

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### 1. Enfoque de la estructura organizacional

La estructura organizacional de la Dirección General de Medicina Forense (DGMF) se enfoca en su actividad primordial que es la generación de la prueba científica, de manera que estas se realicen eficaz y eficientemente, estableciendo las unidades de soporte necesarias para asegurar la capacidad instalada y la competencia técnica de las dependencias periciales.

Esta estructura favorece la operatividad en equipo y una autoridad delegada más horizontal, democrática y descentralizada.

### 2. Subdirecciones

2.1. La DGMF se constituye de subdirecciones que responden a cinco ejes esenciales:

- a) Proceso de Direccionamiento Estratégico.
- b) Procesos de evaluaciones periciales (procesos clave)
- c) Procesos de administración y de gestión de la infraestructura y tecnología
- d) Procesos de sistemas integrados de gestión (calidad, salud y seguridad ocupacional, medio ambiente, innovación)
- e) Procesos de formación técnica especializada del personal

2.2. Las subdirecciones tienen cobertura nacional. Cada jefatura de departamento adscrita a las subdirecciones es única para todo el país, delegando funciones a coordinaciones regionales y locales.

2.3. La Subdirección de **Evaluaciones Periciales Criminalísticas** establece las pautas y los procedimientos técnico-periciales aplicables en todas las sedes regionales y locales de la Dirección.

2.4. La Subdirección de **Gestión Administrativa** cubre todos los procesos de soporte orientados al sostenimiento de las actividades periciales (procesos claves) en los aspectos de gestión del personal, la infraestructura, la tecnología y los suministros y servicios necesarios.

2.5. La Subdirección de **Capacitación, Investigación y Docencia** asegura la competencia de todos los peritos y personal técnico, incluyendo los que evalúan los resultados y refrendan los dictámenes. Esta Subdirección implementa las políticas y los procedimientos para identificar las necesidades de formación del personal y para proporcionarla. Diseña y gestiona los programas de formación pertinentes a las tareas presentes y futuras de la Dirección; asimismo, evalúa la eficacia de las acciones de formación implementadas.

2.6. La Subdirección de **Gestión de la Calidad** dirige, supervisa y evalúa las actividades técnicas y de soporte, para lograr un desempeño competente, eficiente y en continuo mejoramiento, que satisfaga y se anticipe a las demandas de los servicios periciales que ofrece la Dirección. Integra normas técnicas para lograr la optimización de recursos, el mejoramiento continuo de los procesos, la seguridad y la salud del personal y el entorno. Gestiona el reconocimiento de las pruebas periciales ante organismos nacionales de acreditación y representa a la Dirección dentro del Sistema Nacional de Calidad.

2.7. Las Subdirecciones de **Evaluaciones Periciales** y de **Gestión Administrativa** actúan simultáneamente, pero en ámbitos diferente sobre cada oficina, siendo la primera responsable de

dirigir las actividades técnico-periciales y la última responsable de la gestión de los recursos. Esto descarga a las jefaturas periciales del trabajo administrativo, de manera que se enfoquen en la calidad de la pericia.

**2.8.** Las subdirecciones se organizan en departamentos, secciones y unidades, distribuidas en oficinas regionales y locales. La DGMF organiza estas dependencias conforme a las estructuras descritas en los siguientes esquemas.

### 3. Departamentos

#### 3.1. Departamentos de la Subdirección de Evaluaciones Periciales

##### 3.1.1. Departamento de Patología Forense

Realiza las evaluaciones periciales relativas a la Tanatología Forense de la Dirección General de Medicina Forense, incluyendo las autopsias, las inspecciones y evaluaciones de soporte como estudios histopatológicos, de odontología postmortem, necrodactiloscopia, radiología y otras afines; asimismo, realiza los levantamientos cadavéricos, las exhumaciones, las inhumaciones y el manejo y la entrega de cadáveres y sus registros asociados (certificados y otros documentos)

##### 3.1.2. Departamento de Clínica Forense

Realiza las evaluaciones periciales relativas a la Clínica Forense de la Dirección General de Medicina Forense, incluyendo las evaluaciones clínicas, mentales y sociales, así como otras evaluaciones de soporte como odontología clínica, radiología y otras afines; asimismo, realiza extracciones de muestras para análisis de laboratorios y evaluaciones relativas a servicios civiles y sus registros asociados (calificaciones de edad y de sexo, entre otras).

