

La Secretaría General de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público que suscribe CERTIFICA que el presente documento es copia fiel del original

Lima, 02 OCT 2000

[Firma]
Dra. ANA MARÍA SANTERÍA TERA
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

Resolución Administrativa del Titular del Pliego del Ministerio Público

N° 262 -2000-SE-TP-CEMP

Lima, 02 OCT. 2000

VISTO:

El Oficio N° 1297 -2000-MP-FN-GG de la Gerencia General relacionado con el proyecto "Manual de Procedimientos de los Servicios de Exámenes Auxiliares de la División Central de Exámenes Tanatológicos y Auxiliares";

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Administrativa del Titular del Pliego N° 005-96-SE-TP-CE-MP se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público considerando en su Estructura Orgánica, como órgano de línea, al Instituto de Medicina Legal.

Que, mediante Resolución Administrativa del Titular del Pliego N° 384-98-SE-TP-CEMP de fecha 30 de diciembre de 1998 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Medicina Legal, estableciendo sus objetivos, funciones generales y estructura funcional.

Que, el Manual de Procedimientos de los Servicios de Exámenes Auxiliares constituye un instrumento técnico normativo necesario para brindar un adecuado servicio a los usuarios haciéndose imprescindible su actualización y modificación en función a los avances tecnológicos y la incorporación de nuevos servicios aprobado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Contando con las visaciones de la Gerencia Central de Recursos Económicos, la Gerencia Técnica del Instituto de Medicina Legal, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia General; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26623 ampliada y modificada por las Leyes N°s. 26695, 26738 y 27009 el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público, aprobado por Resolución N° 035-96-MP-FN-CEMP, modificada por Resolución N° 335-98-MP-CEMP y Reglamento de Organización y Funciones de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público aprobado por Resolución Administrativa del Titular del Pliego N° 005-96-SE-TP-CEMP y modificada por las Resoluciones N°s. 019, 381, 586-97-SE-TP-CEMP, Resolución N°s 117-98-SE-TP-CEMP y Resoluciones N° 005, 079-2000-SE-TP-CEMP;



[Firma]

VCS. IV 2007-2000-SE-TP-CEMP

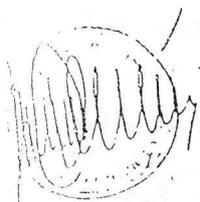
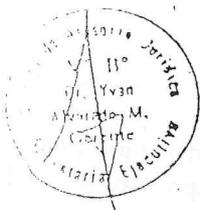
SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Manual de Procedimientos de los Servicios de Exámenes Auxiliares de la División Central de Exámenes Tanatológicos y Auxiliares, el mismo que consta de diecisiete (17) folios y catorce (14) anexos que forman parte de la presente Resolución

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia Técnica del Instituto de Medicina Legal la distribución y difusión del Manual aprobado en el presente.

Artículo Tercero.- Dejar sin efecto todas las resoluciones que se opongan a la presente.

Regístrese y Comuníquese



MARIO D ZEGARRA MARIÑAS
Secretario Ejecutivo de la Comisión
Ejecutiva del Ministerio Público
y Titular del Pliego



MINISTERIO PUBLICO

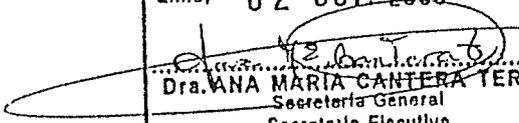
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL

“LEONIDAS AVENDAÑO URETA”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE EXAMENES
AUXILIARES DE LA DIVISION CENTRAL DE EXAMENES
TANATOLOGICOS Y AUXILIARES

La Secretaria General de la Secretaria
Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva
del Ministerio Público que suscribe
CERTIFICA. que el presente
documento es copia fiel del original.

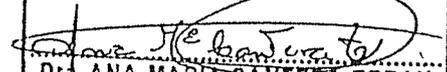
Lima, 02 OCT. 2000


Dra. ANA MARÍA CANTERO TERÁN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva



La Secretaría General de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público que suscribe CERTIFICA, que el presente documento es copia fiel del original.

