

De los Departamentos

Artículo 140. Los Jefes de Departamento tendrán las facultades siguientes:

- I. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General o el Subdirector de las Oficinas Centrales, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
- II. Informar de inmediato y acordar con el Subdirector de las Oficinas Centrales o con el Director General, los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;
- III. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean rendidos en tiempo y forma, organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente los laboratorios de Servicios Periciales;
- IV. Supervisar que los dictámenes emitidos por los Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios utilizados para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender integralmente, de manera oral, el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
- V. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
- VI. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
- VII. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
- VIII. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
- IX. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- X. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
- XI. Suplir, cuando así lo disponga el Director General o el Subdirector de las Oficinas Centrales, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;

- XII. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
- XIII. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía y el cuidado del medio ambiente;
- XIV. Verificar que los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- XV. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial en la Subdelegación.

Asimismo, vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos los Peritos de su Departamento en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo.

De igual forma, verificar que los peritos hayan respaldado los archivos digitales vídeo-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto de que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate;

- XVI. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los Peritos de su Departamento, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.