##### 3.1.3. Laboratorios Forenses

Realiza las actividades relativas a los ensayos e inspecciones sobre objetos de prueba físicos o evidencia física. Es un departamento multidisciplinario, que consta de las secciones de:

- Laboratorio de Balística Forense
- Laboratorio de Biología Forense
- Laboratorio de Documentología Forense
- Laboratorio de Marcas y Patronos
- Laboratorio Químico Toxicológico
- Laboratorio de Serología y Genética Forense
- Laboratorio de Análisis de Video Forense

Es una dependencia de soporte para las evaluaciones médicas pero también actúa de forma directa con las fiscalías de delitos comunes y especiales, así como otros organismos del sector seguridad y justicia.

##### 3.1.4. Control de Evidencias y cadena de custodia

Es la dependencia administradora y garante de la autenticidad de los objetos de prueba sujetos a evaluaciones periciales dentro de la Dirección General de Medicina Forense. Establece y aplica los lineamientos de cadena de custodia y de la conservación de los objetos de prueba materiales (evidencia física). Recibe y verifica la conformidad de los indicios remitidos por los usuarios externos

a las distintas dependencias de la Dirección, así como recibe y verifica la conformidad de los indicios remitidos por las dependencias periciales (usuarios internos). Entrega los dictámenes periciales al usuario y el expediente respectivo al Archivo General (3.2.5)

Emite instrucciones a nivel nacional sobre la administración de los objetos de prueba en custodia de la Dirección y actualiza el Manual de Servicios Periciales y del Manejo de los Objetos de Prueba, orientando al usuario interno y externo para que los mismos sean preservados desde la escena del crimen hasta su disposición final.

Programa la descarga de objetos de prueba analizados y la gestión de aquellos que carecen de validez técnica, para hacer uso eficiente de las áreas de almacenamiento bajo su responsabilidad.

## 3.2. Departamentos de la Subdirección de Gestión Administrativa

### 3.2.1. Administración

Gestiona los recursos financieros, equipos y los suministros asignados a la Dirección, de forma racional y planificada a cada dependencia, incluyendo las oficinas regionales y locales.

### 3.2.2. Servicios Generales

Gestiona el mantenimiento correctivo y preventivo de las instalaciones y sus suministros de la Dirección.

### 3.2.3. Recursos Humanos

Representa a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio Público, asumiendo sus funciones dentro de la Dirección General de Medicina Forense.

Gestiona los trámites relacionados al personal y sus derechos (vacaciones, incapacidades, entre otros)

### 3.2.4. Gestión Informática y estadísticas

Se encarga de:

- a) Administración de la tecnología informática (equipos informáticos y software)
- b) Administración de redes
- c) Análisis, diseño, desarrollo y administración de sistemas de información (software y bases de datos)
- d) Especificaciones técnicas de la recolección de datos para generación de estadísticas, conforme a las necesidades de la Dirección y otras organizaciones
- e) Administración de bases de datos y recolección de información y verificación de la calidad del dato
- f) Generación de estadísticas y emisión de informes descriptivos y con cruces de variables

### 3.2.5. Archivo General

Compila, administra y custodia todos los expedientes periciales generados por la Dirección General de Medicina Forense, incluyendo la verificación de la calidad, la indexación, el control, la conservación, el préstamo y la recuperación de los expedientes y la gestión de expedientes antiguos, así como la transcripción de dictámenes antiguos.

Cualquier corrección o nota de ampliación en este documento es válida sólo con una firma autorizada.

