

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Lima, 18 de Mayo de 2020

**VISTO:** El Expediente N° 20278-2019, con el Memorando N° 235-2019-DEMCC-HCH y Oficio N° 223-DEMCC-2020-HCH, del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, el Memorando N° 942-OGC-HCH-2019, remitido por la Oficina de Gestión de la Calidad, y el Informe N° 240-2020-OAJ/HCH, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 7° de la Constitución Política de 1993, establece que: "todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa";

Que, la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece en su artículo 108° que la muerte pone fin a la persona, y que se considera ausencia de vida al cese definitivo de la actividad cerebral, independientemente de que algunos de sus órganos o tejidos mantengan actividad biológica y puedan ser usados con fines de trasplante, injerto o cultivo;

Que, el artículo 72° del Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, establece que cuando falleciera un paciente en un establecimiento con internamiento antes de las 24 horas de admitido, deberá ser trasladado a la morgue para la necropsia de ley, de no mediar certificado de defunción del médico tratante. Asimismo, el artículo 62° del precitado reglamento, prescribe que el certificado de defunción y de muerte de la persona, cuando corresponda, será llenado, sellado y firmado por el médico tratante o por el médico cirujano que establezca el reglamento interno del establecimiento;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, se aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", el cual resulta de observancia obligatoria para las Direcciones Generales, Oficinas Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud; estableciendo en el punto 5.4 que los documentos que se emitan tendrán la siguiente denominación según el caso; Normativa Técnica de Salud, Directiva, Guías Técnica o Manuales y Documentos Técnicos; por lo que en el numeral 6.1.2., se señala que debe entenderse la Directiva como el Documento Normativo con el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materia específicas y cuya emisión puede obedecer a los dispuesto en una norma legal de carácter general o de una NTS;

Que, las Directivas son el conjunto de normas o lineamientos técnicos formulados de acuerdo a las necesidades de gestión, asimismo, están orientados a establecer aspectos técnicos legales en materias específicas y así también, orientar regular y definir los



[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]



procedimientos que deben de seguirse para la realización de actos administrativos y de administración interna;

Que, la "Directiva Administrativa para la Identificación, Movilización y Entrega de Cadáveres en el Hospital Cayetano Heredia", tiene por finalidad regular los procedimientos para el traslado, registro, recepción y entrega de cadáveres de pacientes que fallecen en el Hospital Cayetano Heredia, a fin de efectuarlo de forma más ordenada y organizada para brindar un servicio eficaz y eficiente;

Que, el literal i) del artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Cayetano Heredia dispone que la Dirección General esta cargo de un Director General y tiene como una de sus funciones expedir Resoluciones Directoral en los asuntos de su competencia;

Que, estando a lo propuesta de la Dirección General, del jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, de la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, la jefa del Departamento de Enfermería, y lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica en el Informe N° 240-2020-OAJ/HCH;

Con visación del jefe del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, de la jefa de la Oficina de la Oficina de Gestión de la Calidad, de la jefa del Departamento de Enfermería, del jefe de la Unidad de Vigilancia, y de la jefa de Asesoría Jurídica;

De conformidad con las normas contenidas en el TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, Ley de Procedimiento Administrativo General y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Hospital Cayetano Heredia; aprobado por Resolución Ministerial N° 216-2007-MINSA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.** - **APROBAR** la Directiva Administrativa N° 001-HCH/DG/2020 V.01 "Directiva Administrativa para la Identificación, Movilización y Entrega de Cadáveres en el Hospital Cayetano Heredia", la misma que se adjunta y forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.** - **DISPONER** que la Oficina de Comunicaciones efectúe la publicación y difusión de la presente Resolución Directoral en el Portal de Transparencia Estándar del Hospital Cayetano Heredia.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

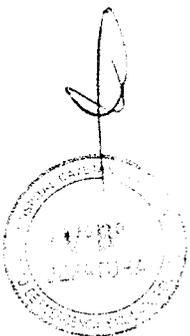
( ) ACPR/BIC/Chg.  
DISTRIBUCIÓN:  
( ) DG  
( ) DEMCC  
( ) OAJ  
( ) OC  
( ) D. Enf.  
( ) Unid. Vig.

 MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL CAYETANO HEREDIA  
  
DRA. AÍDA CECILIA PALACIOS RAMÍREZ  
DIRECTORA GENERAL  
C.M.P. 23579 R.N.E. 9834

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HCH/DG/2020/ V.01  
"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA  
IDENTIFICACIÓN, MOVILIZACIÓN Y  
ENTREGA DE CADÁVERES EN EL HOSPITAL  
CAYETANO HEREDIA".



2020



Año de la Universalización de la Salud

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-HCH/DG/2020 V.01**  
**"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA IDENTIFICACIÓN,**  
**MOVILIZACIÓN Y ENTREGA DE CADÁVERES EN EL HOSPITAL**  
**CAYETANO HEREDIA".**

**I. FINALIDAD:**

La presente Directiva tiene como finalidad regular los procedimientos para el traslado, registro, recepción y entrega de cadáveres de pacientes que fallecen en el Hospital Cayetano Heredia, a fin de efectuarlo de forma más ordenada y organizada para brindar un servicio eficaz y eficiente.

**II. OBJETIVO:**

**2.1 General:**

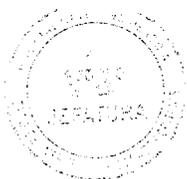
Establecer las disposiciones y procedimientos que permitan una adecuada identificación, traslado y entrega de cadáveres de pacientes fallecidos en este Nosocomio, respecto a las acciones realizadas por los trabajadores que intervienen a nivel de cada servicio dentro del Hospital Cayetano Heredia, con el fin de llevar un estricto control en la recepción y entrega de cadáveres, en forma ordenada, eficiente y organizada.

**2.2 Específicos:**

- Determinar y especificar los procesos de la recepción, movilización y entrega de cadáveres.
- Determinar las responsabilidades de cada área donde se produzca un fallecimiento.
- Regular los procedimientos para el traslado, registro, recepción y entrega de cadáveres de pacientes que fallecen en el Hospital Cayetano Heredia.

**III. ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

La presente directiva es aplicable en todos los Departamentos, Servicios, Oficinas y Unidades orgánicas del Hospital Cayetano Heredia.



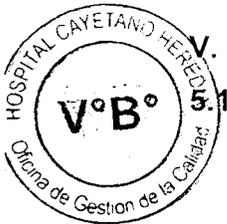
**IV. BASE LEGAL:**

- ✓ Constitución Política del Perú de 1993
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud
- ✓ Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- ✓ Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.
- ✓ Decreto Supremo N° 03-94-SA, norma que aprueba el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, norma que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ✓ Resolución Ministerial N° 216-2007/MINSA, que aprobó el Reglamento y Organización y Funciones del Hospital Cayetano Heredia.
- ✓ Resolución Ministerial N° 280-2016/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 216-MINSA/OGTI-V.01 "Directiva Administrativa que establece el Procedimiento para la Certificación de la Defunciones".
- ✓ Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, que aprueba las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- ✓ Resolución Ministerial N° 214-2017/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para el correcto llenado del Certificado de Defunción".
- ✓ Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".

**V. DISPOSICIONES GENERALES:**

**5.1. DEFINICIONES:**

- ✓ **Ascendientes.**- Padres, Abuelos, Bisabuelos o cualquier ascendiente del paciente fallecido en el Hospital Cayetano Heredia.
- ✓ **Descendientes.**- Hijos, Nietos, Bisnietos o cualquier persona que haya descendido del paciente fallecido.





