

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interno del Servicio Médico Forense del Poder Judicial del Estado de Puebla*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
4/sep/2019	ACUERDO del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, de fecha 2 de agosto de 2019, por el que expide el REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE DEL  
PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA..... 4  
TÍTULO PRIMERO ..... 4  
CAPÍTULO PRIMERO ..... 4  
DISPOSICIONES GENERALES ..... 4  
    ARTÍCULO 1 ..... 4  
    ARTÍCULO 2 ..... 4  
    ARTÍCULO 3 ..... 5  
    ARTÍCULO 4 ..... 6  
CAPÍTULO SEGUNDO ..... 7  
OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO MÉDICO  
FORENSE ..... 7  
    ARTÍCULO 5 ..... 7  
    ARTÍCULO 6 ..... 10  
    ARTÍCULO 7 ..... 10  
    ARTÍCULO 8 ..... 10  
    ARTÍCULO 9 ..... 13  
    ARTÍCULO 10 ..... 14  
    ARTÍCULO 11 ..... 15  
    ARTÍCULO 12 ..... 18  
    ARTÍCULO 13 ..... 19  
    ARTÍCULO 14 ..... 20  
    ARTÍCULO 15 ..... 21  
    ARTÍCULO 16 ..... 21  
    ARTÍCULO 17 ..... 23  
    ARTÍCULO 18 ..... 24  
    ARTÍCULO 19 ..... 24  
    ARTÍCULO 20 ..... 26  
    ARTÍCULO 21 ..... 27  
TÍTULO SEGUNDO ..... 28  
CAPÍTULO PRIMERO ..... 28  
DE LOS TÉCNICOS ..... 28  
    ARTÍCULO 22 ..... 28  
    ARTÍCULO 23 ..... 29  
    ARTÍCULO 24 ..... 29  
CAPÍTULO SEGUNDO ..... 29  
DE LOS PERITOS ..... 29  
    ARTÍCULO 25 ..... 29  
    ARTÍCULO 26 ..... 30  
CAPÍTULO TERCERO ..... 31  
DEL ÁREA ADMINISTRATIVA ..... 31  
    ARTÍCULO 27 ..... 31

CAPÍTULO CUARTO .....	32
DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE.....	32
PROCEDIMIENTOS GENERALES .....	32
ARTÍCULO 28 .....	32
ARTÍCULO 29 .....	32
ARTÍCULO 30 .....	35
ARTÍCULO 31 .....	36
TÍTULO TERCERO .....	36
CAPÍTULO PRIMERO.....	36
DEL LEVANTAMIENTO DE CADÁVER .....	36
ARTÍCULO 32 .....	36
ARTÍCULO 33 .....	36
ARTÍCULO 34 .....	39
CAPÍTULO SEGUNDO .....	39
DE LAS DILIGENCIA DE NECROPSIAS .....	39
ARTÍCULO 35 .....	39
ARTÍCULO 36 .....	40
ARTÍCULO 37 .....	40
ARTÍCULO 38 .....	40
ARTÍCULO 39 .....	41
ARTÍCULO 40 .....	42
ARTÍCULO 41 .....	43
ARTÍCULO 42 .....	43
ARTÍCULO 43 .....	43
ARTÍCULO 44 .....	44
ARTÍCULO 45 .....	44
ARTÍCULO 46 .....	45
ARTÍCULO 47 .....	45
ARTÍCULO 48 .....	46
ARTÍCULO 49 .....	47
ARTÍCULO 50 .....	48
CAPÍTULO CUARTO .....	49
DE LA EXHUMACIÓN.....	49
ARTÍCULO 51 .....	49
CAPÍTULO QUINTO .....	50
DE LAS SANCIONES .....	50
ARTÍCULO 52 .....	50
TRANSITORIOS .....	51

# **REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

El objeto de este Reglamento es regular la actividad de los servidores públicos que conforman al Servicio Médico Forense (SEMEFO) en el Estado de Puebla, con base en lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla, como apoyo en la Procuración y Administración de Justicia y que está conformado por personal pericial en Medicina Legal y Forense, Química Forense, Patología Forense o Histopatología, Antropología Física Forense, Estomatología u Odontología Forense, Criminalística, Dactiloscopia, Fotografía, Entomología, Genética, Criminología-Victimología, Trabajo Social o Sociología, Psicología, Psiquiatría, entre otros, que conforman las áreas de Identificación Humana y de Atención a Familiares, así como de Técnicos Necropsistas, Técnicos de Rayos X, Técnico Histopatólogo y personal administrativo.

En general todos los servidores públicos del SEMEFO deben realizar sus tareas de forma ética, aplicando sus conocimientos de manera eficaz, para que la justicia sea pronta, expedita y con base científica.

##### **ARTÍCULO 2**

En el Estado de Puebla, todos los dictámenes Médico Legales y Forenses como de otras áreas, serán practicados, por peritos con especialidad o maestría, con experiencia técnica y capacitación específica en el área, quienes deberán expedir sus dictámenes y opiniones sujetándose a las exigencias previstas en las normas de calidad ISO/IEC 17020 e ILAC G19, en los Códigos sustantivo o adjetivo Civil para el Estado de Puebla, el Código Nacional de Procedimientos Penales, en los Protocolos Nacionales como el de Tratamiento e Identificación Forense, el de Necropsia Médico Legal, el de Bioseguridad, el de Cadena de Custodia, Genética, Protocolo de Estambul, Protocolo de Femicidio, Protocolo Homologado de búsqueda de personas, los Formularios ante mortem y post mortem, así como los Protocolos Internacionales y los emitidos por las Naciones Unidas, dentro de ellos el Modelo para la investigación

Forense de Muertes Sospechosas de Haberse Producido por Violación a los Derechos Humanos o de Minnesota, y demás disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 3**

La Dirección del Servicio Médico Forense tendrá la siguiente estructura orgánica:

I. Un Director(a).

II. Comité de Calidad integrado por:

- a) Un Gerente de Calidad;
- b) Un Supervisor Técnico;
- c) Un Supervisor de Bioseguridad;
- d) Un Jurídico, y
- e) Un Administrador(a).

III. Área de Atención a Familiares en:

- a) Criminología-victimología;
- b) Psicología, y
- c) Trabajo Social o Sociología.

IV. La Subdirección de Medicina Legal y Forense, conformada por dos áreas de dictaminación:

1. Médico Legal y Forense Clínica, integrada por:

- a) Médicos legistas y forenses, y
- b) Psiquiatras.

2. Médico Legal y Forense Tanatológica, integrada por:

- a) Médicos Legistas y Forenses que practican necropsias;
- b) Médico Patólogo Forense;
- c) Técnico en Histotecnología;
- d) Técnico en Rayos X, y
- e) Técnico Necropsista.

V. Una Subdirección Pericial, compuesta por dos áreas:

1. De Identificación Humana, conformada por:

- a) Médicos Legistas Forenses;

- b) Antropólogo Físico Forense;
- c) Estomatólogo u Odontólogo Forense;
- d) Criminalista;
- e) Dactiloscopista;
- f) Fotógrafo;
- g) Entomólogo;
- h) Químico, y
- i) Genetista.

2. Peritos para apoyo a Juzgados:

- a) Psiquiatras;
- b) Médicos Legistas y Forenses, y
- c) Psicólogos.

VI. Personal Administrativo, compuesto por:

- a) Secretarias;
- b) Vigilancia, y
- c) De Intendencia.

#### **ARTÍCULO 4**

Para formar parte del Servicio Médico Forense del Poder Judicial del Estado de Puebla, los servidores públicos que lo conformen deberán:

I. En el caso de los Médicos Legistas y Forenses, contar con título y cédula legalmente registrados en profesiones como médicos generales y contar con la capacitación específica para realizar la labor forense y médico legal.

Preferentemente, tener título y cédula de especialidad o maestría en medicina legal y forense, legalmente registrados.

II. En el caso de las especialidades médicas como Patología y Psiquiatría, deberán contar con título y cédula de la especialidad.

III. Para las áreas de Química Forense, Genética, Antropología Física, Estomatología u Odontología, Criminalística, Criminología-Victimología, Psicología, Trabajo Social o Sociología, deberán contar con título y cédula legalmente inscritos en el Registro Nacional de Profesionistas y expedido por institución educativa con registro de validez oficial de estudios.

IV. Para las áreas de Dactiloscopia y Fotografía deberán ser criminalistas o tener diplomados acreditados por institución educativa con registro de validez oficial de estudios.

V. Para Entomología deberán ser criminalistas, biólogos, o médicos con diplomados en esa área, acreditados por institución con registro de validez oficial de estudios.

VI. Para las áreas de Rayos x, Técnico Necropsista y Técnico Histotecnólogo, deberán acreditar la experiencia y las competencias necesarias por medio de documento idóneo expedido por institución reconocida.

En todos los casos antes señalados, se deberá aprobar la capacitación específica impartida en el SEMEFO.

Los Peritos o Técnicos que conforman parte del SEMEFO, deberán entregar en la Dirección de la misma, su curricula en formato electrónico con los documentos escaneados que la acrediten, para justificar su conocimiento y experticia dentro de los juicios orales.

Lo anterior es independiente de los requisitos que solicite la Dirección General de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y/o su Dirección de Recursos Humanos, a cada servidor público.

Para permanecer activos los servidores públicos del SEMEFO, una vez al año, deberán presentar y aprobar las evaluaciones de conocimientos, de competencias y psicológicas, que establece la Norma ISO/IEC 17020 e ILAC G19, las que serán programadas por la Dirección del SEMEFO.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE**

#### **ARTÍCULO 5**

Son obligaciones del personal del Servicio Médico Forense, las siguientes:

I. Para su ingreso y permanencia deberán presentar currículum vitae, acreditado con los documentos que lo avalen, conforme al formato del Poder Judicial para el Estado de Puebla, debiendo contar con postgrados de especialidad, maestría o doctorado, o bien, con diplomados y con la experiencia técnica del área correspondiente, además de aprobar la capacitación específica impartida en el

SEMEFO, en el área pericial respectiva a la actividad que desempeñará.

II. Aprobar los exámenes de conocimientos y por competencias que se le apliquen, así como la evaluación psicológica que al respecto se determinen en las fechas que sea convocado, lo que es indispensable para garantizar la calidad en el servicio, como lo establece la norma de calidad, así como su permanencia, preferentemente deberá estar certificado y/o acreditado.

III. Acudir a las reuniones de trabajo, sesiones clínicas, conferencias, talleres, cursos de capacitación o actualización que convoque la Dirección del SEMEFO y/o el Instituto de Estudios Judiciales del Poder Judicial del Estado de Puebla, en forma obligatoria. La capacitación y actualización, son actividades relevantes para garantizar la calidad en el trabajo y necesarias para solventar las exigencias en los juicios orales, en caso de inasistencia deben justificarla con documento idóneo.

IV. Conducirse conforme lo determinen los códigos éticos y deontológicos periciales.

V. Dar trato digno a toda persona que requiera atención ya sea externa o interna.

VI. Realizar las actividades que le sean conferidas por la Dirección, Subdirecciones o el Comité de Calidad del Servicio Médico Forense, en apoyo al adecuado funcionamiento de éste, cuando así se le requiera.

VII. Asistir con puntualidad a su área de adscripción, debiendo portar su gafete de identificación, así como firmar o checar su entrada y salida, en el libro correspondiente.

VIII. Mantener su área de actividad limpia y ordenada.

IX. Presentarse cuando sean convocados en forma verbal o por escrito por el director (a) o subdirectores del Servicio Médico Forense.

X. Adecuarse a los cambios de adscripción y de horario determinados por la Dirección del Servicio Médico Forense, de acuerdo a las necesidades del servicio de su especialidad.

