

ASUNTO: INFORME MENSUAL

LIC. TERESA PEDROZA PEREZ
COORDINADORA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
P R E S E N T E:

Por medio del presente reciba un cordial saludo y aprovecho la ocasión, para enviar a usted un informe mensual donde se detallen las actividades desarrolladas, por lo que a continuación detallo las actividades realizadas del mes de ABRIL del año 2019 del área de búsquedas del servicio médico forense.

- 1.- Atención a víctimas secundarias que acuden a la dirección del servicio médico forense en busca de un familiar que se presume esta desaparecido, esto se hace de forma personal con el familiar directo.
- 2.-Gestión de información a todas las áreas especializadas del instituto donde se canalizan a los dolientes, en donde se les brinda el apoyo requerido (laboratorios, psicología trabajo social, odontología forense).
- 3.- Canalización interna de todos los deudos a las diferentes áreas de este instituto, así como al Ministerio Público.
- 4.- Orientación de los trámites a seguir para llevar a cabo la reclamación del cadáver ante el Ministerio Público correspondiente.

Todo esto se realiza para brindar la mejor atención al usuario.

Sin más por el momento agradezco de antemano sus atenciones y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE:

MARIA GUADALUPE OSIO ORTEGA

OFICIAL



Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses



Unidad de Transparencia e Información Pública
RECIBIDO
FECHA: 16 mayo 19
HORA: 09:30 HRS.
NOMBRE: Nancy

ASUNTO: INFORME MENSUAL

LIC. TERESA PEDROZA PEREZ

COORDINADORA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PRESENTE:

Por medio del presente reciba un cordial saludo y aprovecho la ocasión, para enviar a usted un informe mensual donde se detallen las actividades desarrolladas, por lo que a continuación detallo las actividades realizadas del mes de MAYO del año 2019 del área de Trabajo Social del Servicio Médico Forense.

- 1-. Registrar los ingresos de las personas fallecidas que ingresan al Servicio Médico Forense.
- 2-. Atención a las personas que recogen a sus familiares, realizando el trámite de salida con los oficios que le entregan el ministerio público, y con la funeraria, llenado de certificado de defunción, media filiación, aviso importante.
- 3-. Labores administrativos, llenado de certificados de defunción, hojas para los médicos, programas de "siaba", "sigi", registros de ingresos, llenado de media filiación, registro de fotos.
- 4-. Registrar a los cuerpos que egresan del Servicio Médico Forense con todos los datos personales de la persona que identifican por medio de fotografías o que ingresan con nombre.
- 5-. Realizar el registro de las personas que ingresan sin identificar, haciendo la media filiación con los rasgos físicos, tatuajes, cicatrices, así mismo facilitando la identificación que se realiza en el área de búsquedas

Todo esto se realiza para brindar la mejor atención al usuario.

Sin más por el momento agradezco de antemano sus atenciones y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE:

MARIA GUADALUPE OSIO ORTEGA

7C B: = 89 B7 = 5@

ASUNTO: INFORME MENSUAL

LIC. TERESA PEDROZA PEREZ

COORDINADORA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PRESENTE:

Por medio del presente reciba un cordial saludo y aprovecho la ocasión, para enviar a usted un informe mensual donde se detallen las actividades desarrolladas, por lo que a continuación detallo las actividades realizadas del mes de JUNIO del año 2019 del área de Trabajo Social del Servicio Médico Forense.

- 1-. Registrar los ingresos de las personas fallecidas que ingresan al Servicio Médico Forense.
- 2-. Atención a las personas que recogen a sus familiares, realizando el trámite de salida con los oficios que le entregan el ministerio público, y con la funeraria, llenado de certificado de defunción, media filiación, aviso importante.
- 3-. Labores administrativos, llenado de certificados de defunción, hojas para los médicos, programas de "siaba", "sigi", registros de ingresos, llenado de media filiación, registro de fotos.
- 4-. Registrar a los cuerpos que egresan del Servicio Médico Forense con todos los datos personales de la persona que identifican por medio de fotografías o que ingresan con nombre.
- 5-. Realizar el registro de las personas que ingresan sin identificar, haciendo la media filiación con los rasgos físicos, tatuajes, cicatrices, así mismo facilitando la identificación que se realiza en el área de búsquedas

Todo esto se realiza para brindar la mejor atención al usuario.

Sin más por el momento agradezco de antemano sus atenciones y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE:

MARIA GUADALUPE OSIO ORTEGA

7CB
: 8
9B7
5@

ASUNTO: INFORME MENSUAL

LIC. TERESA PEDROZA PEREZ

COORDINADORA Y TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

PRESENTE:

Por medio del presente reciba un cordial saludo y aprovecho la ocasión, para enviar a usted un informe mensual donde se detallen las actividades desarrolladas, por lo que a continuación detallo las actividades realizadas del mes de JULIO del año 2019 del área de Trabajo Social del Servicio Médico Forense.

- 1-. Registrar los ingresos de las personas fallecidas que ingresan al Servicio Médico Forense.
- 2-. Atención a las personas que recogen a sus familiares, realizando el trámite de salida con los oficios que le entregan el ministerio público, y con la funeraria, llenado de certificado de defunción, media filiación, aviso importante.
- 3-. Labores administrativos, llenado de certificados de defunción, hojas para los médicos, programas de "siaba", "sigi", registros de ingresos, llenado de media filiación, registro de fotos.
- 4-. Registrar a los cuerpos que egresan del Servicio Médico Forense con todos los datos personales de la persona que identifican por medio de fotografías o que ingresan con nombre.
- 5-. Realizar el registro de las personas que ingresan sin identificar, haciendo la media filiación con los rasgos físicos, tatuajes, cicatrices, así mismo facilitando la identificación que se realiza en el área de búsquedas

Todo esto se realiza para brindar la mejor atención al usuario.

Sin más por el momento agradezco de antemano sus atenciones y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE:

MARIA GUADALUPE OSIO ORTEGA

7CB : 8 9B7 5@