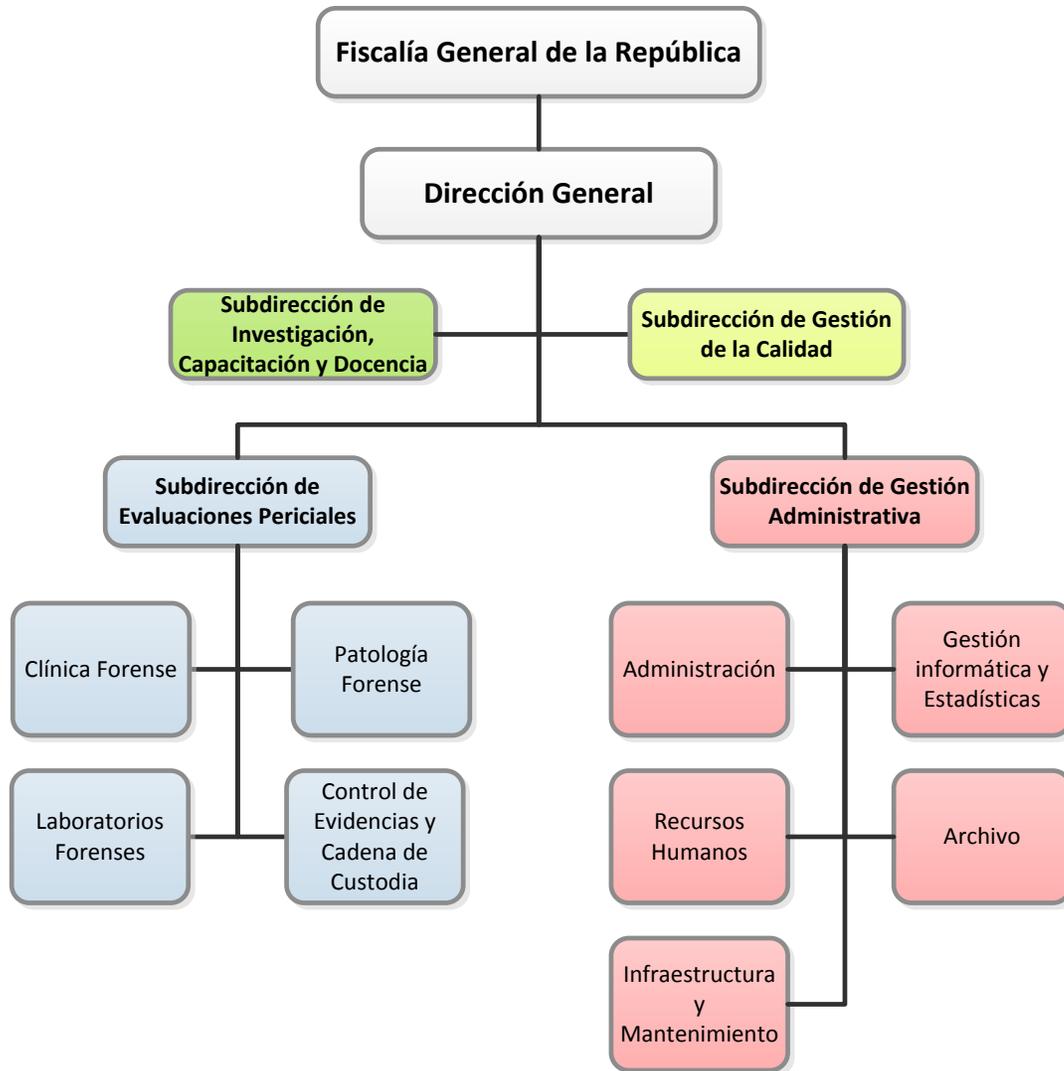
## 4. Organigramas

A continuación se ilustra la estructura organizacional de la Dirección General de Medicina Forense. Para cada función clave se indica el perfil de cargo respectivo.