Año de la Universalización de la Salud

- ✓ **Cadáver abandonado.**- Es el cadáver del paciente que no es recogido o retirado por sus familiares para darle sepelio, después de treinta y seis (36) horas luego de su ingreso al mortuorio.
- ✓ **Cadáver NN.**- Es el cadáver del paciente que no ha sido identificado plenamente.
- ✓ **Cadáver.**- Son los restos humanos de un paciente que ingresó al Hospital Cayetano Heredia; quien falleció al no superar su situación patológica, comprobándose el cese definitivo de la actividad cerebral, independientemente de que algunos de sus órganos o tejidos mantengan actividad biológica y pueden ser usados con fines de trasplante, injerto o cultivo.
- ✓ **Causa directa de la defunción.**- Es la enfermedad o afección que produce la muerte directamente del paciente.
- ✓ **Causa externa de la defunción.**- Son causas externas de la muerte del paciente, tales como la muerte súbita, violenta, suicidio, homicidio, accidente o causas por determinar.
- ✓ **Certificado de defunción fetal.**- Es el documento público que certifica o constata oficialmente el fallecimiento de óbito fetal y es expedido por el médico, obstetra, profesionales de la salud o personal de la salud autorizado. El certificado de defunción fetal se emite en un formato establecido para tal fin.
- ✓ **Certificado de defunción general.**- Es el documento público que certifica o constata oficialmente el fallecimiento de una persona y es expedido por los profesionales de la salud o personal de la salud autorizado. El certificado de defunción general se emite en un formato establecido para tal fin.

↓



14





Año de la Universalización de la Salud

- ✓ **Certificación de la defunción.**- Proceso por el cual el profesional de la salud tratante legaliza el fallecimiento de una persona y establece la causa básica de la defunción. A través del formato de SINADef
- ✓ **Cónyuge.**- Esposo o Esposa de una persona.
- ✓ **División Médico Legal.**- Es la unidad orgánica encargada de desarrollar actividades médicas legales, donde se realizan procedimientos de necropsia y otras actividades dentro de su competencia y dependen del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público.
- ✓ **Mortuorio.**- Relativo o perteneciente a los muertos.
- ✓ **Mortuorio del Hospital Cayetano Heredia.**- Ambiente físico donde se depositan los cadáveres, garantizando su conservación de los mismos conforme a su diseño de aislamiento térmico que garantiza una temperatura homogénea y que cuenta con un control digital y drenaje.
- ✓ **Muerte extrahospitalaria.**- Es el fallecimiento de una persona que se produce en cualquier lugar distinto al establecimiento de salud, pudiendo ser por enfermedad causas externas.
- ✓ **Muerte Fetal Intrauterina (Óbito Fetal).**- Es la ausencia de latido cardíaco, pulsación de cordón, respiración espontánea y movimientos del feto, antes de la separación completa del cuerpo de la madre desde las 22 semanas de gestación hasta el parto o desde que el feto pesa 500 gramos.
- ✓ **Muerte intrahospitalaria.**- Es el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento de salud, pudiendo ser por enfermedad o por causas externas.





Año de la Universalización de la Salud

- ✓ **Muerte Neonatal.**- Fallecimiento de un recién nacido, que presentó signos vitales, tales como movimientos respiratorios, movimientos de músculos voluntarios, latido cardiaco, latido fetal, independientemente del tiempo de vida, del peso, de la talla u otra característica; deberá otorgarse primero un certificado de nacido vivo, luego un acta de Nacimiento y seguidamente se debe emitir el certificado de defunción general. Debiendo la familia, registrar ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), tanto el nacimiento como la muerte del recién nacido.
- ✓ **Muerte.**- Es la desaparición permanente de todo signo de vida, en cualquier momento después del nacimiento, sin posibilidad de resucitación.
- ✓ **Putrefacción.**- Proceso de descomposición que sufre la materia orgánica debido a la acción de microorganismos y factores ambientales.
- ✓ **Bienes del fallecido.**- Cosas materiales que constituyen patrimonio del cadáver del paciente fallecido.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1. ENTREGA DE CADÁVERES EN EL HOSPITAL CAYETANO HEREDIA:

6.1.1. De los cadáveres de pacientes que fallecen en el Hospital:

- a) Posterior a la constatación de la muerte realizado por el médico tratante, la enfermera del Departamento o Servicio, procederá a identificar al cadáver, para lo cual, se colocará una tarjeta al tórax del cadáver identificándolo, teniendo que escribir en forma legible y consignar los siguientes datos del fallecido: Nombre completo del cadáver, fecha y hora del fallecimiento; asimismo, se sellará el cadáver en una bolsa negra o sábana, donde también se colocará una identificación al cadáver.





