Instituto;
- III. Implementar, configurar y administrar la red institucional y sus recursos;
- IV. Hacer las propuestas de mejoras, conforme a los avances tecnológicos y la operatividad del Instituto;
- V. Almacenar el software, licencias y los respaldos de información realizados en los dispositivos previstos para ese fin;
- VI. Coordinar y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos propiedad del Instituto;
- VII. Emitir los dictámenes de factibilidad técnica para la adquisición de bienes de contratación de servicios que se requieran en la materia;
- VIII. Emitir opiniones técnicas y participar con la Dirección Jurídica, en la elaboración de los diversos convenios de coordinación, colaboración o cualquier otro instrumento legal, que se celebren por este Instituto con entidades públicas federales, estatales o municipales, en la materia y el ámbito de su competencia;
- IX. Verificar que los equipos de cómputo, de comunicaciones y recursos informáticos solicitados, sean los adecuados, de acuerdo a las necesidades expuestas por las distintas áreas del Instituto;
- X. Verificar que todas las adquisiciones de equipos de cómputo, de comunicaciones y recursos informáticos, así como la contratación de servicios en la materia, se realicen conforme a lo solicitado o contratado;
- XI. Instalar el software autorizado para cada equipo de cómputo del Instituto;
- XII. Integrar un inventario técnico de cada equipo de cómputo propiedad del Instituto, con el cual se llevará el control de las partes que conforman los equipos;
- XIII. Administrar los servicios de Internet del Instituto;
- XIV. Tomar las medidas para asegurar que sólo la programación con licencia esté instalada en las computadoras del Instituto;
- XV. Promover y difundir los mecanismos de respaldo y salvaguarda de los datos y de los sistemas informáticos ubicados en los servidores del Instituto; y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables, las que le confiera el Director General y las que le correspondan a las áreas que estén bajo su adscripción.

Sección Décima
De la Coordinación de Comunicación Social

Artículo 36. La Coordinación de Comunicación Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar el programa 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 Instituto, 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 Instituto para su difusión, con base en los proyectos recabados de las distintas unidades administrativas, supervisando su impresión y distribución;
- V. Supervisar los materiales e información que generen las diversas áreas del Instituto, en los que se emplee o fije la imagen institucional;
- VI. Recopilar las informaciones relativas a las actividades del Instituto y otras que resulten de interés para la misma, haciéndolas llegar a las unidades técnicas y administrativas que las requieran;
- VII. 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 de Instituto para su consulta;
- VIII. Elaborar y editar los análisis, resúmenes, compilaciones, documentos, notas, audiovisuales o gráficos relativos a las diversas acciones del Instituto, así como los que específicamente ordene el Director General;
- IX. Asesorar a las áreas del Instituto sobre el uso adecuado de la imagen institucional;
- X. Atender a los representantes de los medios de comunicación, con sujeción a los lineamientos aprobados por la Junta de Gobierno;
- XI. 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;
- XII. Realizar estudios y encuestas de opinión pública, que permitan estructurar o modificar el programa de comunicación social del Instituto;
- XIII. Desarrollar mecanismos y estrategias que permitan obtener y coordinar la información generada por las diversas áreas del Instituto; y
- XIV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, las que le confiera el Director General y las que correspondan a las áreas que estén bajo su adscripción.

Sección Undécima
De la Unidad de Transparencia

Artículo 37. La Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y dar trámite con apoyo de las unidades administrativas que integran el Instituto, a las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de información confidencial, presentadas en las formas que prevén las Leyes de la materia; efectuando las notificaciones necesarias;
- II. Remitir al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, las solicitudes de información que no sean competencia del Instituto;
- III. Promover la cultura de transparencia y el derecho a la información pública;
- IV. Administrar el sistema que opere la información fundamental y actualizar mensualmente dicha información, de conformidad a lo estipulado en las Leyes de la materia;
- V. Orientar a los particulares, cuando así lo soliciten, sobre el trámite a seguir para la solicitud de información y hacerles saber sobre las entidades a las cuales pueden acudir para obtener la respuesta buscada;
- VI. Integrar y participar en el Comité de Transparencia referido en la Ley de la materia;
- VII. Elaborar mensualmente la información estadística de las solicitudes y resoluciones emitidas por el Instituto, en los términos de las leyes aplicables;
- VIII. Elaborar y presentar al Director General, los proyectos de políticas, manuales y demás normas, relacionadas con las Leyes de la materia y diversa normatividad que sea aplicable;
- IX. Proporcionar la capacitación y actualización de las disposiciones legales en materia de acceso a la información pública, accesibilidad y protección de información confidencial, para todos los servidores públicos y peritos del Instituto;
- X. Dar parte al Director General del Instituto, de la omisión o retraso en la aportación de la información que solicite a las Áreas, Coordinaciones y Jefaturas; y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, las que le confiera el Director General y las que correspondan a las áreas que estén bajo su adscripción.