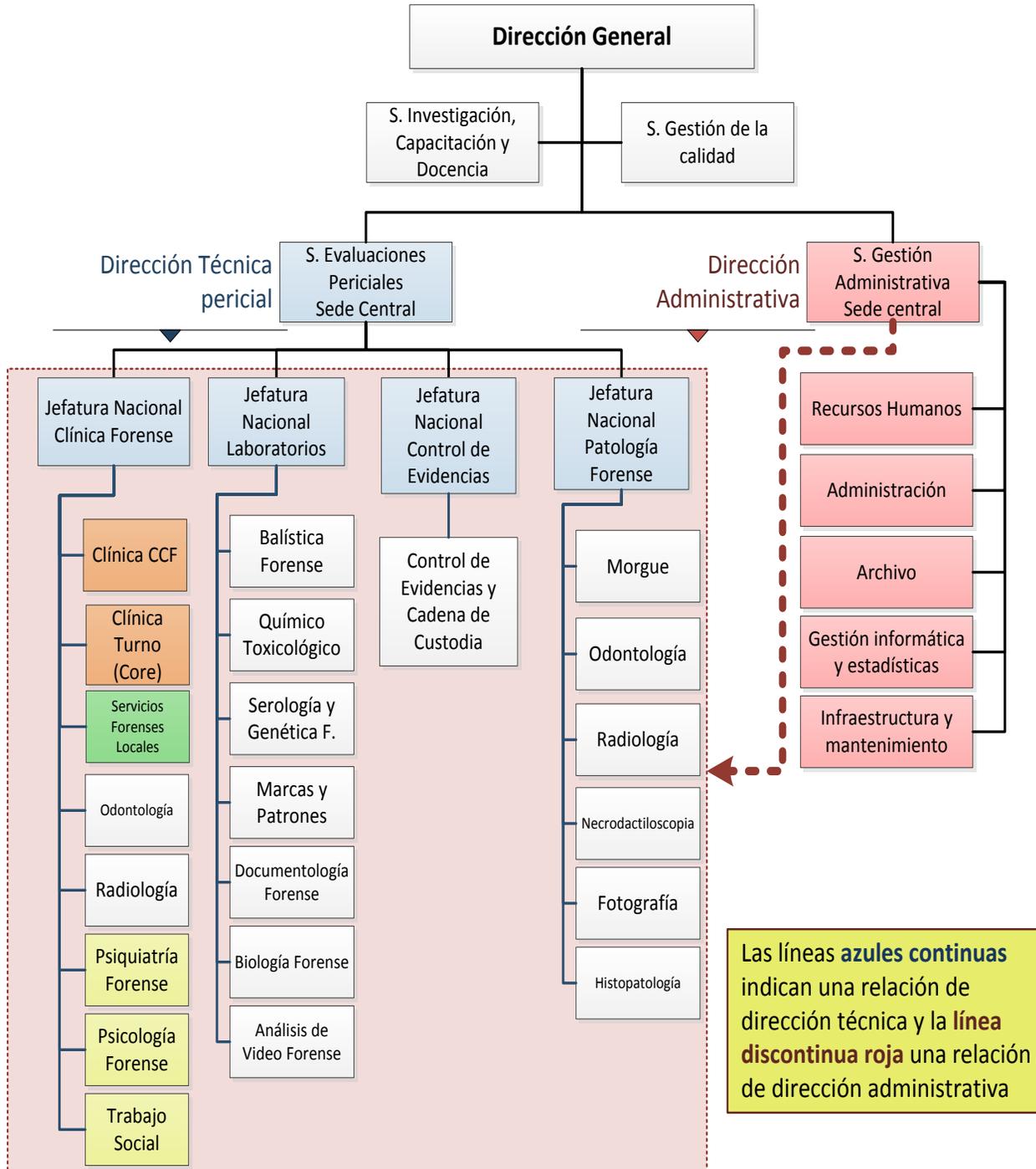
Esquema 1. Matriz organizativa de la Dirección General de Medicina Forense y referencia a perfiles de cargos