XI. Informar a la Dirección del SEMEFO inmediatamente en forma verbal y por escrito, todo caso especial o de relevancia.

XII. Llenar con su puño y letra, así como firmar las cartas de confidencialidad y compromiso, la carta de imparcialidad y el Código de Ética del Servicio Médico Forense.

XIII. Dar cumplimiento en todo momento, a los manuales, circulares, y protocolos establecidos en el presente Reglamento Interno, además de los protocolos nacionales e internacionales vigentes.

XIV. Entregar en tiempo y forma, su informe mensual de actividades, independientemente de los informes parciales que se les requieran, debiendo cumplir con los lineamientos y formas que al respecto se establezcan. El informe de actividades, se deberá presentar los días 30 de cada mes físicamente, con la copia de los dictámenes emitidos en forma digital en CD o en USB, acompañado de la relación correspondiente de acuerdo al formato, incluyendo a los desconocidos o a los no identificados con sus respectivos formularios post mortem completos.

XV. Proporcionar la información requerida necesaria, para la base de datos nacional de personas desaparecidas y fallecidas sin identificar e identificadas sin reclamar.

XVI. Conocer los fundamentos jurídicos de la actuación pericial y darles cumplimiento a los códigos penales, civiles y de procedimientos respectivos vigentes, así como a los diversos tratados internacionales en la materia, protocolos y acuerdos, manuales de organización, de procedimientos, del sistema de gestión de calidad y al presente Reglamento Interno.

XVII. Cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad, norma ISO/IEC 17020. O 17025, ILAC G19, y a las auditorías de calidad internas y externas.

XVIII. Proporcionar los datos, teléfonos y lugares para ser localizables en cualquier momento, fuera de sus guardias.

Todos los asuntos referentes al adecuado funcionamiento del Servicio Médico Forense, deberán ser tratados en primera instancia con el director (a), a su falta por el subdirector correspondiente.

La incapacidad de tipo médico deberán presentarla ante la Dirección del Servicio Médico Forense, y está la remitirá a la Dirección de Recursos Humanos del Poder Judicial del Estado de Puebla, para que realicen los trámites correspondientes, dichas incapacidades podrán ser constatadas, los permisos y pases de salida serán autorizados por el director y/o subdirectores, siempre y cuando sea posible y no se afecte el funcionamiento del servicio.

Los permisos para no asistir o para ausentarse de su guardia, así como para gozar de días económicos, deberán solicitarse por escrito, y será dirigido a la Dirección del SEMEFO, quien deberá autorizarlos.

## **ARTÍCULO 6**

Las ordenes o solicitudes para practicar dictámenes o informes periciales, médicos legales y forenses en cualquiera de sus áreas y especialidades se formularán por escrito, debiendo firmarlas la Dirección del SEMEFO a petición de la autoridad competente con el sello de la oficina respectiva. En casos urgentes cuando por la premura, o la diligencia así lo amerite, la solicitud podrá ser verbal, la que será ratificada mediante la petición de la intervención por escrito a la brevedad posible.

## **ARTÍCULO 7**

Todos los dictámenes que se emitan deberán entregarse dentro del término que de acuerdo a la complejidad del caso y a la carga de trabajo lo amerite, teniendo un mínimo de veinticuatro horas y un máximo de treinta días naturales, debiendo, en cada caso, justificar por escrito el motivo de la dilación. La cual puede constituirse por la espera de la opinión de otros especialistas; los resultados de laboratorios de muestras tomadas; rayos x; la carga de trabajo; la llegada de alguna documentación; por tipo de pruebas aplicadas; lugar donde se encuentren las personas a dictaminar, así como en la aplicación de los protocolos de Estambul o algunas diligencias que deben llevarse a cabo en los Centros de Reinserción Social, entre otras, informando por escrito de esta situación a la autoridad solicitante, y a la Dirección.

## **ARTÍCULO 8**

Son obligaciones y atribuciones del Director (a) del Servicio Médico Forense las siguientes:

- I. Implementar y supervisar el sistema de gestión de calidad, y la mejora continua, basados en la norma ISO/IEC 17020, con apoyo del comité de calidad.
- II. Emitir a las autoridades Ministeriales, judiciales o competentes, los informes y dictámenes que soliciten, que hubieran sido elaborados por el personal de esa Dirección y que obren en el archivo ya sea físico, electrónico o ambos, regidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Puebla.
- III. Designar a quien cubra el respectivo turno en caso de ausencia de algún Médico Forense o Perito.

- IV. Cuidar que los dictámenes médico legales y forenses, así como los periciales, tengan sustento científico y estén basados en los protocolos nacionales e internacionales ya mencionados.
- V. Proporcionar a la autoridad judicial, cuando el caso lo requiera, uno o más peritos de las diferentes especialidades médicas y periciales, siempre y cuando cuente con él o ellos en su plantilla autorizada por el propio Poder Judicial del Estado de Puebla.
- VI. Practicar u ordenar a los subdirectores o al comité de calidad, la supervisión de las diferentes áreas que conforman el Servicio Médico Forense.
- VII. Para el mejor servicio en la Administración de Justicia, efectuar la rotación de los Médicos Legistas y Forenses, peritos y técnicos o personal administrativo, por necesidades propias del servicio.
- VIII. Tramitar los asuntos de la competencia del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, respecto de las faltas cometidas por los integrantes del Servicio Médico Forense que contravengan a lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla vigente, el Código de Ética, y el presente Reglamento Interno, recibiendo en su caso las quejas que se formulen, dictando las providencias de mero trámite en dichos asuntos, dando cuenta oportuna de lo anterior para que se pronuncie la resolución correspondiente.
- IX. Representar en todos los actos públicos al Servicio Médico Forense.
- X. Proponer la capacitación y actualización necesaria, para los integrantes del Servicio Médico Forense, con apoyo de los subdirectores, así como con el comité de calidad.
- XI. Planear y realizar o indicar a los subdirectores y al comité de calidad, la evaluación de competencia laboral del personal, que incluirá una parte práctica y otra teórica con la revisión y análisis de los dictámenes médico legales y forenses, así como periciales, que permitan garantizar la calidad del trabajo, incluyendo la admisión del nuevo personal y la permanencia de quienes ya forman parte de su plantilla.
- XII. Supervisar la emisión de los dictámenes de mayor relevancia.
- XIII. Remitir cada año a la Dirección General de la Comisión de Administración y Presupuesto del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, el inventario de los bienes muebles, equipo de

laboratorio e instrumental con que cuente el SEMEFO en todo el Estado.

XIV. Emitir circulares señalando las directrices del trabajo pericial y/o médico legal y forense, basadas en los Protocolos Nacionales e Internacionales, así como las buenas y mejores prácticas forenses.

XV. Planear, organizar, dirigir, supervisar al personal que integra la Dirección del SEMEFO en el Estado, implementando las mejores y buenas prácticas que permitan optimizar su funcionamiento, incrementando la calidad de cada intervención, de manera científico-técnica. Coordinar y supervisar directamente las áreas de Atención a Familiares y al comité de calidad, subdirección médico legal y forense, y subdirección pericial.

XVI. Reorganizar las áreas para un mejor funcionamiento, proponer mejoras en infraestructura, en equipamiento y en cuanto al personal.

XVII. Emitir el informe mensual de actividades, así como el anual, tomando como base los archivos que obren en el SEMEFO.

XVIII. Realizar las acciones correspondientes para la acreditación del Servicio Médico Forense, así como la certificación de su personal.

XIX. Programar y realizar auditorías internas de calidad, en cumplimiento al sistema de gestión de calidad, así como solicitar las auditorías externas.

XX. Dar cumplimiento a lo ordenado por jueces del sistema oral y del tradicional.

XXI. Convocar al personal tanto administrativo, como pericial y médico forense a reuniones de trabajo, sesiones clínicas, supervisiones, cuando se considere necesario.

XXII. Realizar una vez al año la revisión, conforme a la norma de calidad ISO/IEC 17020 o 17025, generando la documentación correspondiente.

XXIII. Ser el enlace con las instancias nacionales e internacionales para dar cumplimiento a lo establecido en los diversos acuerdos y protocolos de la materia como el de Cadena de Custodia; Para Tratamiento e Identificación Forense; Femicidio, Necropsia; Estambul; Minnesota; así también, leyes generales como la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles Inhumanos o Degradantes; La Ley General de Víctimas; la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, entre otras, emitiendo las circulares

correspondientes para que los peritos de las áreas de acuerdo a sus atribuciones les den cumplimiento.

XXIV. Mantener actualizada la base de datos de personas desaparecidas y fallecidas no identificadas, e identificadas sin reclamar, para la estadística nacional, con apoyo de las áreas de Atención a Familiares e Identificación Humana.

XXV. Realizar y coordinar las acciones necesarias para la búsqueda y difusión de los datos de las personas desaparecidas y fallecidas no identificadas, e identificadas sin reclamar, para ser restituidas a sus familiares.

XXVI. Las que la Ley Orgánica vigente del Poder Judicial del Estado de Puebla le impongan, así como el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 9**

Son obligaciones del Subdirector (a) Médico Legal y Forense, y del Subdirector (a) Pericial, las siguientes:

- I. Suplir al director en sus faltas temporales e incidentales.
- II. Auxiliar al director en las funciones administrativas, de supervisión y académicas.
- III. Realizar supervisiones administrativas a las oficinas médico legales-forenses, así como periciales e informar al director de las irregularidades para dar solución a las mismas.
- IV. Vigilar la asistencia y puntualidad del personal que labora en el Servicio Médico Forense. En caso de ausencia de algún Médico Forense o Perito, deberá designar a quien cubra el respectivo turno.
- V. Informar al director de las condiciones de funcionalidad que guardan las oficinas, y demás establecimientos que conforman el Servicio Médico Forense, en mobiliario, equipo y personal.
- VI. Emitir a las autoridades ministeriales, judiciales o competentes, los informes y dictámenes que soliciten, que hubieran sido elaborados por el personal de esa Dirección y que obren en el archivo ya sea físico, electrónico o ambos, regidos por la Ley de Transparencia.
- VII. Emitir dictámenes en calidad de terceros en discordia y otros, cuando sean designados por el director del Servicio Médico Forense.
- VIII. Elaborar el calendario de actividades de capacitación y vacaciones del personal que conforma el Servicio Médico Forense.

IX. Apoyar en la Implementación y supervisión del sistema de gestión de calidad, y la mejora continua, basados en la norma ISO/IEC 17020 e ILAC G19, con apoyo del comité de calidad.

X. Apoyar en la programación y realización de las auditorías internas y externas de calidad en cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad.

XI. Dar cumplimiento a lo establecido en los Manuales de Organización, de Procedimientos y del Sistema de Gestión de Calidad.

XII. El subdirector médico legal y forense, deberá coordinar las áreas de dictaminación clínica y la tanatológica.

XIII. El subdirector pericial deberá coordinar el área de Identificación Humana y la de apoyo a Juzgados.

XIV. Las demás que le confiere el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, o que sean consecuencia natural de su actividad.

## **ARTÍCULO 10**

Son obligaciones del Comité de Calidad, las siguientes:

I. Emitir y supervisar la aplicación de los lineamientos de calidad, conjuntamente con la Dirección para que el trabajo forense y la emisión de las opiniones y dictámenes en cualquier de las áreas que conforman al SEMEFO, sean realizadas bajo la Norma de Calidad ISO/IEC 17020 y 17025, o aquella (s) que se encuentre (n) vigente (s), así como de los estándares y normas de calidad nacionales e internacionales, además de los acuerdos y tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano, esto incluye a todas las áreas como la Médica, Criminalística, Antropológica, Odontológica, en general de Identificación Humana, Psiquiátrica, Psicológica, o cualquier especializada de acuerdo al caso y que sea solicitada por la autoridad judicial y/o competente.

II. Asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad sea implementado, se mantenga, se respete y se mejoren en todo momento los procesos que se llevan a cabo en el SEMEFO haciendo énfasis en el de necropsia médico legal y forense.

III. Supervisar el desempeño de los médicos legistas forenses y demás peritos en la emisión de sus dictámenes y que éstos sean elaborados bajo los lineamientos y conforme a los protocolos vigentes del sistema de gestión de calidad.

- IV. Informar a la dirección del SEMEFO acerca del funcionamiento del sistema, para la toma de decisiones sobre las políticas, los recursos del laboratorio y las necesidades de mejora.
- V. Programar las sesiones clínicas y de revisión de dictámenes en forma colegiada en la que participen todos los integrantes del SEMEFO.
- VI. Programar los cursos de capacitación y actualización de los Peritos y Médicos Legistas y Forenses, conforme a las necesidades.
- VII. Coordinar los periodos de evaluaciones de ingreso y permanencia, elaborando y aplicando los exámenes de conocimientos, así como de competencias basados en la Norma y Protocolos.
- VIII. Coordinar junto con el director (a) la certificación de los peritos en las diversas disciplinas.
- IX. Apoyar en la supervisión del trabajo de las áreas de Identificación Humana y de Atención a Familiares, así como la base de datos del software AM-PM ante mortem-post- mortem.
- X. Emitir los lineamientos de bioseguridad que garanticen la salud física y emocional del personal del SEMEFO, así como establecer los planes de contingencia en casos de desastres y/o de alertas epidemiológicas, programar y coordinar las campañas de vacunación del personal.
- XI. Supervisar de manera técnica y conforme a los formatos y protocolos la emisión de los dictámenes de necropsia realizando las observaciones pertinentes para su corrección antes de la entrega a los Fiscales y demás autoridades competentes.
- XII. Realizar las evaluaciones de sus comparecencias e interrogatorios en los juicios orales, conforme a lo establecido en los formatos que para ese fin tiene la norma.
- XIII. Programar, realizar y emitir resultados de las auditorías internas y externa.
- XIV. Las demás descritas en los manuales de su competencia, como el del Sistema de Gestión de Calidad, el de Organización y el de Procedimientos del SEMEFO, así como al presente Reglamento Interno.

## **ARTÍCULO 11**

Son obligaciones de los Médicos Legistas y Forenses, las siguientes:

I. Mostrar durante las supervisiones los libros de registro de trabajo diario, ingreso-egreso de cadáveres, registro de certificados de defunción, dictámenes elaborados durante la guardia, y cualquier otro dato u objeto que le sea requerido.

II. Tratándose de la dictaminación médico legal y forense clínica, deberá realizar las valoraciones o exámenes médico legales y forenses que le sean solicitados por la autoridad ministerial o judicial y otras competentes, a través del respectivo oficio o por indicación verbal dada la urgencia del caso y/o a designación del director del SEMEFO, tales como:

Dictámenes:

- a) De Integridad física o psicofisiológicos;
- b) De lesiones;
- c) De estimación de edad;
- d) Somatométricos;
- e) Ginecológicos y obstétricos;
- f) Proctológicos;
- g) Andrológicos;
- h) Toxicológicos;
- i) Interdicción;
- j) De Protocolo de Estambul;
- k) Psiquiátricos;
- l) Reclasificación y clasificación definitiva de lesiones;
- m) De farmacodependencia;
- n) Terceros en discordia, y
- ñ) Opiniones médicas.

En cuanto a la dictaminación Tanatológica deberá realizar dictámenes entre otros:

- a) De Necropsia;
- b) De exhumación;
- c) De reconocimiento de cadáver;
- d) De identidad colegiados;
- e) De entrevistas para gestión de personas desaparecidas;

- f) De formularios post-mortem;
- g) De responsabilidad profesional médica;
- h) De mecánica de lesiones, y
- i) De Anatomía Patológica.

III. Acudir a los levantamientos de cadáver utilizando los formatos que este SEMEFO elabora para tal fin, realizar la diligencia conforme a los protocolos vigentes, desde la certificación de la muerte, hasta el levantamiento propiamente dicho, fijación del cadáver, incluyendo la toma de fotografías, elaboración del croquis correspondiente, la cadena de custodia, toma de muestras, entre otros puntos; en caso de ser realizados en hospitales deberán solicitar copia certificada del expediente clínico completo, para estar en aptitud de correlacionar los hallazgos de necropsia con esos antecedentes, incluyendo resultados de Rayos x, Tomografías Axiales computarizadas o TAC, Resonancias Magnéticas, laboratorios, así como fotografías de los mismos.

IV. En caso de que hubieran sido retiradas evidencias de los cuerpos durante alguna cirugía, como balas, deberán ser solicitadas a los médicos o personal correspondiente del hospital, así como las ropas. Considerando también el retiro de órganos que fueran procurados para trasplante.

V. Solicitar que no sean retiradas las canalizaciones, tubos de traqueostomía, catéteres, cánulas u otros objetos quirúrgicos similares, de los cadáveres.

VI. Fijar e ilustrar la diligencia con fotografías y croquis tanto de lesiones externas, señas particulares, así como de los hallazgos internos con croquis de los órganos.

VII. Entregar en tiempo y forma los dictámenes médico legales y forenses que les sean requeridos, los cuales deben contar con sustento científico, y estar elaborados conforme al formato y guía establecidos en el manual de procedimientos de éste SEMEFO y conforme a los protocolos nacionales e internacionales vigentes. Teniendo un mínimo de 24 horas y un máximo de 30 días dependiendo de la complejidad del caso y la carga de trabajo.

VIII. Actuar con ética y dar trato digno, con respeto a los derechos humanos a toda persona que requiera atención o algún servicio.

IX. Realizar las actividades que le sean conferidas por la Dirección del Servicio Médico Forense en apoyo y para el adecuado funcionamiento de éste, cuando así se requiera.

X. Informar a la Dirección del SEMEFO inmediatamente en forma verbal y por escrito todo caso especial o de relevancia.

XI. Para su ingreso y permanencia presentar su curriculum vitae, con documentos que lo avalen conforme al formato de este Tribunal Superior de Justicia, debiendo contar con la especialidad o maestría en medicina legal y forense, o bien con la capacidad pericial correspondiente a la actividad que desempeñará impartida en el SEMEFO.

XII. Conocer los procedimientos a seguir llenando los formularios ante y post mortem, y realizar dictámenes colegiados de Identificación Humana.

XIII. Dar cumplimiento a lo establecido en los manuales, circulares, protocolos y en el presente Reglamento Interno.

XIV. Elaborar dictámenes terceros en discordia y acudir a los interrogatorios en los juicios tradicionales y orales en las fechas y horas que se le señalen.

XV. Dar cumplimiento a lo establecido en los manuales de Calidad, Operativo y de Procedimientos incluyendo su participación en las auditorías internas y externas de acreditación.

Para realizar las necropsias, los médicos deberán contar con los datos del levantamiento de cadáver, los que serán proporcionados por las autoridades competentes en caso de no haber acudido al mismo, o por el médico y/o criminalista del SEMEFO en caso de la capital, en los Distritos será el mismo médico el que acuda al levantamiento de cadáver quien la practique, debiendo observar el mismo procedimiento ya señalado conforme al Protocolo de Tratamiento e Identificación Forense, documentando los hallazgos en el formato correspondiente.

## **ARTÍCULO 12**

Son obligaciones del Estomatólogo u Odontólogo Forense, las siguientes:

I. Efectuar las valoraciones y los respectivos dictámenes donde sea nombrado por el director (a), a petición de autoridad competente, en estimaciones de edad en personas vivas o en cadáveres, usando los métodos y técnicas idóneas de acuerdo al caso, en casos de responsabilidad profesional; clasificación de lesiones estomatológicas, con valoración del daño y otros, trabajar asociado de otros peritos o en forma individual, conforme a lo establecido en el manual de

procedimientos del SEMEFO, los protocolos nacionales e internacionales vigentes, así como del presente Reglamento Interno.

II. Formar parte del equipo de identificación humana y realizar los identoestomatogramas, así como los moldes dentales, toma y valoración de rayos x, necropsias orales, estimaciones de edad con las técnicas idóneas a todos los cadáveres que ingresen al SEMEFO, participando en el llenado del formulario post mortem en caso de no identificados, o en casos complejos, así como en los dictámenes colegiados de identidad. Ilustrando siempre sus dictámenes con fotografías, croquis de lesiones, identoestomatogramas, y todo aquello que se estime necesario.

III. Elaborar formularios ante-mortem o de gestión de personas desaparecidas, así como post-mortem.

IV. Realizar y actualizar constantemente el archivo de cadáveres no identificados.

V. Participar en auxilio de los médicos legistas y forenses en las exhumaciones con fines de identidad.

VI. Realizar las actividades que le sean conferidas por la Dirección en apoyo al adecuado funcionamiento del Servicio Médico Forense.

VII. Emitir dictámenes en tiempo y forma, con un sustento científico basados en protocolos nacionales e internacionales vigentes.

### **ARTÍCULO 13**

Son obligaciones del Antropólogo Físico Forense, las siguientes:

I. Elaborar dictámenes o informes periciales a petición de autoridad competente y a designación del director (a).

II. Formar parte del equipo de identificación humana, y realizar los dictámenes de perfil biológico en casos de cadáveres putrefactos, quemados, calcinados, disueltos, restos humanos en partes, por aplastamiento, sección o descuartizamiento, y en osamentas, entre otros, para estimar la edad, la estatura, el sexo, utilizando las técnicas idóneas, basados en los protocolos nacionales e internacionales, ilustrando sus dictámenes con fotografías, y croquis correspondientes.

III. Participar en las necropsias y exhumaciones con fines de identidad y casos complejos, donde apoyaran para identificar, por ejemplo, los objetos utilizados en la comisión de lesiones en hueso, establecer si las lesiones son ante-mortem, peri-mortem o post-mortem.

- IV. Identificar cadáveres por medio de estudio antropológico e identificación de restos óseos, utilizando todos los procedimientos necesarios de acuerdo al caso.
- V. Tener en orden la osteoteca en la que las osamentas estudiadas cuenten con los datos de identificación de las mismas, ordenándolas y conservándolas en buen estado.
- VI. Llevar el archivo de casos de personas no identificadas post mortem junto con el área de estomatología.
- VII. Ingresar los datos del formulario post mortem a la base de datos del software, y mantenerlo actualizado.
- VIII. Realizar el informe mensual correspondiente.
- IX. Acudir a las diligencias que se le señalen de opiniones, comparecencias, interrogatorios, junta de peritos en los juicios tradicionales y acudir a los interrogatorios en los juicios orales.
- X. Aceptar, protestar y elaborar dictámenes terceros en discordia.

#### **ARTÍCULO 14**

Son obligaciones de los Psicólogos, las siguientes:

- I. Realizar dictámenes o informes a solicitud de autoridades competentes, donde sea designado por el director del SEMEFO, aceptación, protesta y elaboración de dictámenes terceros en discordia, dictámenes de interdicción, de protocolo de Estambul, Intervenir como perito en valoraciones de menores y/o padres y madres en juicios familiares entre otros.
- II. Realizar valoraciones psicológicas a través de la historia clínica, psicológica con entrevista y aplicando pruebas de acuerdo al caso, edad, condiciones y circunstancias de la persona sujeta al estudio.
- III. Realizar las actividades que le sean conferidas por la Dirección del Servicio Médico Forense en apoyo al adecuado funcionamiento de los mismos.
- IV. Realizar los acompañamientos a las víctimas tanto menores como adultas conforme a los protocolos vigentes.
- V. Acudir a los interrogatorios a los que sea citado conforme a la solicitud de jueces en juicios tradicionales y orales.
- VI. Dar apoyo y contención de urgencia a familiares de víctimas que estando en el Servicio Médico Forense sufran alguna crisis emocional.

