



Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Actualización del Sistema de Peritos.

Proceso: Fortalecimiento de la Función Pericial.

Elabora Director de Peritos	Revisa	Aprueba	
		En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veintitrés de enero de dos mil catorce, acta 02	
	Revisa		
LAE. Abdías Montoya Elizaide			
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010004100-01.03	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 01 / 07 / 13	Núm. de Páginas: 08



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Mantener actualizado el sistema de peritos, a través de la evidencia documental relativa a aceptación y toma de protesta del cargo y dictámenes emitidos.

2. Alcance

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Peritos y Subdirecciones Regionales que intervengan en la entrega, recepción, registro y validación de protestas y dictámenes rendidos.

3. Referencia normativa

- **Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de México**
Título Décimo Segundo; Capítulo Único; artículo 171.
- **Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México**
Capítulo XIII; artículo 46 fracción II, IV y V.

4. Responsabilidades

La Dirección de Peritos es la responsable de apoyar a los órganos jurisdiccionales para la administración de justicia a través de la supervisión de la asignación y notificación de peritos internos.

Director de Peritos:

- Impulsar proyectos que apoyen a la mejora continua de la Dirección a su cargo.
- Coordinar a las unidades administrativas a su cargo respecto a las normas bajo las cuales deben realizarse las actividades.
- Promover el cumplimiento de medidas que permitan el fortalecimiento de la función pericial.
- Evaluar de forma adecuada los procedimientos, para cumplir con los objetivos planteados.
- Informar periódicamente al Consejo de la Judicatura lo relativo a la estadística de asuntos asignados, protestados y concluidos para la toma de decisiones.

Subdirector de Peritos:

- Recibir la evidencia documental de asuntos protestados y concluidos.
- Actualizar el sistema de peritos con la evidencia documental recibida.

Procedimiento: Actualización del Sistema de Peritos

Versión No. 01

Proceso: Fortalecimiento de la Función Pericial

Fecha: 01 / 07 / 13
2 de 08



Manual General de Procedimientos

- Supervisar que la actualización del sistema de peritos se lleve a cabo de acuerdo al procedimiento.
- Informar en forma periódica a la Dirección de Peritos los resultados derivados de la actualización del sistema de peritos en cuanto al total de asuntos protestados y concluidos.
- Vigilar el cumplimiento de los procedimientos administrativos con apego a la normatividad vigente.

Personal Administrativo de la Dirección de Peritos:

- Recibir de los peritos, mediante relación, la evidencia documental de asuntos protestados y concluidos a fin mantener actualizado el sistema de peritos.

Órganos Jurisdiccionales:

- Acusar el formato de Control de Asistencia para Peritos (DP-002), cuando éstos se presentan para atender los servicios solicitados por su adscripción.
- Acusar el formato de Control de Asuntos Concluidos de Peritos (DP-003), cuando éstos han concluido el servicio pericial solicitado por su adscripción.

Peritos:

- Atender en términos de ley los asuntos asignados por la Dirección de Peritos.

Entregar en la Dirección de Peritos, la evidencia documental dentro de los cinco primeros días de cada mes.]

5. Lineamientos de Operación

- Los peritos deberán entregar en la Dirección de Peritos, la evidencia documental consistente en los formatos de aceptación y toma de protesta de cargo y dictamen emitido dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.
- La información entregada deberá ser ordenada en forma ascendente de acuerdo a su clave de llamada, los sellos de salas o juzgados deberán ser legibles y únicamente se recibirá lo referente a aceptación y toma de protesta de cargo y dictamen.
- La Dirección de Peritos tendrá bajo su resguardo la evidencia documental relativa a la actualización del sistema de hasta doce meses de antigüedad. |

6. Insumos

- Copia del Formato de Control de Asistencia para Peritos (DP-002)
- Copia del Formato de Control de Asuntos Concluidos de Peritos (DP-003)