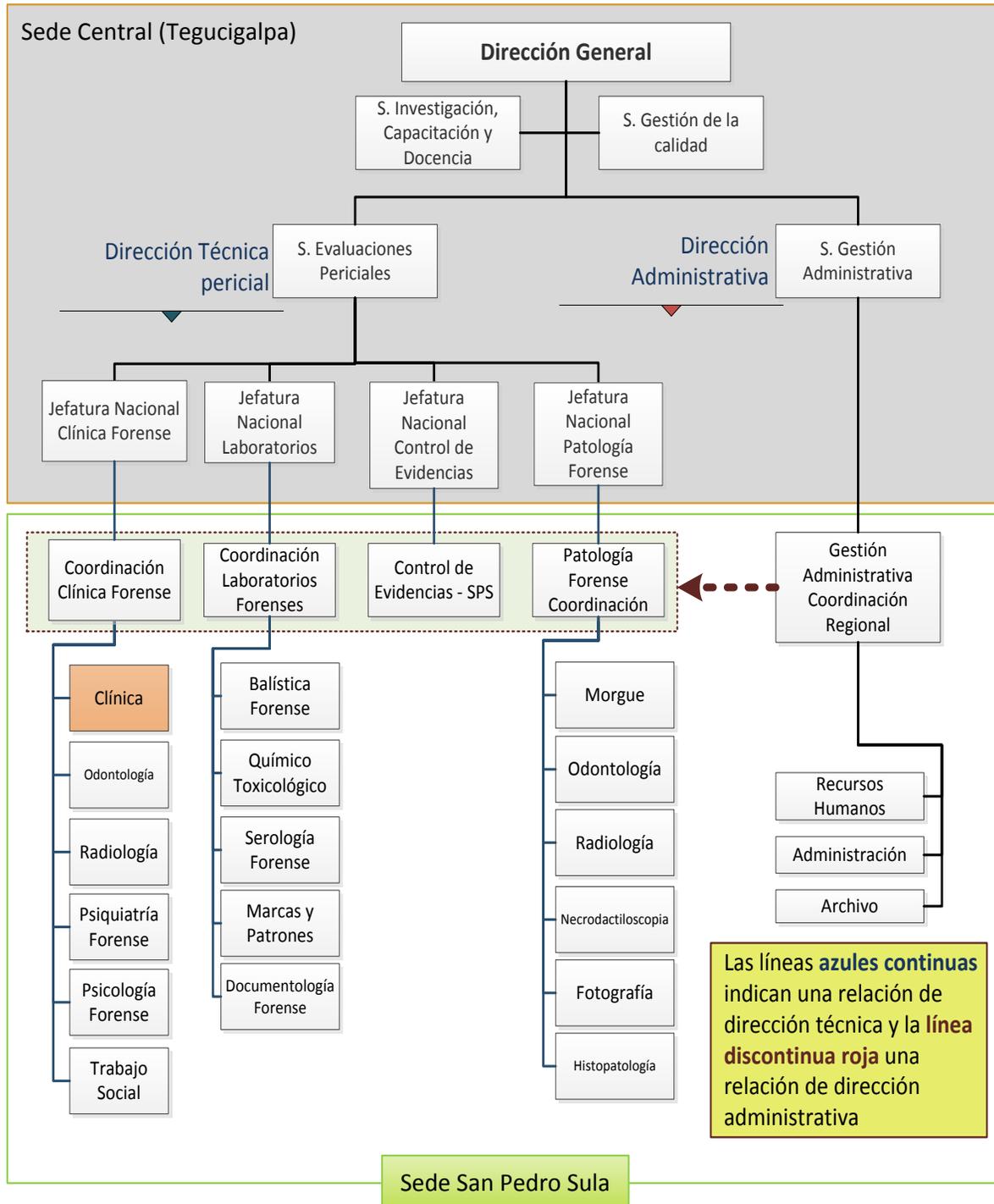
Esquema 2. Organigrama general de la DGMF