## **ARTÍCULO 15**

Son obligaciones de los Psiquiatras, las siguientes:

I. Realizar dictámenes o informes a solicitud de autoridades competentes, aceptación, protesta y elaboración de dictámenes terceros en discordia. Dictámenes de interdicción, o para establecer imputabilidad o inimputabilidad, dictámenes en juicios familiares, valoración de salud mental en casos que la autoridad competente lo requiera.

II. Realizar valoraciones, exámenes con la respectiva elaboración de los dictámenes en los asuntos donde sea designado por el director (a) del Servicio Médico Forense.

III. Acudir a los interrogatorios a los que sea citado conforme a la solicitud de jueces en juicios tradicionales y orales.

## **ARTÍCULO 16**

Son obligaciones de los Peritos en Criminalística, en funciones de Criminalista de Campo, Fotografía y/o Dactiloscopia, las siguientes:

I. Elaborar dictámenes o informes periciales a petición de autoridad competente a designación del director (a).

II. Realizar la recepción de cadáveres al anfiteatro, verificando la documentación y firmando la cadena de custodia (bolsa mortuoria íntegra, bien cerrada, etiquetada) y realizando el registro en el libro correspondiente, asignar el número de caso.

III. Apoyar en la entrega de cadáveres a familiares, recabando las firmas correspondientes; registrando en el libro de ingresos-egresos; entregando la documentación necesaria y recibiendo a la vez la correspondiente por parte del fiscal, policía y familiares.

IV. Formar parte del equipo de identificación humana, y realizar los dictámenes correspondientes: como el colegiado de identificación humana.

V. En Dactiloscopia: deberán realizar a los cadáveres, en los diferentes casos, la toma de huellas dactilares, utilizando las técnicas idóneas, basados en los protocolos nacionales e internacionales, realizar confrontas y dictámenes con fotografías, así como los croquis correspondientes.

VI. Realizar confrontas contra huellas de documentos proporcionados por familiares para identificar a los que ingresaran sin identificar al anfiteatro, elaborando el dictamen o informe correspondiente en el

Sistema Automatizado de Identificación Dactilar (AFIS) o Instituto Nacional Electoral.

VII. Escanear la ficha decadactilar para integrarla al formulario post mortem, y llevar el archivo de fichas necrodactilares, para futuras confrontas.

VIII. Apoyar con la toma de fotografías en todas las necropsias y exhumaciones con fines de identidad y casos complejos, tomando las fotografías desde el ingreso del cadáver hasta su inhumación en caso de ser desconocidos o bien cuando se entregue a sus familiares.

IX. Tomar las fotografías de filiación correspondientes a la cara con tomas de frente de los dos perfiles, y en ángulo de 45 grados, así como del cuerpo entero, de la parte anterior, posterior y de ambos costados, vestido o como llegue o sea ingresado al anfiteatro, y después desnudo, posteriormente fotografiar las señas particulares en medianos y grandes acercamientos, de tatuajes, lunares, cicatrices, deformidades, malformaciones congénitas y/o adquiridas, toma de fotografías de las lesiones en generales, medianos y grandes acercamientos, con sus bordes, y aquellas necesarias según la normativa y experticia.

X. Tomar los hallazgos de necropsia positivos y negativos, toma de muestras y de cómo quedaron embaladas, etiquetadas preservadas y su cadena de custodia.

XI. Fotografiar las prendas de vestir en sus partes anterior, posterior y detalles como la marca, talla, manchas, orificios, u otras señas; además de las pertenencias y objetos asociados al cadáver.

Las fotografías deben ser tomadas en generales, medianos y grandes acercamientos, estar referenciados, es decir, colocando el testigo métrico, datos del caso y con fondo azul, conforme a los lineamientos forenses.

XII. Proporcionar al médico el material fotográfico para que lo agregue a su dictamen, realizando el reporte correspondiente.

En el caso de los Distritos Judiciales el médico que practique la necropsia deberá seguir los mismos lineamientos.

XIII. Tomar las fotografías correspondientes en los protocolos de Estambul, y apoyar a las demás áreas en la toma de fotografías cuando se les requiera.

XIV. Llevar el archivo fotográfico correspondiente por cada caso.

XV. Apoyar en el procesamiento de la ropa buscando los indicios-evidencias que sean necesarios en cada caso.

XVI. Mostrar los cuerpos a los familiares a través del cuarto de visualización con cristal presentando el cuerpo de la persona, el que deberá estar limpio, peinado, cubierto, y solo presentar lo necesario, cuidando siempre la dignidad del cadáver, así como a los familiares que identifican.

XVII. Dar respuesta a los oficios de búsqueda de personas desaparecidas, a solicitud de autoridades competentes, como Embajadas, Consulados, Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías, Comisiones de Derechos Humanos, Organizaciones No Gubernamentales, y por Transparencia.

XVIII. Acudir a las diligencias que se le señalen, de opiniones, comparecencias, interrogatorios, junta de peritos en los diferentes juzgados, así como a los interrogatorios en juicios tradicionales y orales.

XIX. Aceptar y protestar cargos, en carpetas de investigación y elaborar dictámenes terceros en discordia.

XX. En caso de no contar en el Servicio Médico Forense con trabajadores sociales, realizará las funciones de éstos, especificadas en el presente Reglamento Interno.

XXI. Entregar evidencias con sus cadenas de custodia.

XXII. Llevar los archivos de evidencias y control de la bodega de indicios-evidencias.

XXIII. Intervenir en la recolección de las muestras, las que deben estar debidamente embaladas, etiquetadas y preservadas, conforme al protocolo de cadena de custodia tratamiento e identificación forense, Minnesota.

## **ARTÍCULO 17**

Son obligaciones de los Peritos en Entomología, las siguientes:

I. Realizar toma de muestras del lugar de los hechos y del cadáver, ropas, y otros que se requieran, siempre que sea posible.

II. Realizar los procedimientos de laboratorio necesarios para el análisis de los diferentes insectos recolectados, tanto en el lugar del hecho, como en el cadáver y de sus ropas.

III. Apoyar en la estimación del intervalo post mortem a los médicos legistas y forenses a través de los resultados entomológicos correlacionados con los signos tanatológicos.

IV. Realizar los dictámenes correspondientes de acuerdo al caso debiendo hacerse llegar de todos los datos e información necesaria para emitir su opinión con la mayor certeza científica, ilustrándolos con fotografías o croquis.

V. Aceptar y protestar cargos, en carpetas de investigación y elaborar dictámenes terceros en discordia.

VI. Acudir a las diligencias de interrogatorio en juicios tradicionales y orales.

### **ARTÍCULO 18**

Son obligaciones de los Peritos Médicos, Patólogos o Anatomopatólogos, o Histopatólogos, las siguientes:

I. Apoyar a los médico legistas y forenses en la práctica de necropsias médico legales y forenses o bien practicarlas, en casos complejos y/o en toma de muestras de órganos para su análisis histopatológico, con el correcto embalaje, etiquetamiento y preservación, así como en la elaboración de la cadena de custodia.

II. Procesar y Realizar el análisis de las muestras de los diferentes órganos y tejidos enviados por los médicos legistas y forenses, que sean recolectados de los cadáveres a quienes se les practicó la necropsia médico legal y forense, para apoyar en la determinación de la causa y mecanismo de muerte o las lesiones.

III. Emitir el dictamen correspondiente interpretando el resultado de su análisis con lo encontrado en la necropsia.

IV. Ilustrar sus dictámenes con fotografías y croquis.

V. Organizar y llevar control de archivo de muestras y laminillas.

VI. Acudir a las diligencias de interrogatorio en juicios tradicionales y orales.

### **ARTÍCULO 19**

Son obligaciones de los Peritos en Atención a Familiares Criminología-Victimología, las siguientes:

I. Atender con calidad y calidez a todas las personas que acudan a esta área buscando algún familiar desaparecido, independientemente

de si se cuenta o no con una indicación de autoridad competente, atendiendo a situaciones humanitarias y de derechos humanos.

II. Realizar las entrevistas ante mortem o de gestión de personas desaparecidas conforme a los protocolos establecidos.

III. Elaborar los boletines de búsqueda de personas desaparecidas, difundirlos a nivel estatal y nacional.

IV. Recabar todos los datos, así como solicitar la documentación necesaria para completar el formulario ante mortem, como expedientes clínicos, historia dental, moldes, radiografías, objetos personales, muestras hemáticas de familiares, descripción física, y aquellas que se requieran.

V. Ingresar información a la página del Poder Judicial del Estado.

VI. Proporcionar toda la información que requieran los familiares para llevar a cabo la búsqueda de su familiar.

VII. Ingresar los datos del formulario ante mortem a la base de datos del software AM-PM, y mantenerla actualizada.

VIII. Hacer llamadas de apoyo para buscar a personas en albergues, centros de retención, o detención, centros de reinserción social, otros anfiteatros del Estado o de Estados vecinos, en coordinación con otras dependencias gubernamentales y no gubernamentales.

IX. Realizar la búsqueda interna y cotejo de datos con las otras áreas de Identificación Humana respecto de cadáveres que hubieran ingresado como no identificados tanto en la capital como en los Distritos Judiciales del Estado.

X. Llevar el archivo de búsquedas y cadáveres no identificados e identificados sin reclamar.

XI. Realizar la estadística y el informe correspondiente.

XII. Dar contención emocional a los familiares en caso de identificaciones positivas.

XIII. Mantener el contacto con familiares por cualquier vía ya sea teléfono, fax, internet, Whatsapp, Facebook, u otro medio autorizado.

XIV. En caso de que la búsqueda resulte positiva con algún cadáver del anfiteatro de la capital del Estado o de Distrito Judicial, apoyar en los trámites que les correspondan.

XV. Coordinarse con Atención a Víctimas de la Fiscalía General de Justicia, para el apoyo del féretro.

XVI. Proporcionar todos los datos y coadyuvar con el Fiscal, en caso de que se identifique a una persona cuando ya se ha inhumado en la fosa común.

XVII. Llevar el registro junto con el área de Criminalística del sitio donde fue inhumado el cadáver en calidad de no identificado, así como de todos los certificados de defunción. Acudir a las diligencias de interrogatorio en juicios tradicionales y orales.

XVIII. Formar parte del grupo nacional ante mortem, ser enlace a nivel Nacional junto con la Dirección del SEMEFO y realizar los reportes correspondientes de las actividades realizadas.

XIX. Dar respuesta a los oficios de transparencia y llevar las estadísticas.

## **ARTÍCULO 20**

Son obligaciones de los Trabajadores Sociales o Sociólogos, las siguientes:

I. Realizar la recepción de ingresos y egresos de cadáveres al anfiteatro cuando por la carga de trabajo el criminalista no pueda realizarla.

II. Llenar los datos solicitados y controlar los Libros de Gobierno de su área (entrega-recepción, libro de registro y control de Certificados de defunción).

III. Controlar el registro y distribución de Certificados de Defunción.

IV. Atender y orientar a los familiares de personas desaparecidas y/o del occiso para la realización de los trámites legales ante el fiscal correspondiente.

V. Realizar oficios de cadáveres no identificados para su inhumación en la fosa común del panteón municipal.

VI. Dar 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.

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. Elaborar la estadística mensual.

X. Dar respuesta a los oficios de búsqueda de personas desaparecidas, a solicitud de autoridades competentes, como embajadas, consulados, procuradurías generales de justicia o fiscalías, comisiones de derechos humanos, organizaciones no gubernamentales, y por transparencia.

