



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Manual de Procedimientos Servicio Médico Forense

Elaboró	Servicio Médico Forense.
Validó	Contraloría Interna.
Autorizó	Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del poder Judicial del Estado.
Fecha de Elaboración	Octubre, 2011



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

HOJA DE AUTORIZACIONES



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

HOJA DE MODIFICACIONES

Elaboró	Validó	Autorizó	Páginas sustituidas	Fecha de Modificación	
				Mes	Año
Dirección del Servicio Médico Forense	Contraloría Interna	Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de Administración del poder Judicial del Estado	1/1	Octubre	2011



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	5
II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	6
III. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	8
IV. OBJETIVO ESPECÍFICO	9
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	10
Objetivo del procedimiento	
Normas de operación	
Diagramas de Flujo	
 ANEXOS	 93



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

INTRODUCCIÓN

El manual operativo se elabora ante la necesidad real de que el Servicio Médico Forense del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, cuente con un documento que permita implementar un sistema de calidad con la finalidad de contar con mejores elementos de ejecución y control de sus actividades en beneficio del buen funcionamiento de esta área.

De la misma forma, el manual proporcionará a esta Dirección mayores y mejores elementos para la planeación, organización, ejecución y control de sus programas de trabajo, conforme a sus atribuciones y competencias; lo que permitirá mejorar su capacidad de responder al Ministerio Público y otras autoridades que lo requieran, para una mejor y más expedita Procuración e Impartición de Justicia en beneficio de la ciudadanía; así mismo, conseguirá la rápida adaptación del personal a las actividades, procedimientos, normas y políticas establecidas por la Dirección, para la oportuna y eficiente toma de decisiones.

Finalmente la información de este documento administrativo-operativo será accesible a todo el personal que integra el Servicio Médico Forense, para su consulta y guía en la ejecución eficiente y eficaz de sus actividades.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

I. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación 5 de Febrero de 1917
Última reforma 29 de Julio de 2010
- **Ley General de Salud**
Diario Oficial de la Federación 29 de Abril de 1986
- **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente**
Diario Oficial de la Federación 28 de Enero de 1988
Última reforma 6 de Abril de 2009
- **Norma Oficial Mexicana**
NOM-158 SSA1-1996 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de Octubre de 1997
NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17 de Febrero de 2003

Estatal

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**
Periódico Oficial 30 de Abril de 1985
Última reforma 01 de Mayo de 2008
- **Ley de Salud para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial 15 de Noviembre de 1994



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Última reforma 29 de Octubre de 2010

- **Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial 23 de Diciembre de 1986
Última reforma 25 de Marzo de 2009
- **Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial 23 de Diciembre de 1986
Ultima reforma 25 de Marzo de 2009
- **Código en Materia de Defensa Social para el Estado de Puebla**
Periódico Oficial 23 de Diciembre de 1986
Ultima reforma 25 de Marzo de 2009
- **Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla.**
Periódico Oficial 30 de Diciembre de 2002
Última reforma 04 de Febrero de 2011
- **Reglamento Interno del Servicio Médico Legal del Estado de Puebla**
Aprobado el 14 de Diciembre de 1989
Periódico Oficial 15 de Diciembre de 1989



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

II. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

PO13-001	Integración de los documentos para el ingreso de cadáver y práctica de Necropsia Médico Forense.
PO13-002	Práctica de Necropsia Médico Forense para determinar la causa de muerte.
PO13-003	Elaboración y entrega de Dictamen de Necropsia Médico Forense al Ministerio Público.
PO13-004	Entrega de Certificado de Defunción o Muerte Fetal y cadáver a los familiares.
PO13-005	Atención al público que acude a reconocer al cadáver en calidad de no identificado.
PO13-006	Métodos de identificación al cadáver en calidad de no identificado.
PO13-007	Entrega de Certificado de Defunción ó Muerte Fetal al Agente del Ministerio Público en caso de que el cadáver no sea Identificado.
PO13-008	Envío de cadáver en calidad de no identificado a la fosa común del Panteón Municipal.
PO13-009	Búsqueda de personas extraviadas en los archivos del área de Identificación del Servicio Médico Forense.
PO13-010	Solicitud de Certificados de Defunción y Certificados de Muerte Fetal a los Servicios de Salud del Estado.
PO13-011	Designación, aceptación, protesta, elaboración y entrega de Dictámenes Forenses.
PO13-012	Metodología de trabajo del Médico Forense adscrito a las Agencias del Ministerio Público.
PO13-013	Administración, registro, control y distribución de los materiales de consumo de limpieza, artículos de oficina, viáticos y vales de gasolina.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

III. OBJETIVO ESPECÍFICO

El objetivo específico del Servicio Médico Forense del H. Tribunal Superior de Justicia es auxiliar a las Autoridades Judiciales para la Pronta y Expedita Procuración e Impartición de Justicia.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

IV. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“INTEGRACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA EL INGRESO DE CADÁVER Y PRÁCTICA DE NECROPSIA MÉDICO FORENSE” P013-001

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. M.F.	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-001

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- El personal que labora en el Servicio Médico Forense deberá proporcionar un trato digno y amable a todo ciudadano que acuda a realizar cualquier trámite a las instalaciones de esta Institución, de lo contrario serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su

* Capítulo Sexto, Artículo 24, y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2.- Todos los servicios que proporcione a la ciudadanía el Servicio Médico Forense, serán gratuitos, de lo contrario el personal que no se ajuste a esta norma y política de operación, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su * Capítulo Sexto, Artículo 24, y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3.- Los Directivos, Médicos Forenses y las Trabajadoras Sociales están obligados a proporcionar en forma y tiempo la información que soliciten las Autoridades Judiciales, y el informe pertinente al familiar relacionado con el cadáver correspondiente, de lo contrario serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su *Capítulo Sexto, Artículo 24, así como lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

4.- Los familiares y autoridades que realicen cualquier trámite ante el Servicio Médico Forense deberán presentar con carácter de obligatorio y como documento de identificación: Credencial de elector, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Cédula Profesional, Gafete de Identificación de Servidor Público, en caso contrario, no se dará trámite a su solicitud.

5.- El oficio de Solicitud de Ingreso de cadáver a las Instalaciones del Servicio Médico Forense deberá cubrir los requisitos establecidos según el anexo APO13-001.1.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

6.- No se recibirá el oficio de Ingreso de cadáver cuando no cubra lo establecido en el anexo APO13-001.1.

7.- El Oficio de Solicitud entregado por la Autoridad Ministerial para la práctica de necropsia en las instalaciones del Servicio Médico Forense deberá cubrir los requisitos establecidos, según el anexo APO13-001.2.

8.- No se recibirá el oficio de práctica de Necropsia Médico Forense cuando no cubra lo establecido en el anexo APO13-001.2.

* En base a las reformas propuestas al actual reglamento interno del Servicio Médico Forense.

** El contenido establecido en las Normas y Políticas de Operación del Manual de Procedimientos puntos 1 al 8, tratándose de algún caso de trascendencia o relevancia, estarán sujetos a criterio de la Dirección.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-001

Objetivo: Recepcionar Oficios de Ingreso de cadáver y Práctica de Necropsia Médico Forense

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Trabajo Social	<p>Recibir documentación oficial de ingreso de cadáver y práctica de necropsia por parte del C. Agente del Ministerio Público en turno, verificar datos, sellar las copias de los documentos y entregar a la autoridad solicitante.</p> <p>Indicar al Técnico prosector el ingreso de cadáver.</p> <p>Informar a Médico Forense de guardia de la solicitud de ingreso de cadáver y práctica de necropsia.</p> <p>Registrar el número de ingreso de cadáver que corresponde por año, nombre del occiso o número del cadáver en calidad de no identificado, número de Averiguación Previa o Constancia de Hechos, Agencia del Ministerio Público, fecha y hora de ingreso.</p> <p>Recibir oficio de inhumación y documentación para la realización del Certificado de defunción.</p> <p>Realizar formato de gestión de cadáver y restos humanos en calidad de no identificados, con ficha de identificación, datos de ingreso, filiación, ropas y anexar Integrar documentos al archivo.</p>	<p>Oficio de Ingreso de cadáver.</p> <p>Oficio de práctica de Necropsia Médico Forense.</p> <p>Acuse del oficio de Ingreso de cadáver.</p> <p>Acuse del oficio de práctica de Necropsia</p> <p>Libro de Gobierno de ingresos y egresos de cadáver.</p> <p>Ficha de identificación de cadáver.</p> <p>Formato de gestión de cadáver y restos humanos en calidad de no identificados.</p>
Médico de Guardia	Archivar documentos oficiales	Oficio de Práctica de Necropsia Médico forense.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

		Dictamen Médico Forense de Levantamiento, Reconocimiento, Inspección Y Necropsia
Fin de Procedimiento		



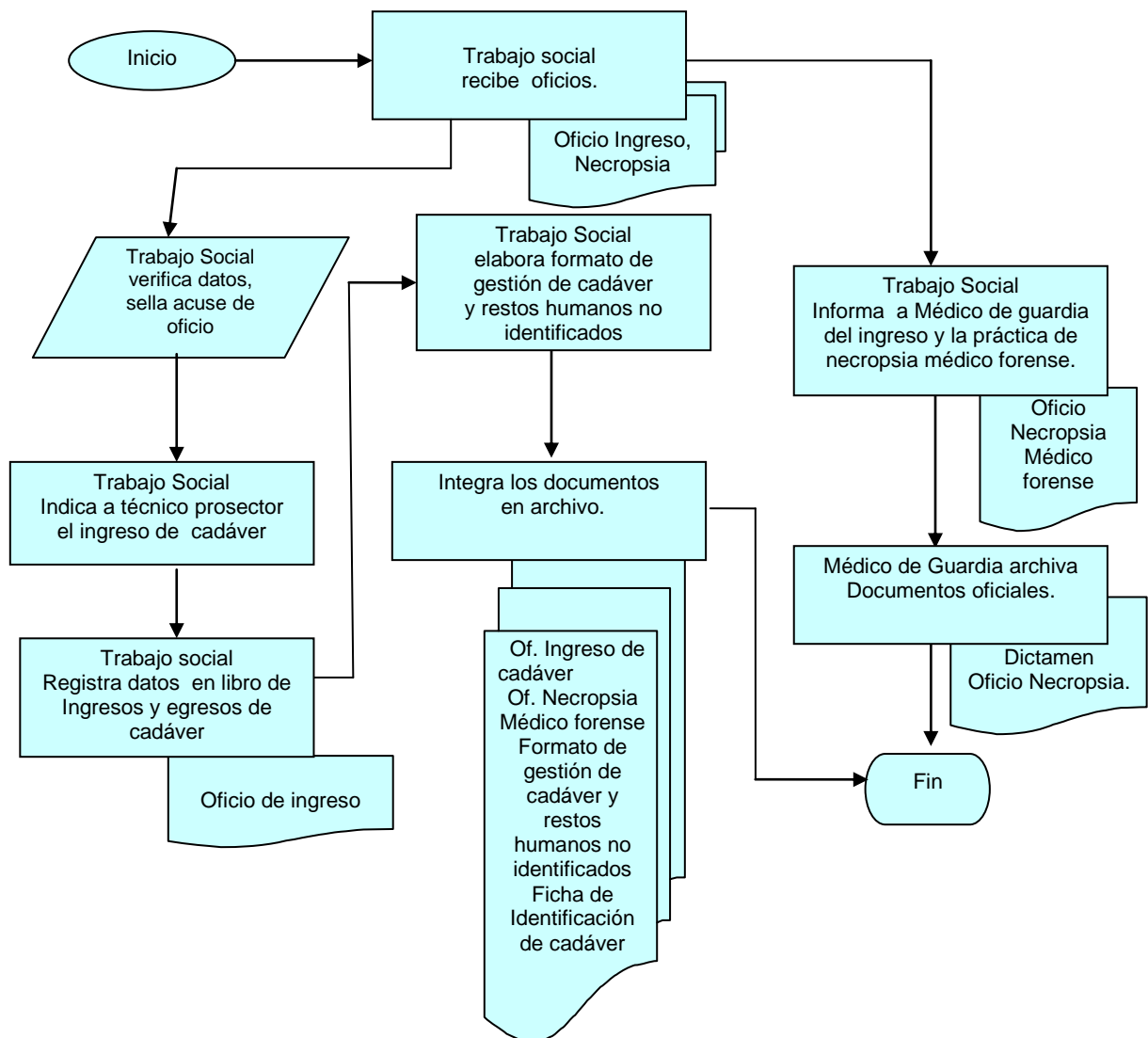
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-001

Diagrama de Flujo

“Integración de documentos para el ingreso de cadáver y de práctica de Necropsia Médico Forense”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“PRÁCTICA DE NECROPSIA MÉDICO FORENSE PARA DETERMINAR LA CAUSA DE MUERTE”

P013-002

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dr. José Luis Tovar Solís. Subdirector Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes.MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-002

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- No se practicará Necropsia Médico Forense en los siguientes casos:

- a) * Cuando el Oficio de Solicitud de práctica de Necropsia Médico Forense no cumple con todos los requisitos establecidos en el anexo **APO13-001.3**

2.- Se practicará Necropsia Médico Forense en los siguientes casos:

- a) Cuando el oficio de Inspección, reconocimiento y Práctica de Necropsia Médico Forense cumpla con los requisitos establecidos según el anexo APO13-001.2
- b) Cuando esté presente todo el equipo de investigación actuante.

* En base a las reformas propuestas al actual reglamento interno del Servicio Médico Forense

** El contenido establecido en las Normas y Políticas de Operación del Manual de Procedimientos puntos 1 al 8, tratándose de algún caso de trascendencia o relevancia, estarán sujetos a criterio de la Dirección.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-002

Objetivo: Determinar causa de muerte mediante la práctica de Necropsia Médico Forense.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Técnico prosector	Ingresar cadáver a sala de Necropsia.	
Medico de Semefo Médico de agencia	Recibir Oficio para realizar la Necropsia Médico Forense por parte de Ministerio Público y transcribir los datos del levantamiento de cadáver.	Oficio de levantamiento de cadáver y práctica de Necropsia Médico Forense.
Médico de Semefo	Indicar a todo el equipo de investigación actuante ingresar a la sala de necropsia.	
Ministerio Público	Dar fe de todo lo actuado durante el procedimiento de Práctica de Necropsia Médico Forense	Averiguación Previa o Constancia de Hechos.
Peritos	Recolectar indicios antes, durante y después de la práctica de Necropsia Médico Forense para integración de la investigación.	Dictamen Pericial
Trabajo social	Tomar impresiones fotográficas de frente y perfil del rostro del cadáver, vestimentas, señas particulares, lesiones externas y panorámicas de todo el cuerpo.	Material fotográfico digital.
Médico de Semefo Médico de Agencia	Realizar Inspección y Reconocimiento externo del cadáver, describir vestimentas y pertenencias, filiación, señas particulares, localizar, describir y ubicar las lesiones, establecer el cronotanatodiagnóstico.	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Técnico Prosector	Retirar la vestimenta, lavar al cadáver y actúa bajo las indicaciones de los Médicos Forenses de guardia.	
Técnico Radiólogo	Tomar placas de Rayos X, en caso que se amerite y por indicación de los Médicos Forenses de guardia, antes de la apertura del cadáver Tomar placas de Rayos X en caso de cadáver en calidad de no identificado como un método de identificación o para determinación de edad.	Placas de Rayos X
Estomatólogo Forense	Realizar Necropsia Oral por indicación del Médico Forense de guardia. Realizar el Identoestomatograma en los casos de cadáver en calidad de no identificado. Intervenir para Identificar el agente causal cuando el cadáver presenta lesiones producidas por mordedura, ya sea de origen humano o animal.	Identoestomatograma Dictamen en Estomatología Forense
Antropóloga Forense	Realizar estudios antropométricos al cadáver o restos óseos cuando el caso lo requiera, por indicación de los médicos de guardia.	Dictamen Antropológico Forense Dar formato a letra
Técnico Prosector	Proceder a la disección y apertura de cavidades (cráneo, tórax y abdomen), así como de cuello, y si el caso lo amerita realizar disecciones especiales.	
Médico de Semefo Médico de Agencia	Observar macroscópicamente cada uno de los tejidos y órganos del cuerpo, dependiendo de la causa de muerte, sugerir y realizar la toma de muestras biológicas, fluidos y de tejidos, entregar directamente al Perito en Criminalística o Ministerio Público para su traslado al laboratorio correspondiente, fijar fotográficamente la entrega de las mismas y de esta forma dar inicio a la cadena de custodia.	Material fotográfico digital



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Química Forense	Realizar estudio químico de fluidos corporales: sudor, saliva, semen, así como de sangre, orina, heces fecales, contenido gástrico indicios tomados ante y durante la práctica de la necropsia médico forense con el objetivo de corroborar la causa de muerte.	Dictamen Químico Forense
Trabajo Social	Tomar impresiones fotográficas de todo el procedimiento externo y de la apertura de las cavidades, así como de los indicios que se localicen antes y durante la práctica de la Necropsia Médico Forense Fijar fotográficamente la entrega de los mismos, para que de esta forma se inicie la cadena de custodia.	Material fotográfico digital
Técnico Prosector	Proceder a la sutura, lavado e ingreso del cadáver al frigorífico al término de la Necropsia Médico Forense , o en su caso entrega del mismo a los familiares	
Médico de Semeño Médico de Agencia	Elaborar dictamen de Necropsia Médico Forense.	Dictamen de Inspección, Reconocimiento y Necropsia Médico Forense
Fin de Procedimiento		



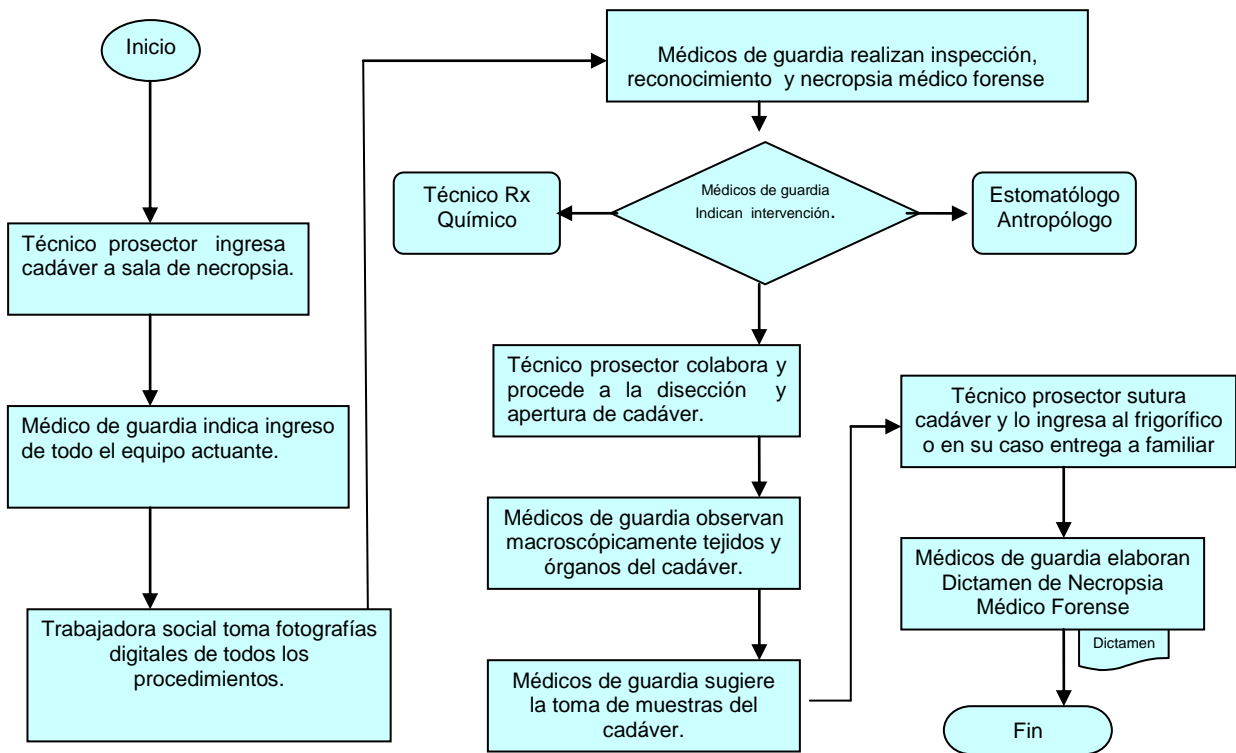
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-002

Diagrama de Flujo

“Práctica de Necropsia Médico Forense”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“ELABORACIÓN Y ENTREGA DE DICTAMEN DE NECROPSIA MÉDICO FORENSE AL MINISTERIO PÚBLICO”

P013-003

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dr. José Luís Tovar Solís. Subdirector Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes.MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-003

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- Deberá de elaborarse y firmarse el Dictamen de Necropsia Médico Forense por dos Médicos, o en su caso por uno solo (en Distritos Judiciales).
- 2- Deberá de elaborarse el Dictamen de Necropsia Médico Forense cumpliendo con la metodología establecida en el formato respectivo.
- 3- Estará rubricado por los médicos que elaboran el Dictamen.
- 4- Deberá entregarse el Dictamen de Necropsia Médico Forense a la brevedad posible, excepto en los casos en que se requiera estudios especiales para poder establecer científicamente la o las causas de muerte.
- 5- En caso de algún error en los datos establecidos en el Dictamen Médico Forense de Necropsia, se solicitará ante la autoridad ministerial la aclaración y rectificación de los mismos, ya sea a través de comparecencia, declaración ministerial o ampliación del dictamen.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-003

Objetivo: Elaborar y entregar Dictamen Médico Legal de Levantamiento, Inspección, Reconocimiento y Necropsia Médico Forense al Ministerio Público.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Médico de Agencia	Transcribir los datos contenidos en el oficio de práctica de Necropsia Médico Forense al formato de levantamiento, reconocimiento externo, inspección y necropsia médico forense, así como, características del lugar del levantamiento, clima imperante, posición en que se encontró el cadáver, antecedentes relacionados con el caso, descripción de vestimentas y pertenencias, signos tanatológicos, filiación, señas particulares.	Oficio de Levantamiento, Inspección, reconocimiento externo y práctica de Necropsia Médico Forense. Dictamen de Levantamiento, Reconocimiento externo y Necropsia Médico Forense.
Médico de Semefo Médico de Agencia	Realizar la descripción médico forense exacta de lesiones y hallazgos a la apertura de las cavidades (cráneo, tórax y abdomen) incluyendo cuello, indicar disecciones especiales si el caso lo amerita. Determinar la causa de muerte y cronotanodiagnóstico, El dictamen de Necropsia Médico Forense se firma, sella y entrega a la autoridad ministerial actuante.	Dictamen Médico Legal de Levantamiento, Inspección, Reconocimiento y Necropsia Médico Forense.
Médico de Semefo	Transcribir Dictamen de Necropsia Médico Forense en el Libro de gobierno.	Libro de Gobierno de Registro de Dictámenes.
Fin del procedimiento		



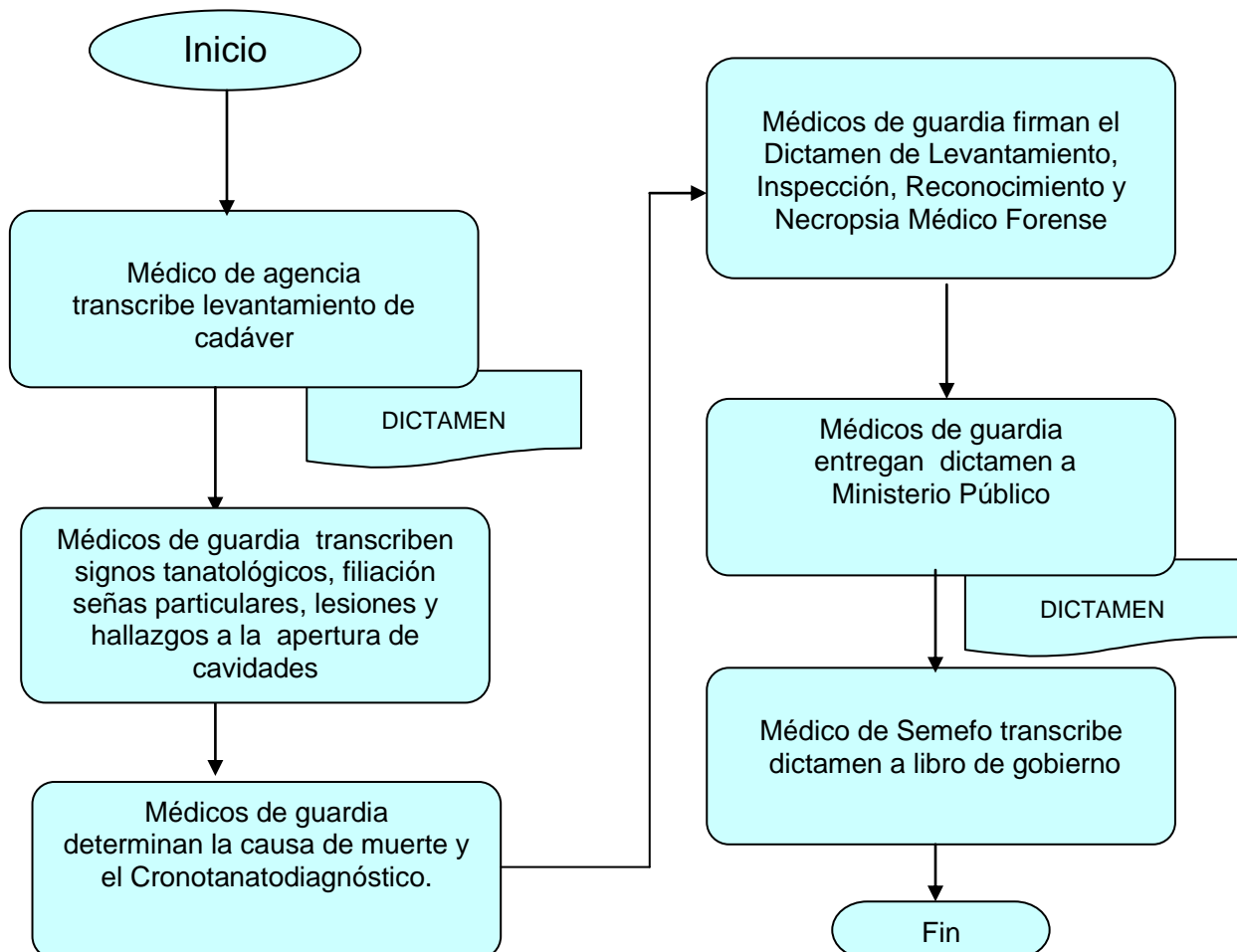
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-003

Diagrama de Flujo

“Elaboración y entrega de Dictamen Médico Legal de Levantamiento, Inspección, Reconocimiento y Necropsia Médico Forense al Ministerio Público”.





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“ENTREGA DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN O MUERTE FETAL Y DEL CADÁVER A LOS FAMILIARES”

P013-004

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dr. Julia Luna Zárate Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. MF Dr. José Luis Tovar Solís. Subdirector	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-004

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- El personal que labora en el Servicio Médico Forense deberá proporcionar un trato digno y amable a todo ciudadano que acuda a realizar cualquier trámite a las instalaciones de este servicio , de lo contrario serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su

* Capítulo Sexto, Artículo 24, y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2.- Todos los servicios que proporcione a la ciudadanía el Servicio Médico Forense, serán gratuitos, de lo contrario el personal que no se ajuste a esta norma y política de operación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su * Capítulo Sexto, Artículo 24, y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3.- Para la entrega del Cadáver y su respectivo Certificado de Defunción o de Muerte Fetal, el familiar deberá presentar el oficio original dirigido al Juez del Registro Civil para la inhumación o cremación del cadáver que le fue entregado por parte de la Autoridad Ministerial, de lo contrario no se procederá con la entrega de los mismos.

4.- Los familiares deberán presentar documentos oficiales en original y copia, que acrediten parentesco, para proceder a la entrega del cadáver y certificado de defunción, de lo contrario no se podrán realizar los trámites respectivos.

5.- En el caso que la autoridad Ministerial indique que un cadáver y el Certificado de Defunción o de Muerte Fetal sean entregados a otra persona que no sea familiar del occiso, se acatará la indicación, siempre y cuando, esta sea a través de oficio.

6.- Para hacer entrega del cadáver, el familiar o la persona que designe la autoridad Ministerial, se hará acompañar de los representantes de un servicio funerario que haya contratado, o por personal de Participación Social, pues de lo contrario no se procederá a la entrega del mismo.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

7.- En caso de que el familiar del occiso, que acude al Servicio Médico Forense presentara una alteración emocional, se le proporcionará la atención médica inmediata y en caso de ser necesario, se solicitará su traslado a una unidad hospitalaria.