Procedimiento: Actualización del Sistema de Peritos

Versión No. 01

Proceso: Fortalecimiento de la Función Pericial

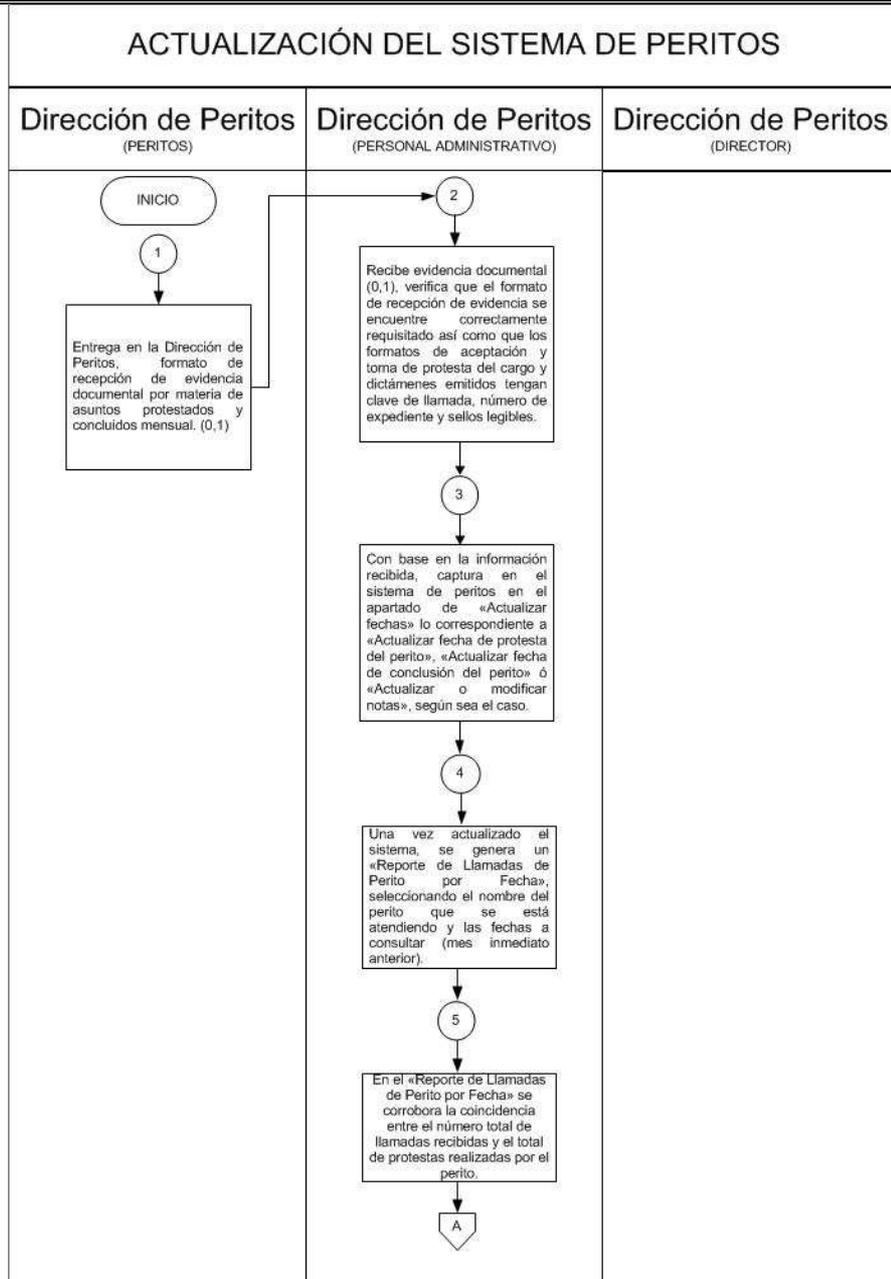
Fecha: 01 / 07 / 13
3 de 08



Manual General de Procedimientos

- Formato de Recepción de Evidencia Documental (DP-008) |