XI. Ingresar a la base de datos la información ante mortem-post mortem y mantenerla actualizada.

## **ARTÍCULO 21**

Son obligaciones del área de Identificación Humana, las siguientes:

I. Realizar todos los estudios necesarios para lograr la identificación de las personas fallecidas que ingresan al SEMEFO sin identificar o como desconocidas, por lo que estará conformada por los médicos legistas forenses, criminalistas, fotógrafos, dactiloscopistas, estomatólogos u odontólogos forenses, antropólogos, y demás peritos a su cargo, quienes en forma colegiada elaborarán un dictamen de identidad para verificar si una persona buscada por familiares corresponde o no a ella dependiendo de sus características, en esta área es importante que se elimine al máximo la subjetividad y se de paso a la ciencia.

II. Llenar el formulario post mortem y posteriormente la base de datos del software post mortem.

III. Coadyuvar con el área de Atención a Familiares quien se encarga de hacer la gestión para la búsqueda de personas desaparecidas a través del llenado del formulario ante mortem y posteriormente de la base de datos correspondiente. Además de apoyar con la búsqueda en los sitios con los que tiene coordinación a nivel nacional.

IV. Hacer el cotejo de los datos ante y post-mortem e informar los resultados a los familiares y a la autoridad competente.

V. Realizar los procedimientos técnicos científicos necesarios para verificar y corroborar la identidad aún en los cadáveres que hubieren ingresado identificados.

VI. Llevar a cabo las estadísticas de desaparecidos, identificados, y formas de identificación.

VII. Elaborar la estadística mensual, conforme al formato.

VIII. Dar respuesta a los oficios de búsqueda de personas desaparecidas, a solicitud de autoridades competentes, como Embajadas, Consulados, Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías, Comisiones de Derechos Humanos, Organizaciones No

Gubernamentales, y por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

IX. Realizar los trámites de inhumación de cadáveres no identificados e identificados sin reclamar.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LOS TÉCNICOS**

#### **ARTÍCULO 22**

Son obligaciones de los Técnicos Necropsistas, las siguientes:

I. Auxiliar a los Médicos Legistas y Forenses en la práctica de la necropsia, en las exhumaciones u otras diligencias en que se requiera su intervención conforme las indicaciones que se reciban, además de los peritos de identificación humana intervinientes en el caso.

II. Ingresar el cadáver al refrigerador y sacarlo, poniéndolo en las planchas para la necropsia.

III. Limpiar y ordenar el Anfiteatro las veces que sean necesarias y requeridas para el buen desempeño de las labores que les fueren encomendadas por los médicos Forenses.

IV. Presentar los cadáveres en el área de identificación de forma digna limpios, peinados y cubiertos, para que sean visualizados por los familiares para su identificación.

V. Notificar de cualquier desperfecto encontrado en el anfiteatro por escrito al Comité de Calidad y a la Dirección.

VI. Tener listo el material para la necropsia limpio y ordenado, y proporcionarlo a los médicos.

VII. Llevar el inventario del anfiteatro, y solicitar el material y equipo necesario para su buen funcionamiento.

VIII. Hacer la recolección de material infecto contagioso RPBI en las bolsas y recipientes para tal fin de acuerdo a sus características, colocándolos en el sitio establecido de acuerdo al protocolo RPBI, verificar el pesaje y retiro por parte de la empresa.

IX. Recolectar y tirar la basura después de cada necropsia.

X. Las que sean encomendadas por la Dirección, Subdirecciones y Comité de calidad.

### **ARTÍCULO 23**

Son obligaciones del Técnico en Rayos X, las siguientes:

- I. Realizar la toma de radiografías cuando el médico legista y forense, odontólogo y antropólogo forense lo requieran, enviando los resultados al correo institucional o a la computadora institucional.
- II. Llevar una bitácora de estudios, su almacenamiento y la estadística.
- III. Solicitar el mantenimiento y reparación del equipo de forma continua para su adecuado funcionamiento.
- IV. Realizar actividades que le sean conferidas por el director o subdirectores en apoyo al buen funcionamiento del SEMEFO cuando así se requiera.

### **ARTÍCULO 24**

Son obligaciones del Técnico Histotecnólogo, las siguientes:

- I. Recibir con cadena de custodia y registrar en la bitácora correspondiente las muestras que envían los médicos legistas para su estudio, verificando su embalaje, etiquetamiento y preservación, y que se acompañe de los datos del caso en el formato correspondiente.
- II. Preparar las muestras de tejidos, órganos y frotis en el laboratorio de histopatología para que el médico patólogo o anatomopatólogo pueda observar las características microscópicas.
- III. Llevar una bitácora de estudios, su almacenamiento, y la estadística.
- IV. Solicitar el mantenimiento y reparación del equipo de forma continua para su adecuado funcionamiento.
- V. Mantener el laboratorio limpio y ordenado.
- VI. Realizar actividades que le sean conferidas por el director o subdirectores en apoyo al buen funcionamiento del SEMEFO cuando así se requiera.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS PERITOS**

### **ARTÍCULO 25**

Son obligaciones del Perito en Química, las siguientes:

- I. Recibir las muestras de fluidos corporales, excretas, orina y eses, humor vítreo, así como de contenido gástrico y vísceras recolectadas durante la necropsia para su análisis toxicológico, con cadena de custodia, verificando su embalaje, etiquetamiento y estado de preservación.
- II. Registrar en la bitácora correspondiente las muestras que ingresen al laboratorio.
- III. Realizar el estudio toxicológico para detectar drogas de abuso, y otras como medicamentos, o venenos en muestras de cadáveres con las técnicas idóneas.
- IV. Realizar estudios toxicológicos en la orina de personas vivas, detenidas o lesionadas, o a petición del fiscal o del juez.
- V. Resguardar en el laboratorio con su registro y cadena de custodia los sobrantes de muestras, durante el tiempo que establece la norma y/o lo determine el juez o autoridad correspondiente.
- VI. En casos especiales realizar el consentimiento informado.
- VII. Emitir los dictámenes correspondientes.
- VIII. Acudir a los interrogatorios en los juicios.
- IX. Elaborar el informe mensual.
- X. Las que le asigne la dirección o subdirección.

## **ARTÍCULO 26**

Son obligaciones del Perito en Genética, las siguientes:

- I. Recibir las muestras de fluidos corporales, así como muestras de tejidos, órganos, dientes, cabello o huesos con cadena de custodia, verificando su embalaje, etiquetamiento y estado de preservación.
- II. Registrar en la bitácora correspondiente las muestras que ingresan al laboratorio.
- III. Realizar el estudio genético o de ADN, en muestras de cadáveres no identificados o identificados no reclamados.
- IV. Realizar estudios genéticos o de ADN en personas vivas, familiares de personas desaparecidas a petición del fiscal o del juez, para su estudio comparativo entre cadáveres desconocidos y determinar su filiación o exclusión.
- V. Resguardar en el laboratorio con su registro y cadena de custodia los sobrantes de muestras, durante el tiempo que establece la norma y/o lo determine el juez o autoridad correspondiente.

- VI. Obtener el consentimiento informado en la toma de muestras a familiares para cotejo en casos de juicios de paternidad, para excluir o demostrar filiación.
- VII. Emitir los dictámenes correspondientes.
- VIII. Acudir a los interrogatorios en los juicios.
- IX. Elaborar el informe mensual.
- X. Las que le asigne la dirección o subdirecciones.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**

#### **ARTÍCULO 27**

Son obligaciones del personal del Área Administrativa, las siguientes:

- I. Verificar la llegada del personal y entrega tarjetas para checar hora de entrada. Así como la bitácora con registro de entradas y salidas del personal durante su jornada laboral.
- II. Elaborar la estadística de asistencias, faltas, retardos, permisos e incapacidades, así como vacaciones de los médicos y demás personal.
- III. Elaborar la requisición mensual correspondiente con base en las necesidades de las diferentes áreas. Llevando un registro y control de lo solicitado contra lo otorgado por el área correspondiente.
- IV. Coordinar y entregar material de limpieza a empleadas de intendencia y médicos.
- V. Elaborar balance mensual de los materiales que se necesitan para el Servicio Médico Forense.
- VI. Solicitar vales de gasolina necesarios para los vehículos del SEMEFO y de comisión a diligencias.
- VII. Supervisar a los proveedores de servicios que realizan su trabajo en el Servicio Médico Forense (planta de tratamiento de aguas residuales, recolección de Residuos biológico infecciosos RPBI, copiadora).
- VIII. Tener el contacto con los proveedores para cualquier aclaración o reclamo.
- IX. Llevar relación de bitácora de kilometraje y asignación de vehículo.
- X. Coordinar la petición de viáticos a la Dirección General Administrativa del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del

Estado, así como su entrega a médicos legistas y forenses, y peritos. Verificar los gastos realizados y remitir su comprobación con las facturas correspondientes.

XI. Solicitar y recoger los certificados de defunción.

XII. Apoyar a la Dirección con el control del personal secretarial, de intendencia y de vigilancia.

XIII. Solicitar en forma verbal y por escrito el apoyo del área de mantenimiento cuando existan desperfectos en la infraestructura, mobiliario, así como en el suministro de material y equipo.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE**

#### **PROCEDIMIENTOS GENERALES**

##### **ARTÍCULO 28**

Los reconocimientos o exámenes clínicos se practicarán en las instalaciones de las oficinas médico legales y forenses o en el lugar donde requiera la autoridad que lo solicite.

##### **ARTÍCULO 29**

Los dictámenes que practiquen los médicos forenses y demás peritos a las personas vivas, deben contener en general lo siguiente:

I. Asunto, número de pre denuncia, o número de carpeta de investigación o número de expediente o proceso; número de dictamen de acuerdo al consecutivo del servicio médico legal y forense, así como tipo de dictamen.

II. Autoridad a quien va dirigido (generalmente quien solicita la intervención).

III. Antecedentes del perito, tipo de petición verbal o escrita, anotando los datos de la autoridad que solicita, número de oficio, así como fecha y hora de la solicitud.

IV. Consentimiento informado en caso de revisiones sexuales y/o toma de muestras conforme lo establece el Código Nacional de Procedimientos Penales.

V. Lugar donde se realiza el dictamen o revisión, fecha y hora de inicio y término.

VI. Datos generales de la persona sujeta de estudio, incluyendo su nombre, edad, sexo, domicilio, lugar de origen y residencia habitual, escolaridad, ocupación y estado civil.

VII. Tipo de interrogatorio directo, indirecto o basado en expedientes.

VIII. Antecedentes relacionados con el caso: versiones, expedientes clínicos laboratorios, estudios de gabinete, rayos x, tomografías axiales computarizadas, resonancias magnéticas u otros estudios médicos.

IX. Historia clínica completa: ficha de identidad, sexo, edad, fecha de nacimiento, lugar de origen, lugar de residencia y domicilio, ocupación, escolaridad.

X. Antecedentes heredo familiares.

XI. Antecedentes personales no patológicos.

XII. Antecedentes personales patológicos.

XIII. Padecimiento actual: inicio, evolución y estado actual, incluyendo tratamientos, haciendo semiología.

XIV. Exploración física: Facies, marcha, complexión, conformación, estado de conciencia, orientación, signos vitales; exploración neurológica completa y de pares craneales según el caso.

XV. Exploración por aparatos y sistemas.

XVI. Descripción de lesiones, que deberá ser completa, anotando de cada lesión su forma, tamaño, color, planos que interesa o profundidad, características de los bordes, así como la ubicación exacta conforme a líneas y planos anatómicos convencionales, con medidas a partir de líneas medias, vertex y/o plano de sustentación.

XVII. Comentarios del caso, análisis u observaciones técnico científicas, con apoyo de notas bibliográficas.

XVIII. Diagnóstico: establecido conforme a los parámetros señalados y utilizando todos los recursos médicos clínicos, de laboratorio, rayos x, tomografías axiales computarizadas, resonancias magnéticas u otros a su alcance.