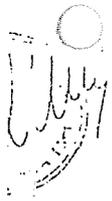
Lima, 02 OCT. 2000


Dra. ANA MARIA CANTERA TERAN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE EXAMENES AUXILIARES DE LA DIVISION CENTRAL DE EXAMENES TANATOLOGICOS Y AUXILIARES

INTRODUCCIÓN

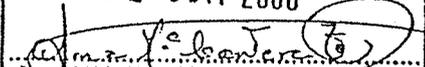
El presente Manual de Procedimientos está referido al servicio de Exámenes Auxiliares que brinda el Instituto de Medicina Legal a través de la División de Exámenes Auxiliares de la División Central de Exámenes Tanatológicos y Auxiliares del Instituto de Medicina Legal, encontrándose enmarcado dentro del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio Público.





del Ministerio Público que suscribe
CERTIFICA. que el presente
documento es copia fiel del original.

Lima, 02 OCT. 2000


Dra. ANA MARIA CANTERA TERAN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

1. DATOS GENERALES

1.1 Objetivo

Establecer normas y responsabilidades; racionalizar y uniformizar los procedimientos y formatos que se utilizarán en los diferentes trámites desde el ingreso de la solicitud hasta la emisión del resultado y su entrega al solicitante.

1.2 Alicance

Las normas contenidas en el presente manual son de cumplimiento y aplicación por la División de Exámenes Auxiliares de la División Central de Exámenes Tanatológicos y Auxiliares del Instituto de Medicina Legal.

2. DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

2.1 Nombre de los Procedimientos

2.1.1 SERVICIO DE EXÁMENES AUXILIARES

2.1.1.1	Examen Anatomopatológico
2.1.1.2	Examen Biológico
2.1.1.3	Examen Químico Toxicológico
2.1.1.4	Dosaje Etílico
2.1.1.5	Examen Estomatológico
2.1.1.6	Examen Antropológico
2.1.1.7	Examen Radiológico

2.2 Finalidad

Uniformizar, optimizar y agilizar los procedimientos antes señalados a efectos de brindar un mejor servicio.

2.3 Base Legal

- Ley 24128 de creación del Instituto de Medicina Legal del Perú
- Código Procesal Penal
- Código Procesal Civil
- Decreto Supremo N° 004-99-JUS- Texto Unico Ordenado del Código de los Niños y Adolescentes.
- Decreto Supremo N° 003-69-PM-JC, Reglamento de Necropsias.
- Decreto Ley 25993 Transferencia del Instituto de Medicina Legal al Ministerio Público
- Ley 26623 de creación del Consejo de Coordinación Judicial y la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público y sus modificatorias Leyes N° 26695, 26738, 27009 y 27147.
- Resolución Administrativa del Titular del Pliego N° 384-98-SE-TP-CEMP Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Medicina Legal.
- Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio Público aprobado por Resolución Administrativa del Titular del Pliego del Ministerio Público.



del Ministerio Público que suscribe
CERTIFICA, que el presente
documento es copia fiel del original

Lima, 02 OCT. 2000

[Firma]
Dra. ANA MARIA CANTERA TERESA
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

2.4 Horario de Atención para recepción de solicitudes y muestras en la mesa de partes de la División de Exámenes Tanatológicos y Auxiliares sito en el local de la Morque Central de Lima.

Para la realización de cualquier trámite el horario de atención para la recepción de solicitudes y muestras será de 08:30 a.m. a 19:30 p.m. de lunes a sábado

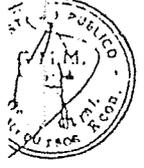
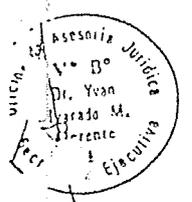
2.5 Requisitos

Los requisitos que se exigen para cada procedimiento figuran expresamente en el TUPA del Ministerio Público