Año de la Universalización de la Salud

- b) La enfermera llenará los datos de la ficha de identificación de cadáver del paciente fallecido en el anexo Formato de la Unidad de Vigilancia y Limpieza de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (FOR-OSG-UV-01); asimismo, deberá registrar en un cuaderno de su servicio los siguientes datos del (de la) fallecido (a): Nombres y apellidos, edad, sexo, fecha y hora de fallecimiento, servicio, número de cama, diagnóstico, pertenencias dejadas por el (la) fallecido (a) en presencia del efectivo policial, (registrar prótesis y piezas dentarias de oro), nombre completo, firma de la enfermera y técnico (camillero) responsable de trasladar el cadáver al mortuario.
- c) El técnico de enfermería (camillero) de turno, trasladará al cadáver hasta el mortuario del Hospital Cayetano Heredia, no debiendo estar acompañado de familiares ni curiosos.
- d) Los familiares de los pacientes fallecidos deben realizar los trámites para la entrega de su cadáver, teniendo en consideración el numeral 6.2.1. .
- e) En el caso de que los cadáveres de pacientes fallecidos no sean reclamados por sus familiares, tendrán la condición de abandonados; debiendo el Departamento de Patología Clínica y Anatomía Patológica, en coordinación con el Departamento de Servicio Social y seguridad interna, remitir un Informe Técnico a la Oficina Ejecutiva de Administración, a efectos de otorgar sepultura y/o donarlos a las Instituciones dedicadas a fines de investigación o estudio; teniendo en cuenta, que debería pasar treinta y seis (36) horas de su ingreso al mortuario.





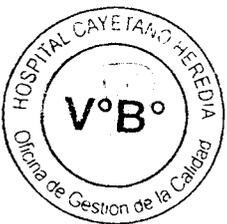
**6.1.2. De los pacientes que fallecen llegando al Servicio de Emergencia del Hospital:**

- a) En el caso de que la causa de la muerte no sea por causa externa y hayan transcurrido más de veinticuatro (24) horas, deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral 6.1.1.; y el profesional de la salud o personal de la salud autorizado podrá expedir el certificado de defunción general.
- b) En el caso de que la muerte sea por causa externa (muerte súbita, violenta, intoxicación por órganos fosforados, suicidio, homicidio, accidente o por causas por determinar), deberá comunicarse en forma inmediata al Ministerio Público; a fin de que se realice la necropsia respectiva y deberá seguirse el procedimiento establecido en el numeral 6.1.1. exceptuando los literales d) y e).
- c) El médico asistente o jefe de guardia deberá informar al efectivo policial destacado en el Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos, para que comunique a la Fiscalía respecto a los pacientes que fallecieron por muerte externa que ingresaron a este Servicio.
- d) El personal del hospital se abstendrá de realizar cualquier práctica médica al cadáver.
- e) El médico asistente de turno o el jefe de guardia registrará el nombre del efectivo policial que se encuentra de guardia en el Servicio de Emergencia.

4



13





**6.1.3. De los pacientes que fallecen menor a las 24 horas sin establecer la causa de la muerte:**

- a) Los pacientes que llegan con vida al hospital y estando bajo tratamiento médico fallecen en un tiempo de estadía menor de las veinticuatro (24) horas, sin que se haya establecido la causa de la muerte, deberá comunicarse al Ministerio Público a fin de que se realice la necropsia respectiva. Debiendo seguirse el procedimiento establecido en el numeral 6.1.1. exceptuando los literales d) y e).
- b) En el caso de que se establezca la causa de muerte y el paciente pertenece a la institución, contando con médico asistente tratante, se podría valorar la emisión del certificado de defunción.