XIX. Pronóstico, sugerencias de atención médica y/o tratamiento.

XX. Conclusiones: basadas en el diagnóstico, pronóstico y tratamientos instituidos.

XXI. Clasificación de lesiones, de acuerdo a su gravedad, tiempo de sanidad y complicaciones o consecuencias, como son secuelas (temporales o definitivas, parciales o totales, pérdida de órganos,

pérdida o disminución de alguna función, cicatrices permanentes en cara, etc.), valorando éstas de forma integral.

XXII. Nombre y firma del perito que expida el dictamen, así como sello de la respectiva oficina del Servicio Médico Forense, con datos de la cédula profesional de quien o quienes realizan el dictamen.

XXIII. Fotografías con acercamientos generales, medianos y grandes, con testigos métricos y datos del caso.

XXIV. El número de dictamen y/o caso será el consecutivo de la oficina médico legal en cada agencia de la Capital y/o Distrito Judicial.

XXV. Los lineamientos establecidos en los Protocolos bases, en el Manual de Procedimientos del Servicio Médico Forense del Estado, así como en las normas de competencias laborales para cada disciplina o especialidad. El seguir los lineamientos antes señalados permite, por ejemplo, que las lesiones queden fijadas en croquis y fotografías, desde el momento de la revisión de la persona, siendo evidencia en el juicio y con lo que se evita la revictimización, así como falsas o erróneas interpretaciones, al ser mostrada la evidencia.

Los dictámenes serán elaborados según formato guía especificado en el Manual de Procedimientos, siendo dictámenes de:

A) De Integridad física o psicofisiológico:

a. De lesiones;

b. De Estimación de edad;

c. Toxicológico;

d. Ginecológicos y obstétricos;

e. Proctológico;

f. Andrológico;

g. De Estambul;

h. De Interdicción;

i. Somatométricos;

j. Reclasificación y clasificación definitiva de lesiones;

k. Farmacodependencia;

l. Tercerías;

m. Opiniones médicas;

n. Psiquiátrico;

- ñ. Mecánica de lesiones;
- o. Responsabilidad profesional médica, y
- p. Necropsia.
- B) De otras disciplinas como:
  - a. Psicológico;
  - b. Criminología-victimología;
  - c. Criminalístico;
  - d. Dactiloscópico;
  - e. Fotográfico;
  - f. Antropológico;
  - g. Estomatológico;
  - h. De identidad o identificación humana, y
  - i. Formularios AM-PM.

En todos los dictámenes todas las hojas deberán estar firmadas al margen y al calce la final, cuando proceda, y habiendo firmado el consentimiento informado en personas vivas, ilustrando con fotografías como medio de fijación de lesiones: por ejemplo, en casos complejos o en los que por su naturaleza le causen revictimización, en el entendido de que las fotografías son no solo un medio de fijación sino de prueba al estar bien requisitadas conforme a los lineamientos forenses, anexando además los croquis y/ esquemas de lesiones, también debidamente requisitados con los datos que identifiquen el caso.

### **ARTÍCULO 30**

Se practicarán las valoraciones, exámenes periciales y médico legales y forenses dentro de un término de veinticuatro horas, una vez recibida la indicación verbal, o el oficio firmado por parte del fiscal o de la autoridad competente, para dar atención con calidad y calidez, sin que exceda el término del turno respectivo, o el establecido por dicha autoridad, dichas valoraciones se realizarán las veinticuatro horas del día los 365 (trescientos sesenta y cinco) días del año, salvo que exista algún impedimento real para no dar cumplimiento a las indicaciones.

### **ARTÍCULO 31**

Los médicos forenses que valoren o examinen a una persona con deficiencia mental o patología mental podrán, si consideran necesario, realizar o solicitar una revaloración por un perito psiquiatra o psicólogo, pero solo en caso de que sea estrictamente necesario de acuerdo al caso.

## **TÍTULO TERCERO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DEL LEVANTAMIENTO DE CADÁVER**

### **ARTÍCULO 32**

Al ser el levantamiento de cadáver una diligencia fundamental en la investigación de la muerte sospechosa, o francamente violenta, el médico legista y forense, y/o el criminalista deberá (n) acudir siempre al lugar de intervención, ya que la información que obtenga es de vital importancia para poder normar su criterio de búsqueda y/o confirmación durante la necropsia, así como para la interpretación de los hallazgos.

### **ARTÍCULO 33**

El médico legista y forense y/o criminalista que acuda a la diligencia de levantamiento de cadáver deberá realizar la diligencia utilizando el formato correspondiente y firmar la cadena de custodia; fijar el sitio donde se encuentra el cuerpo en forma escrita y fotográfica; realizar el croquis además de la silueta del cadáver; correlacionando el cadáver con los demás indicios, siguiendo la metodología de la investigación criminalística y forense establecida en el Código Nacional de Procedimientos Penales, en el Protocolo de Tratamiento e Identificación Forense, así como en el Protocolo de Cadena de Custodia vigente, debiéndose embalar y etiquetar el cadáver como una gran evidencia, preservándolo durante su traslado al anfiteatro correspondiente.

En el lugar del hecho debe anotar lo siguiente: La fecha y la hora de la intervención; la ubicación geográfica exacta; si es lugar abierto o cerrado o mixto; el domicilio; el clima imperante; la temperatura ambiental; si está iluminado o no; el tipo de iluminación, y quienes intervienen en dicha diligencia, especificando si el sitio está preservado o no y como lo está, o si son evidentes las alteraciones en el mismo y en el cadáver o cadáveres, debiendo evaluar el lugar para

saber cómo va a intervenir o si requiere de la ayuda de otros expertos o no, como en caso de víctimas múltiples, inhumados en fosas clandestinas, accidentes de tránsito terrestre, aéreo o de otro tipo, de desastres naturales, o en caso de incendios con víctimas quemadas, calcinadas, incompletas, mutiladas, siguiendo los protocolos como el de Tratamiento e Identificación Forense, Cadena de Custodia, o el de Gestión de Cadáveres en Situaciones de Desastre.

Deberá realizar un EXAMEN EXTERNO del cadáver anotando lo siguiente:

La descripción del lugar del hecho o del hallazgo en forma general, sobre todo el sitio específico donde se encuentre el cadáver, realizando la fijación de éste por coordenadas a través de 5 puntos (vertex, manos y talones), usando testigos métricos, y demás recursos como letras y números, tarjetas de datos, entre otros elementos, que permitan reconstruir el hecho; deberá elaborar el croquis general del lugar ubicando el cadáver y tomar fotografías en generales, medianos y grandes acercamientos.

Describir la Posición del cadáver: por ejemplo, sedente, decúbito dorsal, decúbito ventral, decúbito lateral derecho o izquierdo, genupectoral, suspensión completa o incompleta, sumersión completa o incompleta; usar la nomenclatura de aducción, abducción, extensión, flexión o rotación de acuerdo al caso.

Describir la orientación del cadáver, es decir hacia qué punto cardinal se encuentran la cabeza, las manos y los pies.

Realizar la descripción de la vestimenta.

La descripción de pertenencias u objetos asociados.

La descripción de signos tanatológicos.

La descripción de la entomofauna y toma de muestras, recolectando las que se encuentren sobre y abajo del cuerpo, así como en el lugar, fijando, recolectando, embalando, etiquetando y preservando conforme a la metodología establecida.

La descripción de la Filiación.

La descripción de las lesiones externas del cadáver las que sean evidentes en el momento del levantamiento y permitan normar la búsqueda de indicios, sin alterar o manipular el cadáver.

Deberá realizar la toma de muestras que sean necesarias y pertinentes de acuerdo al caso, sobre todo aquellas que por su ubicación y/o naturaleza puedan perderse o modificarse durante su

traslado, observando siempre la metodología forense y de la investigación criminalística.

La toma de muestras del cadáver en el lugar de intervención se hará solamente si se considera que pueden perderse, dañarse, modificarse o contaminarse, de lo contrario, se preservarán las partes del cuerpo que correspondan como por ejemplo las manos con bolsas de papel y después plásticas sujetándolas con material idóneo, para ser procesadas en el anfiteatro al momento de la necropsia médico legal y forense.

Por protocolo no deberán retirarse las ropas en el lugar del hecho o de intervención, sino hasta el anfiteatro, para procesarlas adecuadamente.

En caso de levantamientos de cadáveres en hospitales clínicas, consultorios o cualquier sitio donde hubiera recibido atención médica deberá solicitar copia de los expedientes clínicos o tomar fotografías de ellos, así como de las notas médicas, notas de defunción, laboratorios clínicos, radiografías, tomografías o resonancias, tomando fotografías de éstos elementos, en caso de muertes en traslados, en vehículos particulares u oficiales o ambulancias, solicitará toda información pertinente, como si recibió medidas de auxilio, maniobras de reanimación, aplicación de medicamentos, u otra información relevante, lo mismo que en fallecimientos en domicilios, verificar si el occiso tomaba algún medicamento, se encontraba bajo algún tratamiento, especificando cuál, lo anterior para normar los criterios de búsqueda en la necropsia y/o fundamentar los diagnósticos finales.

En todos los casos se deberá preservar el cuerpo tal y como quedo al fallecer, debiendo solicitarse la ropa, pertenencias del cadáver, así como algún indicio-evidencia que pudiera haberse recabado durante su tratamiento.

En todos los casos el cadáver deberá embalsarse en bolsa plástica, nueva, hermética, etiquetando el cuerpo y la bolsa desde el momento del levantamiento.

Si se tratara de un desastre natural o de otro tipo, accidental o intencional siempre se deben numerar los restos humanos y embalsarse por separado debidamente etiquetados para poder identificarlos posteriormente.

El traslado del cadáver corresponderá a la unidad forense que para el efecto establezca el Fiscal y/o la Policía Ministerial, Estatal, Municipal o autoridad que hubiera actuado como la procesadora del lugar de

intervención, acompañando el cuerpo con la respectiva cadena de custodia, cuidando siempre las normas de preservación.

En caso de desastres deberán seguirse los protocolos de actuación correspondientes.

#### **ARTÍCULO 34**

Al llegar el cadáver quien lo reciba en el anfiteatro, pudiendo ser generalmente el criminalista o el médico legista, deberá recibir también los oficios de ingreso así como el de solicitud de práctica de la necropsia médico legal y forense, o la petición concreta del Fiscal o Ministerio Público, dirigidos a la Dirección del SEMEFO, verificará la cadena de custodia, es decir revisará que la bolsa embalaje que contenga el cadáver y/o restos humanos esté íntegra, el etiquetamiento tenga los datos correctos conforme a la cadena de custodia, misma que se deberá firmar al recibir, conservándose la original y una copia de la misma, tomando fotografías de lo que recibe, así como de las pertenencias, dejando el cuerpo en el sitio correspondiente dentro del anfiteatro, debidamente resguardado. Deberá entregar el acta de recepción y recibir la documentación establecida en el manual de procedimientos.

Al ingreso del cadáver al anfiteatro, éste deberá ser registrado en el libro correspondiente de ingresos-egresos, y de manera electrónica, anotando los datos relevantes, como fecha y hora del ingreso, nombre y firma de quién entrega, quien lo recibe y en qué condiciones; una vez que se hubiera recibido la documentación completa entregada por la autoridad competente se le asignará un número de caso, que será el consecutivo del libro de ingresos, con el que se trabajará de manera interna en el SEMEFO.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **DE LAS DILIGENCIA DE NECROPSIAS**

#### **ARTÍCULO 35**

Las necropsias médico legales y forenses tienen por objeto fundamental establecer la causa, manera y mecanismo de la muerte, así como la identificación de la persona a quien se le práctica, de tal forma que el médico legista-forense es quien realiza y coordina la práctica de la misma, quien debe darle intervención a los peritos de identificación humana (criminalística, dactiloscopia, fotografía, odontología, antropología física) quienes lo apoyarán para lograr los objetivos señalados, además de otros específicos para cada caso,

como estudios de Patología, por lo que es una diligencia inter y multidisciplinaria.