2.6 Etapas y Definiciones de los Procedimientos

2.6.1 SERVICIO DE EXAMENES AUXILIARES

- El ingreso de las solicitudes para la realización de exámenes auxiliares puede ser por disposición del Fiscal o Autoridad Judicial, mediante oficio o documento correspondiente llenado y firmado por la autoridad solicitante; ó por orden expresa del médico legista que realiza la necropsia o el reconocimiento médico legal, de acuerdo con los formatos de solicitud establecidos, quien deberá consignar la información de los antecedentes de la muestra para estudio.
- Las muestras enviadas por correo provenientes de las Divisiones Médico Legales de provincias deberán igualmente ser remitidas con la solicitud de examen debidamente llenada y firmada por el solicitante, consignando todos los datos requeridos en el formato respectivo.
- Revisada la documentación y muestras remitidas, el técnico encargado del laboratorio procederá a ingresar al sistema mecanizado el examen solicitado, de acuerdo al software correspondiente.
- Después de verificar que lo recibido esté acompañado de la documentación debidamente llenada se firmará el cargo de recepción que servirá para reclamar el resultado.
- El tiempo empleado hasta este punto del trámite no será superior a un día.
- El profesional responsable de cada laboratorio recibirá la solicitud de examen con las muestras y procederá a su procesamiento. Cualquier observación deberá ser consignada y reportada al Director de la División de Exámenes Auxiliares.
- El profesional del laboratorio que recibe la muestra o realiza la toma de ella, seleccionará la muestra que queda en archivo para su utilización posterior de ser necesaria la comprobación de los resultados hasta la culminación de la investigación.
- Concluido el procedimiento técnico y registrados los resultados por cada laboratorio, se ingresaran los resultados al sistema mecanizado.
- El tiempo utilizado en el proceso técnico es dependiente del tipo de examen solicitado y se establece en cada procedimiento.
- Se imprimirá el resultado el que será entregado al profesional o profesionales cuando los haya, peritos responsables del procedimiento o examen efectuado para su revisión, firma y ser entregado para la visación respectiva al Director de la División de Exámenes Auxiliares, cuya copia será archivada conjuntamente con la solicitud.
- El tiempo utilizado para esta etapa del trámite administrativo no será superior a un día.





CERTIFICA. que el presente documento es copia fiel del original.

Lima, 02 OCT. 2000

[Signature]
Dra. ANA MARIA CANTERA TERAN
Secretaria General
Secretaria Ejecutiva

- Los resultados serán entregados a quien los solicitó por entrega directa a la unidad orgánica respectiva o por trámite documentario a la autoridad fiscal o judicial o División Médico Legal solicitante, con carácter de Reservado.

ESPECIFICACIONES

Son modalidades de Solicitud de Examen Auxiliar las siguientes:

1. El envío de muestras de cadáveres
2. El envío de muestras de personas vivas
3. Solicitud de muestras en cadáveres
4. Solicitud de muestras en personas vivas
5. Solicitud de realización de exámenes en cadáveres
6. Solicitud de realización de estudio de restos óseos
7. Solicitud de realización de exámenes en personas vivas
8. Solicitud de examen en objetos materiales o lugares
9. Solicitud de pronunciamiento, opinión o informe especializado

En todos los casos la solicitud debe ir acompañada de la información necesaria de interés para el solicitante y a los profesionales que realizan el examen, así como del respectivo Recibo de Pago en el Banco de la Nación de acuerdo a las tasas establecidas en el TUPA del Ministerio Público

En caso de exámenes a personas vivas debe consignarse la identidad del sujeto mediante su documento de identidad y su huella dactilar.

De requerirse información adicional al tiempo de la realización del examen, deberá ser solicitada por el profesional responsable por escrito, dejando constancia de las observaciones necesarias, en la División e Exámenes Auxiliares.

En la modalidad de envío de muestras extraídas ya sea de cadáveres o personas vivas, deberán ser remitidas en condiciones adecuadas para su preservación de acuerdo a lo establecido en el Protocolo correspondiente del Manual de Procedimientos Médico Legales.