**6.1.4. De los pacientes que fallecen durante el traslado a éste Hospital.**

Al ocurrir la defunción durante el traslado del paciente, deberá seguirse los siguientes pasos:

- 6.1.4.1 Deberá descartarse que la causa de la muerte sea por causa externa, si este fallecimiento es por causa externa, dicho cadáver del paciente debe ser referido al Ministerio Público, caso contrario se continúa con el siguiente paso.
- 6.1.4.2 En el caso, que la muerte del paciente sea producto del trasladado entre dos establecimientos de salud.
  - a) En el caso de que el paciente fallecido va acompañado de un médico, correspondiéndole a este último, realizar el certificado de defunción.
  - b) En el caso de que el paciente fallecido no vaya acompañado de un médico, pero se dispone de una Hoja de Referencia, se recomienda que el certificado de defunción lo realice el médico de guardia en la emergencia del Nosocomio donde iba a ser referido.





## Año de la Universalización de la Salud

- c) Si el paciente fallecido no va acompañado de un médico, y no se dispone de información para conocer la causa, se debe comunicar al Ministerio Público, para que tengan conocimiento y realicen las acciones pertinentes.

6.1.4.3 En el caso de que no se trate de un traslado entre dos establecimientos de salud.

- a) Se verifica que cuente con médico tratante. Le corresponde al médico tratante realizar el certificado de defunción.
- b) Si no cuenta con médico tratante, debe referirse al Ministerio Público.

6.1.5 De los cadáveres de pacientes extranjeros que fallecen en éste Hospital:

- a) En el caso del paciente extranjero fallecido se seguirá el procedimiento establecido en el numeral 6.1.1., debiendo para solicitar el carnet de extranjería o pasaporte u otro documento de identidad para hacer la certificación de la defunción.

6.1.6 De las defunciones del producto de la concepción:

- a) En el caso de muerte fetal, se expedirá el certificado de defunción por muerte fetal y deberá seguirse el procedimiento señalado en el numeral 6.1.1.

6.1.7 Constatación del Fallecimiento:

- a) El médico tratante o el médico de guardia, constata el fallecimiento luego de producido esta, registra en la historia clínica: la fecha y hora de fallecimiento, así como todos los procedimientos diagnósticos y terapéuticos, y, si fuese el caso, las maniobras de reanimación





Año de la Universalización de la Salud

cardiopulmonar realizadas, especificando su duración. Esta información queda certificada con la firma y sello del médico.

- b) Todo cadáver debe permanecer como máximo 02 horas en el servicio después de constatado el fallecimiento.

**6.2 DEL RETIRO DE CADÁVERES:**

- 6.2.1 Los cadáveres depositados en el mortuario del Hospital Cayetano Heredia, podrán ser retirados por el cónyuge, hijos, nietos, demás descendientes, padres, abuelos, demás ascendientes, hermanos, tíos, primos de forma excluyente con la presentación de la papeleta de "Autorización de Salida del Cadáver", expedido por la oficina de seguridad interna.

**6.3 CADAVERES DE PACIENTES NO IDENTIFICADOS (N:N):**

- 6.3.1 En el caso de cadáver no identificado también denominado N.N, debe comunicarse inmediatamente al efectivo policial destacado en el Servicio de Emergencia del Departamento de Emergencia y Cuidados Críticos; con la finalidad de que este último, comunique al Ministerio Público para que realice la identificación del paciente.
- 6.3.2 Servicio social informa a RENIEC para identificación del paciente, así como a la oficina de comunicaciones del Hospital Cayetano Heredia, para apoyo sobre la difusión e identificación del cadáver.
- 6.3.3 Una vez, identificado el cadáver del paciente, el Departamento de Servicio Social, se encargará de comunicar a los familiares para que retiren el cadáver de su familiar.
- 6.3.4 En el caso de que el cadáver del paciente no sea reclamado por sus familiares, deberá procederse con el literal e) del numeral 6.1.1.