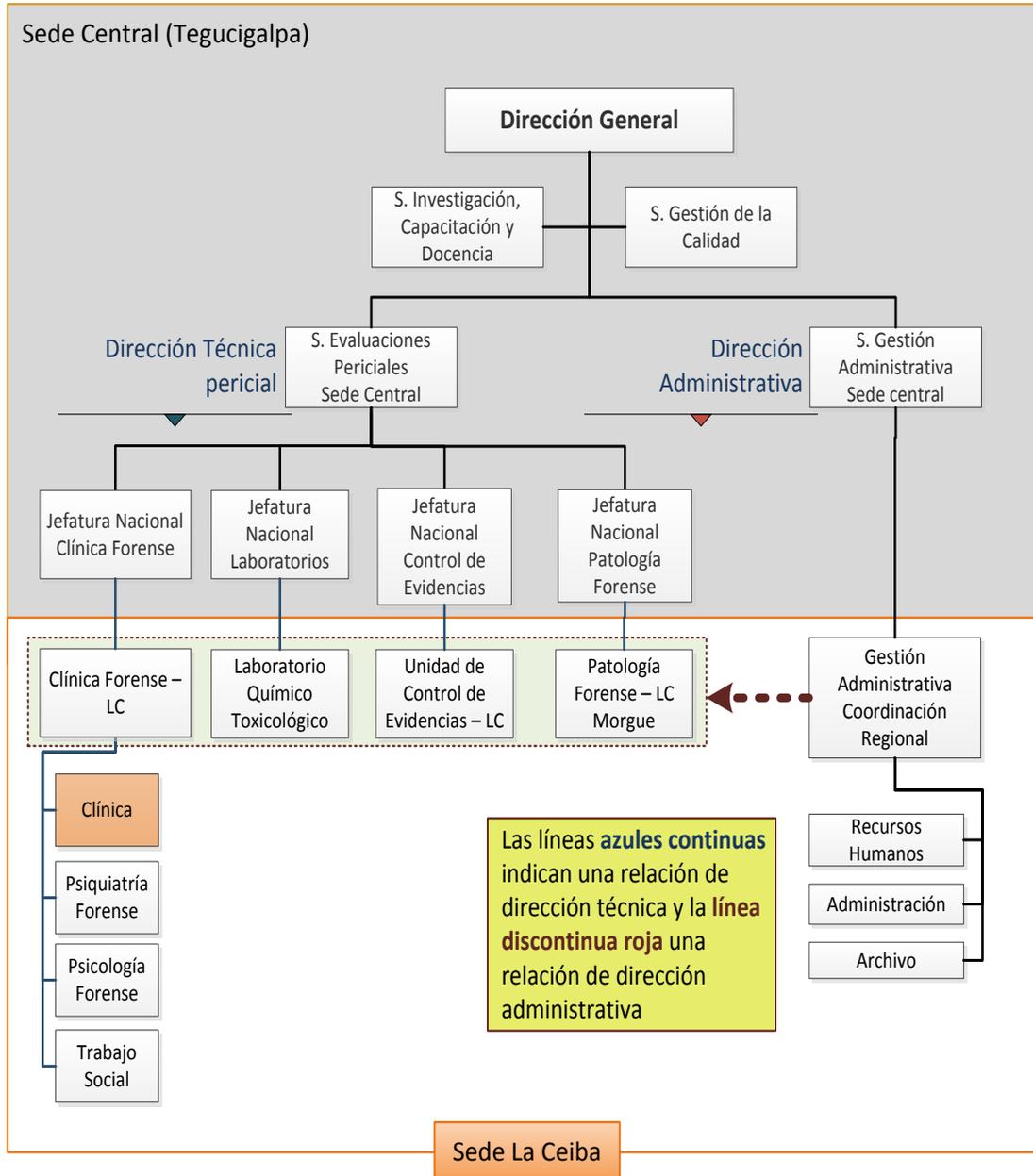
Esquema 3. Organigrama de Oficina Regional en Tegucigalpa