8.- Deberá el Médico Forense de guardia efectuar el llenado del Certificado de Defunción o de Muerte Fetal y entregarlo a su familiar.

9.- Técnico Prosector por indicación directa del Médico Forense de guardia deberá entregar el cadáver a los familiares o a la persona que designe el Ministerio Público, una vez que se haya cumplido con los requisitos establecidos.

* En base a las reformas propuestas al actual reglamento interno del Servicio Médico Forense

** El contenido establecido en las Normas y políticas de operación en los puntos del 1 al 8 estarán sujetos a criterio de la Dirección o por tratarse de algún caso de trascendencia o relevancia.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-004

Objetivo: “Entregar Certificado de Defunción o Muerte Fetal y del cadáver a los familiares”

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Trabajo Social	<p>Recibir documento original dirigido al Juez del Registro Civil para la inhumación o cremación del cadáver.</p> <p>Verificar que los datos estén correctos, de lo contrario, se devuelve oficio a Ministerio público para que realice las correcciones pertinentes.</p> <p>Solicitar a los familiares acta de nacimiento del occiso y presentar su identificación oficial.</p>	<p>Oficio de inhumación o cremación del cadáver</p> <p>Acta de Nacimiento del occiso</p> <p>Identificación oficial</p>
Médico de guardia	<p>Elaborar el certificado de defunción de acuerdo a los datos contenidos en el oficio del Juez del Registro Civil, los proporcionados por el familiar que lo reconoce y con los datos contenidos en el Dictamen de necropsia Médico Forense.</p>	<p>Dictamen Médico Legal de Levantamiento, Inspección, Reconocimiento y Necropsia Médico Forense.</p> <p>Oficio del Registro Civil</p> <p>Certificado de defunción.</p>
Trabajo Social	<p>Entregar el cadáver, previo reconocimiento e identificación directa, estando presentes en estas instalaciones personal del servicio funerario o participación social.</p>	
Técnico Prosector	<p>Extraer cadáver del frigorífico y entrega al servicio funerario correspondiente.</p>	
Trabajo Social	<p>Registrar los datos del Agente del Ministerio Público actuante, nombre del occiso, número de Averiguación Previa o Constancia de Hechos, Agencia del Ministerio Público, fecha y hora de egreso, causa de muerte.</p>	<p>Oficio de egreso del cadáver</p>
Fin del procedimiento		



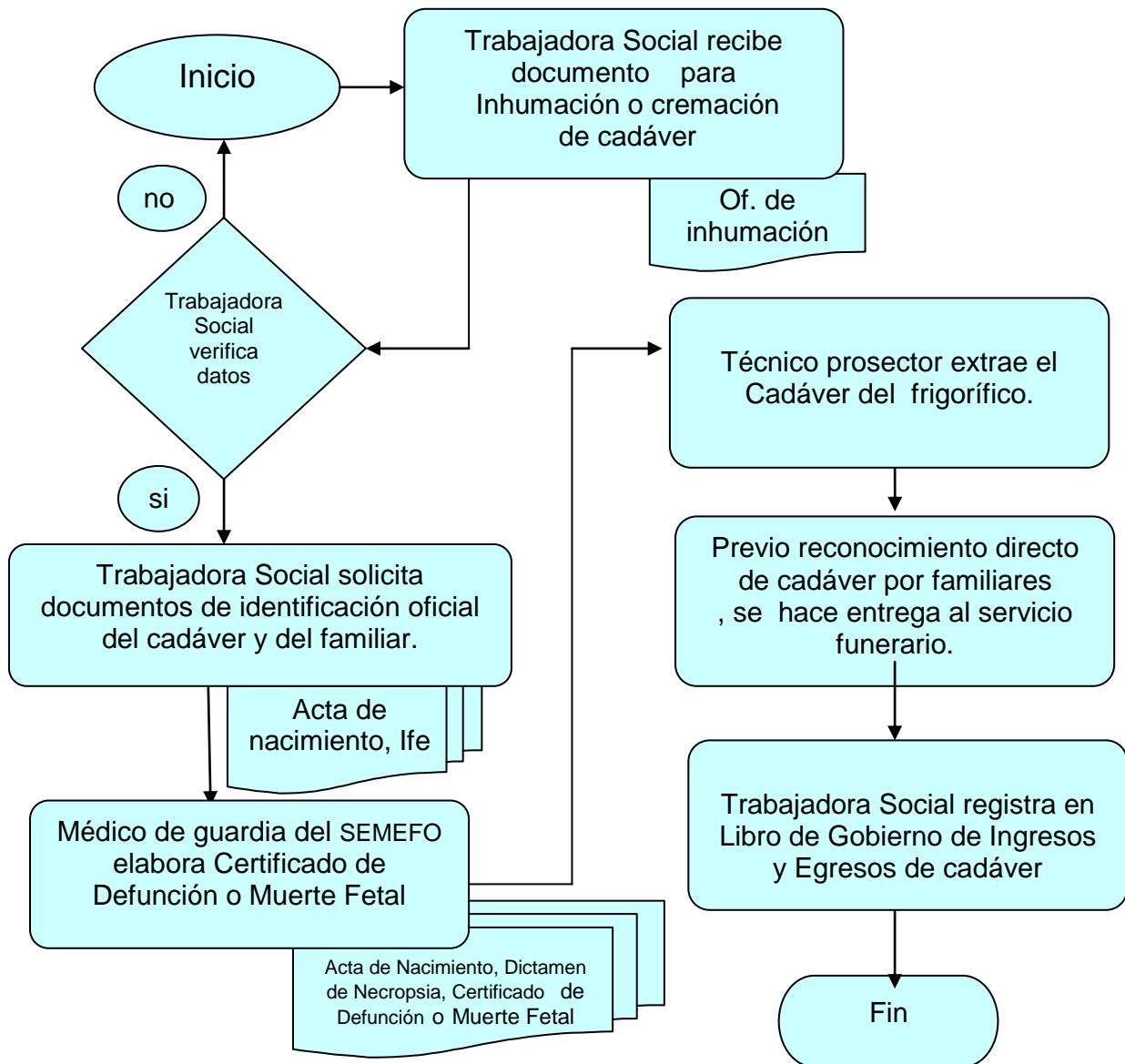
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-004

DIAGRAMA DE FLUJO

“Entrega de certificado de defunción, Muerte Fetal y de cadáver a su familiar”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE ACUDE A RECONOCER AL CADÁVER NO IDENTIFICADO”

P013-005

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate Dr. José Luís Tovar Solís. Subdirector Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013- 005

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- El personal que labora en el Servicio Médico Forense deberá proporcionar un trato digno y amable a todo ciudadano que acuda a realizar cualquier trámite a las instalaciones de este servicio, de lo contrario serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su

* Capítulo Sexto, Artículo 24, y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2.- Todos los servicios que proporcione a la ciudadanía el Servicio Médico Forense, serán gratuitos, de lo contrario el personal que no se ajuste a esta norma y política de operación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su * Capítulo Sexto, Artículo 24, y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3.- El familiar deberá solicitar informes directamente al área de Trabajo Social.

4.- El personal de Trabajo Social o de Identificación deberá efectuar búsqueda de personas desaparecidas o extraviadas en base a los datos proporcionados por los familiares en los libros de gobierno existentes en las instalaciones del Servicio Médico Forense, así como en los archivos fotográficos en cadáveres en calidad de no identificados.

5.- El personal de trabajo Social o de identificación mostrará las fotografías seleccionadas que concuerden con los datos proporcionados por los familiares.

6.- Trabajadora Social deberá avisar en tiempo y forma al médico forense de guardia, en el caso de lograr la identificación del cadáver que se encuentra en calidad de no identificado.

7.- Tendrá acceso uno o dos familiares a la sala de identificación junto con personal de trabajo social o de identificación para efectuar el reconocimiento del cadáver.

8.- La Trabajadora social deberá indicar al familiar el trámite legal a realizar una vez identificado el cadáver.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

9.- La Trabajadora Social deberá indicar al familiar el trámite legal a efectuar, en el caso de que el cadáver identificado haya sido inhumado en la fosa común del Panteón Municipal.

* En base a las reformas propuestas al actual reglamento interno del Servicio Médico Forense

** El contenido establecido en las Normas y políticas de operación en los puntos del 1 al 9 estarán sujetos a criterio de la Dirección o por tratarse de algún caso de trascendencia o relevancia.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-005

Objetivo: Atender al público que acude a reconocer al cadáver que se encuentra en calidad de no identificado.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Trabajo Social	Brindar informes al público en general que acude a las instalaciones del Servicio Médico Forense, una vez que proporcionan antecedentes: edad de la persona, sexo, fecha de su desaparición, vestimentas, señas particulares y con estos datos se lleva la búsqueda en el archivo de cadáveres no identificados. Mostrar fotografías seleccionadas con la finalidad de que reconozcan a su familiar, si esto sucede, mostrar el cadáver en forma directa, previa autorización del médico de guardia.	Fotografías del cadáver en calidad de no identificado, si se tiene. Fotografías digitales.
Técnico prosector	Extraer el cadáver del frigorífico y pasar a la sala de identificación.	
Trabajo Social	Indicar el procedimiento legal a efectuar, número de Averiguación previa o Constancia de hechos, ubicación de la Agencia del Ministerio Público actuante para que realice los trámites legales correspondientes. Entregar al familiar documentos para la inhumación o cremación de cadáver en caso de haberse realizado el protocolo de inhumación de cadáver no identificado y estando aún el mismo en las instalaciones del SEMEFO. Se solicita a la persona que identifico el cadáver sus datos generales Dar una tarjeta a los familiares con el número de Averiguación Previa o Constancia de Hechos y la ubicación de la agencia del Ministerio Público correspondiente, indicándole el trámite legal a	Oficio de inhumación o cremación de cadáver. Acta de Defunción



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

	efectuar, cuando el cadáver ya no se encuentra en las instalaciones del Servicio Médico Forense porque ya fue inhumado.	
Técnico Prosector	Trasladar el cadáver al frigorífico, cuando aún se encuentre en las instalaciones del SEMEFO y sea identificado, mientras los familiares realizan los trámites legales y del servicio funerario para su entrega.	
Fin del procedimiento		



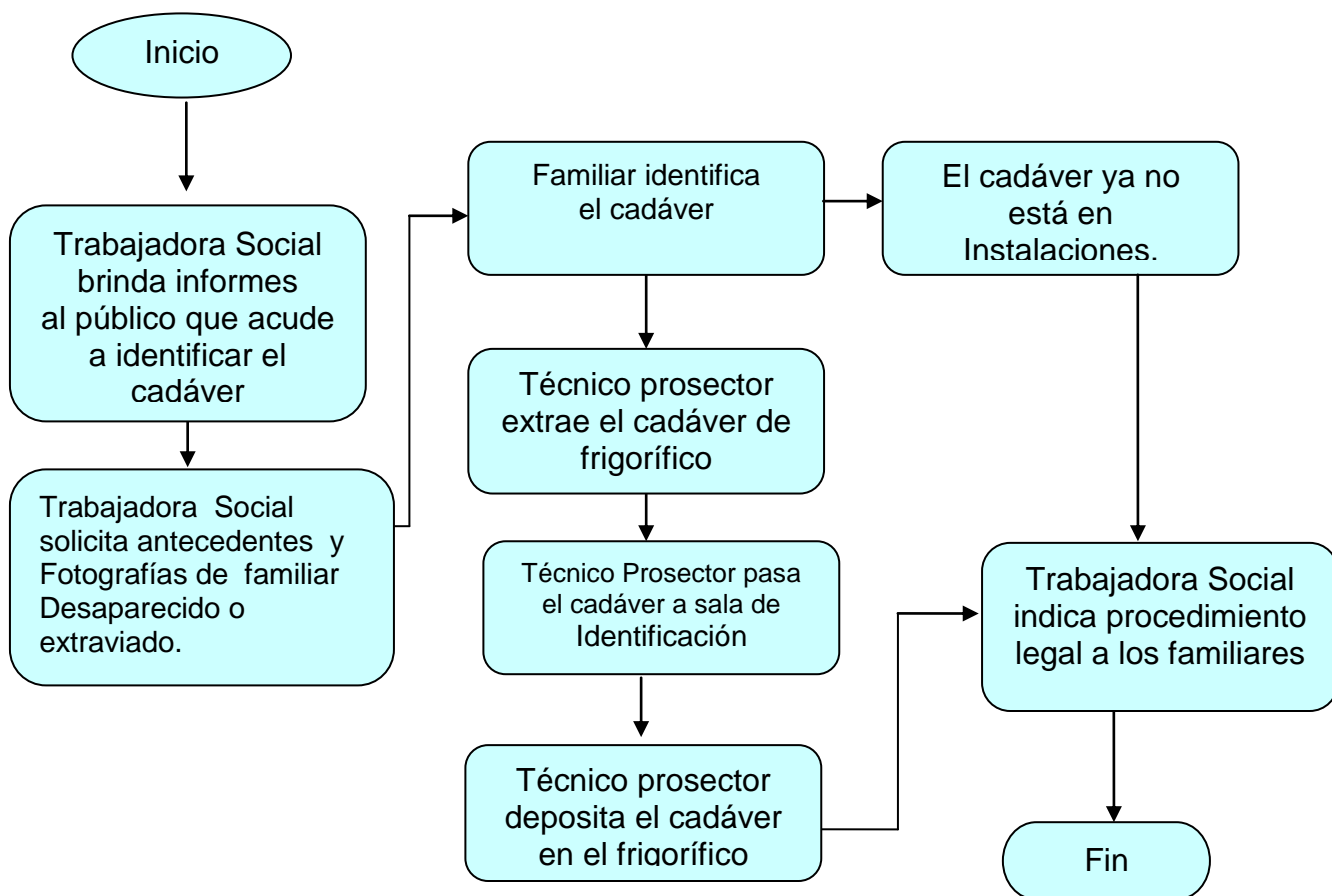
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-005

DIAGRAMA DE FLUJO

“ATENCIÓN AL PÚBLICO QUE ACUDE A RECONOCER CADÁVER EN CALIDAD DE NO IDENTIFICADO”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“MÉTODOS DE IDENTIFICACIÓN AL CADÁVER EN CALIDAD DE NO IDENTIFICADO”

P013-006

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013- 006

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- El personal de Trabajo Social o de Identificación deberá elaborar el formato de gestión de cadáver y restos humanos no identificados, con los datos contenidos en el anexo AP013-006.4.
- 2.- El personal de Trabajo Social o de Identificación está obligado a llevar el control, registro y archivo de cadáver en calidad de no identificado, coincidiendo con el número que es proporcionado por el C. Agente del Ministerio Público.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-006

Objetivo: Aplicar los métodos de identificación al cadáver en calidad de no Identificado.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Trabajo Social	Tomar impresiones fotográficas del rostro del cadáver, de frente y perfiles. Describir señas particulares, arcadas dentarias y vestimenta. Ingresar las fotografías en el formato de Gestión de cadáver y restos humanos no identificados. Registrar los datos en el archivo de cadáver en calidad de no identificado con el número otorgado por el Agente del Ministerio Público.	Fotografías digitales. Formato de Gestión de cadáveres y restos humanos no identificados. Ficha de identificación de cadáver.
Estomatólogo Forense	Realizar el Identoestomatograma y anexar al formato de Gestión de cadáver y restos humanos no identificados.	Formato de Gestión de cadáver y restos humanos no identificados. Identoestomatograma.
Técnico Radiólogo	Tomar placa de Rayos X, para la búsqueda de señas particulares internas, congénitas o adquiridas en tejido óseo o blanco como un método de identificación.	Placas de Rayos X. Formato de Gestión de cadáver y restos humanos no identificados.
Antropóloga Forense	Realizar estudio antropológico y somatométrico del cadáver. Tomar huellas dactilares al cadáver	Formato de Gestión de cadáver y restos humanos no identificados. Ficha decadactilar Dictamen Antropológico Forense
Fin del procedimiento		



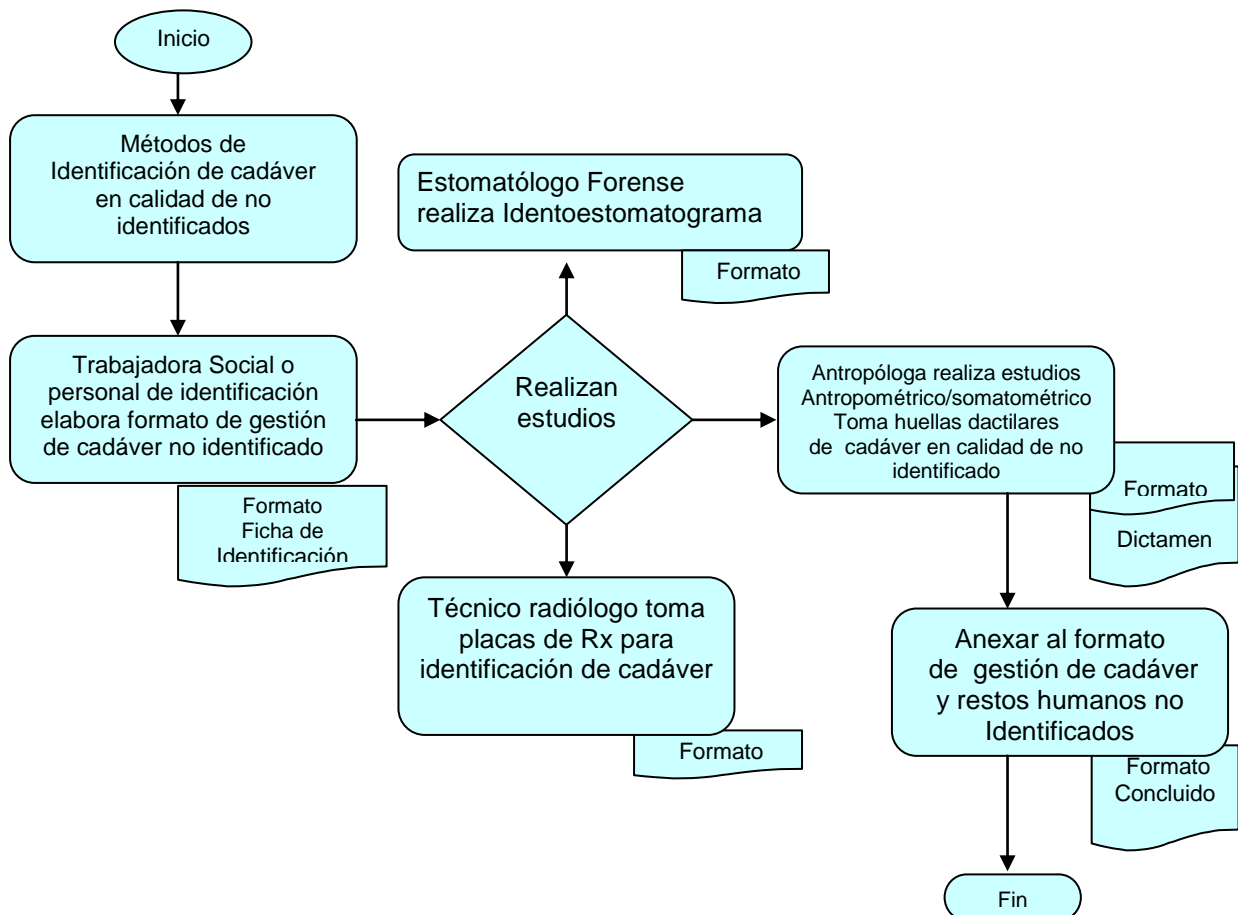
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-006

DIAGRAMA DE FLUJO

“Estudios de identificación de cadáver en calidad de no identificado”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“ENTREGA DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN O MUERTE FETAL AL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO EN CASO DE QUE EL CADÁVER NO SEA IDENTIFICADO

P013-007

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dr. Julia Luna Zárate Dr. José Luis Tovar Solís. Subdirector Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes.MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-007

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- El personal de Trabajo Social deberá recabar el oficio dirigido al Juez del Registro Civil realizado y presentado por el Agente del Ministerio Público después de 72 horas como lo marca el Código Civil del Estado de Puebla, Artículo 912 y 919, para la inhumación de cadáver en calidad de no identificado.
- 2.- El Médico Forense de guardia está obligado a elaborar y entregar al Ministerio Público el Certificado de Defunción.
- 3.- El personal de Trabajo Social tiene la obligación de Transcribir en el libro de registro y control de entrega de Certificado de Defunción, los datos respectivos.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-007

Objetivo: Entregar Certificado de Defunción al Ministerio Público en caso de que el cadáver no sea identificado.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Trabajo Social	Recibir oficio original y copia dirigido al Juez del Registro Civil por parte de las Personas para la inhumación de cadáver en calidad de no identificado por parte del Ministerio Público, después de 72 horas como lo marca el Código Civil del Estado de Puebla.	Oficio al C. Juez del Registro Civil.
Medico Forense	Elaborar el Certificado de Defunción con los datos del oficio dirigido al Juez del Registro Civil y el Dictamen Medico Forense de Levantamiento, Inspección, Reconocimiento y Necropsia. Solicitar al Ministerio Público que verifique que los datos estén correctos.	Oficio al C. Juez del Registro Civil. Dictamen de Necropsia Certificado de defunción
Trabajo Social	Registrar el número de folio, número de cadáver no identificado, causa de muerte y el nombre del Ministerio Público que recibe el Certificado de Defunción en el libro de registro y control de certificados de defunción del Servicio Médico Forense. Recibir Acta de Defunción por parte del Ministerio Público, una vez realizados los trámites ante el Registro Civil	Libro de Registro de Certificados de Defunción Acta de Defunción
Fin de Procedimiento		



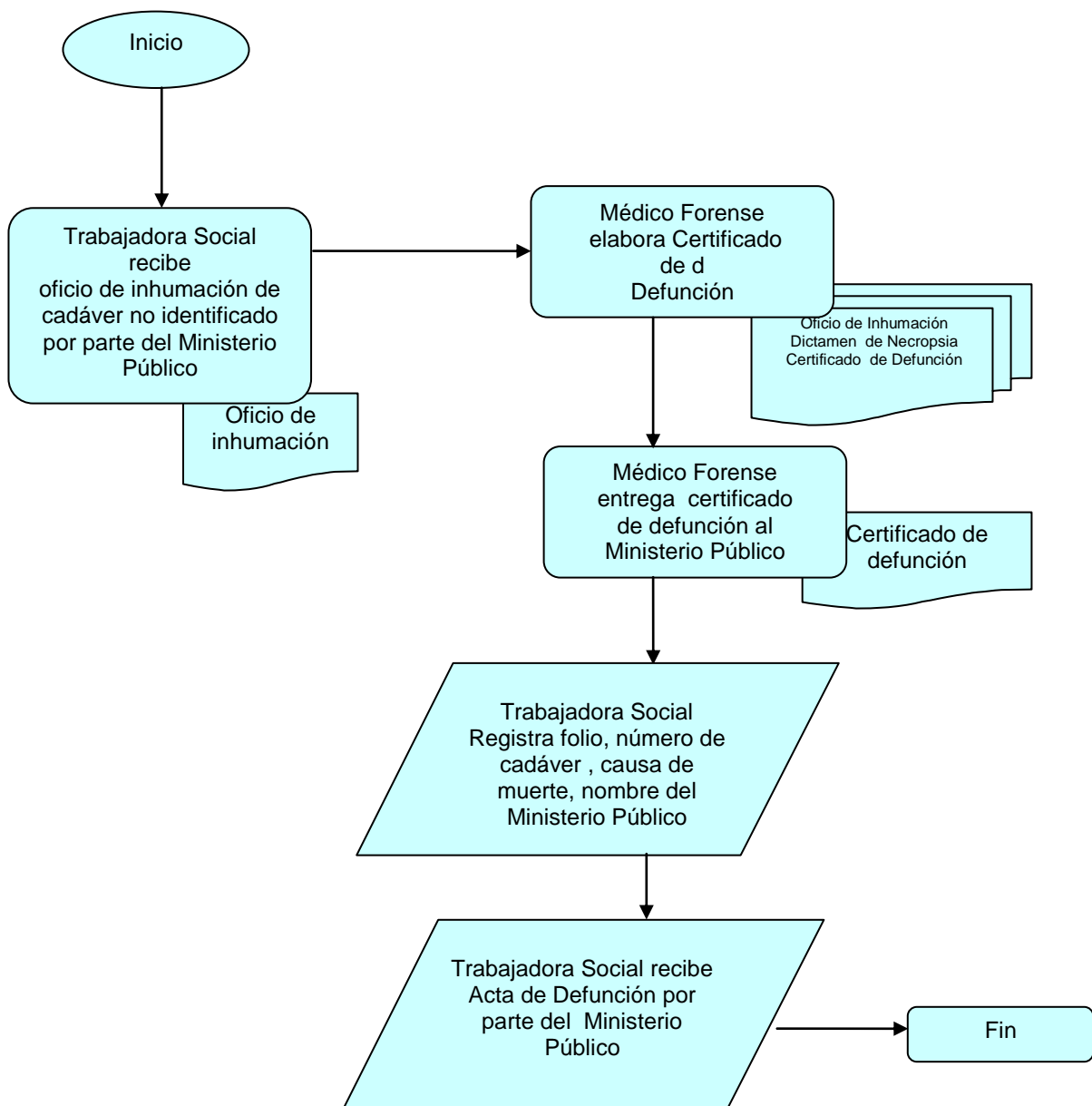
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-007

DIAGRAMA DE FLUJO

“Entrega de certificado de defunción al Ministerio Público en caso de Cadáver en calidad de no identificado”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“ENVÍO DE CADÁVER NO IDENTIFICADO A LA FOSA COMÚN DEL PANTEÓN MUNICIPAL”

P013-008

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dr. José Luis Tovar Solís. Subdirector Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. MF	DRA. JULIA LUNA ZÁRATE DIRECTORA	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-008

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- El personal de Trabajo Social tiene la obligación de recibir la copia del oficio dirigido al Juez del Registro Civil, para inhumación de cadáver no identificado.
- 2.- El Médico Forense de guardia deberá entregar el Certificado de Defunción al Ministerio Público para su trámite ante el registro civil.
- 3.- El personal de Trabajo Social tiene la obligación de elaborar el oficio dirigido al administrador del Panteón Municipal para que permita la inhumación de cadáver no identificado en la fosa común, firmado por el Director o los Subdirectores del Servicio Médico Forense.
- 4.- El personal de Trabajo Social o de Identificación tendrá que llamar telefónicamente al administrador del Panteón Municipal para que indique el día y hora en que se realizará la inhumación del cadáver no identificado.
- 5.- El personal de Identificación tendrá la obligación de integrar los documentos en el archivo de los cadáveres no identificados.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-008

Objetivo: Enviar el cadáver no identificado a la fosa común del Panteón Municipal.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Trabajo Social	Recibir copia de oficio para la inhumación de cadáver no identificado, dirigido al Juez del Registro Civil elaborar oficio de inhumación del cadáver dirigido a las autoridades administrativas del Panteón Municipal.	Oficio al C. Juez del Registro Civil. Oficio de Inhumación de cadáver dirigido al administrador de Panteón Municipal.
Médico de guardia	Elaborar y entregar el certificado de defunción al Ministerio Público.	Certificado de defunción
Trabajo Social	Realizar oficio dirigido al administrador del Panteón Municipal para que permita la inhumación en la fosa común del cadáver no identificado, firmado por el Director o los Subdirectores del Servicio Médico Forense. Sacar 2 juegos de copias de la orden de inhumación, del oficio dirigido al juez del registro civil y del oficio dirigido al administrador del Panteón Municipal. Llamar telefónicamente a la administración del Panteón Municipal para que indique el día y hora para realizar la inhumación. Integrar en archivo: acuse del oficio recibido del Panteón Municipal, ficha decadactilar, copia del Certificado de Defunción, ficha de identificación. Entregar Acta de Defunción. Orden de inhumación y cadáver al familiar, si este es identificado cuando los documentos para enviarlo a la fosa común ya fueron elaborados, pero aún se encuentra el cadáver en las instalaciones del Servicio Médico Forense.	Certificado de defunción Oficio Inhumación de cadáver Orden de inhumación Acuse de orden de inhumación Acta de Defunción



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Técnico Prosector	Colocar al cadáver no identificado en la camioneta oficial para trasladarlo a la fosa común. Realizar los trámites con el Administrador del Panteón Municipal para la inhumación en la fosa común de cadáver no identificado. Regresar a las instalaciones del Servicio Médico Forense y entregar el oficio de acuse a trabajo social.	Oficio al C. Juez del Registro Civil. Oficio al Administrador del Panteón Municipal. Orden de inhumación Acuse de orden de inhumación.
Fin de procedimiento		