7. Diagrama de bloque del procedimiento



Procedimiento: Actualización del Sistema de Peritos

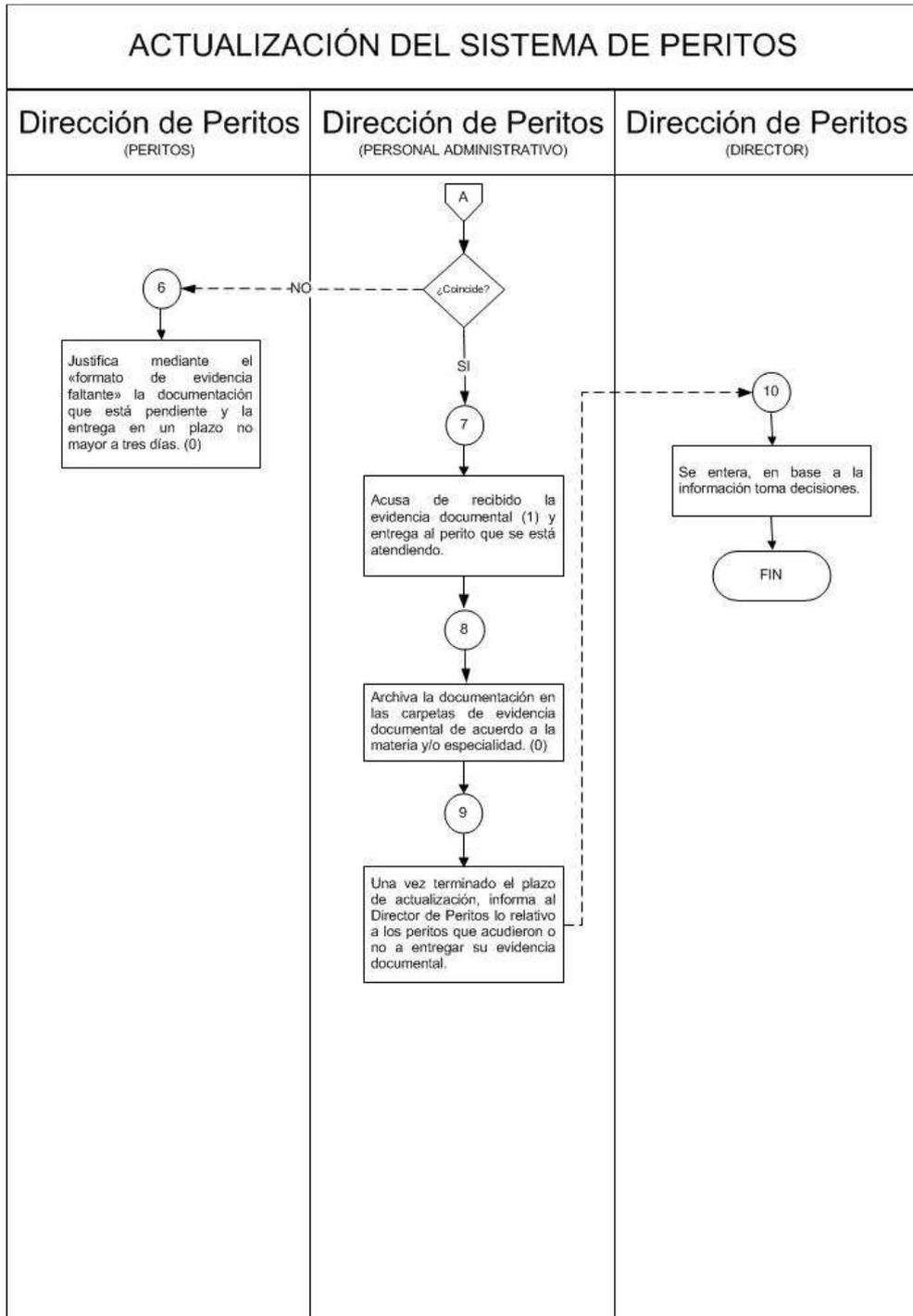
Versión No. 01

Proceso: Fortalecimiento de la Función Pericial

Fecha: 01 / 07 / 13
4 de 08



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Actualización del Sistema de Peritos