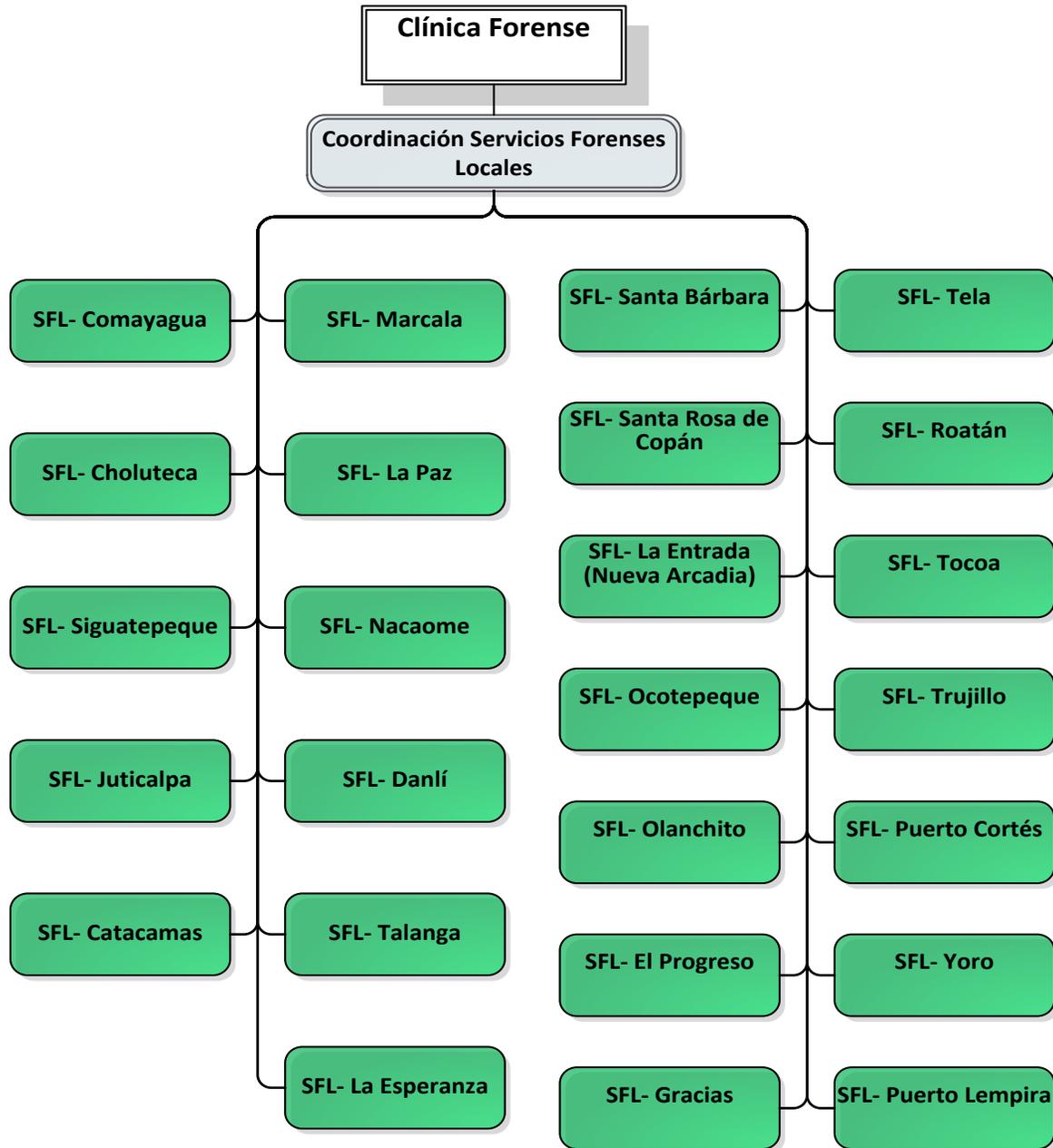
Esquema 4. Organigrama de Oficina Regional en San Pedro Sula



Esquema 5. Organigrama de Oficina Regional en La Ceiba



Esquema 6. Organigrama de Servicios Forenses Locales



Cualquier corrección o nota de ampliación en este documento es válida sólo con una firma autorizada.

## Documentos del sistema relacionados

UGC-M105-1; UGC-M105-3; DGMF-E108-1; DGMF-E108-2; DGMF-E108-3; DGMF-E108-4; DGMF-E108-5; DGMF-E108-6; GIE-E106-1; ARC-E106-1; PF-E106-1; CF-E106-1; LF-E106-1; CE-E106-1

## Registro de modificaciones

Fecha	Versión	Acápite	Modificación	Texto modificado

Para solicitar modificaciones complete la forma **UGC-Fe111-4** y remítala a la Unidad de Gestión de la Calidad o comuníquese con esta Unidad escribiendo a [ugc.dmf@gmail.com](mailto:ugc.dmf@gmail.com).



Dra. Semma Julissa Villante  
MEDICO PATOLOGO