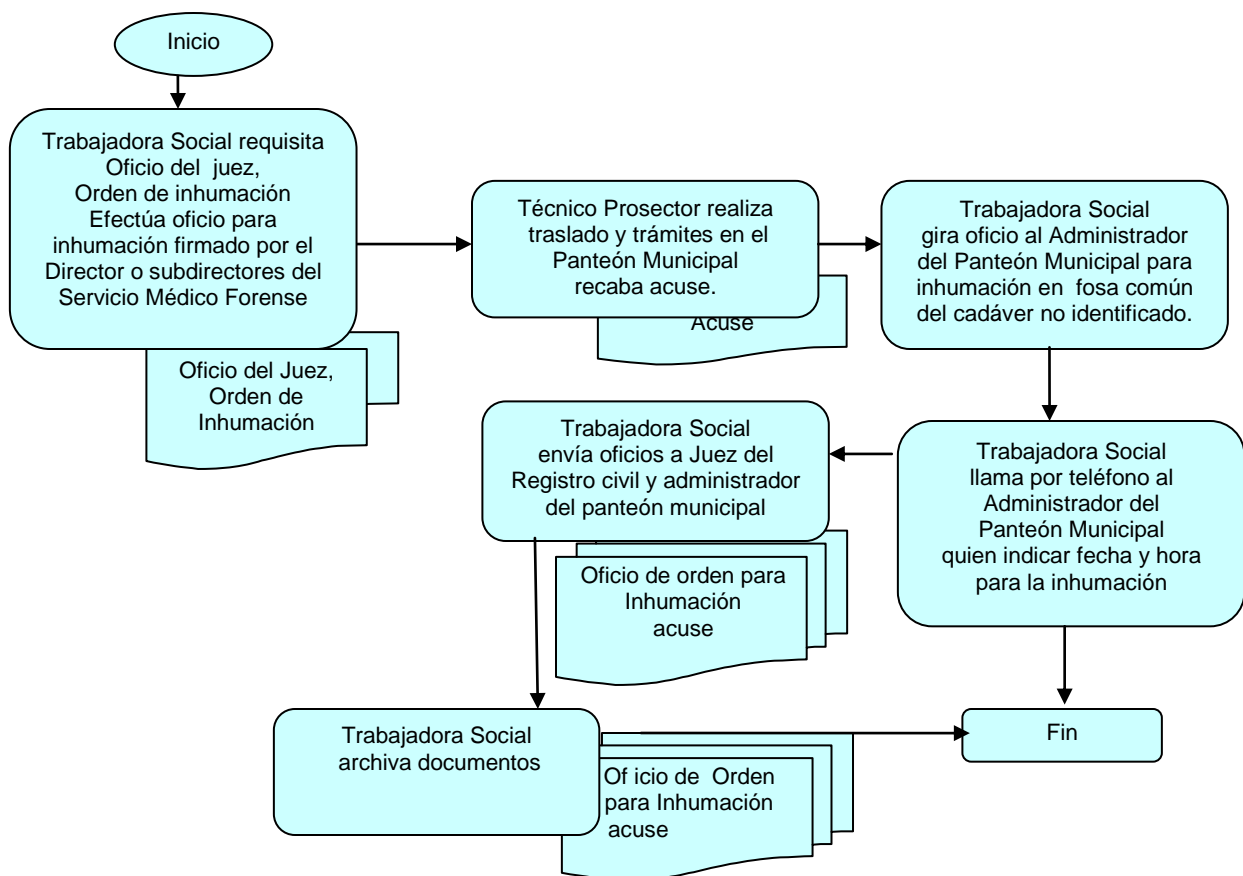
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-008

DIAGRAMA DE FLUJO

“Envío de cadáver no identificado al Panteón Municipal”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“BÚSQUEDA DE PERSONA EXTRAVIADA EN LOS ARCHIVOS DEL SERVICIO MEDICO FORENSE”

P013-009

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dr. José Luis Tovar Solís. Subdirector Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-009

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- El personal que labora en el Servicio Médico Forense deberá proporcionar un trato digno y amable a todo ciudadano que acuda a realizar cualquier trámite a las instalaciones de este servicio, de lo contrario serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su

* Capítulo Sexto, Artículo 24, y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2.- Todos los servicios que proporcione a la ciudadanía el Servicio Médico Forense, serán gratuitos, de lo contrario el personal que no se ajuste a esta norma y política de operación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense, en su * Capítulo Sexto, Artículo 24, y lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3.- El personal de Trabajo Social o del área de Identificación tendrá la obligación de realizar interrogatorio directo a las personas que acudan a las instalaciones del Servicio Médico Forense para la obtención de datos relacionados con el cadáver a identificar.

4.- El personal de Trabajo Social o del área de Identificación deberá efectuar búsqueda en base a los datos proporcionados por los familiares en los libros de gobierno existentes en las instalaciones del Servicio Médico Forense, así como en los archivos fotográficos de los cadáveres no identificados.

5.- El personal de Trabajo Social o del área de Identificación tendrá que mostrar las fotografías seleccionadas que concuerden con los datos proporcionados por los familiares.

6.- Trabajo Social Indicará a los familiares el procedimiento legal al familiar en caso de identificación o inhumación de cadáver.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-009

Objetivo: Buscar a la persona extraviada en los archivos de cadáver no Identificado del Servicio Médico Forense.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Trabajo Social	<p>Atender a las personas que acuden a solicitar informes y realizar trámites en el Servicio Médico Forense.</p> <p>Realizar interrogatorio: edad, fecha de desaparición de persona, vestimenta, señas particulares y busca en el archivo de cadáver no identificado.</p> <p>Mostrar fotografías seleccionadas, en caso de ser reconocido por su familiar, encontrándose todavía el cadáver en el Servicio Médico Forense, indicar al Técnico Prosector el traslado del cadáver a sala de identificación, previa información al médico de guardia</p>	<p>Fotografías de la persona En calidad de desaparecida.</p> <p>Fotografías digitales del cadáver en calidad de no identificado.</p>
Técnico prosector	Extraer el cadáver del frigorífico y pasar a sala de identificación.	
Trabajo Social	<p>Dar una tarjeta al familiar con el número de Averiguación Previa o Constancia de Hechos y la ubicación de la agencia del Ministerio Público para que realicen los trámites correspondientes, en caso de reconocimiento de cadáver. .</p> <p>Indicar el trámite a realizar cuando el cadáver ya no se encuentre en las instalaciones del Servicio Médico Forense.</p>	<p>Tarjeta con número de Averiguación Previa o Constancia de Hechos y ubicación de Agencia del Ministerio Público.</p>
Técnico Prosector	Ingresar al frigorífico el cadáver, una vez que se identifica, mientras se realizan los trámites correspondientes.	
Fin de Procedimiento		



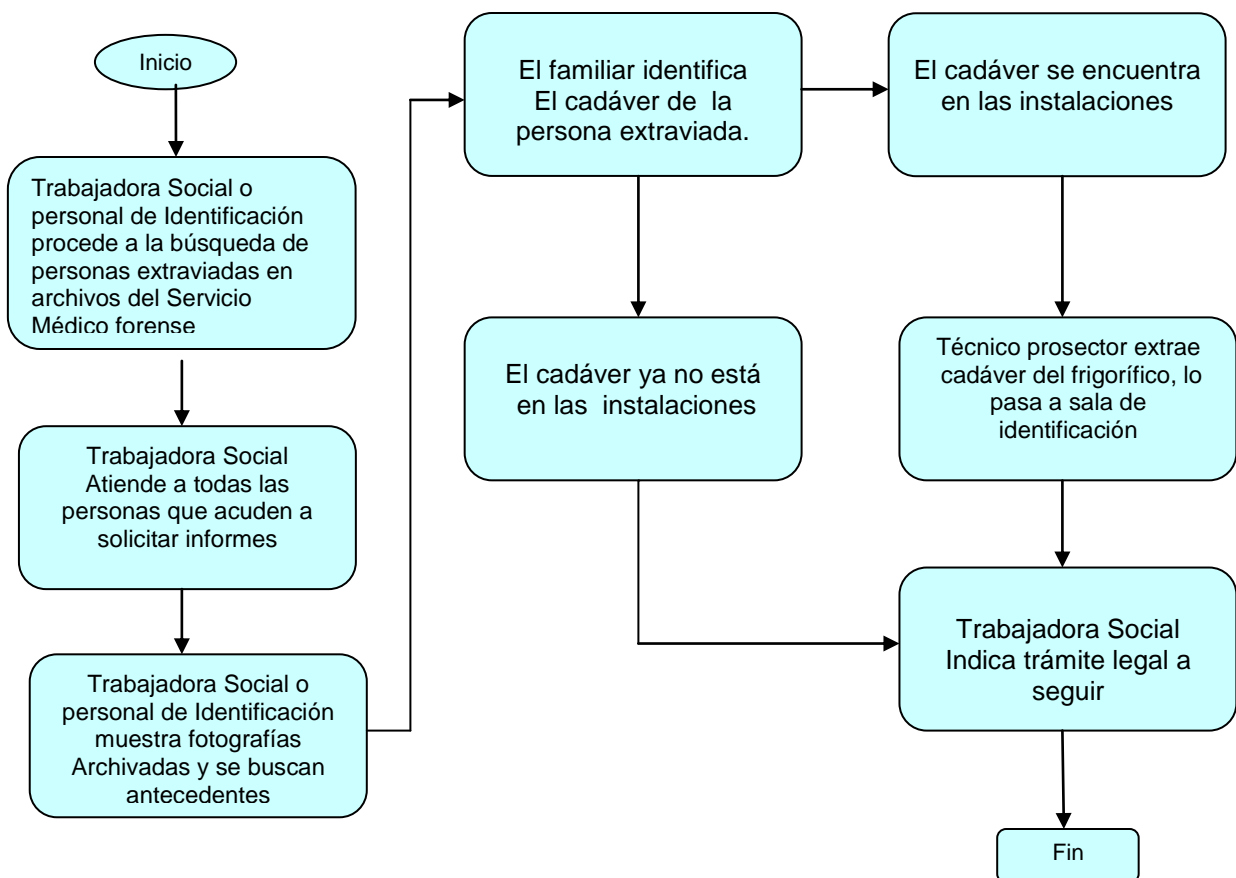
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-009

DIAGRAMA DE FLUJO

“Búsqueda de persona extraviada en los archivos del Servicio Médico Forense”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN Y CERTIFICADOS DE MUERTE FETAL A LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO”

P013-010

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dr. José Luis Tovar Solís. Subdirector Lic. Luis Herrera López. Administrador	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-010

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- El administrador del Servicio Médico Forense tendrá la obligación de solicitar a los Servicios de Salud la dotación de Certificados de Defunción y Certificados de Muerte Fetal.
- 2.- El oficio de solicitud de Certificados de Defunción y Muerte Fetal deberá contener los datos establecidos según el anexo AP013-006.5. Adjuntando el anexo APO13-006-6 y en caso de Muerte Fetal APO13-006.6 Bis
- 3.- El personal de Trabajo Social tendrá la obligación de llevar un control estricto de los certificados de defunción a través de bitácora, así como su resguardo.
- 4.- Trabajo Social tendrá la obligación de transcribir en el libro de registro y control de certificados de defunción y Muerte Fetal los datos establecidos según el anexo AP013-006-6.
- 5.- El Administrador tendrá la obligación de llevar la relación de los certificados de defunción y Muerte Fetal que fueron utilizados en el Servicio Médico Forense, a la Secretaría de Salud para la entrega de una nueva dotación.
- 8.- Los certificados de defunción y Muerte Fetal que son proporcionados al Servicio Médico Forense deberán ser utilizados única y exclusivamente para certificar las causas de muerte establecidas a través de la respectiva Necropsia Médico Forense.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

013-010

Objetivo: Solicitar Certificados de Defunción a los Servicios de Salud del Estado.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Administrador	<p>Solicitar y recibir por parte de los Servicios de Salud la dotación de Certificados de Defunción.</p> <p>Proporcionar a Trabajo Social los certificados de defunción y Muerte Fetal para su control y resguardo.</p> <p>Presentar Bitácora de control de solicitud de los certificados de defunción y Muerte Fetal ante los Servicios de Salud del Estado.</p> <p>Solicitar al personal de trabajo social información sobre existencia de formatos para certificados de defunción, constatar que estos hayan sido transcritos correctamente al libro de registro y control.</p>	<p>Certificado de defunción.</p> <p>Certificado de Muerte Fetal</p> <p>Bitácora de relación de certificados de defunción y Certificados de Muerte Fetal.</p>
Trabajo Social	<p>Resguardar y controlar la administración de los certificados de defunción y Muerte Fetal, vigilar el uso único y exclusivo para el Servicio Médico Forense.</p>	<p>Certificado de defunción y de Muerte Fetal</p>
Médico de guardia	<p>Elaborar la relación de los certificados de defunción y Muerte Fetal, utilizados durante su turno, registrar número de folio, fecha, nombre del occiso y del familiar que recibe el certificado de defunción, causa de muerte.</p>	<p>Relación de certificados de defunción y Muerte Fetal</p>
Trabajo Social	<p>Elaborar oficio de solicitud de certificados de defunción y Muerte Fetal, para los Servicios de Salud del Estado, conteniendo número de folio inicial y terminal, firmado por el Director o subdirectores en su caso.</p>	<p>Oficio de solicitud de certificados de defunción y Muerte Fetal</p>
Fin de Procedimiento		



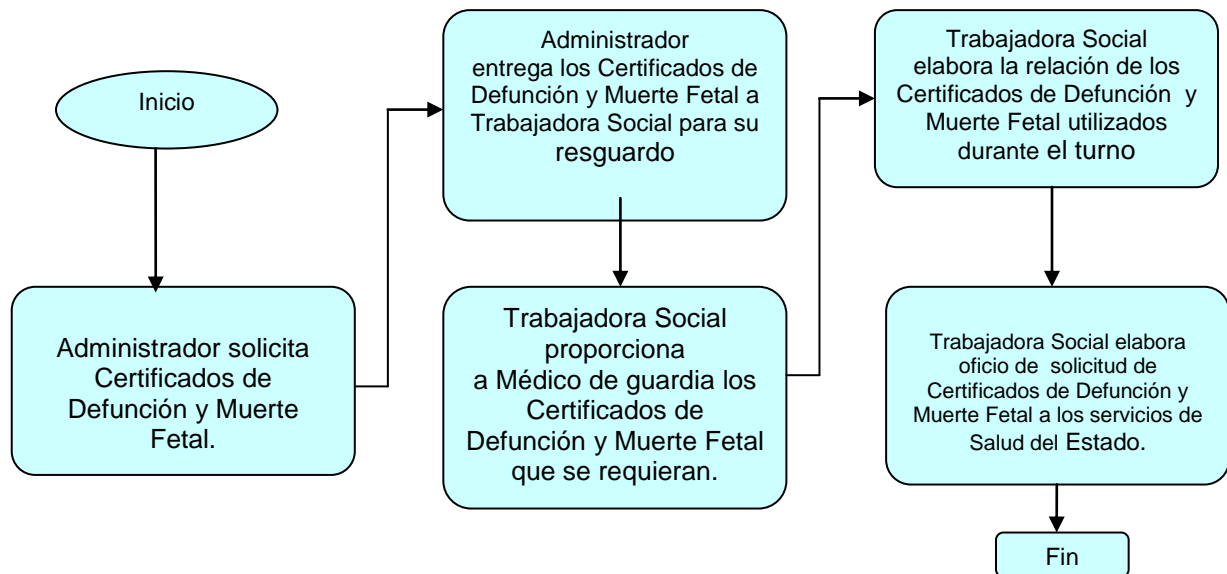
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-010

DIAGRAMA DE FLUJO

“Oficio de Solicitud de Certificados de Defunción y Muerte Fetal a los Servicios de Salud del Estado”





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“DESIGNACION, ACEPTACIÓN, PROTESTA, ELABORACIÓN Y
ENTREGA DE DICTÁMENES FORENSES”

P013-011

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-011

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- El personal secretarial tendrá la obligación de recepcionar los oficios de solicitud de designación de perito, de acuerdo a lo establecido en el Anexo APO13-001.7.
- 2.- El personal secretarial deberá informar a la Dirección de la solicitud para designación de peritos.
- 3.- El personal secretarial deberá elaborar oficios para informar a las autoridades y al perito que ha sido designado.
- 4.- El personal secretarial deberá entregar los oficios de designación de perito al comisario para su entrega a las autoridades respectivas.
- 5.- Deberán los peritos recibir y firmar de enterado los oficios de nombramiento.
- 6.- Los peritos deberán acudir a aceptar y protestar los cargos designados.
- 7.- Los Peritos tendrán que solicitar los autos necesarios, para la obtención de información que les permita elaborar el dictamen pericial.
- 8.- Los peritos estarán en condiciones de solicitar una nueva valoración de las personas involucradas, si así, se requiere.
- 9.- Tendrán la obligación los peritos de solicitar el número de dictamen y entregar por escrito el dictamen respectivo, el cual deberá tener un sustento científico y estar debidamente firmado, dentro del término marcado por la autoridad.
- 10.- Tendrán la obligación los peritos de integrar un archivo de sus dictámenes.
- 11.- El comisario tendrá la obligación de entregar los dictámenes emitidos por los peritos y otros documentos a las autoridades respectivas.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-011

Objetivo: Designar, aceptar, protestar, elaborar y entregar Dictámenes Forenses.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Secretaria	<p>Recepcionar todos los oficios remitidos al Servicio Médico Forense.</p> <p>Sellar y firmar con fecha y la hora de recibido el acuse. Informar a la Dirección para que designe al perito que va a intervenir en: Comparecencia, Opinión médica, Interrogatorio, Valoración, Revaloración, Determinación de edad, Tercero en Discordia y otros.</p>	<p>- Oficio de designación de perito</p> <p>- Oficio de Nombramiento de perito</p> <p>- Acuse de contestación a la autoridad solicitante.</p>
Director	<p>Designar a los Peritos para intervenir dentro de un expediente o proceso.</p>	<p>Oficio designación de perito.</p>
Secretaria	<p>Elaborar oficio de designación correspondiente para informar a la autoridad y personal que intervendrá en el caso.</p> <p>Colaborar con la Dirección del Servicio Médico Forense, Subdirectores y Peritos en la transcripción de dictámenes e impresión de los mismos, dar el número de dictamen, sellar con fecha y hora de recibido.</p> <p>Proporcionar los dictámenes respectivos al comisario para su entrega a las autoridades correspondientes.</p> <p>Elaborar la guía para envío por mensajería, archivando copia de la misma.</p> <p>En caso de ser documentación foránea, guardar copias de los dictámenes de los peritos en el archivo del área administrativa.</p>	<p>Oficio designación de perito.</p> <p>Dictamen</p>
	<p>Recibir oficio de designación por parte de la Dirección, aceptar y protestar cargo como Perito Tercero en Discordia, Opinión Médica, Determinación de Edad, Responsabilidad Profesional y Exhumación</p>	<p>Oficio de designación de perito</p> <p>Dictamen</p>



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

<p>Subdirector</p>	<p>en el Juzgado que lo solicita.</p> <p>Recabar de los autos, la información necesaria para elaborar su dictamen.</p> <p>Solicitar copias de lo que considere de importancia en actuaciones del Proceso o Expediente, las cuales deberán ser proporcionadas por el Juzgado que solicito al perito.</p> <p>Solicitar de ser necesario a través de oficio, una nueva valoración de las personas o cadáver involucrados.</p> <p>Solicitar a la secretaria el número de dictamen.</p> <p>Emitir en forma escrita su dictamen acatando el tiempo establecido por la autoridad para su entrega.</p> <p>Solicitar se imprima y selle los dictámenes emitidos.</p> <p>En caso de Juzgado Foráneo el dictamen es enviado por mensajería, sellando copia de recibido para el perito, con fecha y hora.</p> <p>Entregar dictamen en forma personal, a la Secretaria quien sella, estableciendo fecha y hora de recibido</p> <p>Archivar copia del dictamen.</p> <p>Acudir con todo el personal actuante al lugar y realizar el procedimiento respectivo, en caso de exhumación</p>	
<p>Psicóloga</p>	<p>Recibir oficio de designación por parte de la Dirección, aceptar y protestar el cargo en el Juzgado.</p> <p>Solicitar la información de los autos necesaria para necesarios para elaborar su dictamen.</p> <p>Solicitar copias de lo que considere de importancia en actuaciones del Proceso o Expediente, las cuales deberán ser proporcionadas por el Juzgado que solicito al perito.</p> <p>Realizar valoraciones Psicológicas y Tercero en discordia.</p>	<p>Oficio designación de perito Dictamen</p>



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

<p>Psicóloga</p>	<p>Valorar Psicológicamente: en casos de Pérdida de la Patria Potestad, Derechos de Visita y Convivencia.</p> <p>Valorar a través de entrevista directa e indirecta, aplicar pruebas psicológicas y emitir de forma escrita el Dictamen.</p> <p>Valorar Psicológicamente 3° en Discordia: solicitar copias de dictámenes psicológicos que obren en autos y de lo que considere de importancia.</p> <p>Solicitar a través de oficio nueva valoración de las personas involucradas.</p> <p>Solicitar a la secretaria el número de dictamen.</p> <p>Emitir en forma escrita su dictamen, acatar el tiempo establecido por la autoridad para su entrega.</p> <p>Solicitar se imprima y selle el dictamen emitido.</p> <p>Entregar dictamen en forma personal, a la Secretaria quien sella, estableciendo fecha y hora de recibido</p> <p>Archivar copia del dictamen.</p>	
<p>Estomatólogo</p>	<p>Recibir oficio de designación por parte de la Dirección, aceptar y protestar el cargo.</p> <p>Solicitar la información de los autos necesaria para elaborar su dictamen.</p> <p>Solicita copias de lo que considere de importancia en actuaciones del Proceso o Expediente, las cuales deberán ser proporcionadas por el Juzgado que solicito al perito.</p> <p>Solicitar en caso de ser necesario solicitar valorar a la persona, cadáver o restos óseos involucrados.</p> <p>Solicita a la secretaria el número de dictamen.</p> <p>Emitir en forma escrita su dictamen acatando el tiempo establecido por la autoridad para su entrega.</p> <p>Solicitar se imprima y selle el dictamen.</p> <p>Entregar personalmente el dictamen</p> <p>Entregar dictamen en forma personal, a la Secretaria quien</p>	<p>Oficio designación de perito</p> <p>Oficio de comparecencia</p> <p>Copias de actuaciones</p>



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Estomatólogo	<p>sella, estableciendo fecha y hora de recibido.</p> <p>Archiva copia del dictamen.</p> <p>En caso de exhumación acude con todo el personal actuante al lugar y realiza el procedimiento respectivo.</p>	
Medico Forense	<p>Recibe oficio de designación por parte de la Dirección, acepta y protesta el cargo en el Juzgado en caso de: Opinión médica, Reclasificación definitiva de lesiones, Determinación de edad.</p> <p>Solicita la información de los autos, necesaria para elaborar su dictamen o proporcionar su opinión médica.</p> <p>Solicita copias de lo que considere de importancia en actuaciones del Proceso o Expediente, las cuales deberán ser proporcionadas por el Juzgado que solicito al perito.</p> <p>De ser necesario solicita a través de oficio valorar a la persona involucrada.</p> <p>Solicita a la secretaria el número de dictamen.</p> <p>Emite en forma escrita su dictamen acatando el tiempo establecido por la autoridad para su entrega.</p> <p>Solicita se le imprima y selle el dictamen.</p> <p>Entregar dictamen en forma personal, a la Secretaria quien sella, estableciendo fecha y hora de recibido</p> <p>Archiva copia del dictamen.</p>	<p>Oficio designación de perito</p> <p>Dictamen forense</p>
Antropóloga Forense	<p>Recibe oficio de designación por parte de la Dirección, acepta y protesta el cargo en el Juzgado en caso de: identificación y Determinación de edad.</p> <p>Solicita la información de los autos, necesaria para elaborar su dictamen.</p> <p>Solicita copias de lo que considere de importancia en actuaciones del Proceso o Expediente, las cuales deberán ser proporcionadas por el Juzgado que</p>	<p>Oficio designación de perito</p> <p>Dictamen forense</p>



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

<p>Antropóloga Forense</p>	<p>solicito al perito.</p> <p>De ser necesario, solicita valorar a la persona, cadáver o restos óseos involucrada.</p> <p>Solicita a la secretaria el número de dictamen.</p> <p>Emite en forma escrita su dictamen acatando el tiempo establecido por la autoridad para su entrega.</p> <p>Solicita se le imprima y selle tres o cuatro tantos en caso de juzgados Penales.</p> <p>Entregar dictamen en forma personal, a la Secretaria quien sella, estableciendo fecha y hora de recibido</p> <p>Archiva copia del dictamen.</p> <p>En caso de exhumación acude con todo el personal actuante al lugar y realiza el procedimiento respectivo.</p>	
<p>Química Forense</p>	<p>Recibe oficio de designación por parte de la Dirección, acepta y protesta el cargo en el Juzgado.</p> <p>Solicita la información de los autos necesaria, para elaborar su dictamen.</p> <p>Solicita copias de lo que considere de importancia en actuaciones del Proceso o Expediente, las cuales deberán ser proporcionadas por el Juzgado que solicito al perito. De ser necesario, solicita valorar a la persona o el cadáver.</p> <p>Solicita a la secretaria el número de dictamen.</p> <p>Emite en forma escrita su dictamen acatando el tiempo establecido por la autoridad para su entrega.</p> <p>Solicita se le imprima y selle el dictamen.</p> <p>Entregar dictamen en forma personal, a la Secretaria quien sella, estableciendo fecha y hora de recibido</p> <p>Archiva copia del dictamen.</p> <p>En caso de exhumación acude con todo el personal actuante al lugar y realiza el procedimiento respectivo.</p>	<p>Oficio designación de perito</p> <p>Dictamen en química</p>



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Secretaria	Proporciona el número de dictamen a los Peritos. Recibe el dictamen y en caso de ser de Juzgado Foráneo lo envía por mensajería. Anotando número de guía, sellando copia de recibido con fecha y hora.	Dictamen Guía de envío.
	Fin del Procedimiento	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

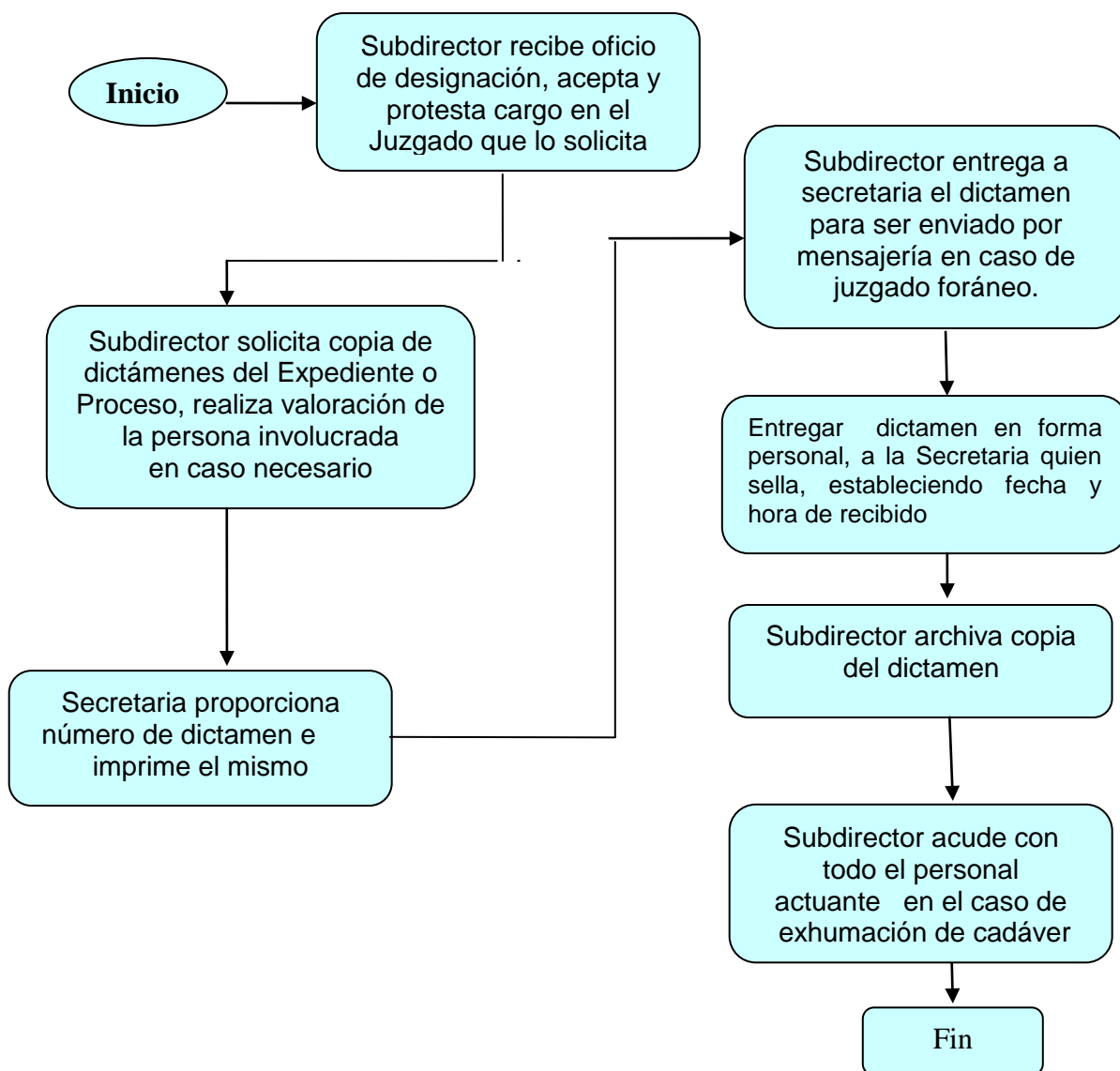
Servicio Médico Forense

P013-011-1

DIAGRAMA DE FLUJO

“Designación, aceptación, protesta, elaboración y entrega de Dictámenes Forenses”