Capítulo VI
De la Tesorería

Artículo 38. Al frente de la Tesorería habrá un Titular que tendrá, sin perjuicio de las establecidas en la Ley, las atribuciones siguientes:

24

- I. Establecer los criterios y lineamientos a que debe apegarse el funcionamiento del Instituto 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 áreas administrativas y servidores públicos del Instituto;
- III. Controlar y evaluar las actividades financieras y contables que realice el Instituto;
- IV. Formular los estados financieros, balance general e informes estadísticos y económicos del Instituto y presentárselos al Director General;
- V. Llevar el registro y control de las autorizaciones de títulos de crédito a cargo del Instituto, así como otorgarlos y suscribirlos con la firma mancomunada de los responsables de las áreas correspondientes;
- VI. Formular de manera conjunta con el Director Administrativo, los proyectos de programas y de partidas presupuétales que le correspondan;
- VII. Operar el sistema institucional de control y valoración de los activos fijos del Instituto;
- VIII. Realizar, en los términos ordenados por la Junta de Gobierno, las transacciones financieras que ésta hubiere acordado y registrarlas correctamente, y presentar los informes financieros;
- IX. Dirigir, en el ámbito de su competencia, el diseño y operación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre los asuntos de su competencia;
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera la Junta de Gobierno y el Director General.

Capítulo VII **De la Contraloría**

Artículo 39. Al frente de la Contraloría habrá un Contralor quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar y notificar los acuerdos, oficios y requerimientos necesarios para la buena conducción de las revisiones, auditorías, visitas de inspección y verificación;
- II. Requerir a las distintas áreas y servidores públicos de la información y documentación para el seguimiento de las observaciones que realice;
- III. Sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa correspondientes en los términos del régimen aplicable de responsabilidades de los servidores públicos;
- IV. Establecer las atribuciones y alcances de las designaciones de auditores internos que se realicen;

- V. Requerir la comparecencia de servidores públicos del Instituto, con el fin de exponer al Director General, las observaciones que hayan resultado de las revisiones, auditorías, visitas de inspección y verificación realizadas;
- VI. Informar al Director General el resultado de las auditorías, visitas de inspección y verificación realizadas;
- VII. Instrumentar el registro de sanciones, y medidas disciplinarias aplicadas al personal del Instituto, comunicándolas a la Dirección Administrativa;
- VIII. Coadyuvar con la Contraloría del Estado, en materia del régimen de la presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos del Instituto;
- IX. Realizar cualquier acción necesaria para vigilar, verificar y evaluar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos, planes, presupuestos, procedimientos y demás ordenamientos legales aplicables al Instituto;
- X. Realizar los requerimientos de documentación e información necesaria a las distintas áreas, coordinaciones, departamentos y servidores públicos del Instituto, a efecto de atender las observaciones o recomendaciones que realice la Contraloría del Estado y los auditores externos;
- XI. Participar en los órganos colegiados de consulta y decisión con los que cuente el Instituto, en los cuales solo intervendrá a manera de verificación de los procesos que allí se desarrollen, sin que en ningún momento tenga derecho de voto, solo de voz;
- XII. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre los asuntos de su competencia; y
- XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Director General.

Capítulo VIII **De las Unidades Desconcentradas**

Artículo 40. Para una eficaz atención y 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 les determine en cada caso.

Artículo 41. El Instituto podrá crear unidades desconcentradas, además de las contenidas en el Reglamento, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y debidamente aprobadas por la Junta de Gobierno.

Capítulo IX
Disposiciones Complementarias

Artículo 42. Durante las ausencias temporales del Director General, que no excedan de un mes, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, quedarán a cargo del Director Jurídico o de quien el Director General expresamente designe mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Cuando las ausencias excedan el plazo antes referido, el suplente será designado por la Junta de Gobierno.

Artículo 43. Los Directores, Coordinadores y Delegados, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior de su respectiva adscripción o, en su defecto, por quien designe el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

SEGUNDO. Se aboga el Reglamento Interior del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 15 de diciembre de 2012.

Así lo resolvió el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante el Secretarios General de Gobierno, quien lo refrenda.

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ
Gobernador Constitucional del Estado
de Jalisco
(RÚBRICA)

ROBERTO LÓPEZ LARA
Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$23.00 |
| 2. Número atrasado | \$33.00 |
| 3. Edición especial | \$56.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$5.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,217.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$312.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,212.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 14 DE DICIEMBRE DE 2017
NÚMERO 22. SECCIÓN X
TOMO CCCXC

ACUERDO DIGELAG ACU 045/2017 del ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, que expide el *Reglamento Interno del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses*. **Pág. 3**