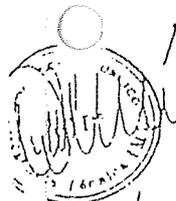
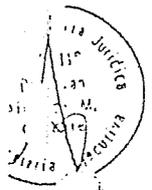
Cuando a través de la realización del examen se detecte una enfermedad infectocontagiosa de control epidemiológico, deberá reportarse a la División Médico Legal de donde proviene la muestra para la comunicación respectiva al Ministerio de Salud.

2.6.1.1 EXAMEN ANATOMOPATOLOGICO

Son exámenes anatomopatológicos los siguientes:

- a) Examen Histológico que consiste en el examen macroscópico del órgano completo o de partes del mismo, extraídas como muestras y el examen microscópico de cortes representativos obtenidos de los órganos y tejidos.

Los órganos y tejidos deben ser remitidos en frascos de plástico o vidrio de boca ancha que permita el desplazamiento de la muestra de entrada y salida, conteniendo formol al 10% como preservante, cubriendo el líquido la muestra aproximadamente tres veces su volumen de ser posible.





...der Ministerio Público que
CERTIFICA que el presente
documento es copia fiel del original.

Lima, 02 OCT. 2000

[Handwritten signature]
Dra. ANA MARIA CANTERA TERAN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

Cada frasco deberá ser rotulado con el nombre del cadáver, número del Protocolo de Necropsia, indicando la o las muestras que contiene y lugar de procedencia. La tapa del frasco deberá ser sellada con esparadrapo o cinta adhesiva y colocada en una caja donde quede fijo el recipiente.

Pueden ser remitidas láminas de cortes de tejidos ya procesados que requieren de estudio microscópico, acompañadas de la información de necropsia y la descripción del órgano de donde se ha obtenido la muestra así como el procesamiento histoquímico seguido.

- b) Examen Citológico de secreciones recogidas de frotices o improntas de tejido sobre láminas portaobjetos y fijadas con alcohol-eter o alcohol, acompañadas de la información pertinente.

En caso de sospecha de rabia se toma una impronta de tejido cerebral (Astas de Amón).

La lámina portaobjeto, obtenida la muestra de la secreción o impronta, se expone al medio ambiente durante 30 segundos a un minuto e inmediatamente se procede a su fijación sumergiendo la lámina con la muestra durante 8 a 10 minutos en una solución de alcohol-eter o en alcohol corriente, luego se deja secar para ser colocada en una caja porta láminas, debidamente rotulada con las indicaciones antes referidas.

- c) Los tiempos empleados en el proceso no serán mayores de:
 - Un día para registro y fijación de la muestra en formol
 - Un día para preparación del material para la macroscopía, macroscopía y su ingreso al sistema mecanizado y fijación de los cortes macroscópicos
 - Un día para empaquetamiento y procesamiento del tejido en el procesador automático
 - Un día para la inclusión en parafina, corte en el micrótopo y archivo de bloques.
 - Un día para coloración, rotulación y montaje de láminas y entrega al patólogo para su lectura.
 - Un día para el estudio microscópico
 - Un día para informe, elaboración del cargo y entrega a la Dirección de DIEXA.

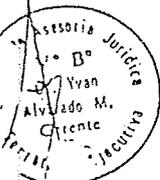
TIEMPO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO SIETE DIAS

2.6.1.2

EXAMEN BIOLÓGICO

Se realizan los siguientes exámenes biológicos:

- a) Examen espermatológico en contenido vaginal o anal, que consiste en la determinación microscópica de





CERTIFICA. que el presente documento es copia fiel del original.

Lima, 02 OCT. 2000

Ana María Cantero Terán
Dra. ANA MARÍA CANTERA TERÁN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

espermatozoides. Las muestras deben ser tomadas con hisopos o torundas, extendidas sobre láminas portaobjetos, y remitidas fijadas en alcohol-eter o alcohol.

- b) Examen biológico de prendas de vestir u otros soportes. Si las prendas de vestir tienen manchas de sangre, semen u otro líquido orgánico es necesario hacerlas secar al medio ambiente antes de colocarlas en bolsas de plástico para enviarlas al laboratorio.