Subdirector





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

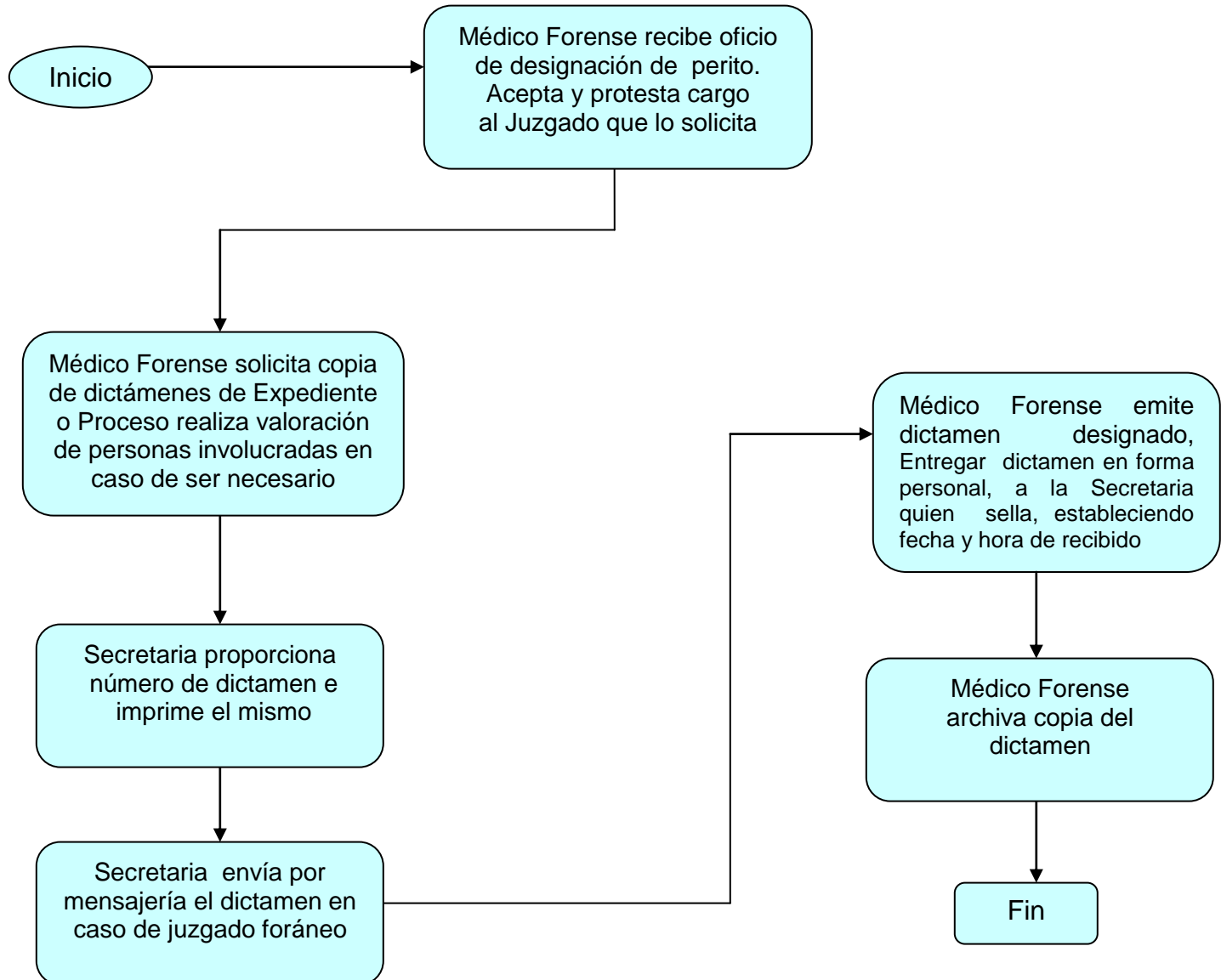
Servicio Médico Forense

P013-011-2

DIAGRAMA DE FLUJO

“Designación, aceptación, protesta, elaboración y entrega de
Dictamen Forense”

Médico Forense





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

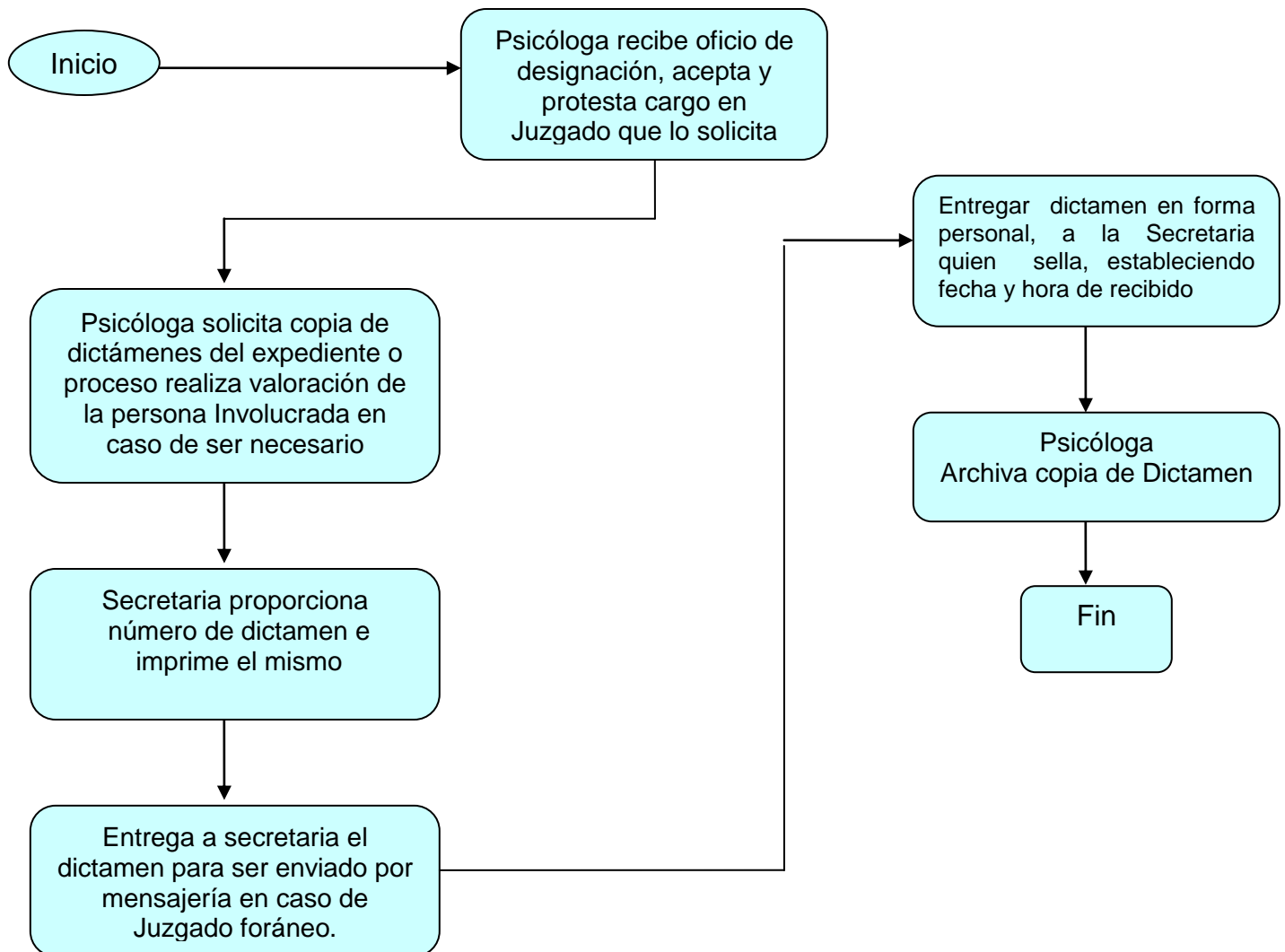
Servicio Médico Forense

P013-011-3

DIAGRAMA DE FLUJO

“Designación, aceptación, protesta, elaboración y entrega de
Dictámenes Forenses”

Psicóloga





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

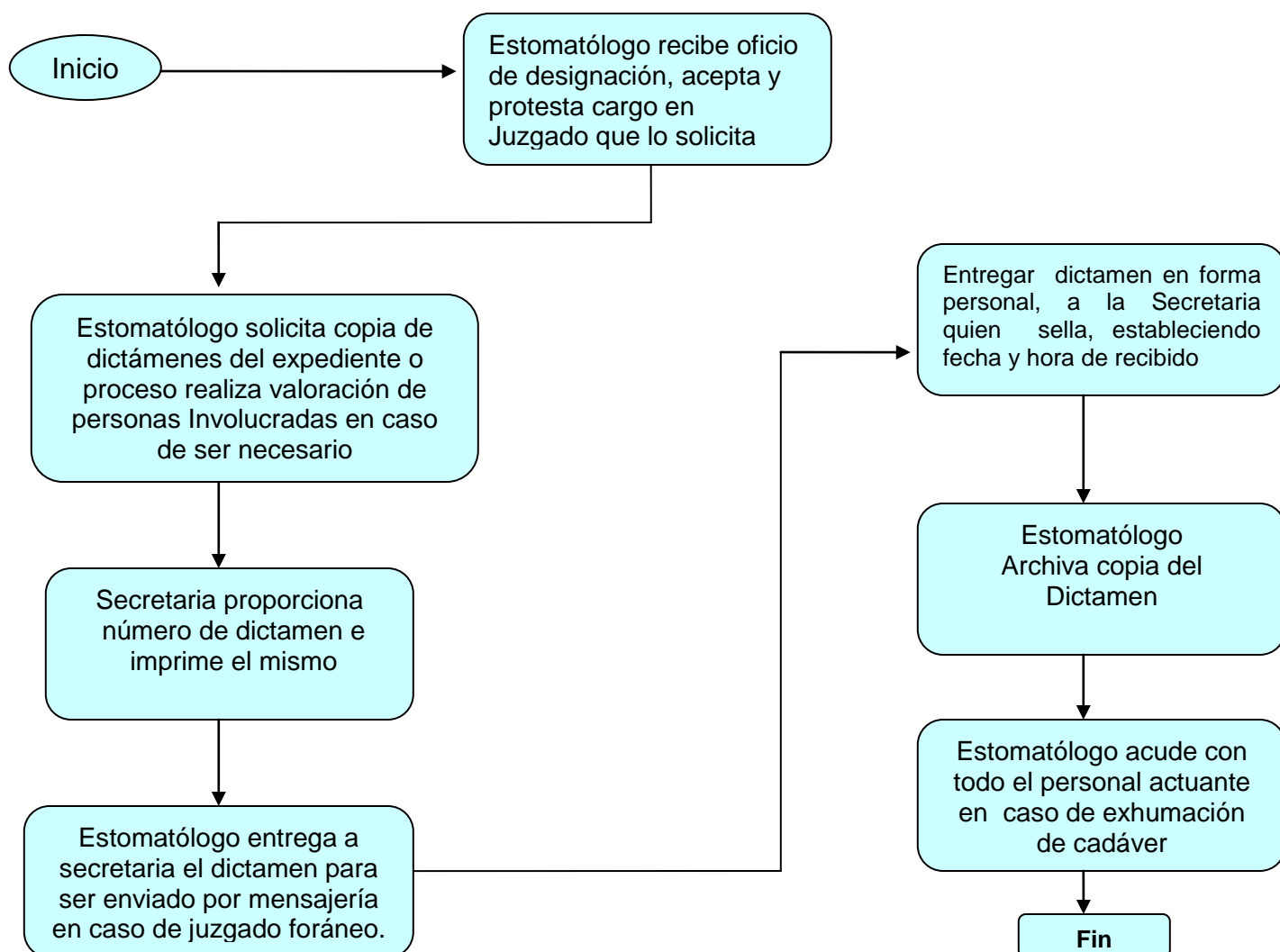
Servicio Médico Forense

P013-011-4

DIAGRAMA DE FLUJO

“Designación, aceptación, protesta, elaboración y entrega de
Dictámenes Forenses”

Estomatólogo





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

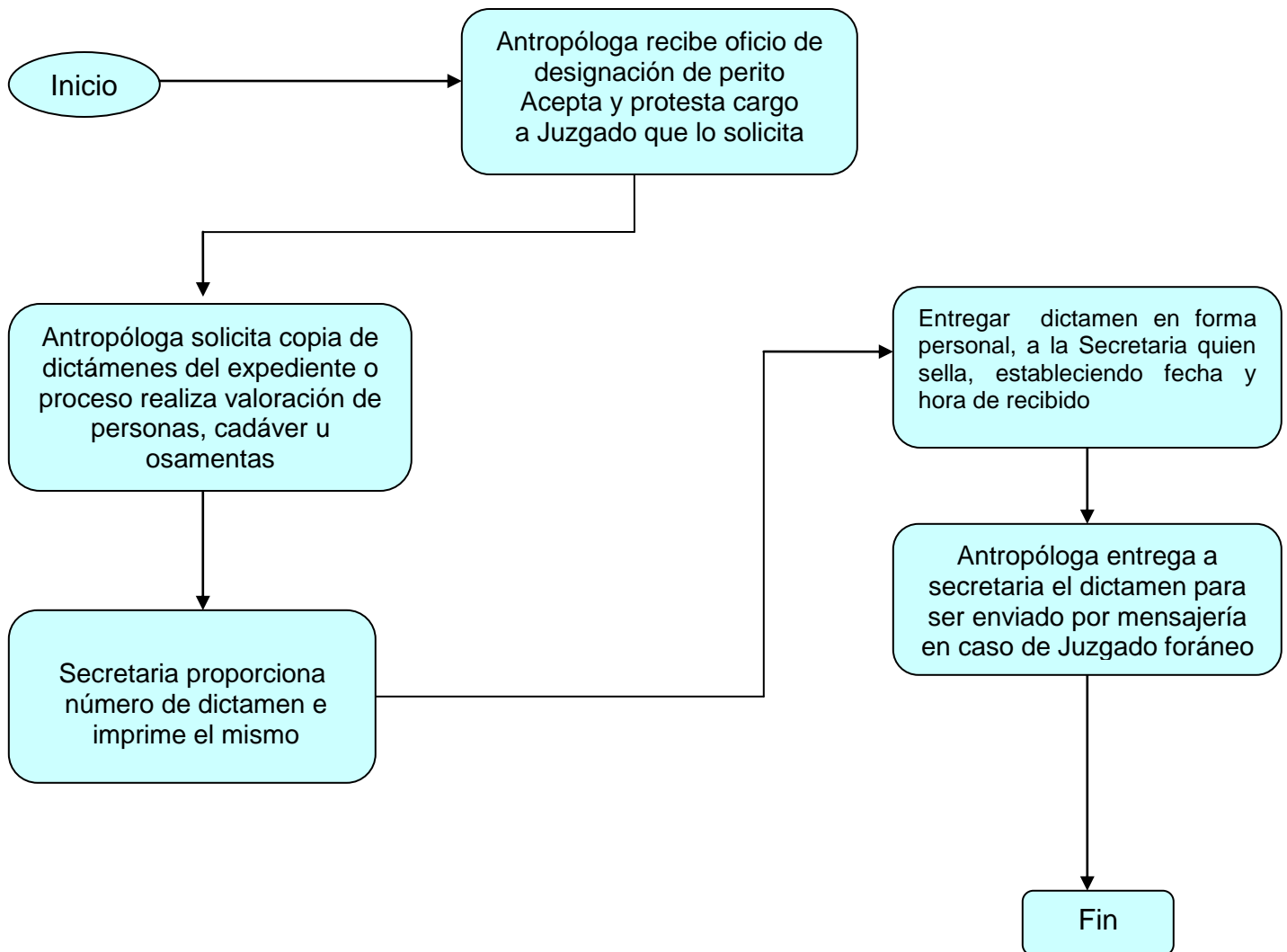
Servicio Médico Forense

P013-011-5

DIAGRAMA DE FLUJO

“Designación, aceptación, protesta, elaboración y entrega de
Dictámenes Forenses”

Antropóloga





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

“Metodología de Trabajo del Médico Forense en las Agencias del Ministerio Público”

P013-012

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Dr. José Luis Tovar Solís. Subdirector Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-012

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- Es obligación del Médico de turno llegar a la Oficina Médico Forense de su adscripción puntualmente.
- 2.- Es obligación del Médico cubrir el servicio las 24 o 48 horas de acuerdo al turno que le corresponda.
- 3.- Tratar con dignidad y respeto a toda persona que sea valorada por el Médico Forense.
4. Es obligación del Médico acudir a interrogatorios, comparecencias y junta de peritos las veces que la autoridad competente lo requiera.
- 5.- Es obligación del Médico Forense adscrito a la Agencia del Ministerio Público valorar a las personas agraviadas o probable responsable mediante el oficio respectivo.
- 6.- El Médico deberá entregar en tiempo y forma a la autoridad correspondiente y durante el turno respectivo los dictámenes de: Levantamiento de cadáver, Inspección y Reconocimiento y Necropsia Médico Forense, Ginecológico y proctológico, Lesiones o Psicofisiológico, Toxicológico, Determinación de edad y otros con sustento científico.
- 7.- Es obligación del Médico de turno transcribir al Libro de Gobierno, el Dictamen completo.
- 8.- Es obligación del Médico de turno presentar el Libro de Gobierno cuando se haya terminado, para el intercambio de uno nuevo, y no perder la secuencia de la numeración de dictámenes.
- 9.- El médico de turno revisará a los detenidos que se encuentren a disposición ministerial y si es necesario canalizarlo a la Unidad Médica correspondiente.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- 10.- El médico deberá comparecer a cualquier diligencia Médico Forense ante la autoridad Ministerial que lo requiera.
- 11.- Deberá informar oportunamente de los casos relevantes que se presenten durante su jornada laboral a la Dirección o Subdirección del Servicio Médico Forense.
- 12.- Es obligación del Médico Forense entregar en tiempo y forma el informe mensual de actividades, y en caso de no cumplir será sancionado de acuerdo al criterio de la Dirección o Subdirección del Servicio Médico Forense.
- 13.- Es obligación del médico adscrito a la Agencia Especializada en Homicidios o Delitos Culposos el acudir con el personal actuante al lugar de los hechos o del hallazgo de cadáver.
- 14.- El Médico de Homicidios o Delitos Culposos, deberá trasladarse a las instalaciones del Anfiteatro del Servicio Médico Forense para la práctica de Necropsia Médico Forense.
- 15.- El Médico de guardia y el Médico de agencia realizarán la práctica de Necropsia únicamente mediante oficio de solicitud y ante la presencia del Ministerio Público.
- 16.- El Médico de guardia y el Médico de la Agencia del Ministerio Público deberán realizar la Necropsia y elaborar el dictamen respectivo.
- 17.- Es obligación del Médico adscrito al consultorio del H. Tribunal Superior de Justicia de otorgar Consulta y campañas de prevención a trabajadores del Poder Judicial.
18. Es obligación del Médico adscrito al Hospital Universitario, examinar lesionados en áreas de hospitalización, para realizar Dictamen de Clasificación de lesiones o Psicofisiológico y entregar el mismo a la administración del Hospital.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-012

Objetivo: Conocer la metodología de trabajo del Médico Forense en las Agencias del Ministerio Público.

Responsable	Actividad	Documento/ formato
<p>Medico Forense adscrito Agencia especializada en la Investigación de Homicidios.</p>	<p>Recibir información verbal por parte del Ministerio Público del fallecimiento de una persona, acude con el equipo de investigación al lugar de los hechos o hallazgo.</p> <p>Realizar el levantamiento de cadáver bajo la autorización del Ministerio Público.</p> <p>Recabar datos relacionados con el lugar de levantamiento como son: ubicación del lugar, clima imperante, posición del cadáver, vestimentas, se traslada a las instalaciones del Servicio Médico forense para inspección, reconocimiento y necropsia médico forense del cadáver.</p> <p>Recabar y recepcionar oficio de Práctica de levantamiento de cadáver, reconocimiento y necropsia medico forense.</p>	<p>Oficio de levantamiento de cadáver, reconocimiento y práctica de necropsia médico forense.</p>
<p>Medico Forense adscrito Agencia especializada en la Investigación de Homicidios.</p>	<p>Realizar la necropsia medico Forense en colaboración con el médico de turno del Servicio Médico Forense.</p> <p>Efectuar valoración ginecológica-proctológica al cadáver en caso que lo amerite.</p> <p>Tomar indicios y muestras a petición del Agente del Ministerio Publico.</p> <p>Elaborar y firmar el dictamen respectivo.</p> <p>Transcribir el Dictamen de necropsia médico forense al libro de gobierno.</p> <p>Entregar el dictamen respectivo a la Autoridad solicitante.</p>	<p>Dictamen de Levantamiento, Inspección, Reconocimiento y Necropsia Médico Forense.</p>



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

	Realizar un informe mensual de los dictámenes emitidos y otras actividades a la Dirección del Servicio Médico Forense.	
Médico Forense adscrito a la Agencia Especializada en la Investigación de Homicidios	<p>Realizar valoración y dictamen de Clasificación de lesiones, Psicofisiológicos, Toxicológicos, Reclasificación de lesiones y determinación de edad, solicitado a través de oficio por parte del Ministerio Público a las personas relacionadas con el caso.</p> <p>Transcribir el Dictamen respectivo al libro de gobierno.</p> <p>Entregar el dictamen respectivo a la Autoridad solicitante.</p> <p>Acudir ante las autoridades judiciales cuando es requerido para interrogatorio comparecencias, junta de peritos.</p> <p>Rendir un informe mensual de los dictámenes emitidos y otras actividades a la Dirección del Servicio Médico Forense.</p>	<p>Oficio de Dictamen de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de Lesiones - Psicofisiológico. - Toxicológico. - Reclasificación de Lesiones - Determinación de edad
Médico Forense adscrito a la Agencia del Ministerio Público Investigadora	<p>Recibir y recepcionar oficio de la autoridad ministerial para valorar a la persona agraviada o probable responsable.</p> <p>Emitir Dictamen de: Clasificación de lesiones, Psicofisiológico, Toxicológico, Reclasificación de lesiones y determinación de edad.</p> <p>Transcribir el Dictamen respectivo al libro de gobierno.</p> <p>Entregar el dictamen respectivo a la Autoridad solicitante.</p> <p>Brindar apoyo a jueces calificadoros y otras autoridades cuando lo soliciten.</p> <p>Acudir ante las autoridades judiciales cuando es requerido para interrogatorio, comparecencias,</p>	<p>Oficio para realizar Dictamen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de lesiones - Psicofisiológico - Toxicológico -Reclasificación de lesiones - Determinación de edad



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

	<p>junta de peritos.</p> <p>Rendir un informe mensual de los dictámenes emitidos y otras actividades a la Dirección del Servicio Médico Forense.</p>	
<p>Médico Forense adscrito a la Agencia del Ministerio Público Especializada en Delitos Culposos</p>	<p>Recibir y recepcionar oficio de la autoridad ministerial para valorar a la persona agraviada o probable responsable.</p> <p>Emitir el dictamen de Clasificación de Lesiones, Psicofisiológico, Toxicológico, Levantamiento, Reconocimiento, Inspección de cadáver y Necropsia Médico Forense, Reclasificación de Lesiones y Determinación de edad.</p> <p>En valoraciones toxicológicas dependiendo del probable tóxico se sugiere toma de muestras para estudio de laboratorio.</p> <p>Apoyo a jueces calificadoros u otras autoridades cuando lo soliciten.</p> <p>Acude al lugar de los hechos o hallazgo junto con el equipo de investigación a efectuar el levantamiento de cadáver, anotando características del lugar, clima imperante, posición del cadáver y si éste se realiza en hospital un resumen del expediente clínico.</p> <p>Realiza y entrega el dictamen respectivo.</p> <p>Trascribe el dictamen en el libro de gobierno.</p> <p>Acude ante las autoridades judiciales cuando es requerido para interrogatorio, comparencias, junta de peritos.</p> <p>Rinde un informe mensual de los dictámenes emitidos y otras actividades a la Dirección del Servicio Médico Forense.</p>	<p>Oficio para dictamen de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de lesiones - Psicofisiológico - Toxicológico. -Levantamiento, Reconocimiento, Inspección del cadáver y práctica de Necropsia Médico Forense. - Reclasificación de lesiones - Determinación de edad - Dictámenes médicos Forenses. - Libro de Gobierno del registro de dictámenes. - Oficio de comparencia - Oficio de interrogatorio - Oficio junta de peritos - Informe mensual



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

<p>Médico Forense adscrito a los Juzgados Penales</p>	<p>Recibir y recepcionar oficio de parte del C. Juez para llevar acabo la reclasificación definitiva de lesiones, Psicofisiológico, Tiempo de sanidad.</p> <p>Revisar el proceso para buscar dictámenes relacionados con el caso, notas médicas o expedientes clínicos, estudios de laboratorio y gabinete.</p> <p>Si es necesario efectuar exploración física a la persona para revalorar las lesiones mencionadas en el dictamen o dictámenes para dar una conclusión.</p> <p>Realizar el dictamen respectivo con número consecutivo que se lleva en el libro de gobierno de la oficina.</p> <p>Transcribir el dictamen en el libro de gobierno.</p> <p>Acudir ante las autoridades judiciales cuando es requerido para interrogatorio, comparecencias, junta de peritos.</p> <p>Rendir un informe mensual de los dictámenes emitidos y otras actividades a la Dirección del Servicio Médico Forense.</p>	<p>Oficio para efectuar dictamen de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reclasificación definitiva de lesiones - Psicofisiológico - Sanidad.
<p>Médico Forense adscrito al Hospital Universitario</p>	<p>Se reporta con Administrador del Hospital Universitario.</p> <p>Se traslada para examinar a los lesionados en áreas de hospitalización.</p> <p>Realizar valoración física en forma directa a los lesionados y de forma indirecta mediante expediente médico de hospital.</p> <p>Realizar Dictamen de Clasificación de Lesiones</p>	<p>Dictamen</p> <p>Expediente Médico de Hospital.</p>



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

	<p>o Psicofisiológico.</p> <p>Entregar Dictamen por escrito en el Departamento de Medicina legal del hospital.</p> <p>Entregar informe mensual de sus actividades al Servicio Médico Forense.</p>	<p>Informe mensual de actividades.</p>
Fin de Procedimiento		