Versión No. 01

Proceso: Fortalecimiento de la Función Pericial

Fecha: 01 / 07 / 13
5 de 08



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- Actualización mensual del sistema de peritos.
- Consultas en los siguientes rubros:
 - Perito,
 - Materia,
 - Juzgado,
 - Expediente,
 - Solicitante, y
 - Clave de Llamada.
- Emisión de reportes particulares:
 - Materias por fecha,
 - Llamadas por juzgado,
 - Llamadas por fecha,
 - Llamadas pendientes de atender por los peritos por fecha,
 - Llamadas de perito por fecha,
 - Totales de peritajes por materia, y
 - Totales de peritajes.
- Emisión de reportes generales:
 - Materias asignadas a los peritos,
 - Municipios asignados a los peritos,
 - Peritos por municipio,
 - Peritos por materia,
 - Materias más pedidas, y
 - Fechas concluidas por perito.

9. Medición

Indicador para medir el cumplimiento en la entrega mensual de evidencia documental

Total mensual de reportes recibidos X 100
Total de reportes por recibir

Indicador para medir el porcentaje de asuntos protestados

Número de protestas por emitir X 100
Número de protestas emitidas

Procedimiento: Actualización del Sistema de Peritos

Versión No. 01

Proceso: Fortalecimiento de la Función Pericial

Fecha: 01 / 07 / 13
6 de 08



Manual General de Procedimientos

Indicador para medir el porcentaje de dictámenes emitidos

$\frac{\text{Número de dictámenes por emitir}}{\text{Número de dictámenes emitidos}} \times 100$

10. Interacción con otros procedimientos

No hay interacción con otros procedimientos.

11. Registros

- Copia del Formato de Control de Asistencia para Peritos (DP-002)
- Copia del Formato de Control de Asuntos Concluidos de Peritos (DP-003)
- Formato de Recepción de Evidencia Documental (DP-008)
- Formato de Control de Evidencia Pendiente de Entregar (DP-009)
- Carpetas de evidencia documental.

12. Definiciones

- **Aceptación y toma de protesta de un cargo:** escrito realizado por el perito, que contenga su anuencia y manifestación de llevar a cabo la ciencia, técnica o arte que domina, con ética profesional.
- **Dictamen Pericial:** Informe que rinde el perito experto en cualquier ciencia, técnica o arte, en el que da a conocer sus puntos de vista o resultados respecto del examen o análisis que haya hecho de una cuestión sometida a sus conocimientos, sobre su materia específica, previo requerimiento de la autoridad.
- **Evidencia documental:** Demostración de la certeza de un hecho afirmado por alguna de las partes en litigio.
- **Peritos:** Profesional dotado de conocimientos especializados y reconocidos, a través de estudios superiores, que suministra información u opinión fundada a los órganos jurisdiccionales sobre los puntos litigiosos que son materia de su dictamen.
- **Personal Administrativo:** Servidores Públicos competentes y con estudios superiores que son aptos para realizar las funciones y actividades de la Dirección de Peritos.
- **Órganos Jurisdiccionales:** Órgano público cuya finalidad principal es ejercer la jurisdicción, es decir, resolver litigios con eficacia de cosa juzgada.

Procedimiento: Actualización del Sistema de Peritos

Versión No. 01

Proceso: Fortalecimiento de la Función Pericial

Fecha: 01 / 07 / 13
7 de 08



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR

Procedimiento: Actualización del Sistema de Peritos

Versión No. 01

Proceso: Fortalecimiento de la Función Pericial

Fecha: 01 / 07 / 13
8 de 08