

De los Subdelegados de los Servicios Periciales

Artículo 138. Los Subdelegados de los Servicios Periciales tendrán las facultades siguientes:

- I. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General, el Subdirector de Delegaciones, o el Delegado Regional, así como la asignación de solicitudes de dictámenes, los horarios de trabajo y guardias de los Peritos y personal administrativo de la Delegación;
- II. Informar de inmediato y acordar con el Delegado Regional, con el Subdirector de Delegaciones, 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 emitidos en tiempo y forma;
- IV. Proceder con celeridad y de manera expedita, a la recepción, registro y distribución de las órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes;
- V. Distribuir la carga de trabajo pericial de acuerdo con la naturaleza del dictamen solicitado, la especialidad y la residencia de los Peritos, así como la supervisión y registro de la emisión de los mismos;
- VI. Coordinar el trabajo pericial en el que sea necesario que participen peritos de diversas especialidades en relación con un evento, distribuyendo y asignando las cargas de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de la materia a dictaminar;
- VII. Determinar y seleccionar de acuerdo a la naturaleza del requerimiento pericial, al perito idóneo para fijar, señalar, levantar, embalar y recolectar los indicios, huellas o vestigios de los hechos delictuosos, que se denuncien o querellen;
- VIII. 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 de manera oral el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
- IX. 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;
- X. Coordinar las instrucciones de del Director General, del Subdirector de Delegaciones, o del Delegado Regional, con los peritos de su zona, a efecto

de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;

- XI. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
- XII. Autorizar las salidas de comisión del personal a su mando, y tramitar lo correspondiente a viáticos;
- XIII. 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;
- XIV. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
- XV. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- XVI. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
- XVII. Suplir, cuando así lo disponga el Director General, el Subdirector de Delegaciones, el Delegado Regional o las necesidades del servicio, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
- XVIII. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
- XIX. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;
- XX. Verificar que los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- XXI. Acudir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios de su jurisdicción, para supervisar los trabajos del personal de la Dirección General, coadyuvando, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo;
- XXII. 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 Subdelegación 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;

XXIII. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los peritos de su Subdelegación, 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

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.