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

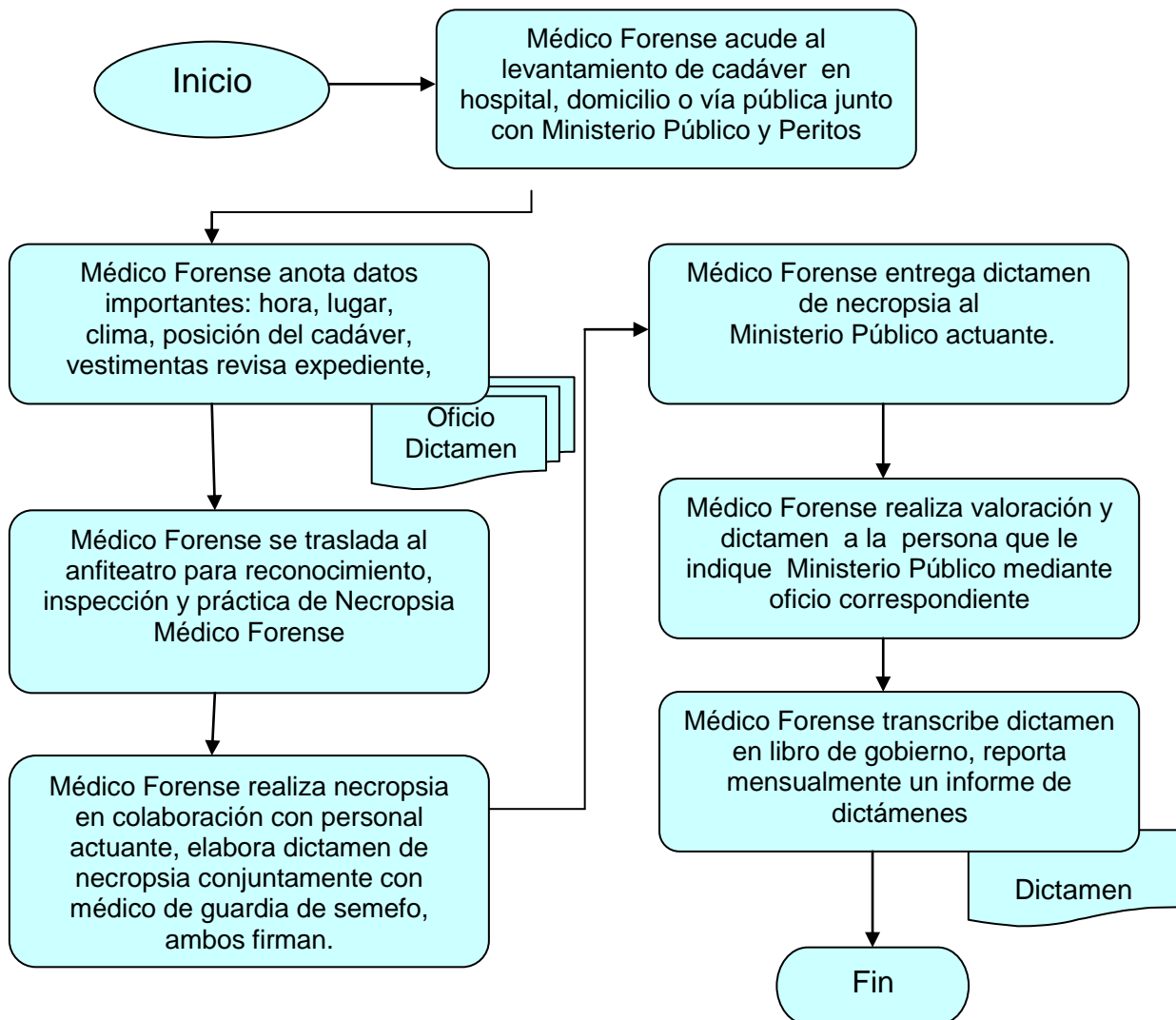
Servicio Médico Forense

P013-012

DIAGRAMA DE FLUJO

“Metodología del trabajo del Médico Forense en Agencias del Ministerio Público”

Agencia Especializada en Homicidios





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

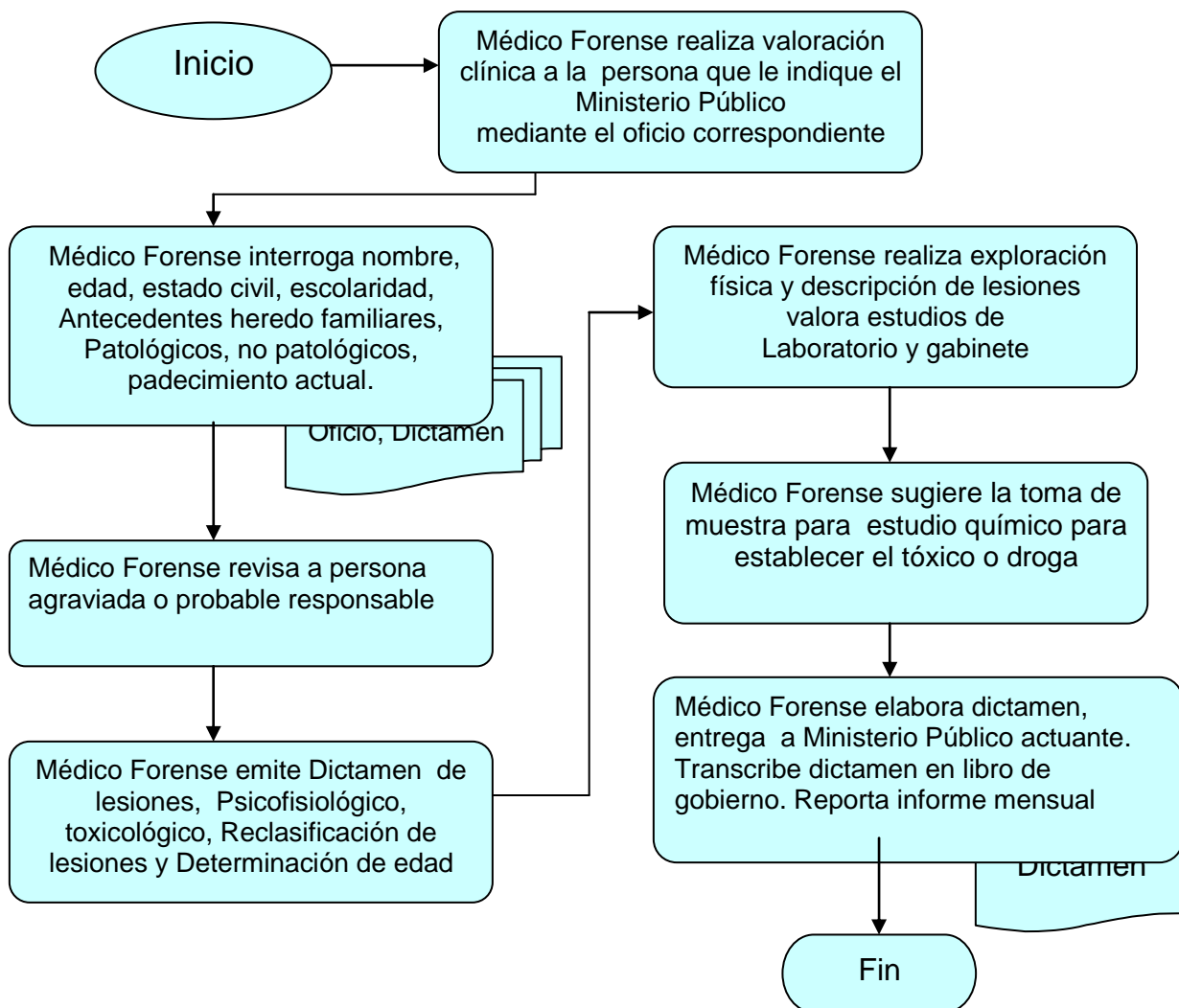
Servicio Médico Forense

P013-012-1

DIAGRAMA DE FLUJO

“Metodología del trabajo del Médico Forense en las Agencias del Ministerio Público”

Agencia Investigadora





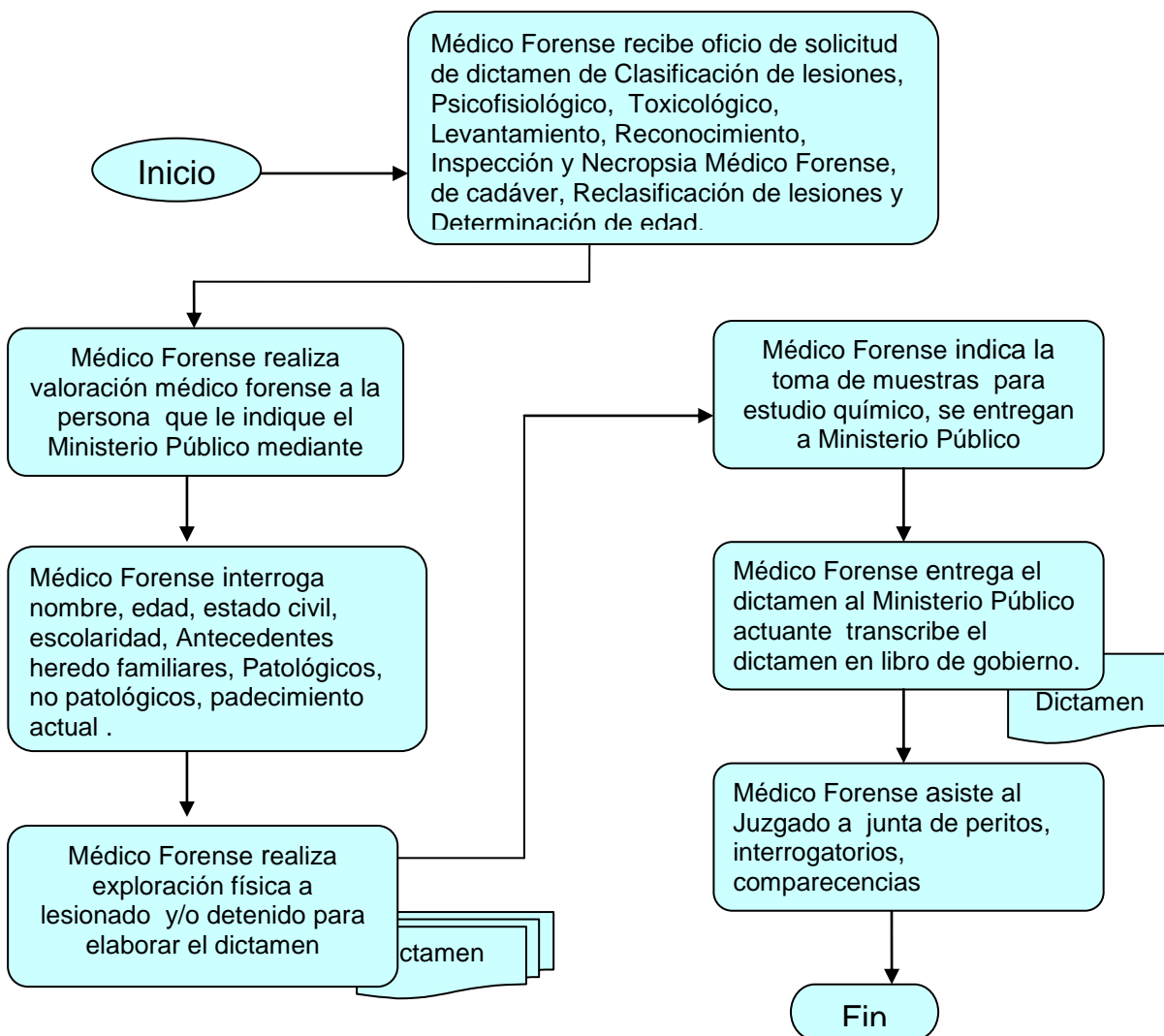
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-012-2

“Metodología del trabajo del Médico Forense en las Agencias del Ministerio Público”

Agencia Especializada en Delitos Culposos





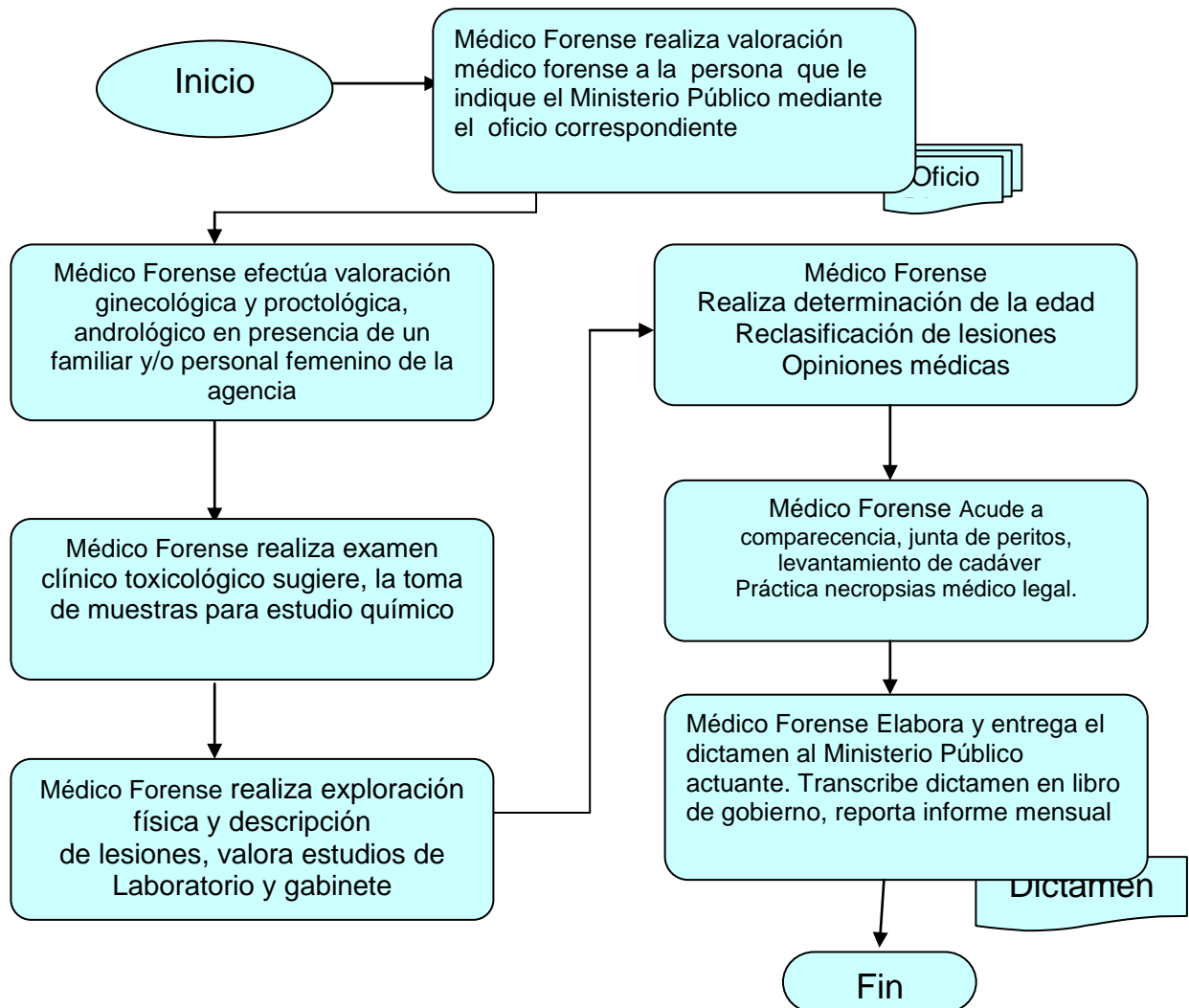
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-012-3

“Metodología del trabajo del Médico Forense en las Agencias del Ministerio Público”

Médico Forense de Distrito Judicial y Municipios.





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

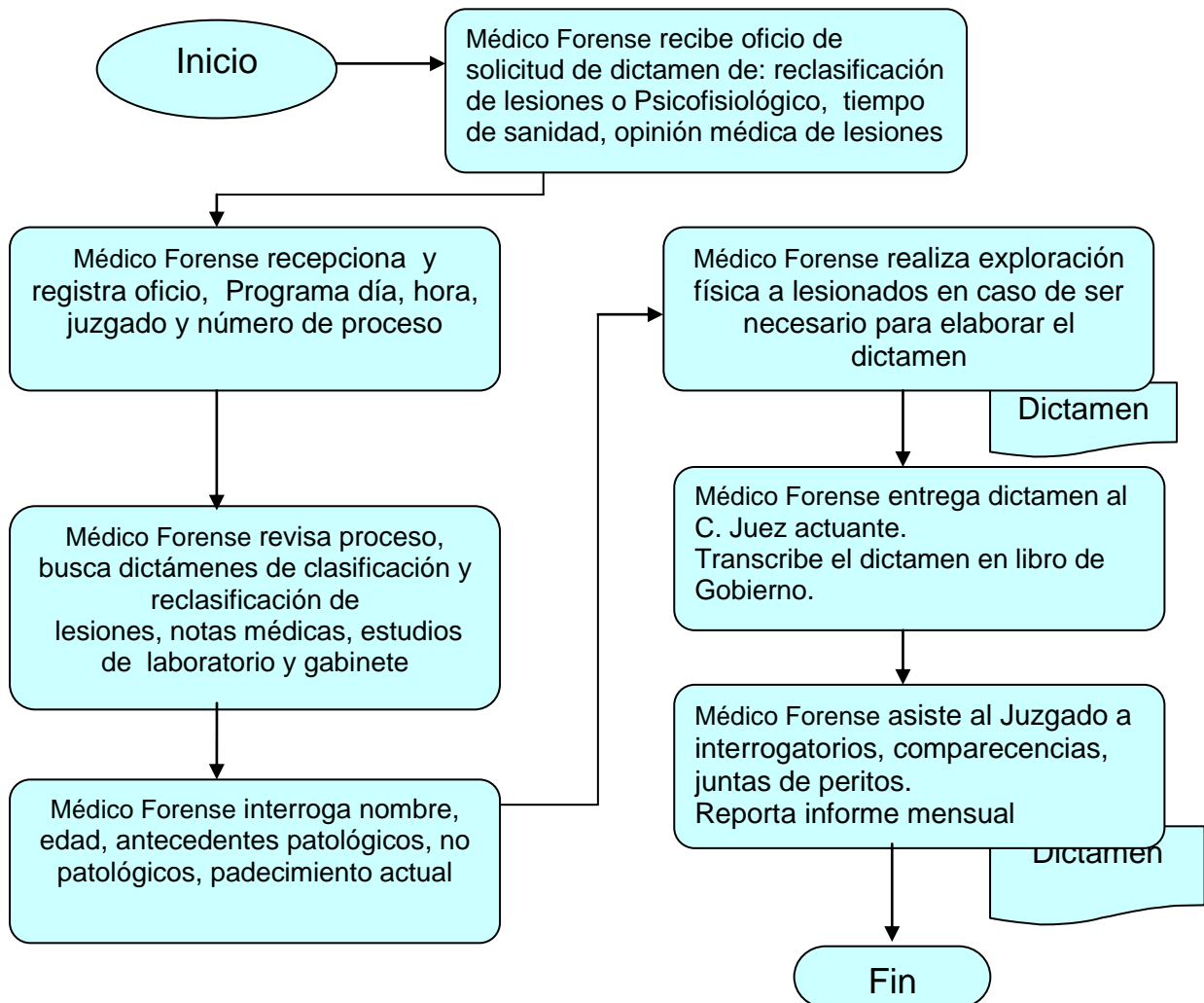
Servicio Médico Forense

P013-012-3

DIAGRAMA DE FLUJO

“Metodología del trabajo del médico forense en las Agencias del Ministerio Público”

Juzgados Penales





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

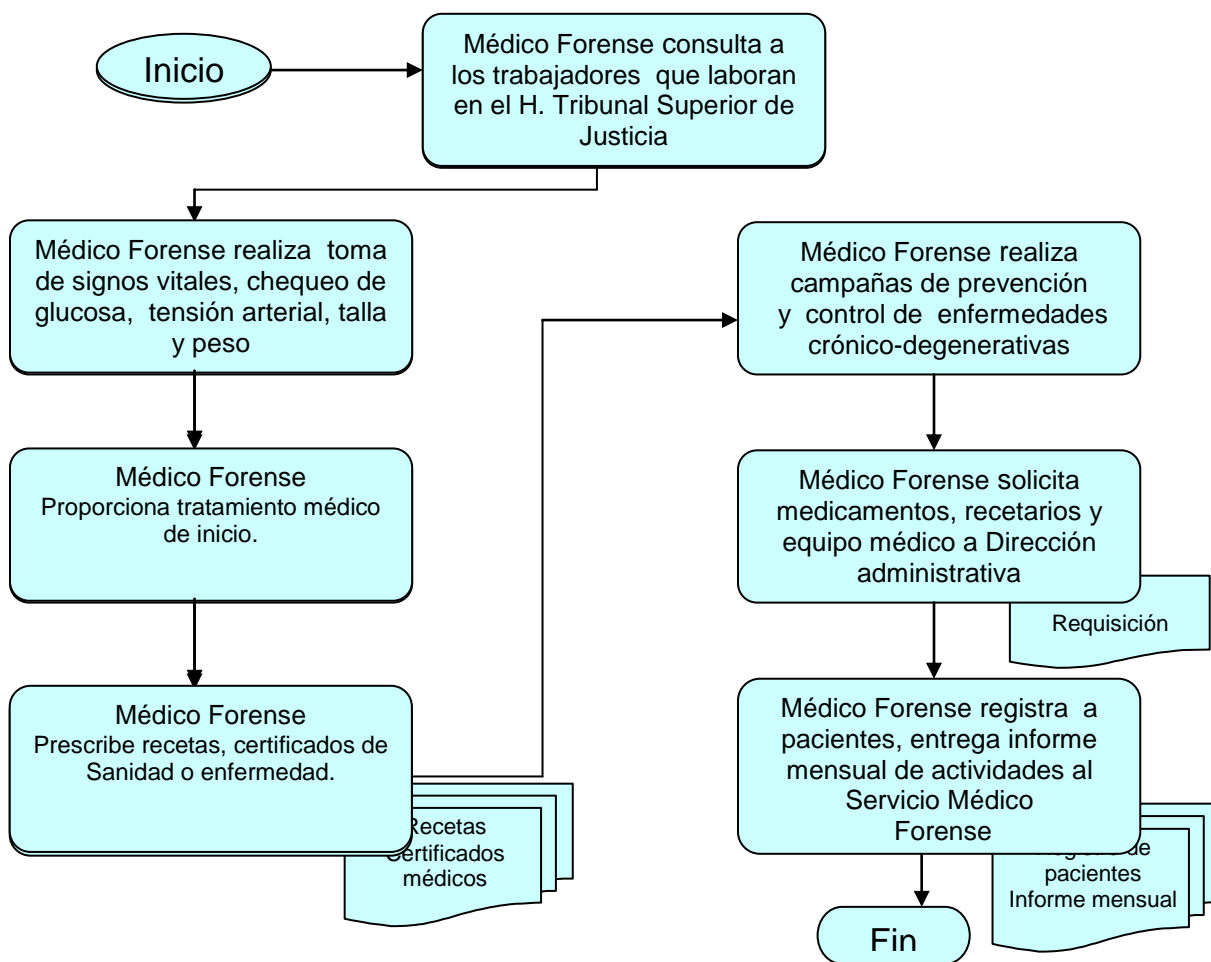
Servicio Médico Forense

DIAGRAMA DE FLUJO

P013-012-4

“Metodología del trabajo del Médico Forense en las Agencias del Ministerio Público”

Consultorio del H. Tribunal Superior de Justicia





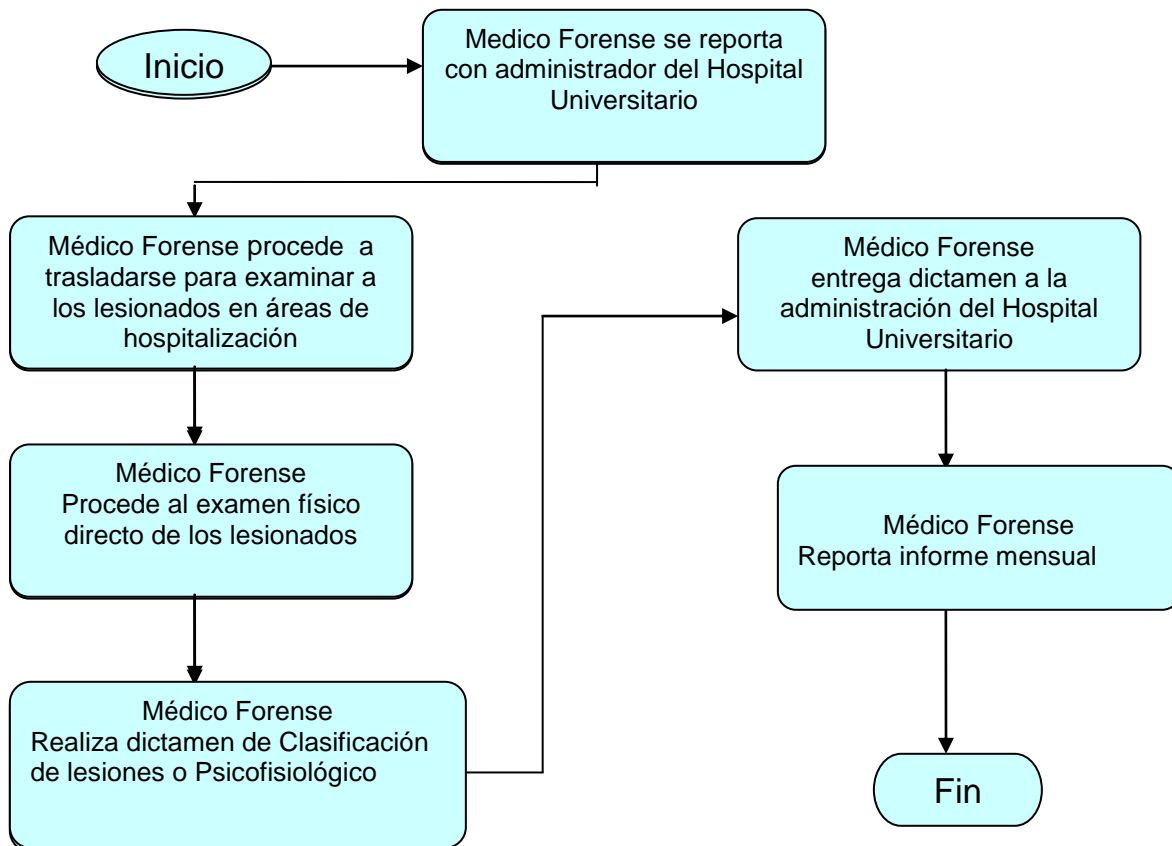
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-012-5

“Metodología del trabajo del Médico Forense en las Agencias del Ministerio Público”

Hospital Universitario





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Tiempo del procedimiento	Fecha de elaboración	Fecha de revisión
Variable	Octubre, 2011	Octubre, 2011
Dra. Julia Luna Zárate. Directora Lic. Luis Herrera López Dra. Blanca Leticia Passos Dorantes. MF	Dra. Julia Luna Zárate Directora	
ELABORÓ	REVISÓ	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-013

NORMAS Y POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 1.- El Administrador del Servicio Médico Forense tendrá la obligación de solicitar la requisición del material de limpieza, de oficina, viáticos y vales de gasolina ante el personal de recursos humanos y área de almacén a través de oficio.
- 2.- EL Administrador del Servicio Médico Forense proporcionará los vales de gasolina cuando sea utilizado el vehículo para el servicio correspondiente.
- 3.- El Administrador deberá suministrar mensualmente el material de limpieza y artículos de oficina a médicos forenses.
- 4.- El Administrador deberá suministrar el material de limpieza al personal de intendencia.
- 5.- El Administrador deberá suministrar los materiales de oficina al personal administrativo.
- 6.- El Administrador deberá suministrar el uso de bitácoras para el control del material de limpieza y artículos de oficina.
- 7.- El Administrador deberá implementar el uso de bitácoras para el control de los vales de gasolina.
- 8.- El Administrador deberá entregar los viáticos necesarios al personal cuando sean requeridos



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

P013-013

Objetivo: Administrar, registrar, controlar y distribuir los materiales de consumo de Limpieza, artículos de oficina, viáticos y vales de gasolina

Responsable	Actividad	Documento/ formato
Administrador	Realizar apertura de las puertas de acceso al Servicio Médico Forense.	-Tarjetas reloj chocador de horarios.
	Verificar la llegada del personal y les hace entrega de las tarjetas de control de asistencia y horario para que chequen su hora de entrada.	-Libro de bitácora -Formato personal para trabajadores.
	Descargar incidencias del día en las fichas del personal.	-Formato de Requisición
	Coordinar y entrega material de limpieza a empleadas de intendencia.	-Solicitud de viáticos.
	Coordinar al personal de vigilancia en las tareas a realizar.	-Bitácora de vehículo
	Realizar un balance mensual de los materiales que se necesitan para la operación del Servicio Médico Forense.	-Oficio de solicitud de certificados de defunción.
	Realizar requisición de material e insumos al almacén general.	-Relación de Certificados de Defunción.
	Solicitar viáticos y vales de gasolina para cubrir las necesidades del Servicio proporcionándolos cuando se utiliza el vehículo oficial y el personal.	
	Entregar material de oficina, limpieza y médico los primeros días de cada mes a las diferentes áreas del SEMEFO, médicos de la capital y médicos de Distrito.	
	Supervisar a los proveedores de servicios (Planta de tratamiento de aguas residuales, Recolección de Residuos infecto-contagiosos R.P.P.B., Fotocopiadora, abastecimiento de agua).	
Supervisar las instalaciones del Semefo para notificar a la dirección de la misma, las áreas y materiales en mal estado. Comunicar a Servicios Generales la falla o el problema en sus instalaciones.		