Si las manchas de sangre estuvieran en otros soportes es necesario diluir la sangre con suero fisiológico o agua para luego embeberlas en fibras de gasa. Se dejan secar las fibras con las manchas de sangre a la temperatura ambiente para luego colocarlas en bolsas de plástico rotuladas.

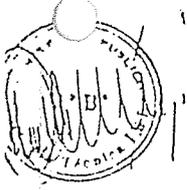
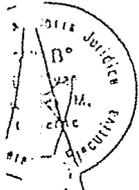
- c) Examen Tricológico, que consiste en el examen macro-microscópico comparativo de pelos con fines de identificación. Las muestras de cabellos deben de ser tomadas de diferentes regiones del cuero cabelludo y ser remitidas en bolsas de plástico rotuladas, sin ninguna sustancia añadida.

- d) Examen de sangre para identificación de grupo y factor RH, que consiste en la determinación de grupos sanguíneos en muestras de sangre de personas o cadáveres y/o manchas sospechosas de sangre, con fines de identificación. La muestra en un volumen de 3 cc aproximadamente se coloca en un frasco vial estéril conteniendo anticoagulante, con tapa de goma asegurada con esparadrapo y debidamente rotulada.

- e) Examen Entomológico, que consiste en la identificación de la fauna cadavérica, en sus diferentes estadios biológicos (huevos, larvas, pupas, adultos) para estimación del tiempo transcurrido desde la muerte. Las muestras deben ser remitidas fijadas en frascos conteniendo alcohol y otras sin fijar, en regular cantidad comprendiendo todos los elementos diferentes encontrados, e indicando el lugar y/o región anatómica de donde fueron tomadas las muestras.

- f) Examen Uncológico, que consiste en el estudio del sarro ungueal, donde pueden encontrarse restos de piel, sangre, pelos u otros, con fines de comparación con los sospechosos de un acto delictivo. Se toma la muestra del lecho ungueal (debajo del borde de la uña) con un palito de madera o plástico y se coloca la muestra obtenida en bolsitas de plástico con su correspondiente etiqueta.

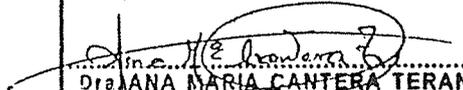
- g) Determinación de paternidad por grupo sanguíneo. En este caso el examen es mas completo, se utiliza sangre fresca y se realizan las pruebas inmediatamente después de tomada la muestra.





Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público que suscribe CERTIFICA, que el presente documento es copia fiel del original.

Lima, 02 OCT. 2000


Dra. ANA MARIA CANTERA TERAN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

Para el sistema ABO se utilizan los siguientes sueros: Anti-A, Anti A1, Anti-B, Anti-AB.

Para el sistema RH los sueros a utilizar son el Anti-D, Anti-C, Anti-c, Anti-E y Anti-e.

Otros sistemas deben emplearse de ser necesarios.

- h) Espermograma, es el examen del semen para apreciar su capacidad generativa. Obtenida la muestra por autoestimulación o estimulación, ésta es recogida en un Beacker o frasco de vidrio p vial estéril con tapa de goma, asegurada con esparadrapo, etiquetado y se envía al laboratorio lo más rápido posible, manteniéndolo a temperatura ambiente.

Determinado el volumen, ph, consistencia, licuefacción, color, recuento de espermatozoides y sus características, de motilidad, vitalidad y tipicidad. Es necesario conocer el tiempo de abstinencia previo a la obtención de la muestra.

- i) El tiempo promedio estimado para el procesamiento de los exámenes biológicos no será mayor de un día.

2.6.1.3

EXAMEN TOXICOLOGICO

Consiste en la determinación cualitativa y cuantitativa de sustancias que ocasionan intoxicación y/o envenenamiento.

En el laboratorio se realizan los siguientes exámenes:

- a) Estudio químico toxicológico. Se realiza en personas vivas y en cadáveres. En persona viva la muestra a remitir es sangre en un volumen mínimo aproximado de 10cc; orina, vómito y/o lavado gástrico la mayor cantidad posible, teniendo en cuenta que en el caso del lavado gástrico la primera fracción del mismo es la más importante.