### **ARTÍCULO 36**

Los peritos deberán seguir los lineamientos correspondientes establecidos en el Manual de Procedimientos del SEMEFO del Estado de Puebla, así como en los estándares y protocolos nacionales e internacionales vigentes, tales como el de Tratamiento e Identificación Forense, el de Necropsia Médico Legal, el de Genética, Cadena de Custodia, Femicidio, Modelo para la Investigación Forense de Muertes Sospechosas de Haberse Producido por Violación a los Derechos Humanos, emitido por Naciones Unidas o Minnesota aplicable en casos de muertes en custodia, y el de Femicidio en Caso de Muerte de Mujeres, entre otros.

### **ARTÍCULO 37**

Las necropsias médico legales y forenses, se practicarán durante los 365 días del año, en horario de 8 horas a 23 horas, tanto en la capital del Estado como en los Distritos Judiciales, dado que esta diligencia requiere no solo de conocimientos, sino de acuciosidad y atención al seguir el protocolo para posteriormente redactar el dictamen, lo que conlleva tiempo y para garantizar calidad y certeza en los diagnósticos, salvo casos de urgencia como en los grandes desastres (sismos, incendios, homicidios múltiples, hechos de tránsito, terrestres, aéreos o de otro tipo) por norma de calidad un médico podrá realizar como máximo 4 necropsias en un turno, salvo las excepciones mencionadas.

### **ARTÍCULO 38**

Los cadáveres se recibirán las 24 horas del día, pero se irán programando las necropsias conforme su llegada al anfiteatro:

I. En todo el Estado las necropsias serán realizadas por Médicos capacitados, preferentemente con especialidad o maestría en medicina Legal y/o Forense; o que hubieran recibido el entrenamiento en el SEMEFO.

II. El criminalista y/o el Médico Legista y Forense que realiza el Levantamiento de Cadáver deberá entregar a quienes practicarán la necropsia los datos correspondientes y las fotografías, en caso de que no hubiera acudido ningún perito al lugar de intervención al levantamiento de cadáver, estos datos deberán ser proporcionados por la autoridad que acudió al momento del ingreso del cuerpo al

anfiteatro, para que el médico cuente con la información necesaria antes de iniciar la diligencia que le permita normar su criterio.

III. Las necropsias médico legales y forenses podrán ser practicadas por solo un Médico legista-forense quien dará intervención en su caso al equipo inter y multidisciplinario.

### **ARTÍCULO 39**

Las necropsias médico legales y forenses deberán ser realizadas en forma completa, metódica, minuciosa y descriptiva, utilizando la o las técnicas probadas tanto de descripción externa, como del análisis interno, las técnicas de apertura del cadáver deberán ser lo más estéticas posibles y estarán sujetas a las características propias del cuerpo a analizar, debiendo eviscerar, revisar por bloques y después revisar órgano por órgano, documentando los hallazgos descripción, peso, características, consistencia, realizar cortes, tomar muestras en caso necesario para toxicología y/o histopatología (según el protocolo y si es fresco, putrefacto, quemado, calcinado, disuelto, o son restos óseos).

Los dictámenes de necropsia médico legal y forense deberán contener además de los requisitos citados en el artículo que antecede, lo establecido en el Protocolo de Tratamiento e Identificación Forense, así como en el de Necropsia, apoyándose con otros peritos y áreas que complementen o confirmen su diagnóstico, es indispensable que se determine: causa, manera y mecanismo de muerte, además de la identificación de la persona a través de métodos científicos.

Deberán ser ilustrativos, es decir se les anexarán fotografías de toda la diligencia debidamente referenciadas con el número de caso y testigos métricos, con fondo azul, blanco o gris, así como croquis de las lesiones. Todo deberá quedar por escrito utilizando las hojas de trabajo correspondiente al protocolo, (deberá conformarse el archivo del caso con el dictamen, así como el total de fotografías tomadas de cada diligencia practicada, hojas de trabajo, oficios, croquis, debidamente resguardado y a disposición de la autoridad competente, a quién se le podrá proporcionar copias previa solicitud por escrito justificado).

Por protocolo en todos los casos analizados, estén o no identificados, se deberán tomar las siguientes muestras: sangre, orina, humor vítreo, ficha decadactilar, lo necesario para estomatología y antropología, y si resultara forzoso para establecer causa, manera y mecanismo de muerte, además, se tomarán muestras de órganos para histopatología y toxicología, rayos x.

En caso de no poder establecer con certeza la causa de la muerte podrá quedar como muerte “En estudio” hasta en tanto no se tengan los resultados de patología, toxicología u otros.

En caso de partes o fragmentos de cuerpos se realizará la necropsia, en cuyo caso se priorizará la identificación a través del método idóneo en cada caso, la causa de la muerte podrá quedar como indeterminada si no se cuenta con elementos para establecerla.

Todos los dictámenes emitidos por los médicos y peritos que laboran en el SEMEFO del Estado, deberán ser elaborados conforme a los lineamientos establecidos en los manuales de calidad y procedimientos, (hojas de trabajo, formatos guía) y ser revisados y autorizados para su entrega al fiscal por el supervisor técnico de calidad, ya que debe reunir los requisitos que establece la norma ISO/IEC 17020.

Los formatos son exhaustivos, más no limitativos, es decir el criterio del médico o perito respecto de cada técnica a aplicar, dependerá en gran medida de sus conocimientos, experiencia, y características del caso.

La implementación del Sistema de Calidad se hará por etapas, la primera en la Ciudad de Puebla, posteriormente en los Distrito Judiciales cuando los anfiteatros reúnan las condiciones de infraestructura que exige la Norma de Calidad ISO/IEC 17020.

#### **ARTÍCULO 40**

En caso de cadáveres no identificados, o de casos complejos como son putrefactos quemados, calcinados, descuartizados, aplastados, solo restos o partes del cuerpo, y osamentas, así también cuando exista duda de la identidad de la persona o se deba confirmar ésta, se llenará el formulario post mortem, que incluirá los resultados de la necropsia médico legal-forense, con los hallazgos externos e internos individualizantes, la descripción física, los croquis de lesiones, las fotografías de identificación que incluirán las del rostro en toma de frente y los dos perfiles, señas particulares congénitas y/o adquiridas, de todo el cuerpo, toma de fotos de la ropa, pertenencias u objetos asociados, además de las de la diligencia de necropsia con hallazgos y las dentales, antropológicas entre otras, todas las fotografías deben ser tomadas en generales, medianos y grandes acercamientos, bien referenciadas y con testigos métricos, dictamen de antropología física forense, dictamen de estomatología forense, la ficha decadactilar si es posible dependiendo de las condiciones de las manos del cadáver, muestras para genética que dependiendo de las condiciones del

cadáver podrán ser sangre en papel FTA, músculo, hueso, diente o cualquier otro tejido útil.

Y las demás que de acuerdo al caso sean necesarias como rayos x, muestras para toxicología, histopatología y/o entomología.

Todas las muestras deberán estar debidamente etiquetadas, embaladas, y preservadas considerando su naturaleza, tamaño y conforme a los protocolos como el de Cadena de Custodia vigente.

#### **ARTÍCULO 41**

La necropsia médico legal y forense se practicará en los respectivos anfiteatros del Servicio Médico Forense del Poder Judicial del Estado, y/o en el sitio que la autoridad solicitante determine, siempre y cuando éste reúna las condiciones de infraestructura, materiales y de bioseguridad necesarias tanto del lugar como las condiciones para los que intervienen. Solamente en casos de urgencia por las características y circunstancias del hecho, el tipo de hecho o el número de víctimas, se habilitarán espacios físicos como lo establecen los protocolos de Gestión de Cadáveres en Situación de Desastre del Comité Internacional de la Cruz Roja ( CICR ), de la Interpol, o el protocolo de Tratamiento e Identificación Forense, aplicando también el protocolo establecido en el manual de calidad del SEMEFO.

#### **ARTÍCULO 42**

El área de Identificación Humana, será la encargada de dictaminar en forma colegiada acerca de la identificación de los cadáveres que ingresen como no identificados, o desconocidos en cualquier anfiteatro del Estado, o en todos los casos complejos mencionados como cadáveres putrefactos, quemados, calcinados, descuartizados, aplastados, solo restos o partes del cuerpo, y osamentas, así también cuando exista duda de la identidad de la persona o se deba confirmar, apoyados en el formulario post mortem, y previo cotejo con los datos ante mortem.

#### **ARTÍCULO 43**

El Área de Identificación Humana, estará conformada por:

- I. Médicos legistas-forenses;
- II. Antropólogos físicos forenses;
- III. Criminalistas;
- IV. Fotógrafos;

- V. Dactiloscopistas;
- VI. Estomatólogos u Odontólogos forenses;
- VII. Genetistas, y
- VIII. Todos los demás peritos adscritos.

#### **ARTÍCULO 44**

El personal del Área de Identificación Humana en forma colegiada multi e interdisciplinariamente generarán los formularios post mortem o PM, e ingresarán a la base de datos del software AM-PM lo que corresponda, teniendo las siguientes obligaciones:

- I. Deberán realizar las confrontas necesarias para la búsqueda de desaparecidos contra la información de la base de datos de personas fallecidas sin identificar, ingresadas a los anfiteatros del Estado de Puebla.
- II. Participar en la elaboración de los dictámenes correspondientes de identidad colegiados, conforme al formato establecido, así como notificar a los familiares el resultado de las gestiones y notificar al Fiscal, Policía Ministerial, u otras autoridades competentes los resultados de sus gestiones en forma escrita y verbal.
- III. Remitir los dictámenes correspondientes, así como los formularios al SEMEFO.
- IV. Realizar la conformación del archivo por caso, con la inclusión de toda la información relevante, dictámenes tanto de levantamiento de cadáver, necropsia, estomatología, antropología, dactiloscopia, fotografías de identificación, rostro, prendas, pertenencias y objetos asociados, señas particulares, muestras, fichas decadactilares, croquis, como cualquier otro que se haya realizado.
- V. Elaborar la estadística mensual y el informe correspondiente.
- VI. Citar la ubicación de los inhumados no identificados en los respectivos panteones del Estado, anexándola a los formularios, con una fotografía.

#### **ARTÍCULO 45**

El área de Atención a Familiares estará integrada por criminólogos-victimólogos, trabajo social, psicólogos, entre otros profesionistas calificados para poder atender de manera cálida y con calidad a quienes buscan a sus familiares desaparecidos.

## **ARTÍCULO 46**

Son funciones del personal del área de Atención a Familiares, las siguientes:

I. Realizar las entrevistas de gestión de personas desaparecidas llenando los formularios ante mortem o AM con la información que proporcionen los familiares que busquen desaparecidos, y hacer las gestiones básicas de búsqueda inmediata en las bases de datos de SEMEFO, o bien elaborando boletines de búsqueda, y generando la información para la página Web del propio Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como ingresar a la base de datos del software AM-PM.

II. Notificar a los familiares el resultado de las gestiones.

III. Notificar al fiscal, policía ministerial, u otras autoridades competentes los resultados de sus gestiones en forma escrita y verbal.

IV. Coordinar la búsqueda con otras Dependencias Públicas e Instituciones.

V. Coordinar la entrega de información sobre personas desaparecidas, búsqueda y cotejo de datos, remisión de dictámenes, (conforme a la Ley de Transparencia), a dependencias públicas estatales, a la Fiscalía General de Justicia del Estado, a través de los fiscales en su Dirección de Atención a Víctimas, y de Personas Desaparecidas, Secretaría de Salud, Dirección de Centros de Reinserción Social, Albergues, Sistema DIF, Fiscalía General de la República, Fiscalías o Procuradurías de Justicia de otros estados, Consulados, Embajadas, Comisiones de Derechos Humanos, Organizaciones No Gubernamentales, entre otras a nivel Estatal y Federal o incluso a particulares, según sea el caso y viabilidad, atendiendo a las disposiciones legales vigentes.