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

	<p>Llevar la relación de bitácora de vehículos (kilometraje, tarea para la que se requiere el vehículo, a quien se le asigna)</p> <p>Coordinar la petición y entrega de viáticos para comparecencias de peritos en Distritos Judiciales del estado.</p> <p>Solicitar y recibir por parte de los Servicios de Salud los Certificados de Defunción y Muerte Fetal.</p> <p>Proporcionar a Trabajo Social, los formatos de Certificados de Defunción y Muerte Fetal para su control y resguardo. Llevar la Bitácora de control de solicitud de los Certificados de Defunción y Muerte Fetal ante los Servicios de Salud del Estado.</p>	
	<p>Fin del Procedimiento</p>	



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

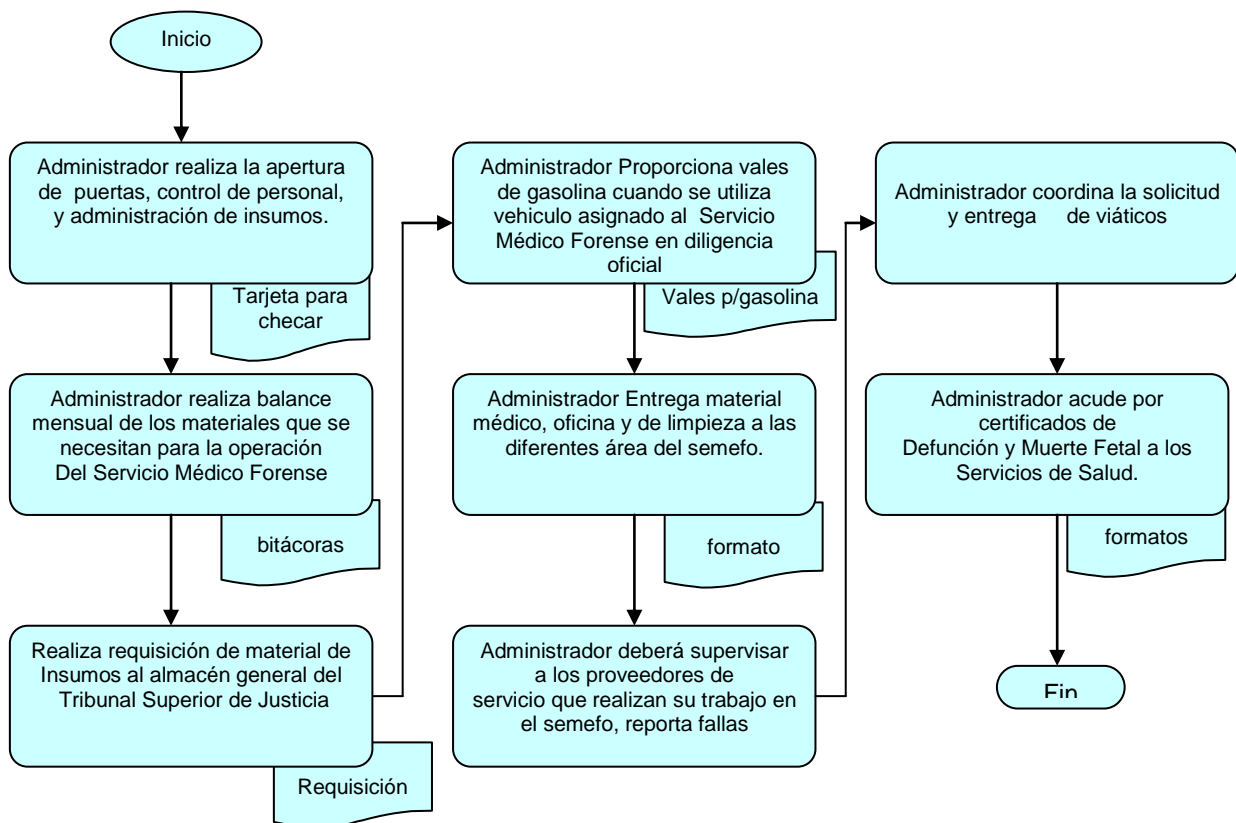
Servicio Médico Forense

P013-013

DIAGRAMA DE FLUJO

“Administración, registro, control de los materiales de consumo de
limpieza, artículos de oficina, viáticos y vales de gasolina”

Administrador





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

ANEXOS



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

ANEXOS

APO13-001.1

- a) El oficio de solicitud ingreso de cadáver al Servicio Médico Forense deberá ser dirigido al Director.
- b) Deberá contener:
 - Nombre y firma del Agente del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial que lo solicita.
 - Nombre de la Agencia del Ministerio Público actuante.
 - Número de Averiguación Previa o Constancia de Hechos.
 - Nombre del cadáver o número de cadáver en calidad de no identificado, sexo y edad aproximada.
 - Establecerá el procedimiento medico forense a efectuar.
 - Lugar y fecha.
 - Debe presentar sello oficial.

APO13-001.2.

- a) El oficio de solicitud de práctica de necropsia Médico Forense deberá ser dirigido a los médicos de guardia.
- b) Deberá contener:
 - Nombre y firma del Agente del Ministerio Público o Autoridad Judicial que lo solicita.
 - Nombre de la Agencia del Ministerio Público que está interviniendo en el caso.
 - Número de Averiguación Previa o Constancia de Hechos.
 - Nombre de cadáver o número de cadáver en calidad de no identificado, sexo y edad aproximada.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- Lugar y fecha.
- Debe presentar sello oficial.

AP013-001.3.

- a) Si el oficio solo indica la realización del procedimiento de inspección y reconocimiento de cadáver.
- b) Cuando la Indicación sea dada verbalmente por la Autoridad Ministerial.
- c) Cuando represente un alto riesgo de infecto-contagiosidad para el personal actuante.
- d) Cuando no se cuente con el instrumental quirúrgico indispensable.
- e) Cuando no se cuente con el material de protección indispensable para su práctica.
- f) Cuando los peritos no hayan recabado los indicios que se encuentran en el cadáver.

AP013-006.4.

- a).- Trabajadora Social toma impresiones fotográficas digitales del cadáver.
- b).- Trabajadora Social realiza ficha decadactilar.
- c).- Estomatólogo efectúa odontograma.
- f).- Técnico radiólogo efectúa placas de Rayos x.
- g).- Antropólogo efectúa estudio antropológico.
- h).- Médico Forense efectúa descripción de señas particulares.
- i).- Médico forense efectúa descripción de vestimenta.
- j).- Médico de guardia toma muestras de tejidos para procesar ADN en casos específicos.

AP013-006.5.

- a).- Números de folios tanto inicial y terminal.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- b).- Firma del Director del Servicio Médico Forense.
- c).- Sello Oficial del Servicio Médico Forense.

APO13-006.6.

- a).- Número de folio.
- b).- Fecha.
- c).- Nombre del occiso.
- d).- Causa de muerte.
- e).- Familiar que recibe el Certificado de Defunción.
- f).- Nombre del médico que expide el certificado.

APO13-006.6. BIS

- a).- Número de folio.
- b).- Fecha.
- c).- Edad Gestacional y Sexo
- d).- Causa de muerte.
- e).- Familiar que recibe el certificado de Muerte Fetal.
- f).- Nombre del médico que expide el certificado.

APO13-001.7.

- a).- El acuse debe sellarse de recibido.
- b).- Debe de establecerse la fecha y la hora al recibirlo.
- c).- Debe ser firmado por la persona que lo recibe.

APO13-002 Marco Jurídico Administrativo.

APO13-003 Requerimientos

APO13-004 Propuesta de modificaciones al Reglamento Interno del Servicio Médico Forense del H. Tribunal Superior de H. Justicia.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

A013-001

“FORMATOS DE DICTÁMENES MÉDICO FORENSE”

F013-001 Dictamen Medico Legal de Lesiones y/o Psicofisiológico.

F013-002 Dictamen Medico Legal Toxicológico.

F013-003 Dictamen Médico Legal de Levantamiento, Inspección, Reconocimiento de Cadáver y Necropsia Médico Forense.

F013-004 Dictamen Médico Legal Ginecológico y Proctológico.

F013-005 Formato de Gestión de Cadáver y Restos Humanos no Identificados.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-001

AVERIGUACIÓN PREVIA No.
ASUNTO: SE EMITE DICTAMEN FORENSE
DE LESIONES Y/O PSICOFISIOLOGICO
DICTAMEN No.

LIC.

AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO EN TURNO

PRESENTE

EL

(LA)

QUE

SUSCRIBE: _____

MEDICO LEGISTA DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA, ADSCRITO A ESTA AGENCIA, DESIGNADO PARA INTERVENIR DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA CITADA AL RUBRO, EN CUMPLIMIENTO A SU OFICIO NUMERO _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 20____ EMITE A USTED EL SIGUIENTE:

DICTAMEN

SIENDO LAS _____ HORAS. DEL DIA _____ DE _____ DEL _____

SE TUVO A LA VISTA

EN _____

A EL (LA) C. _____

HISTORIA CLINICA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN: _____

AL INTERROGATORIO DIRECTO () INDIRECTO ()

NOMBRE: _____

EDAD _____ SEXO _____, ESTADO CIVIL _____

LUGAR DE ORIGEN: _____

LUGAR DE RESIDENCIA: _____

DOMICILIO: _____

ESCOLARIDAD: _____

OCUPACIÓN: _____

ANTECEDENTES HEREDO FAMILIARES: _____



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-001

ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLOGICOS

ANTECEDENTES PERSONALES

PADECIMIENTO ACTUAL

EXPLORACIÓN FÍSICA:

ESTADO DE CONCIENCIA

ORIENTACIÓN

FACIES

ACTITUD

MARCHA

CONSTITUCIÓN

CONFORMACIÓN

MOVIMIENTOS ANORMALES: (SI) (NO)

CUALES

SIGNOS VITALES

EXPLORACIÓN NEUROLÓGICA

MEMORIAS CONSERVADAS () ALTERADAS () CUAL

REFLEJOS OSTEOTENDINOSOS: PRESENTES () AUSENTES () ALTERADOS ()

DISMINUIDOS () AUMENTADOS () CUALES

EXPLORACIÓN DE PARES CRANEALES: NORMALES () ANORMALES () ALTERADOS ()

CUALES

LENGUAJE: COHERENTE () CONGRUENTE () INCOHERENTE ()

INCONGRUENTE () DISLALIA () DISARTRIA ()

EXPLORACIÓN POR APARATOS Y SISTEMAS:

DESCRIPCIÓN DE LESIONES:



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-001

OBSERVACIONES Y/O DATOS DEL
EXPEDIENTE:

DIAGNOSTICO:

PRONOSTICO:

TRATAMIENTO SUGERIDO O INSTITUIDO EN O POR

CONCLUSIONES

EL (LA) C. _____ DE _____ AÑOS DE EDAD,

PRESENTA (O) LESIONES PRODUCIDAS POR:

QUE

ORIGINARON:

Y SE CLASIFICAN COMO

ATENTAMENTE

PUEBLA PUE., A _____ DE _____ DE 20_____

C. MÉDICO LEGISTA



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-002

AV. PREVIA No.

ASUNTO: SE EMITE DICTAMEN MÉDICO
LEGAL TOXICOLOGICO
No.

C. LIC.

AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO

PRESENTE

EL (LA) QUE SUSCRIBE : _____ MEDICO LEGISTA DEL H.
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA, ADSCRITO (A) A ESTA AGENCIA, DESIGNADO
(A) PARA INTERVENIR DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA CITADA AL RUBRO, EN CUMPLIMIENTO A SU
OFICIO No. _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 20____,
EMITE A USTED EL SIGUIENTE:

DICTAMEN

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DEL 2011

SE TIENE A LA VISTA AL (LA)

C. _____

EN _____

HISTORIA CLINICA

AL INTERROGATORIO DIRECTO () INDIRECTO ()

NOMBRE: _____

EDAD _____, SEXO _____ ESTADO CIVIL _____

LUGAR DE ORIGEN: _____ LUGAR DE RESIDENCIA: _____

DOMICILIO: _____

OCUPACIÓN: _____ ESCOLARIDAD: _____

ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLOGICOS:



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-002

TABAQUISMO (SI) (NO) DESDE

CUANDO _____

CUANTOS CIGARROS AL DIA

ACTUALMENTE NO. DE CIGARROS AL

DIA _____

ALCOHOLISMO (SI) (NO) DESDE CUANDO

CADA CUANDO (FRECUENCIA)

CANTIDAD _____

ACTUALMENTE _____

OTRAS DROGAS (SI) (NO) CUAL

(ES) _____

DESDE CUANDO _____ CANTIDAD POR DIA _____

FRECUENCIA _____

ACTUALMENTE _____

CONSIDERA QUE LA DROGA HA CAMBIADO O ALTERADO SU CONDUCTA

(SI) (NO)

PORQUE _____

DESDE

CUANDO _____

PADECIMIENTO ACTUAL: QUE OCURRIÓ, CUANDO COMO, DONDE, CON QUE, POR QUE.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-002

INTERROGAR TIPO DE DROGA

FORMA DE ADMINISTRACIÓN

CANTIDAD

FECHA Y HORA DE INICIO DE INGESTA O ADMINISTRACIÓN POR OTRA VÍA

COMIO (SI)(NO)

QUE COMIÓ

HORA EN QUE DEJÓ DE INGERIR LA DROGA

ACTIVIDADES QUE REALIZÓ

COMBINO DROGAS (SI) (NO)

CUALES

EXPLORACIÓN FÍSICA:

ESTADO DE CONCIENCIA

ORIENTACIÓN

FACIES

ACTITUD

MARCHA

CONSTITUCIÓN

CONFORMACIÓN

MOVIMIENTOS ANORMALES

(SI) (NO)

CUALES:

SIGNOS VITALES

EXPLORACIÓN NEUROLÓGICA

CONCIENCIA:

CONSCIENTE ()

ORIENTACIÓN TIEMPO

SI () NO ()

CONSCIENTE ()

LUGAR

SI () NO ()



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-002

OBNUBILADO PERSONA SI () NO ()
TRANSTORNOS DE LA ATENCIÓN: SI () NO ()
CONFUSIÓN SI () NO ()
DELIRIO SI () NO ()
EXCITACIÓN SI () NO ()
EUFORIA SI () NO ()
SOMNOLENCIA SI () NO ()
ESTUPOR SI () NO ()
SEMICOMA SI () NO ()
COMA SI () NO ()
ALIENTO NORMAL SI () NO () ETILICO SI () NO ()
OTRO SI () NO () ESPECIFIQUE A QUE

LENGUAJE COHERENTE SI () NO ()
CONGRUENTE SI () NO ()
DISLALIA SI () NO ()
DISARTRIA SI () NO ()

PUPILAS

TAMAÑO _____ FORMA _____

REFLEJOS PUPILARES

CONJUNTIVAS: NORMALES SI () NO () HIPERHEMICAS SI () NO ()

PARES

CRANEALES _____

ACTITUD _____

CONSTITUCIÓN _____

CONFORMACIÓN _____

FACIES _____

PESO _____

TALLA _____

SIGNOS VITALES

TA: _____ PULSO: _____

FR. _____

MARCHA: _____

EQUILIBRIO: DE PIE _____ SENTADO _____

ROMBER _____



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-002

COORDINACIÓN DE MOVIMEINTOS

PUNTA

TALON

VUELTAS

CAMINAR EN LÍNEA

RECTA

PRUEBAS DE DEDO NARIZ

DEDO

ABRIR Y CERRAR

OJOS

PRONOSUPINACIÓN DE MANOS

EXPLORACION POR APARATOS Y

SISTEMAS

DESCRIPCIÓN DE LESIONES: SI () NO ()

CUALES:



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-002

SE TOMA MUESTRA PARA LABORATORIO: SI () NO ()

DE QUE : SANGRE () ORINA ()

FECHA Y HORA DE TOMA DE

MUESTRA _____

QUIEN TOMA LA MUESTRA _____

CADENA DE CUSTODIA; SE ENVÍA O SE DA A _____

DIAGNOSTICO: _____

PRONOSTICO: _____

TRATAMIENTO O SUGERENCIAS _____

OBSERVACIONES

CONCLUSIONES:

EL (LA) C. _____, DE _____ AÑOS DE EDAD

PRESENTA (O) LESIONES SI () NO () SE ENCUENTRA CON INTOXICACIÓN AGUDA POR:

CLASIFICACIÓN DE LESIONES SI EXISTEN:



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-002

ATENTAMENTE

_____ A _____ DE _____ DE 20_____
EL C. MÉDICO LEGISTA.

NOMBRE: _____

CED. PROF. _____



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-003

AVERIGUACIÓN PREVIA No.

ASUNTO: SE EMITE DICTAMEN MÉDICO LEGAL
DE LEVANTAMIENTO DE CADÁVER,
INSPECCIÓN RECONOCIMIENTO Y NECROPSIA.

DICTAMEN No.

LIC.

AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

PRESENTE.

LOS SUSCRIBEN _____

MÉDICOS LEGISTAS DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA,
ADSCRITOS A ESTA AGENCIA, DESIGNADOS PARA INTERVENIR DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN
PREVIA CITADA AL RUBRO, EN CUMPLIMIENTO A SU OFICIO NUMERO _____ SIN
NUMERO _____ DE FECHA _____ DE _____, EMITEN A USTED EL
SIGUIENTE:

DICTAMEN

SIENDO LAS _____ HORAS. DEL DÍA _____ DE _____ DE _____
NOS CONSTITUIMOS ACOMPAÑADOS DE USTED Y DE LA POLICÍA MINISTERIAL, ASÍ COMO DE
PERITOS EN CRIMINALÍSTICA (SI) (NO) Y EN FOTOGRAFÍA (SI) (NO)
EN EL LUGAR DE LOS HECHOS, UBICADO EN:

SIENDO UN LUGAR: ABIERTO () CERRADO ()

CORRESPONDIENDO _____

CLIMA IMPERANTE _____ PARA PRACTICAR EL LEVANTAMIENTO DEL CADÁVER DE:
_____ Y/O DESCONOCIDO

No. _____ DE _____ AÑOS APROXIMADAMENTE. QUIEN SE ENCONTRABA EN POSICIÓN
DE: _____

_____ CON LA CABEZA DIRIGA HACIA _____ PIES HACIA

_____ CON LOS MIEMBROS SUPERIORES _____



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-003

MIEMBROS INFERIORES _____

OBSERVACIONES:

DESCRIPCIÓN DE ROPAS Y PERTENENCIAS:

SIGNOS TANATOLÓGICOS:

ANTECEDENTES RELACIONADOS CON EL CASO Y / O EXPEDIENTE CLÍNICO:



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-003

POSTERIORMENTE Y SIENDO LAS ____ HS. DEL DIA ____ DE _____ DE _____ NOS
CONSTITUIMOS EN EL ANFITEATRO DE LOS SERVICIOS PERICIALES PARA PRACTICAR EL
RECONOCIMIENTO Y NECROPSIA DEL CADÁVER DE:

QUIEN PRESENTA LO SIGUIENTE:

EXAMEN EXTERNO

MEDIA FILIACIÓN:

EDAD _____ SEXO _____ GRUPO ÉTNICO _____ COLOR DE PIEL _____
ESTATURA _____ PESO _____ KGS. COMPLEXIÓN _____ CONFORMACION
_____ CRÁNEO: FORMA _____ CABELLO: COLOR _____ FORMA: _____
CARA: FORMA _____ FRENTE _____ CEJAS _____
COLOR _____ OJOS _____ TAMAÑO _____ COLOR _____ NARIZ:
FORMA _____ TAMAÑO _____ BASE _____ BOCA _____ TAMAÑO _____
_____ LABIOS _____ COMISURAS _____ DENTADURA: COMPLETA ()
INCOMPLETA () PARTICULARIDADES

OREJAS: FORMA _____ TAMAÑO _____ LÓBULOS _____

SEÑAS PARTICULARES:

CONGÉNITAS () ADQUIRIDAS ()



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-003

BARBA _____ BIGOTE _____

CICATRICES: TIPO _____

LOCALIZACIÓN _____

LUNARES: TIPO _____

TATUAJES: TIPO _____ LOCALIZACIÓN _____

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES:

DESCRIPCION DE LESIONES FORMA TAMAÑO, PROFUNDIDAD, COLOR, CARACTERÍSTICAS PARTICULARES Y UBICACIÓN

EXACTA: _____

A LA APERTURA DE CAVIDADES:

CRANEO: _____

CUELLO: _____

TORAX:



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-003

ABDOMEN: _____

MIEMBROS SUPERIORES:

MIEMBROS INFERIORES _____

GENITALES EXTERNOS: _____

TOMAN FOTOGRAFÍAS: SI () NO ()

QUIEN

SE TOMAN MUESTRAS: SI () NO ()

QUIEN: _____

CUALES: _____

CADENA DE CUSTODIA:

SE ENTREGAN A:



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-003

OTROS INDICIOS LOCALIZADOS:

DESCRIBIRLOS: _____

OBSERVACIONES: _____

CONCLUSIONES:

POR LO ANTES DESCRITO PODEMOS DECIR QUE:

1. LA (S) CAUSA (S) DE LA MUERTE DE QUIEN SE LLAMÓ:

Y/O DESCONOCIDO NUM, _____

DE _____ AÑOS DE EDAD FUE (FUERON) _____

LESIÓN (ES) PRODUCIDA (S) POR O A CONSECUENCIA

DE: _____

2. EL CRONOTANATODIAGNÓSTICO AL MOMENTO DEL LEVANTAMIENTO DEL CADÁVER O
NECROPSIA () ES DE: _____ CONSIDERANDO EL CLIMA, LUGAR DE
HECHOS, CONDICIONES DE VESTIMENTA, CAUSA DE MUERTE Y SIGNOS TANATOLÓGICOS.

3. PRESENTANDO PATOLOGÍA (S) PREEXISTENTE (S): SI () NO () CUAL (ES)

4. TIPO DE MUERTE:

5. OTRAS:

ATENTAMENTE

PUEBLA, PUE., A _____ DE _____ DE _____

C. MÉDICOS FORENSES



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-004

AVERIGUACIÓN PREVIA No.

ASUNTO: SE EMITE DICTAMEN LEGAL
GINECOLÓGICO Y/O PROCTOLÓGICO.

DICTAMEN No.

LIC.

AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO

P R E S E N T E.

La _____ que _____ suscribe
Dra., _____ Medico
Legista del H. Tribunal superior de justicia del estado de Puebla, adscrito a esta agencia, designado para intervenir
dentro de la averiguación previa citada al rubro, en cumplimiento a su oficio de fecha _____
de _____ de _____ emite a usted el siguiente:

DICTAMEN

Siendo las _____ hrs., del día _____ de _____ de _____ se tuvo a la vista en el servicio
Médico Legal, a la C:

HISTORIA CLÍNICA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN:

AL INTERROGATORIO: DIRECTO () INDIRECTO ()

Nombre: _____ edad _____ años _____

Sexo: _____ estado civil: _____

Lugar de origen:

Lugar de residencia:

Domicilio: _____

Escolaridad: _____

Ocupación: _____

F013-004



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Antecedentes heredo familiares: _____

Antecedentes personales no patológicos: _____

Antecedentes personales patológicos: _____

Antecedentes Ginecobstétricos:

Menarca: _____ ciclos: _____ Inicio de vida sexual activa a los: _____ años.

Gestas: _____ partos: _____ abortos: _____ cesáreas: _____

Fecha de última menstruación: _____

Número de parejas sexuales: _____

Fecha de última relación sexual consentida: _____ infecciones de transmisión sexual: _____

Método anticonceptivo: _____

PADECIMIENTO ACTUAL:

EXPLORACIÓN FÍSICA:

Estado de conciencia: _____ Orientación: _____

Facies: _____ Actitud: _____

Marcha: _____ Constitución: _____

Conformación: _____ Aliento: _____

Movimientos anormales: _____ Cuales: _____

Talla: _____ Cm. Peso: _____ Kg. _____

En presencia de la Lic. _____ agente del Ministerio Público, se le pide se descubra de la cintura hacia arriba y posteriormente de la cintura hacia abajo, observándose lo siguiente:

1.- AREA EXTRAGENITAL: (resto del cuerpo que no esta incluido en área para genital y genital).

2.-AREA PARAGENITAL: (cara interna de muslos y nalgas).

F013-004



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

3.- AREA GENITAL: (genitales externos, periné y región ano rectal).

a) **Vulva:**

- Monte de Venus:
- Labios Mayores y Menores:

b) **Himen:**

- Forma:
- Escotaduras:
- Desgarros:

c) **Vagina:**

d) **Útero:**

e) **Periné:**

f) **Región Ano rectal:**

Caracteres sexuales secundarios:

Signos de infecciones de transmisión sexual:

Signos y síntomas de embarazo:

Toma de muestras:

CONCLUSIONES:

Después de haber examinado a la ciudadana: _____ se concluye lo siguiente:

1. Estado Psicofisiológico:
2. Revisión ginecológica:
 - área extragenital:
 - área para genital:
 - área genital:
- 3.- Revisión de la región ano rectal:
- 4.- Clasificación de lesiones:

ATENTAMENTE

PUEBLA, PUE., A _____ DE _____ DE 20_____

C. MEDICO LEGISTA

Ced. Profesional.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

F013-005

Formato No.: _____

**GESTION DE CADAVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS
POST MORTEM**

Infantil 0 a 5 años
Menor 6 a 12 años
Joven 12 a 17 años
Adulto + de 18 años

Código de estado

A Datos del cadáver al ingresar al Servicio Médico Forense

Av. P.: _____ Número/Expediente: _____
Sexo: _____ Edad con la que ingresa: _____
Fecha de ingreso: _____

B Tipo de Caso

Cadáver desconocido Cadáver identificado sin reclamar (los que ingresan con nombre y quedan a disposición del m.p. ó no viene por el cuerpo)
Cadáver desconocido en caso de desastre Natural Accidental Provocados

INFORMACION MINISTERIAL

C Hallazgo del cadáver (señalar si hay más cuerpos asociados al mismo evento)

Fecha: ____/____/____ Hora: _____ Sexo: M F Ideterminado
Edad: Ministerial _____ No valorable

Lugar y dirección donde fue encontrado: _____

Circunstancias del hallazgo (descripción del lugar, localización, posición, por quien y como fue descubierto el cadáver)

Atado Las manos Los pies Ambos (Describe como y con que tipo de atadura)

Ojos vendados Mordaza Cabeza con bolsa plástica Cabeza envuelta con cinta adhesiva

Observaciones: _____

C ESTUDIOS REALIZADOS

Medicina Odontología Antropología Genética Fotografía Dactiloscopia RX



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS		Formato No.: _____											
POST MORTEM													
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>											
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>												
2 Descripción de la ropa y calzado													
2.1 Nombre de la prenda	2.2 Material	2.3 Color	2.4 Dibujo/bordado/franjas	2.5 Marca y origen	2.6 Talla								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
2.7 Descripción del calzado:													
Tipo: _____	Modelo: _____	Color: _____	Marca: _____	Talla: _____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
3 ACCESORIOS Y OBJETOS													
Descripción: _____													
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								
_____	_____	_____	_____	_____	_____								