En el caso de cadáveres se toman muestras de cerebro en un volumen aproximado de 50 gr., hígado 100 gr., estómago y contenido.

Cuando exista la sospecha de envenenamiento por cianuro se remitirá además un fragmento de pulmón. Cuando exista la sospecha de intoxicación con mercurio se remitirán además fragmentos de riñones. Cuando exista la sospecha de envenenamiento con metales pesados se remitirán además muestras de pelos y uñas.

Las muestras deben colocarse en frascos de vidrio con tapa rosca, sin llenarse completamente, y cada muestra en frasco diferente. Por ningún motivo se debe adicionar conservador, como formol u otros.

Cada frasco debe rotularse indicando el nombre de la muestra, nombre de la persona o cadáver, número de protocolo de necropsia, número de oficio con el que se remite la muestra y fecha.



Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público que suscribe CERTIFICA. que el presente documento es copia fiel del original.

Lima, 02 OCT. 2000

[Signature]
Dra. ANA MARIA CANTERA TERAN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

Las muestras deben ser remitidas con Oficio, en el que se debe consignar número de oficio, lugar y fecha, nombre del sujeto de quien se extrae la muestra, número de protocolo de necropsia, fecha en que fue realizada la necropsia, causas de muerte, hallazgos en la necropsia, fecha probable de muerte, posibles tóxicos ingeridos o de posible exposición, para orientar la búsqueda de éstos en las muestras remitidas, nombre del médico que realizó la necropsia y del técnico que participó en la misma.

Las muestras antes de ser enviadas, deberán ser congeladas y remitidas de esta manera, en caso de no ser posible, deberán enviarse de inmediato a fin de evitar el proceso de descomposición que pueda alterar el resultado.

El tiempo promedio de duración del proceso no será superior a:

- Un día para la recepción de muestra, verificación de datos, registro de la solicitud, descripción macroscópica, picado y desmenuzado.
- Un día para la filtración
- Un día para la extracción del filtrado.
- Un día para el sembrado y registro del resultado en el sistema mecanizado por el químico responsable
- Un día para impresión, verificación, sello y firma del resultado
- Un día para la firma de visación por la Dirección de DIEXA.

TIEMPO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO SEIS DIAS

- b) Dosaje etílico, que consiste en la determinación de la concentración de alcohol en la sangre, en otros fluidos biológicos o en cualquier órgano.

El tiempo promedio de duración del proceso no será mayor de:

- Un día para recepción de muestra, verificación y registro de la solicitud en el sistema mecanizado.
- Un día para el procesamiento de la muestra e ingreso del resultado al sistema informático.
- Un día para impresión, verificación, sello y firma del resultado.
- Un día para la firma de visación por la Dirección de DIEXA.

TIEMPO TOTAL DEL PROCEDIMIENTO CUATRO DIAS

- c) Determinación de monóxido de carbono, que consiste en medir la concentración de monóxido de carbono que se fija a la hemoglobina ocasionando la muerte por anoxemia.





del Ministerio Público que suscribe
CERTIFICA. que el presente
documento es copia fiel del original.

Lima, 02 OCT. 2000

Jana María Cantero Terán
Dra. JANA MARÍA CANTERA TERAN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

La muestra que debe tomarse para las determinaciones de alcohol y/o monóxido de carbono es sangre, ya sea de sujetos vivos o de cadáveres.

En el caso de personas vivas, obtener la muestra por punción venosa limpiando la zona con solución desinfectante que no sea alcohol o de ser alcohol esperar su evaporación a fin de no alterar el resultado del análisis, en un volumen aproximado de 2 ml y colocarlo en un frasco vial con anticoagulante de ser posible, tapar herméticamente y rotular con el nombre de la persona, guardar en refrigeración hasta su envío al laboratorio.