## **ARTÍCULO 47**

El tiempo de emisión de un dictamen de necropsia dependerá en cada caso, de su complejidad conforme a lo establecido en los manuales correspondientes, y carga laboral; en los casos menos complicados podrá emitirse en un lapso de veinticuatro a setenta y dos horas, sin embargo en los casos complejos como putrefactos, cuerpos fragmentados, quemados, calcinados, disueltos, o en reducción esquelética, o en cuerpos frescos que requieran de algún estudio adicional de laboratorio, el tiempo de emisión será más amplio pudiendo ser hasta de treinta días naturales, dependiendo del tiempo en el que los resultados de laboratorio puedan ser recibidos e

interpretados por el médico legista-forense, mismos que servirán para fundamentar su diagnóstico de causa, manera y mecanismo de muerte, así como de identidad de la persona fallecida, para que pueda ser devuelta a sus familiares en caso de que la estén reclamando.

#### **ARTÍCULO 48**

Para la entrega de los cadáveres a los familiares una vez identificados y/o confirmada la identificación, se deberá:

I. Contar con el oficio de egreso del anfiteatro, expedido por autoridad competente (ministerio público o juez).

II. El médico legista y forense, expedirá el certificado de defunción correspondiente elaborándolo con los datos proporcionados por el familiar con los resultados de las diligencias de levantamiento de cadáver y necropsia médico legal y forense, debiendo el familiar firmar de recibido en el libro correspondiente, así como firmar de recibido el cuerpo en el libro y cadena de custodia, cuyo original se enviará al Fiscal del caso.

III. La ropa y las pertenencias serán entregadas por el Fiscal correspondiente si éste lo considera pertinente y no son útiles para la investigación del caso. Solamente si el Fiscal indica mediante oficio dirigido a la Dirección del SEMEFO que la ropa y pertenencias se entreguen al familiar, éstas le serán entregadas debiendo el familiar firmar la cadena de custodia al recibirlas debidamente relacionadas.

IV. En todos los casos, los familiares, autoridades y compañeros deberán ser tratados con respeto, observando los códigos de ética y deontológicos de cada área.

V. Los familiares de las víctimas o fallecidos tienen derecho a saber los resultados de las diligencias practicadas en el SEMEFO conforme a lo establecido por la Ley General de Transparencia, a los derechos humanos y demás lineamientos nacionales e internacionales humanitarios.

VI. La entrega de los cuerpos se hará siguiendo los protocolos para tal fin.

VII. En caso de haber ingresado el cuerpo al anfiteatro del SEMEFO como desconocido, y haber sido identificado por cualquier medio científico, se entregará al fiscal o autoridad correspondiente el dictamen colegiado de identidad emitido por el área de Identificación Humana o del médico en turno y el oficio de identificación, debiendo quedar como antecedente el expediente básico de identificación

humana completo, incluyendo el de gestión de búsqueda de personas desaparecidas o ante mortem y el post mortem.

#### **ARTÍCULO 49**

La permanencia de los cadáveres en el anfiteatro del SEMEFO depende de la disposición del fiscal o de la autoridad competente, de acuerdo a cada caso, pudiendo ser indefinida en el caso de las osamentas que pueden quedar resguardadas en la osteoteca debidamente procesadas, embaladas, etiquetadas y preservadas contando con su expediente básico de identificación.

La inhumación de los cadáveres no identificados y de los identificados sin reclamar se hará como establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, de manera digna, en fosas individuales o nichos gaveta, ya sea en los panteones municipales de los Distritos del Estado, en el panteón forense o sitio de resguardo de personas no identificadas.

Antes de la inhumación se deberá haber integrado en el SEMEFO el expediente básico de identificación de cada caso, que estará conformado por los oficios correspondientes, el dictamen de necropsia, los dictámenes de las áreas de Identificación Humana, Antropología, Física Forense, Odontología Forense, Dactiloscopia, Fotografías, Muestras Para Genética, entre otros, el formulario post mortem, así como el oficio de egreso del anfiteatro, expedido por autoridad competente, Ministerio Público o Juez, previa expedición del certificado de defunción por parte del médico legista y forense, así como del acta de defunción que deberá tramitar el fiscal a cargo de la investigación.

El embalaje de los cuerpos deberá hacerse en bolsa mortuoria hermética, nueva, identificada con los datos del caso impresos en una placa metálica para sellar la bolsa, el cadáver deberá tener los mismos datos anotados en una placa metálica que se colocará en alguna parte del cuerpo como la muñeca o tobillo.

Los cuerpos serán trasladados hasta el panteón o lugar de resguardo en unidades adecuadas para tal fin, la inhumación se hará conforme al protocolo establecido en el de Tratamiento e Identificación Forense, y en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, debiendo quedar constancia de la fecha y hora de dicha inhumación, del personal que interviene en ella, de la ubicación del cuerpo en la fosa individual o nicho o gaveta, así como de la ubicación

de la fosa en el panteón, nicho o gaveta, ésta deberá quedar identificada con medios indelebles (placas metálicas, cemento grabado), tomándose fotografías de la inhumación y registrándose los datos tanto por el administrador del panteón, como por el personal del SEMEFO, quienes los anotarán en el expediente correspondiente, para que en caso de ser identificada la persona, sea posible exhumarla sin error y restituirla a sus familiares, además de llevar el control de las inhumaciones y exhumaciones.

## **ARTÍCULO 50**

Queda estrictamente prohibido que los Médicos Legistas y Forenses, así como los demás peritos que conforman el SEMEFO de acuerdo a sus atribuciones lleven a cabo las siguientes prácticas:

I. Necropsias médico legales y forenses como peritos particulares dentro del Estado de Puebla.

II. Expidan Certificados de defunción solicitando alguna remuneración o dádiva.

III. Realizar Dictámenes periciales y médicos forenses fuera de los lugares donde están asignados, salvo por asignación o indicaciones de la Dirección o disposición Judicial que indique lo contrario.

IV. Los certificados de defunción dotados al Servicio Médico Forense por la Secretaría de Salud del Estado, deberán utilizarse exclusivamente para certificar muertes de tipo violento o naturales en casos en los que se hubiera practicado la necropsia médico legal y forense, en casos especiales se solicitará la autorización correspondiente.

V. Debiendo el médico legista y forense seguir los lineamientos establecidos por la mencionada Secretaría de Salud, para el llenado del certificado de defunción, y contar con la certificación respectiva para ese fin.

VI. Negarse a colaborar de acuerdo a sus atribuciones en los programas nacionales de salud, que son de orden obligatorio.

VII. Que los demás peritos que conforman el SEMEFO realicen dictámenes particulares en el Estado de Puebla relacionados con su materia, con base en la Ley de servidores Públicos del Estado.

VIII. Hacer uso de la información que con motivo de su trabajo tuvieran, ya sea generada por ellos, o que les hubiera sido proporcionada por autoridades ministeriales y/o judiciales, a fin de no incurrir en responsabilidades administrativas, y/o legales, dicha

información no podrá ser publicada o difundida por cualquier medio electrónico, digital, escrito o de otro tipo, la información que pudieran utilizar con fines educativos, deberá estar protegida de acuerdo a la ley de transparencia.

IX. Al separarse del cargo deberán entregar a su sucesor todos los dictámenes o informes que les fueron asignados totalmente concluidos.

X. Llevarse la información que utilizaron como antecedente en la elaboración de sus dictámenes e informes, misma que deberán dejar en el SEMEFO y entregarla debidamente clasificada y resguardada, como una muestra de su compromiso institucional y ético.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA EXHUMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 51**

Las exhumaciones de los cadáveres, se llevarán a petición de la autoridad competente, en caso de ser necesario establecer causa, manera y mecanismo de muerte, recuperar indicios y/o evidencias, tomar muestras, o identificar a la persona, deberán intervenir en su realización dos médicos legistas y forenses o uno solo en los casos que no se cuente con otro, intervendrán además en forma inter y multidisciplinaria otros peritos de acuerdo al caso, tales como Fotógrafos, Dactiloscopistas, peritos en Antropología Física Forense, Arqueología, Estomatología forense, Criminalística, así como el personal técnico necesario, con sujeción a las reglas que previenen el Código Civil, Código de Procedimientos Penales, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Estatal de Salud, la Ley General de Salud, así como los protocolos correspondientes, como el de Tratamiento e Identificación Forense, el Nacional de Necropsia, Antropología, Arqueología, entre otros, si además se trata de fosas clandestinas, o bien de exhumar de las fosas regulares en Panteones, como en los casos de restitución de restos humanos a los familiares cuando se hubieren inhumado como desconocidos y se hubieran identificado posteriormente. En caso de que, por razones de espacio en el panteón, se tuvieran que realizar exhumaciones de tipo administrativo, éstas deberán realizarse con personal del SEMEFO, para poder resguardar en osarios u osteotecas del SEMEFO los restos recuperados debidamente estudiados por los expertos del área de Identificación Humana.

Implementar las acciones a realizar tanto metodológicas, como de estrategias, capacitación, evaluación de recursos materiales y humanos, para llevar a cabo las exhumaciones programadas con motivo de la búsqueda y localización de personas desaparecidas, así como la identificación de las fallecidas sin identificar que se encuentran inhumadas en los panteones municipales, así como en las fosas clandestinas, con base en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en coordinación con las instancias gubernamentales y de la sociedad civil.

La donación de osamentas y o cadáveres a escuelas, universidades e institutos, estará regida por la Ley General de Salud vigente, así como del Código Nacional de Procedimientos Penales, debiendo siempre observarse la cadena de custodia correspondiente, así como el trato digno a los restos humanos, no correspondiendo al SEMEFO autorizar dichas donaciones ya que con base en la Ley General de Salud, el disponente es el Ministerio Público, por lo que se entregarán si existe indicación por escrito de la autoridad.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 52**

Todo el personal que labora en el Servicio Médico Forense podrá ser sancionado por incurrir en faltas de respeto, faltas administrativas, u omisiones, dependiendo de la gravedad de la o las mismas relacionadas con las normas de operatividad que rigen a éste Servicio Médico Forense, incluyendo el incumplimiento de circulares, y de lo establecido en el presente Reglamento Interno, así como en los manuales de organización, manual operativo, manual del sistema de gestión de calidad, protocolos de actuación pericial y médico legal forense tanto nacionales como internacionales vigentes, código de ética.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, de fecha 2 de agosto de 2019, por el que expide el REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 4 de septiembre de 2019, Número 3, Cuarta Sección, Tomo DXXXIII).

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.** Se ordena la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, sólo para efectos de difusión.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interno del Servicio Médico Forense publicado en el Periódico Oficial el día 15 de diciembre de 1989, quedando sin efecto cualquier disposición que se oponga al contenido del presente Reglamento.

**CUARTO.** Los procedimientos administrativos que se encuentran en proceso, deberán remitirse al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

El presente Reglamento aplicará en todo el Estado, y en cuanto a la acreditación se hará por etapas de acuerdo a las condiciones de infraestructura y requerimiento establecidos por la norma de calidad, iniciándose en la Ciudad de Puebla.

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla. Secretaría Ejecutiva.

La presente fotocopia concuerda fielmente con su original, a que me remito y que previo cotejo se expide en cuarenta y dos (42) fojas útiles, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a dos de agosto de dos mil diecinueve, doy fe. El Secretario Ejecutivo del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado. **LIC. ÁLVARO BERNARDO VILLAR OSORIO.** Rúbrica.