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS		Formato No.:										
POST MORTEM												
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>											
E Descripción física externa Esta parte será llenada por el médico, cuando no se cuente con Antropólogo Forense.												
1 Condición general del cadáver:												
Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/> Segmento corporal <input type="checkbox"/> Bien preservado <input type="checkbox"/> Descompuesto <input type="checkbox"/>												
Quemado <input type="checkbox"/> Carbonizado <input type="checkbox"/> Osamenta completa <input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/>												
Describe: _____												
1.1. Tiempo aproximado de muerte: _____												
2 Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Metodo Utilizado: _____												
3 Estimacion de edad: _____ Metodo Utilizado: _____												
4 Estatura: _____ cm Metodo Utilizado: _____												
5 Peso: _____ Kg. 6 Pie der.: _____ cm Pie izq.: _____ cm.												
3 Compleción:												
Delgado <input type="checkbox"/> Mediano <input type="checkbox"/> Robusto <input type="checkbox"/> Obeso <input type="checkbox"/> Otro (especifique) _____												
4 Color de piel:												
Blanca <input type="checkbox"/> Morena Clara <input type="checkbox"/> Morena Oscura <input type="checkbox"/> Negra <input type="checkbox"/> Albino <input type="checkbox"/> Amarillo <input type="checkbox"/> Otro (especifique) _____												
4 Cabello												
4.1 Tamaño:												
Corto <input type="checkbox"/> Mediano al hombro <input type="checkbox"/> Largo <input type="checkbox"/> Rapado <input type="checkbox"/> No valorable <input type="checkbox"/>												
4.2 Tipo:												
Lacio <input type="checkbox"/> Semiondulado <input type="checkbox"/> Ondulado <input type="checkbox"/> Chino/Rizado <input type="checkbox"/> Crespo <input type="checkbox"/>												
4.3 Color:												
Castaño Claro <input type="checkbox"/> Oscuro <input type="checkbox"/> Negro <input type="checkbox"/> Rubio <input type="checkbox"/> Pelirrojo <input type="checkbox"/> Entrecano <input type="checkbox"/> Blanco/canoso <input type="checkbox"/> No valorable <input type="checkbox"/>												
4.4 Modificaciones:												
Base/permanente <input type="checkbox"/> Alaciado <input type="checkbox"/> Mechas <input type="checkbox"/> Corte tipo militar <input type="checkbox"/> Extensiones <input type="checkbox"/> Trenzado <input type="checkbox"/> Rastas <input type="checkbox"/> Corte tipo mohicano <input type="checkbox"/> Tatuado <input type="checkbox"/> Peluca <input type="checkbox"/> Bisofie <input type="checkbox"/> Color: _____												
4.5 Calvicie/alopecia: Incipiente <input type="checkbox"/> Frontal <input type="checkbox"/> Coronal <input type="checkbox"/> Tonsural <input type="checkbox"/>												
5 Cejas:												
Pobladas <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Escasas <input type="checkbox"/> Depiladas <input type="checkbox"/> Rasuradas <input type="checkbox"/> Tatuadas <input type="checkbox"/> No valorable <input type="checkbox"/>												
5.1 Modificaciones:												
Teñidas: Color _____ Perforaciones con pearcing: D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> Sin pearcing <input type="checkbox"/> Obliterada <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>												
6 Ojos												
6.1 Color												
Café claro <input type="checkbox"/> Café oscuro <input type="checkbox"/> Negros <input type="checkbox"/> Azules <input type="checkbox"/> Verdes <input type="checkbox"/> Grises <input type="checkbox"/> No valorable <input type="checkbox"/>												
6.2 Particularidades:												
Lentes de contacto: <input type="checkbox"/> Color _____ Lente intraocular: D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> Ausencia del globo ocular: D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> Prótesis ocular: D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>												
Patologías: _____												



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS				Formato No.: _____
POST MORTEM				
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>			
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <input style="width: 100%;" type="text"/>		
7 Nariz:				
7.1 Forma		7.2 Particularidades		7.3 Traumatismos con desviación:
Ancha <input type="checkbox"/>	Perforaciones: <input type="checkbox"/>	Punta <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	7.4 cirugía (especifique) _____
Aguileña <input type="checkbox"/>	Con pearcing: <input type="checkbox"/>	Ala der. <input type="checkbox"/>		
Recta <input type="checkbox"/>	Sin pearcing: <input type="checkbox"/>	Ala Izq. <input type="checkbox"/>		
Obliterada <input type="checkbox"/>				
Observaciones: _____				
8 Vello facial				
8.1 Región:		8.2 Color:	8.3 Volumen:	8.5 Corte o estilo:
Barba <input type="checkbox"/>	Castaño <input type="checkbox"/>	Abundante <input type="checkbox"/>	Cerrada <input type="checkbox"/>	Teñida <input type="checkbox"/>
Bigote <input type="checkbox"/>	Negro <input type="checkbox"/>	Lampiño <input type="checkbox"/>	Rasurada <input type="checkbox"/>	Color: _____
Patilla <input type="checkbox"/>	Rubio <input type="checkbox"/>		De candado <input type="checkbox"/>	
	Pelirrojo <input type="checkbox"/>		Depilada <input type="checkbox"/>	
	Entrecano <input type="checkbox"/>		Otro(especifique) <input type="checkbox"/>	Tatuada <input type="checkbox"/>
	Canoso/Blanco <input type="checkbox"/>			
	No valorable: <input type="checkbox"/>			
Observaciones: _____				
9 boca:				
9.1 Tamaño:		10 Labios:		10.3 Región
Chica <input type="checkbox"/>	10.1 Grosor	10.2 Modificaciones	Superior D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>
Mediana <input type="checkbox"/>	Delgados <input type="checkbox"/>	Tatuados <input type="checkbox"/>	Inferior D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Grande <input type="checkbox"/>	Medianos <input type="checkbox"/>	Perforaciones <input type="checkbox"/>		
Observaciones: _____	Grosos <input type="checkbox"/>	Con pearcing <input type="checkbox"/>		
	Mixtos <input type="checkbox"/>	Sin pearcing <input type="checkbox"/>		
		Obliterada <input type="checkbox"/>		
		No valorable <input type="checkbox"/>		
				10.4 Cirugías/Patologías (especifique) _____
10 Proyección del mentón:				
Saliente <input type="checkbox"/>	10.1 Modificaciones	10.2 Cirugía (especifique)	10.3 Patologías	
Retraído <input type="checkbox"/>	Perforación <input type="checkbox"/>	_____	_____	
Recto <input type="checkbox"/>	Con pearcing <input type="checkbox"/>	_____	_____	
	Sin pearcing <input type="checkbox"/>	_____	_____	
	Obliterada <input type="checkbox"/>	_____	_____	
11 Pabellón Auricular				
11.1 Modificaciones		11.2 Cirugía (especifique)	11.3 Patologías	
Completos <input type="checkbox"/>	Perforaciones con arete/s:	_____	_____	
Incompletos <input type="checkbox"/>	Con arete/s D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	_____	_____	
	Sin arete/s D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	_____	_____	
	Obliteraciones: D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	_____	_____	
	Prótesis auditivas D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	_____	_____	
12 Deformaciones:				
Manos D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	Describe: _____			
Pies D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	Describe: _____			
Acortamiento de miembro pélvico: D <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	Describe: _____			
Otros (Especifique): _____				



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Formato No.: _____

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS
POST MORTEM

Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>	
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <input style="width: 100px;" type="text"/>

13 Particularidades en la región corporal Marcar o dibujar

- E=Elnar V=Verruga N=Nevo
- MC=Mancha clara
- MO=Mancha oscura
- CT=Cicatriz Traumática
- CXG=Cicatriz Quirúrgica
- A=Amputación
- HPC=Herida en proceso de cicatrización
- Fx=Fractura
- H=Hernia C=Callos
- Q=Quemadura
- T=Tatuaje

Describe: _____

Nombre y Firma del Perito _____



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Formato No.: _____			
GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS			
POST MORTEM			
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>		
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>		
Código de estado <input style="width: 100px;" type="text"/>			
F CONDICIÓN MEDICA			
1 Intervenciones Quirúrgicas	1.1 Heridas recientes (describe):		
Apéndice <input type="checkbox"/>	_____		
Cesárea <input type="checkbox"/>	_____		
Vesícula <input type="checkbox"/>	_____		
Otras (describe): _____	_____		
Histerectomía <input type="checkbox"/>	1.2 Fracturas antiguas: (describe)		
Hernia <input type="checkbox"/>	_____		
Corazón <input type="checkbox"/>	_____		
2 Implantes			
Piel <input type="checkbox"/>	Tornillos <input type="checkbox"/>	Otros (describe): _____	
Placa de osteosíntesis <input type="checkbox"/>	Glúteos <input type="checkbox"/>	_____	
Corazón <input type="checkbox"/>	Marcapasos <input type="checkbox"/>	_____	
Mamas <input type="checkbox"/>			
3 Enfermedades sistémicas			
Cirrosis <input type="checkbox"/>	VIH <input type="checkbox"/>	Cáncer <input type="checkbox"/>	
Otros (describe): _____			
4 Enfermedades de la piel			
Dermatitis: <input type="checkbox"/>	Herpes <input type="checkbox"/>	Soriasis <input type="checkbox"/>	Onicomiosis <input type="checkbox"/>
Otros (describe): _____			
5 Probable hábito de:			
Onicofagia <input type="checkbox"/>	En que dedos: _____		
Indicio de uso de drogas describe: _____			
6 Observaciones generales:			



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS		Formato No.: _____																																																																																										
POST MORTEM																																																																																												
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>																																																																																											
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																										
Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Metodo empleado (en caso de esqueletizados u osamentas) _____																																																																																												
Estimación de edad: _____ Metodo empleado: _____																																																																																												
Esta parte será llenada por el médico, cuando no se cuente con Odontólogo Forense.																																																																																												
1 CARACTERÍSTICAS DENTAL																																																																																												
1 DENTICIÓN ADULTA (Anotar las iniciales en los recuadros y Marcar las patologías, alteraciones, tratamientos, etc preferentemente utilizar colores) (Utilizar hoja de anotaciones dentales para el llenado)																																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">18</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">17</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">16</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">15</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">14</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">13</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">12</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">11</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">21</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">22</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">23</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">24</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">25</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">26</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">27</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">28</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">Max.</td> <td colspan="16" style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: left; vertical-align: middle;">Max</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">Derecho</td> <td colspan="16" style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: left; vertical-align: middle;">Izquierdo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">Mad.</td> <td colspan="16" style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: left; vertical-align: middle;">Mand.</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">48</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">47</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">46</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">45</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">44</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">43</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">42</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">41</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">31</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">32</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">33</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">34</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">35</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">36</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">37</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">38</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>				18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28		Max.																	Max	Derecho																	Izquierdo	Mad.																	Mand.		48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38	
	18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28																																																																												
Max.																	Max																																																																											
Derecho																	Izquierdo																																																																											
Mad.																	Mand.																																																																											
	48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38																																																																												
C= Caries (rojo) R= Resina (azul marino) &= Amalgama (azul marino) I= Incrustación (azul marino) <small>(Anotar si es de metal o estética)</small> CTM= Corona total metal (azul marino) <small>(anotar el color del metal)</small> CTE= Corona total estética (azul marino) PF= Prótesis Fija (azul marino) PR= Prótesis Removible (azul marino) PT= Prótesis Total (azul marino) X= Ausencias (rojo) RR= Resto radicular (rojo) DI= Desgaste Incisal (azul cielo) DO= Desgaste oclusal (azul cielo) Malposiciones <small>(marcar con flechas)</small> (azul marino) Diastemas (azul marino) Recesion gingival (naranja) Sarro (café)			OBSERVACIONES <table border="1" style="width: 100%; height: 150px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>																																																																																									
Fecha de elaboración: _____																																																																																												
_____ Nombre y firma del perito:																																																																																												
7.																																																																																												



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense


GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS		Formato No.: _____																																																																																			
POST MORTEM																																																																																					
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																			
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>																																																																																				
Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Metodo empleado (en caso de esqueletizados u osamentas) _____																																																																																				
Estimación de edad: _____	Metodo empleado: _____																																																																																				
<small>Esta parte será llenada por el médico, cuando no se cuente con Odontólogo Forense.</small>																																																																																					
CARACTERÍSTICAS DENTAL																																																																																					
1 DENTICIÓN INFANTIL (Anotar las iniciales en los recuadros y Marcar las patologías, alteraciones, tratamientos, etc preferentemente utilizar colores) (Utilizar hoja de anotaciones dentales para el llenado)																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">55</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">54</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">53</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">52</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">51</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">61</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">62</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">63</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">64</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">65</td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Max.</td> <td colspan="10" style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: left;">Max</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Derecho</td> <td colspan="10" style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: left;">Izquierdo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Mad.</td> <td colspan="10" style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: left;">Mand.</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">83</td> <td style="text-align: center;">82</td> <td style="text-align: center;">81</td> <td style="text-align: center;">71</td> <td style="text-align: center;">72</td> <td style="text-align: center;">73</td> <td style="text-align: center;">74</td> <td style="text-align: center;">75</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="10" style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> </td> <td></td> </tr> </table>				55	54	53	52	51	61	62	63	64	65		Max.											Max	Derecho											Izquierdo	Mad.											Mand.		85	84	83	82	81	71	72	73	74	75			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																					
	55	54	53	52	51	61	62	63	64	65																																																																											
Max.											Max																																																																										
Derecho											Izquierdo																																																																										
Mad.											Mand.																																																																										
	85	84	83	82	81	71	72	73	74	75																																																																											
	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																																																				
<p>C= Caries (rojo)</p> <p>R= Resina (azul marino)</p> <p>&=Amalgama (azul marino)</p> <p>SF= Sellador de fosetas y fisuras (azul marino)</p> <p>CTM= Corona total metal (azul marino) (anotar el color del metal)</p> <p>CTE= Corona total estética (azul marino)</p> <p>X=Ausencias (rojo)</p> <p>RR=// Resto radicular (rojo)</p> <p>DI=Desgaste Incisal (azul cielo)</p> <p>DO=Desgaste oclusal (azul cielo)</p> <p>ERUP= Erupcionando</p> <p>Malposiciones (marcar con flechas) (azul marino)</p> <p>Diastemas (azul marino)</p> <p>Recesión gingival (naranja)</p> <p>Sarro (café)</p>	<p style="text-align: center;">OBSERVACIONES</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 150px; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table> <p style="text-align: right;">Fecha de elaboración: _____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y firma del perito: _____</p>																																																																																				



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA







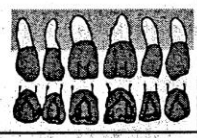
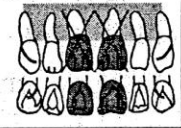

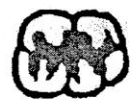
Servicio Médico Forense

F013-005

ERUP	ERUPCIONADO (se marca con que parte de la encía cubre a la corona clínica)		ROJO
AB	SIGNIFICADO	SIMBOLO	COLOR
DO	DESGASTE OCLUSAL		AZUL
DI	DESGASTE INCISAL		CIELO AZUL
	DIASTEMA (Se dibuja una croheta abierta entre las piezas en donde se encuentre el diastema)		CIELO AZUL MARINO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

AB.	SIGNIFICADO	SIMBOLO	COLOR
PC	PREPARACION DE CAVIDAD (se dibuja el contorno de la cara o caras que abarque)		AZUL MARINO
CTE	CORONA TOTAL ESTETICA (En la Interpretación Especificar el material Porcelana ó Acrilico)		AZUL MARINO
CP	CARILLA PORCELANA (Se ilumina la cara labial y el tercio incisivo palatino)		AZUL MARINO
CTM	CORONA TOTAL METAL (Se ilumina toda la corona, en caso de ser de metal dorado se pone un * y se especifica en la interpretación)		AZUL MARINO
C 3/4	CORONA TRES CUARTOS (Se ilumina el contorno de las caras incisal,mesial y distal)		AZUL MARINO
C 4/5	CORONA CUATRO QUINTOS (Se ilumina el contorno de las caras incisal, mesial, distal y cervical)		AZUL MARINO
PT	PROTESIS TOTAL (Se iluminan los dientes y el proceso alveolar)		MARINO Y ROSA AZUL
PR	PROTESIS REMOVIBLE (Se Se iluminan los ponticos y el proceso si tiene acrílico, si tiene metal se marca en la parte lingual o palatina)		MARINO Y ROSA AZUL
G	GANCHO (Se ilumina el contorno del gancho sobre la cara donde se encuentren)		MARINO ROJO Y
SF	SELLADOR DE FOSETA Y FISURAS (Se ilumina las fosetas y fisuras)		AZUL MARINO








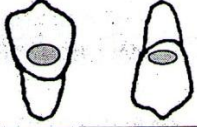
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

AB.	SIGNIFICADO	SIMBOLO	COLOR
	<p style="text-align: center;">BRACKETTS</p> <p>(En el caso que presente la aparatologias se dibujan los brackttes, bandas, arcos o ligaduras y se describe en la interpretación)</p>		
*	<p style="text-align: center;">Se utiliza cuando se encuentran:</p> <p style="text-align: center;">abrasiones, necrosis, hipoplasias,</p> <p style="text-align: center;">pigmentaciones, dientes supernumerarios</p> <p style="text-align: center;">etc.</p>		
SE	<p>SIN ESPACIO (</p> <p>Se marca con una flecha el cierre de espacio)</p>		<p>AZUL</p> <p>MARINO</p> <p>AZUL</p>
	<p style="text-align: center;">MALPOSICIONES (Hacia LABIAL O VESTIBULAR, LINGUAL O PALATINO, MESIAL O DISTAL, la flecha se marca dentro de la raíz del diente)</p>		<p>MARINO</p> <p>AZUL</p> <p>MARINO</p>
	<p style="text-align: center;">INTRUSION E EXTRUCCION</p> <p>(Se marca la flecha por debajo de la raíz)</p>		
*	<p style="text-align: center;">DIENTE SUPERNUMERARIO</p> <p>(Se dibuja entre los dientes en que se encuentra)</p>		
AMOR	<p style="text-align: center;">AMORFO</p> <p>(Cuando el diente no tiene la anatomía normal)</p>		
M	<p style="text-align: center;">MOVILIDAD</p> <p>(Solo se escribe la inicial y en la interpretación se anota el grado)</p>		

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

AB.	SIGNIFICADO	SIMBOLO	COLOR
MUÑ	MUÑON (Se dibuja el muñon)		AZUL MARINO
PF	PROTESIS FIJA (Se marcan las ausencias y se ilumina las coronas, se pone un asterisco en caso de que sea estética ó de metal y en la interpretación se indica si es porcelana o acrilico o provicional, o metal plateado o dorado)		MARINO AZUL
C	CARIES (Se ilumina la cara donde se encuentre)		ROJO
CC	CAVIDAD CARIOSA (Se iluminan las caras que abarque)		ROJO
FXE	FRACTURA DEL ESMALTE (Se marca una línea ondulada)		ROJO Y AZUL MARINO
FXC	FRACTURA DE LA CORONA (Se marca una línea ondulada hasta el tercio que abarque)		ROJO Y AZUL MARINO
*	NECROSIS PULPAR (Se iluminan la corona)		GRIS
	ABRASION (Abrasión se registra con * y se dibuja sobre la cara en donde se encuentre y se ilumina)		AZUL CIELO

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

AB.	SIGNIFICADO	SIMBOLO	COLOR
AC	AUSENTE DE LA CAVIDAD (Cuando la pieza no se encuentra presente en la cavidad oral, como 3° molares y laterales pudiendo ser por anodoncia o por estar impactados, se corrobora con radiografía)		ROJO
AM	AUSENTE ANTE MORTEM (Cuando la pieza fue extraída y el proceso esta regenerado)		ROJO
PM	AUSENTE POST MORTEM (Cuando la pieza se salio del alveolo sin haber fractura y no se encuentran en la cavidad oral)		ROJO
AFX	AUSENTE POR FRACTURA (Cuando la pieza se perdió por un traumatismo, existiendo fractura ósea y no se encuentran en la cavidad oral)		ROJO
AVUL	AVULSIONADO (Cuando la pieza se encuentra fuera del alveolo, se anotan las características que presente y se marca con rojo el alveolo)		ROJO
RR	RESTO RADICULAR (Cuando la corona clínica se perdió y solo queda la raíz)		ROJO
&	AMALGAMA (Se iluminan las caras donde se encuentra la amalgama)		AZUL
R	RESINA (Se iluminan las caras donde se encuentra la resina)		AZUL
I	INCRUSTACION (Se iluminan las caras donde se encuentra la amalgama)		AZUL
OT	OBTURACION TEMPORAL (Se iluminan las caras donde se encuentra la amalgama)		AMARILLO



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS			Formato No.:												
POST MORTEM															
Infantil 0 a 5 años Menor 6 a 12 años	Joven 12 a 17 años Adulto + de 18 años	Código de estado	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td>CONTEMPORANEO: <input type="checkbox"/></td> <td>HISTORICO: <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/></td> <td>Metodo Utilizado: _____</td> </tr> <tr> <td>Estimacion de edad: _____</td> <td>Metodo Utilizado: _____</td> </tr> <tr> <td>Talla: _____</td> <td>Metodo Utilizado: _____</td> </tr> <tr> <td>Long. H. Largos: _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>AF. BIOL.: _____</td> <td></td> </tr> </table>				CONTEMPORANEO: <input type="checkbox"/>	HISTORICO: <input type="checkbox"/>	Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Metodo Utilizado: _____	Estimacion de edad: _____	Metodo Utilizado: _____	Talla: _____	Metodo Utilizado: _____	Long. H. Largos: _____		AF. BIOL.: _____	
CONTEMPORANEO: <input type="checkbox"/>	HISTORICO: <input type="checkbox"/>														
Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Metodo Utilizado: _____														
Estimacion de edad: _____	Metodo Utilizado: _____														
Talla: _____	Metodo Utilizado: _____														
Long. H. Largos: _____															
AF. BIOL.: _____															
Condición del material Excelente <input type="checkbox"/> Buena <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Mala <input type="checkbox"/> Muy Mala <input type="checkbox"/> Pulverizado <input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Incompleto <input type="checkbox"/>															
CELDAS PARA DIENTES <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>						Simbología: <input type="checkbox"/> Estructuras presentes <input checked="" type="checkbox"/> Estructuras ausentes									
		Material Asociado <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> Patologías: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> Fracturas: <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>													
Observaciones: <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>															
Fecha: _____															
_____ Nombre y firma del perito:															



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS		Formato No.: _____										
POST MORTEM												
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>											
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
G GENETICA												
1. Tomas biológicas												
Sangre en papel FTA <input type="checkbox"/>	Indique de que parte es la toma: _____											
Músculo <input type="checkbox"/>	Indique de que parte es la toma: _____											
Tejido en bloque de cera <input type="checkbox"/>	Indique de que parte es la toma: _____											
Hueso <input type="checkbox"/>	Indique de que parte es la toma: _____											
H RADIOGRAFÍAS TOMADAS AL CADÁVER												
TIPO	DESCRIPCIÓN											
DENTALES												
TÓRAX												
MIEMBROS SUPERIORES												
MIEMBROS INFERIORES												
CRÁNEO												
MANO												
OTRAS												



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS		Formato No.: _____										
POST MORTEM												
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>											
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <table border="1" style="display: inline-table; width: 80px; height: 15px;"><tr><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td><td style="width: 10px;"></td></tr></table>										
FICHA DECADACTILAR												
NOMBRE: _____		DESTINO: _____										
FECHA: _____	SEXO: _____	EDAD: _____										
EXP.: _____	AV. PREVIA: _____	CASO: _____										
OBSERVACIONES: _____												
PULGAR	IZQUIERDO	INDICE										
PERITO	DERECHO	PULGAR										
ANVERSO												
NCP TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL SERVICIO MÉDICO FORENSE SECCIÓN	SERIE											
	PULGARES	INDICES	MEDIOS	ANULARES	MEÑIQUES							
REVERSO												



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

GESTIÓN DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS NO IDENTIFICADOS POST MORTEM		Formato No.: _____										
Infantil 0 a 5 años <input type="checkbox"/>	Joven 12 a 17 años <input type="checkbox"/>											
Menor 6 a 12 años <input type="checkbox"/>	Adulto + de 18 años <input type="checkbox"/>	Código de estado <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
FOTOGRAFÍAS DE FILIACIÓN												
FECHA: _____												
FOTÓGRAFO: _____												
DERECHO	FRENTE	PERFIL IZQUIERDO										
11												



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

A013- 002

“MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO”

Federal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917

Última reforma del 29 de julio de 2010.

Artículo 128. Todo funcionario público, sin excepción alguna, antes de tomar posesión de su cargo, prestará la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen.

2. Ley General de Salud

Diario Oficial de la Federación 29 de abril de 1986

3. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente

Diario Oficial de la Federación, 28 de enero de 1988

Última reforma el 6 de abril de 2009.

4. Norma Oficial Mexicana

NOM-158.SSA1-1996, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de octubre de 1997.

Salud Ambiental.

Especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con Rayos X

NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17 de febrero de 2003.

Tratamiento de residuos peligrosos Biológicos Infectocontagiosos.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Estatal

5. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Periódico Oficial. 30 de abril de 1985

Última Reforma del 01 de mayo de 2008.

ARTICULO 125.- El Congreso del Estado expedirá la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos, así como las demás normas tendientes a sancionar a los servidores públicos que incurran en responsabilidad de acuerdo con las siguientes disposiciones:

III.- La comisión de delitos por parte de cualquier servidor público será perseguida y sancionada en los términos de la Legislación Penal

IV.- Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

6. Ley de Salud para el Estado de Puebla

Periódico Oficial, 15 de Noviembre de 1994

Última reforma 29 de octubre de 2010

7. Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla

Periódico Oficial, 23 de diciembre de 1986

Última reforma del 25 de marzo de 2009.

Artículo 724.- Se acompañará a la solicitud un dictamen escrito del médico que, en su caso, hubiere atendido al presunto incapaz.

Artículo 725.- En todos los dictámenes, los peritos médicos establecerán, con precisión, lo siguiente:



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- I.- Diagnóstico de la enfermedad;
- II.- Pronóstico de la misma;
- III.- Manifestaciones características del estado actual del incapacitado;
- IV.- Tratamiento conveniente para procurar la salud del incapaz, y
- V.- Si la enfermedad diagnosticada produce estado de incapacidad mental.

Artículo 726.- Formulada la solicitud de interdicción el Juez nombrará dos peritos médicos, psiquiatras si los hubiere en el lugar, para que en presencia de él, de la persona que hubiere promovido la interdicción y del Ministerio Público, reconozcan al presunto incapacitado, y emitan opinión acerca de su capacidad o incapacidad.

8. Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social para el Estado de Puebla

Periódico Oficial, 23 de diciembre de 1986

Ultima reforma del 25 de marzo de 2009.

Artículo 100.- Los dictámenes y certificados médicos de los legistas se rigen por las siguientes disposiciones:

- I.- En el Distrito Judicial de Puebla, dos médicos legistas harán los reconocimientos que sean necesarios en las causas de Defensa Social y darán los dictámenes y certificados correspondientes;
- II.- En los demás distritos judiciales, el médico legista respectivo, desempeñará los trabajos a que se refiere la fracción anterior; y los dictámenes y certificaciones que expida, se pasarán por conducto del Juez de Defensa Social del Distrito más cercano, al médico legista de éste, para que dentro del plazo de ocho días emita la opinión que proceda;
- III.- En el supuesto previsto en la fracción II anterior, si no hubiere acuerdo en los dictámenes de esos médicos legistas, se pasarán al Servicio Médico Legal para que



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

dentro de ocho días contados desde aquél en que reciba dichos dictámenes, emita el suyo, el cual servirá de base en la causa respectiva.

Artículo 123.- La Ley reconoce como medios específicos de prueba

III.- Los dictámenes de peritos

Artículo 136.- Si para el examen de alguna persona o de algún objeto se requieren conocimientos especiales, se procederá con intervención de peritos.

Artículo 140.- Los peritos deberán tener título oficial en la ciencia o arte a que se refiera el punto sobre el cual deba dictaminarse, si esa profesión o arte estuvieren legalmente reglamentados.

Artículo 143.- Son aplicables a la prueba pericial, las siguientes disposiciones:

I.- La prueba pericial se verificará bajo la dirección del funcionario que la hay decretado;

II.- El funcionario judicial que decretó la prueba, hará a los peritos las preguntas que crea oportunas, les dará por escrito o de palabra, pero sin sugestión alguna, los datos que tuviere, haciéndose constar estos hechos en el acta de la diligencia;

III.- Dicho funcionario podrá asistir, si lo juzga conveniente, al reconocimiento que los peritos hagan de las personas o de los objetos;

IV.- El mismo funcionario fijará a los peritos el tiempo en que deberán cumplir su cometido;

V.- Si transcurrido el tiempo fijado a los peritos, para cumplir su cometido, no rinden su dictamen o si legalmente citados y aceptado el cargo, no concurrieren a desempeñarlo, se hará uso de alguno de los medios de apremio;



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

VI.- Si a pesar del primer apremio el perito o los peritos no cumplieren con las obligaciones señaladas en la fracción anterior, se hará su consignación como reos de delito de desobediencia a un mandato legítimo de la autoridad.

XIV.- Los peritos, con excepción de los médicos legistas, deberán ratificar ante el Juez o Tribunal sus dictámenes y certificados;

XV.- Los peritos, inclusive los médicos legistas, deberán ampliar sus dictámenes y certificados, cuando el funcionario que conoce de la averiguación lo crea conveniente, o cuando lo soliciten las partes.

9. Código en Materia de Defensa Social para el Estado de Puebla

Periódico Oficial, 23 de diciembre de 1986

Ultima reforma del 25 de marzo de 2009

Artículo 313.- Para la aplicación de las sanciones correspondientes, sólo se tendrá como mortal una lesión, cuando concurren las circunstancias siguientes:

I.- Que la muerte se deba:

a).- a las alteraciones causadas por la lesión en el órgano u órganos interesados;

b).- o a alguna de sus consecuencias inmediatas;

c).- o a una complicación originada inevitablemente por la misma lesión, y

que no pudo combatirse, ya por ser incurable, ya por no tenerse al alcance los recursos necesarios;

III.- Que si se encuentra el cadáver del occiso, declaren dos peritos, después de hacer la autopsia, que la lesión fue mortal, sujetándose para ello, a las reglas contenidas en este artículo, en los siguientes y en el Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social;

IV.- Que si no se encuentra el cadáver, o por otro motivo no se hiciere la autopsia, declaren los peritos, en vista de los datos que obren en la causa, que la muerte fue resultado de las lesiones inferidas.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Artículo 314.- Cuando se realicen los supuestos previstos en el artículo anterior, se tendrá como mortal una lesión aunque se pruebe:

I.- Que se habría evitado la muerte con auxilios oportunos;

III.- Que a la muerte contribuyeron la constitución física de la víctima, o las circunstancias en que recibió la lesión.