En el caso de cadáveres obtener la muestra de sangre directamente del corazón, evitando la contaminación con el contenido gástrico, colocarlo en un frasco vial limpio y seco y tapar la muestra. En el caso de no haber sangre, remitir un fragmento de hígado, limpiarlo con agua corriente y colocarlo en un frasco de boca ancha con tapa, limpio y seco. Guardar las muestras en refrigeración hasta el momento de su remisión al laboratorio, rotuladas, conteniendo la información descrita previamente.

- d) Determinación de pólvora, que consiste en determinar la presencia de pólvora en muestras de tejidos como piel, hueso o cuero cabelludo. Las muestras a remitir deben ser lo más frescas posible a fin de evitar alteraciones por descomposición, sin agregar ninguna sustancia preservante o conservadora, ni líquido alguno. Se deben tener las mismas consideraciones de las muestras para análisis toxicológico.

2.6.1.4

EXAMEN ESTOMATOLOGICO

Consiste en el examen de la cavidad oral y su aparato dentario en relación a las estructuras cráneo maxilares que permite apreciar las características de normalidad o alteraciones con fines de identificación, de valoración de daño anatómico o regional y determinación de daño de la región estomatognática por actuación profesional inadecuada (responsabilidad profesional). Se realiza el examen odontológico en la modalidad de: Examen Clínico, examen radiográfico, examen métrico, examen de elementos (prótesis, modelados maxilares) estudios comparativos, estudios de documentos(Historias Clínicas).

Son Exámenes Estomatológicos los siguientes:

- a) EXAMEN ESTOMATOLÓGICO DEL SEGMENTO CABEZA que consiste en el registro de las características y anomalías cráneo maxilares y dentarias por encontrarse relacionadas anatómica y funcionalmente. Se realiza para determinar estado de salud y con fines de identificación, para posterior estudio comparativo con datos pre existentes: radiografías, fotografías, moldeados maxilares, aparatos protésicos etc., así como datos pre mortem proporcionados por los





MINISTERIO PUBLICO
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL
DIVISION CENTRAL DE EXÁMENES
TANATOLÓGICOS Y AUXILIARES

La Secretaría General de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público que suscribe CERTIFICA, que el presente documento es copia fiel del original.

Lima, 02 OCT. 2000

[Signature]
Dra. ANA MARIA CANTERA TERAN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

ANEXO 3

SOLICITUD DE ANALISIS QUÍMICO TOXICOLÓGICO
EN PERSONAL VIVAS () EN CADAVERES ()

LABORATORIO DE TOXICOLOGIA

Nombre:

Nº de Necropsia:..... Edad: Sexo (M) (F)

Procedencia:..... DML:

ANALISIS SOLICITADO:

Quimico Toxicológico:()

Dosaje Etilico:()

Monoxido de Carbono:()

Otros (especificar):()

Muestra(s) Remitidas (s):()

Muestra Tomada por :

Sospecha de Ingesta de Algun Toxico
.....
.....

Medicamentos(s) Administrado(s)
.....
.....

Motivo:

Medico Solicitante:

Técnico Necropsiador:

RECIBIDO POR

AUTORIDAD /MÉDICO SOLICITANTE





MINISTERIO PUBLICO
INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL
DIVISION CENTRAL DE EXÁMENES
TANATOLÓGICOS Y AUXILIARES

La Secretaría General de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Ejecutiva del Ministerio Público que suscribe CERTIFICA que el presente documento es copia fiel del original.
Lima, 02 OCT. 2000
[Signature]
Dra. ANA MARIA CANTERA TERAN
Secretaría General
Secretaría Ejecutiva

ANEXO 11

LABORATORIO DE TOXICOLOGÍA

PROTOCOLO DE ANÁLISIS N° : BORRADOR

NOMBRES : ANALISIS SOLICITADO :

PROTOCOLO DE NECROPSIA/RML :

SOLICITADO POR : Dr. (a) Médico Legista

FECHA DE RECEPCIÓN :

MUESTRA

PROCEDENCIA:



METODO:

OBSERVACIÓN :

CONCLUSIONES :

LUGAR Y FECHA :