Artículo 315.- No se tendrá como mortal una lesión, aunque muera el que la recibió, cuando la muerte sea resultado de una causa anterior a la lesión y sobre la cual ésta no haya influido, o cuando la lesión se hubiere agravado por causas posteriores, como la aplicación de medicamentos nocivos, operaciones quirúrgicas desgraciadas, excesos o imprudencias del paciente o de los que lo asistieron.

10. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla.

Periódico Oficial. 30 de diciembre de 2002.

Última reforma del 04 de febrero de 2011

ARTÍCULO 124.- La Dirección de Servicios Periciales será el órgano de selección, administración y control de los Peritos que, conforme a los lineamientos de las leyes vigentes y de su propio Reglamento, desempeñen tales funciones como auxiliares de la actividad jurisdiccional de las Salas y de los Juzgados, debiendo contar con el personal necesario para su buen funcionamiento. Para efectos del antedicho Reglamento, habrá peritos de base y peritos honorarios, nombrados estos por el Pleno y cuyo ejercicio durará dos años, prorrogables.

ARTÍCULO 125.- Los Subdirectores de Medicina Forense y Criminalística, indistintamente, suplirán al Director en faltas temporales y accidentales; además,



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

deberán auxiliarlo como funcionarios ejecutivos en labores administrativas y académicas.

ARTÍCULO 126.- El Departamento Técnico auxiliará en forma coordinada a las dos Subdirecciones citadas en el artículo anterior en todas y cada una de sus funciones; asimismo, controlará y supervisará las funciones del personal pericial y secretarial, informando periódicamente al Director de todas estas actividades.

ARTICULO OCTAVO TRANSITORIO.- El servicio Médico Legal, con todos sus recursos determine el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, pasará a formar parte de La Procuraduría General de Justicia del Estado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables. El personal que a la fecha de expedición de la presente Ley labora en el servicio médico legal, conservará todos los derechos que actualmente le son reconocido.

11. Reglamento Interno del Servicio Médico Legal del Estado de Puebla

Aprobado el 14 de diciembre de 1989

Periódico Oficial. 15 de diciembre de 1989.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

A013-003

REQUERIMIENTOS

PARA UN NIVEL COMPARABLE CON LOS MEJORES SERVICIOS MÉDICO FORENSES DEL PAÍS.

Poder brindar un mejor servicio a la ciudadanía, a la impartición de justicia, y a las autoridades que requieren de las actividades del Servicio Médico Forense, es necesario contar con el personal adecuado, tanto médico como de otra índole, el Servicio Médico Forense demanda Peritos especializados en las diversas áreas como son:

-Medico Psiquiatras, necesarios para la correcta intervención en Juicios de Interdicción y Diagnóstico de enfermedades mentales, que puedan deslindar de la responsabilidad, a los ciudadanos que son imputables por padecer estas enfermedades.

-Histopatólogo, la necesidad de los estudios histopatológicos, para poder determinar con exactitud la causa de muerte, responsabilidad de algunos médicos u otros profesionistas en el área de la salud.

-Médicos Forenses: la apertura de agencias del Ministerio Público es demandante, por lo tanto es necesario aumentar el número de Médicos Forenses que actualmente laboran en el Servicio Médico Forense.

-Técnico Prosector para el correcto funcionamiento y atención del Servicio Médico Forense son necesarios tres técnicos aperturadores, para cubrir las necesidades mínimas en la práctica de necropsia.

-Equipo Tecnológico, reactivos químicos y las instalaciones adecuadas.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

A013-004

PROPUESTA DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SERVICIO MEDICO FORENSE DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO MEDICO FORENSE DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.

El Honorable tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla con fundamento en lo dispuesto por el Capítulo V, Artículo 124, Artículo 125, Artículo 126 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; expide el reglamento Interno del Servicio Médico Forense del Estado de Puebla, y:

CONSIDERANDO

Que es necesario continuar la labor legislativa que el Licenciado Rafael Moreno Valle, Gobernador Constitucional del Estado, se propuso realizar las modificaciones al presente Reglamento Interno que rigen el Servicio Médico Forense del Honorable Tribunal Superior de Justicia para satisfacer las numerosas peticiones que se hicieron durante su campaña política por parte de los habitantes de nuestro Estado.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Que en la última reforma de los Artículos 122, Base cuarta y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se atiende a los medios para lograr que la justicia mexicana satisfaga las aspiraciones del pueblo y fortalezca la convivencia y la solidaridad de la Nación, disponiéndose que las leyes garanticen la independencia de los Órganos Jurisdiccionales y constituyan los medios para lograr la cabal ejecución de sus resoluciones; ratificándose la garantía de libertad y el gratuito acceso a la jurisdicción y el derecho de los individuos para que la justicia no sea solamente pronta y gratuita, sino además completa e imparcial.

Para que la reforma judicial en Puebla, constituya un nuevo periodo en la historia de nuestras instituciones; es indispensable darle vida, apoyo, y convertirla en procedimiento cotidiano en derecho celosamente reivindicado, es necesario darle impulso y hacer posible que se extienda y se profundice, que se convierta en institución.

Es por ello, que se estima conveniente reformar el presente reglamento interno que rige al Servicio Médico Forense, cuyos integrantes son los auxiliares del Poder Judicial del Estado, dentro de los cuales se encuentran los Médicos Forenses, Químico forense, Antropólogo forense, Odontólogo Forense, Psicólogas, Técnicos Prosectores, etc., cumplan fielmente la importante misión que tienen encomendada para que la administración de justicia sea expedita, pronta y cumplida en los Tribunales del Estado, y se observen en ellos la disciplina y eficiencia necesarias.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la actividad Médico Forense y Pericial, en la Procuración y Administración de Justicia, cuya observancia será en todo territorio del Estado de Puebla.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

ARTÍCULO 2.- En la Capital del Estado de Puebla, los reconocimientos serán practicados por un Médico Forense, expidiendo sus dictámenes y opiniones sujetándose a las exigencias previstas por los Códigos de Procedimientos en Materia de Defensa Social, Código de Procedimientos en Materia Civil y Familiar, Código en Materia de Defensa Social para el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 3.- La Dirección del Servicio Médico Forense, tendrá como sede geográfica el Estado de Puebla, estando integrado en los términos que dispone la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- El Consejo de Servicio Médico Forense por objeto ser un órgano de revisión y de dictaminación de los peritajes discordantes, que no se encuentren fundamentados científicamente requiriendo de comprobación pericial; emitiendo el dictamen que servirá de base en la causa respectiva.

ARTÍCULO 5.- Son obligaciones del Consejo Médico Forense las establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, los Códigos de Procedimientos Civiles, Penales, Familiares y Procedimientos en Materia de Defensa Social y Además dictaminar cuando el caso lo requiera, asociado con peritos de las diferentes especialidades medicas.

CAPITULO SEGUNDO SERVICIO MEDICO FORENSE

ARTÍCULO 6.- La Dirección del Servicio Médico Forense estará integrada por:

- I. El Director General
- II. El Consejo Médico Forense
- III. Subdirector Foráneo



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- IV. Subdirector Urbano
- V. Jefe del Departamento de Investigación y Enseñanza.
- VI. Médicos Forenses
- VII. Antropólogo Forense
- VIII. Estomatólogo Forense
- IX. Técnico Radiólogo
- X. Psicólogo
- XI. Otros Peritos
- XII. Técnico Prosector
- XIII. Administrador
- XIV. Trabajo Social
- XV. Comisario
- XVI. Secretaria
- XVII. Área de Vigilancia.
- XVIII. Intendencia

ARTÍCULO 7.- Las órdenes para practicar reconocimientos Periciales y Médico Forenses se formularan por escrito, firmado por la autoridad competente con el sello de la oficina respectiva; pero en casos urgentes y cuando la premura o la diligencia así lo amerite podrá ser verbal, a reserva de ser ratificada por escrito a la brevedad posible.

ARTÍCULO 8.- Los reconocimientos o exámenes clínicos se practicarán en las instalaciones de las oficinas de los servicios periciales, oficinas medico forenses o en el lugar donde indique la autoridad que lo solicite.

ARTÍCULO 9.- Los dictámenes que emitan los Médicos Forenses y demás Peritos deben contener:

- I. Protocolo



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- II. Datos generales
- III. Antecedentes relacionados con el caso.
- IV. Descripción de lesiones
- V. Conclusiones
- VI. Autoridad que ordena el reconocimiento, nombre de la persona en estudio, fecha, nombre y firma del perito que expida el dictamen, sello de la respectiva oficina del Servicio Médico Forense.

ARTÍCULO 11.- Todos los dictámenes que se emitan deberán entregarse a la brevedad posible y dentro del término marcado por la Autoridad que lo solicite.

ARTÍCULO 12.- Los Médicos Forenses que valoren o examinen a una persona con deficiencia mental o patología mental solicitarán sea revalorado por un perito psiquiatra o psicólogo.

CAPITULO TERCERO DILIGENCIA DE NECROPSIAS

ARTÍCULO 13.- Queda prohibido que los Médicos Forenses practiquen:

- I. Necropsias Médico Forenses, Expedición de Certificados de Defunción y Dictámenes Periciales y Médicos Forenses fuera de los lugares donde esten designados, salvo por disposición Judicial que indique lo contrario.
- II. Los Certificados de Defunción y Muerte Fetal, dotados al Servicio Médico Forense deberán utilizarse exclusivamente para certificar muertes de tipo violenta en donde existe la intervención ministerial.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

III. En caso de que los peritos del Servicio Médico Forense no acaten las disposiciones anteriormente establecidas, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Sexto, Artículo 32.

ARTÍCULO 14.- Se practicarán las valoraciones, exámenes periciales y Médico Forenses a la brevedad posible, una vez recibido y firmado el oficio por parte del C. Agente del Ministerio Público o de la Autoridad competente, sin que exceda el término del turno respectivo o el establecido por dicha Autoridad.

ARTÍCULO 15.- Las Necropsias Médico Forense, se practicarán durante las 24 horas de los 365 días del año.

1. En la Capital del Estado por dos Médicos Forenses; el Médico que realiza el Levantamiento de Cadáver y el Médico Forense adscrito al Servicio Médico Forense en turno.
2. En los Distritos Judiciales y en los Municipios en los que existen dos o más Médicos Forenses, la necropsia se practicará por dos de ellos o por quien el Director del Servicio Médico Forense designe.
3. En los demás Distritos Judiciales en donde exista un Médico Forense se practicará solamente por este.

ARTÍCULO 16.- El dictamen de reconocimiento externo en la diligencia del Levantamiento de cadáver debe contener los datos siguientes:

- I. Descripción del lugar del hecho o del hallazgo.
- II. Posición y orientación del cadáver.
- III. Descripción de vestimentas.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- IV. Descripción de Fenómenos Cadavéricos y Cronotanatodiagnóstico.
- V. Identificación
- VI. Filiación
- VII. Descripción de las lesiones externas del cadáver.

ARTÍCULO 17.- Los dictámenes de Necropsia Médico Forense deberán contener además de los requisitos citados en el artículo que antecede, la descripción de lesiones, de los hallazgos que se encuentren a la apertura de las cavidades, tipo de muerte y como conclusión la determinación de la causa de la muerte.

ARTÍCULO 18.- La Necropsia Médico Forense se practicará en los respectivos Anfiteatros de las oficinas Médico Forense del Poder Judicial del Estado.

CAPITULO CUARTO EXHUMACIÓN

ARTÍCULO 19.- Las exhumaciones de los cadáveres, se llevaran a efecto por petición de la Autoridad competente por dos Médicos Forenses o por un solo Médico en los casos que no se cuente con otro y por el personal técnico necesario, con sujeción a las reglas que previenen el Código Civil, Código de Procedimientos en Materia de Defensa Social, Ley Estatal de Salud y Ley General de Salud.

CAPITULO QUINTO OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE

ARTÍCULO 20.- SON OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- I. Rendir a las autoridades Ministeriales y judiciales en la Averiguación del delito los informes y dictámenes que soliciten, y que consten en el archivo.
- II. En caso de ausencia de un Médico Forense ordenará quien cubra el respectivo turno.
- III. Cuidar que los dictámenes Médico Forense y periciales tengan un sustento científico.
- IV. Proporcionar a la Autoridad Judicial uno o más peritos de las diferentes especialidades médicas y periciales, cuando el caso lo requiera.
- V. Practicar u ordenar a los subdirectores, la supervisión de las diferentes áreas que conforman el Servicio Médico Forense.
- VI. Para el mejor servicio de la Administración de Justicia efectuará rotación de los Médicos Forenses, Peritos y Técnicos Prosectores, Trabajadoras Sociales por necesidades propias del servicio.
- VII. Tramitar todos los asuntos de la competencia del Pleno, respecto de las faltas cometidas por los miembros del Servicio Médico Forense que contravengan a lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial y en este Reglamento Interno, recibiendo en su caso las quejas que se formulen, dictando las providencias de mero trámite en dichos asuntos, dando oportunamente cuenta al Pleno para que se pronuncie la resolución correspondiente.
- VIII. Representar en todos los actos públicos al Servicio Médico Forense.
- IX. Proponer capacitación y actualización a los integrantes del Servicio Médico Forense. Así como revisión y análisis de dictámenes Médico Forense y Periciales.
- X. Remitir cada año al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado por duplicado un inventario de los muebles y materiales de trabajo de las oficinas Médico Forense.
- XI. Ser Jefe de la oficina Médico Legal o Forense; conforme a las obligaciones y atribuciones que le impone la Ley Orgánica del poder Judicial y el presente reglamento.

ARTÍCULO 21.- SON OBLIGACIONES DE LOS SUBDIRECTORES



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- I. Suplir al Director en sus faltas temporales y accidentales por designación del Pleno.
- II. Auxiliar al Director en las funciones administrativas y académicas.
- III. Realizar supervisiones administrativas a las oficinas Médico Forense e informar al director de las irregularidades para dar solución a las mismas.
- IV. Vigilar la asistencia y puntualidad de todo el Personal que labora en el Servicio Médico Forense.
- V. Informar al Director de las condiciones de funcionalidad que guardan las oficinas, mobiliario, equipo, y demás establecimientos que conforman el Servicio Médico Forense.
- VI. Las demás que le confiere el Pleno del Tribunal Superior de Justicia o que sean consecuencia natural de su actividad.
- VII. Emitir dictámenes Terceros en Discordia y otros, cuando sean designados por el Director del Servicio Médico Forense.
- VIII. Deberán elaborar la estadística mensual de las actividades de los Médicos Forenses para información al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia.
- IX. Deberán de elaborar calendario de actividades, capacitación y vacaciones del personal que conforma el Servicio Médico Forense.

ARTÍCULO 22.- SON OBLIGACIONES DE LOS MÉDICOS FORENSES:

- I. Asistir puntualmente y dentro del horario que dure la guardia, en el área donde sea nombrado por el Director del Servicio Médico Forense.
- II. Permanecer en su área laboral durante el tiempo que dure su guardia.
- III. Portar bata y gafete que lo identifique como un integrante del Servicio Médico Forense.
- IV. Contar con disponibilidad de tiempo y localizable en cualquier momento.
- V. Efectuar las valoraciones o exámenes que le sean solicitados por la Autoridad Ministerial y otras Autoridades a través del respectivo oficio.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- VI. Entregar en tiempo y forma los dictámenes médico forenses que le sean requeridos, los cuales deben de contar con sustento científico.
- VII. Dar un trato digno a toda persona que requiera atención por parte del personal que labora en el Servicio Médico Forense.
- VIII. Realizar las actividades que le sean conferidas por la Dirección o Subdirecciones del Servicio Médico Forense en apoyo al adecuado funcionamiento de este, cuando así se requiera.
- IX. Podrá ser sancionado cuando incurra en faltas u omisiones de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Sexto, Artículo 32.
- X. Tendrá la obligación de entregar en tiempo y forma su informe mensual de actividades, y en caso de no hacerlo podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Capítulo Sexto, Artículo 32 de este reglamento interno.
- XI. Deberán presentarse cuando sean requeridos en forma verbal o por escrito ante el Director o Subdirectores del Servicio Médico Forense, en caso de no hacerlo serán sancionados de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo Sexto, Artículo 32 de este reglamento interno.
- XII. Tendrán que adecuarse a los cambios de adscripción y de horario determinados por la Dirección Servicio Médico Forense, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- XIII. Todos los asuntos referentes al adecuado funcionamiento del Servicio Médico Forense deberán ser tratados en primera instancia con el Director, de no ser así, podrán ser sancionados de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo Sexto, Art. 32, de este reglamento interno.
- XIV. Toda incapacidad de tipo médico presentada ante la Dirección Servicio Médico Forense será remitida a la Dirección de Recursos Humanos para que realicen los trámites correspondientes
- XV. Tendrán que informar a la Dirección o Subdirecciones inmediatamente en forma verbal o por escrito todo caso especial o de relevancia.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

ARTÍCULO 23.- SON OBLIGACIONES DEL ESTOMATÓLOGO FORENSE:

- I. Efectuar las valoraciones odontológicas y los respectivos dictámenes donde sea nombrado por el Director o Subdirectores del Servicio Médico Forense.
- II. Realizar y actualizar constantemente el archivo de cadáveres no identificados.
- III. Participar en auxilio de los Médicos Forenses en las exhumaciones.
- IV. Realizar las actividades que le sean conferidas por la Dirección o Subdirecciones en apoyo al adecuado funcionamiento del Servicio Médico Forense.
- V. Emitir dictámenes en tiempo y forma, con un sustento científico.
- VI. Tendrá la obligación de entregar en tiempo y forma su informe mensual
- VII. Será sancionado de acuerdo al Capítulo sexto, Artículo 32 de no cumplir con lo establecido.

ARTÍCULO 24.- SON OBLIGACIONES DEL ANTROPÓLOGO FORENSE:

- I. Identificación de cadáveres por medio de estudio antropológico e Identificación de restos óseos.
- II. Realización de necropsias
- III. Apoyo en las exhumaciones.
- IV. Intervenir en caso de determinación de edad.
- V. Acudir a las diligencias de opiniones medicas, comparecencia, interrogatorios, junta de peritos en los diferentes juzgados
- VI. Aceptación, protesta y elaboración de dictámenes Terceros en Discordia.

ARTÍCULO 25.- SON OBLIGACIONES DE LOS PSICÓLOGOS

- I. Aceptación, protesta y elaboración de dictámenes Terceros en Discordia.
- II. Realizar valoraciones, exámenes con la respectiva elaboración de los dictámenes en los asuntos donde sea designado por el Director o Subdirectores del Servicio Médico Forense.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- III. Realizar las actividades que le sean conferidas por la Dirección o Subdirecciones del Servicio Médico Forense en apoyo al adecuado funcionamiento de los mismos.
- IV. Será sancionado de acuerdo al Capitulo Sexto, Artículo 32 de no cumplir con lo establecido.

ARTÍCULO 26.- SON OBLIGACIONES DEL TÉCNICO RADIÓLOGO.

- I. Realizar Estudios radiológicos cuando el Médico Forense, Odontólogo y Antropólogo Forense lo requiera.
- II. Dar Mantenimiento y preparación de la maquina reveladora, de líquidos y chasis de forma continua para su adecuado funcionamiento.
- III. Realizar actividades que le sean conferidas por el Director o Subdirectores en apoyo al buen funcionamiento del Servicio Médico Forense cuando así se requiera.
- IV. Será sancionado de acuerdo al Capitulo Sexto, Artículo 32 de no cumplir con lo establecido.

ARTÍCULO 27.- SON OBLIGACIONES DE LAS TRABAJADORAS SOCIALES:

- I. Recepción de Ingresos y egresos de cadáveres.
- II. Controlar los Libros de Gobierno de su área (entrega-recepción, libro de registro y control de Certificados de Defunción y Muerte Fetal).
- III. Controlar el registro y distribución de Certificados de Defunción y Muerte Fetal.
- IV. Atender y orientar a los familiares del occiso en apoyo para sus trámites legales ante el Ministerio Publico.
- V. Realizar oficios de cadáveres no identificados para su inhumación en la fosa común del Panteón Municipal.
- VI. Apoyo a Médicos Forenses en cuestiones administrativas.
- VII. Vigilar que los equipos de trabajo (computadora, copiadora, cámara fotográfica y cargador de pilas) estén en condiciones de ser utilizadas.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

- VIII. Realizar las actividades que le sean conferidas por la Dirección o Subdirecciones en apoyo al adecuado funcionamiento del Servicio Médico Forense cuando así se requiera.
- IX. Será sancionado de acuerdo al Capítulo Sexto, Artículo 32 de no cumplir con lo establecido.

ARTÍCULO 28.- SON OBLIGACIONES DEL COMISARIO:

- I. Entregar oficios y documentación a las diferentes oficinas del Gobierno del Estado, tanto del Fuero Común, Fuero Federal, Municipio, Honorable Tribunal Superior de Justicia, Juzgados Penales, Civiles, Familiares, CNDH, Servicios de Salud del Estado.
- II. Envío de mensajería destinada a los Distritos Judiciales.
- III. Realizar actividades que le sean indicadas por el Director o Subdirectores en apoyo al buen funcionamiento del Servicio Médico Forense cuando así se requiera.
- IV. Será sancionado de acuerdo al Capítulo Sexto, Artículo 32 de no cumplir con lo establecido.

ARTÍCULO 29.- SON OBLIGACIONES DE LOS TÉCNICOS PROSECTORES:

- I. Auxiliar a los Médicos Forenses en la práctica de necropsia médico forense, exhumaciones u otras diligencias en que se requiera su intervención conforme las indicaciones que se reciban.
- II. Limpieza y orden del anfiteatro las veces que sean necesarias y requeridas para el buen desempeño de las labores que les fueren encomendadas por los Médicos Forenses.
- III. Será sancionado de acuerdo al Capítulo Sexto, Artículo 32 de no cumplir con lo establecido.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

ARTÍCULO 30.- SON OBLIGACIONES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA:

- I. Realiza la apertura de las puertas de acceso del Servicio Médico Forense.
- II. Verifica la llegada del personal y entrega tarjetas para checar.
- III. Coordinar y entregar material de limpieza a empleadas de intendencia.
- IV. Realizar balance mensual de los materiales que se necesitan para el Servicio Médico Forense.
- V. Proporcionar vales de gasolina por parte del personal de recursos humanos.
- VI. Entregar material médico, de limpieza y de oficina los primeros días de cada mes a médicos de la capital y de distrito.
- VII. Supervisar a los proveedores de servicios que realizan su trabajo en el Servicio Médico Forense (planta de tratamiento de aguas residuales, recolección de R.P.B.I., copiadora).
- VIII. Llevar la relación de bitácora de kilometraje y asignación de vehículo.
- IX. Coordinar la petición y entrega de viáticos y de Certificados de Defunción y Muerte Fetal.
- X. Será sancionado de acuerdo al Capítulo Sexto, Artículo 32, de no cumplirse con lo establecido.

ARTÍCULO 31.- SON OBLIGACIONES DE LAS SECRETARIAS:

- I. Recepcionar todos los oficios recibidos durante su turno.
- II. Registrar los oficios en los libros y libretas de control:
- III. Realizar Oficios de comparecencias de los peritos, oficios varios, opiniones médicas, registro de entrega de informes.
- IV. Archivar la documentación foránea, de la capital, dictámenes y oficios diversos.
- V. Enviar los dictámenes a las diferentes dependencias que solicitan la participación del Servicio Médico Forense.
- VI. Será sancionado de acuerdo al Capítulo Sexto, Artículo 32 de no cumplir con lo establecido.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

CAPITULO SEXTO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 32.-Todo el personal que labora en el Servicio Medico Forense podrá ser sancionado por incurrir en omisiones o faltas establecidas en las normas de operatividad que rige al Servicio Medico Forense y lo establecido en este reglamento interno:

- a).- Amonestación verbal.
- b).- Acta administrativa.
- c).- Cambio de adscripción
- d).- Cambio de horario.
- e).-Se dará cuenta del acta administrativa, de expediente al Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia.



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

PROPUESTA DEL NUEVO REGLAMENTO DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA.

A013-004



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

Estructura Orgánica

**Dirección General de la Comisión Administrativa de la Junta de
Administración.**

Dirección

Directora General

Servicio Médico Forense.

Dirección

Directora General

Subdirección del Servicio Médico Forense

Subdirector Urbano

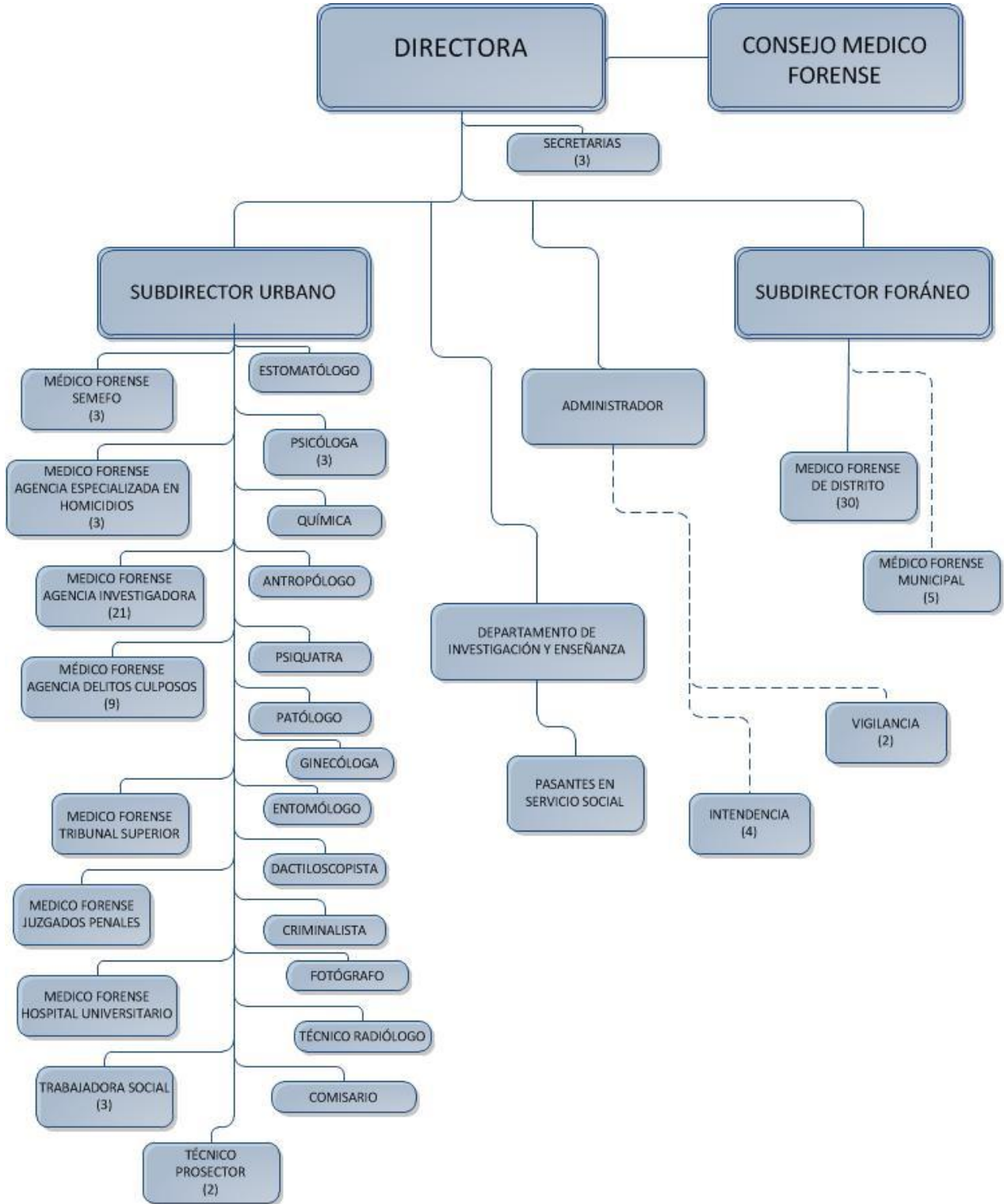
Subdirector Foráneo

Administrativo



TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense





TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

Servicio Médico Forense

ORGANIGRAMA CON EL QUE ACTUALMENTE OPERA EL SERVICIO MEDICO FORENSE