**6.4 SOBRE EL REGISTRO DE INGRESO AL MORTUORIO:**

En el libro de ingreso de cadáveres el personal que traslade el cadáver deberá anotar los datos que figuren en el formulario:





### Año de la Universalización de la Salud

- a) Apellido y nombre del fallecido.
- b) Número de la Historia Clínica.
- c) Servicio de procedencia y número de cama
- d) Sexo.
- e) Edad.
- f) Fecha y hora de ingreso al hospital.
- g) Fecha y hora de fallecimiento.
- h) Diagnóstico clínico respecto a la causa de la muerte (muerte natural, violenta, por determinar o luego cadáver.
- i) Si tiene o no familiares
- j) Apellidos y nombre del trabajador que realizó el traslado e ingreso del cadáver.
- k) Bienes y objetos de valor.

#### 6.5 CONSERVACIÓN DEL CADÁVER:

Una vez ingresado el cadáver en el mortuario del Hospital Cayetano Heredia, deberá ser colocado en la cámara de refrigeración para su conservación y no putrefacción.

#### 6.6 REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE CADÁVERES DEL HOSPITAL CAYETANO HEREDIA:

- a) Sin implicancia médico legal, se requerirá los siguientes documentos:
  - ✓ Certificado de defunción, extendido durante las primeras 12 horas posteriores al fallecimiento. Elaborado por el médico asistente programado. Dicho certificado es entregado por el área de cuentas corrientes de hospitalización u emergencia según corresponda.
  - ✓ Recibo de pago y/o cuenta corriente o SIS
  - ✓ Documento Nacional de Identificación (D.N.I.)
  - ✓ Documento Nacional de Identificación (D.N.I.) vigente del cónyuge, descendiente o ascendiente del cadáver que se pretende retirar.





**Año de la Universalización de la Salud**

- b) Con implicancia médico legal, se requerirá los siguientes documentos:
- ✓ Oficio original de la Policía Nacional del Perú (PNP), solicitando el traslado del cadáver a la Morgue Central, dispuesto por el Fiscal de Turno.
  - ✓ El miembro de la Policía Nacional del Perú (PNP), deberá firmar como encargado de retirar el cadáver previa constatación de su carnet de identificación policial (CIP).

**6.7. Del llenado correcto del certificado de defunción:**

6.7.1. Para el llenado del certificado de defunción se realizará de acuerdo a la RM 214-2017-MINSA Guía técnica para el llenado correcto del certificado de defunción.

6.7.2. El llenado del certificado de defunción podrá ser a través del SINADEF previa capacitación del personal médico.

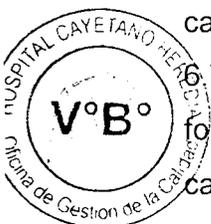
6.7.3. En caso de contingencia, que sea necesario utilizar el certificado de defunción en formato de papel, estos deben estar previamente numerados mediante códigos de barras, distribuidos por la oficina de estadística e informática al jefe de guardia del servicio de emergencia o al médico tratante de los servicios de hospitalización según corresponda. El certificado extendido se realizará en duplicado por el médico asistente responsable, con letra legible, sin borrones, enmendaduras, ni abreviaturas.

6.7.4. Es requisito para iniciar el llenado del certificado de defunción el DNI del cadáver.

6.7.5. El médico responsable del llenado del certificado de defunción tanto en formato digital como manual deberá llenar y completar los datos en todos los campos establecidos. Por lo tanto debe revisarlo antes de firmarlo.

**VII CUSTODIA DE LOS BIENES DEL FALLECIDO:**

**7.1 Cuando tiene familiares:**





**Año de la Universalización de la Salud**

7.1.1 Cuando el cadáver del paciente fallecido tiene familiares: Deberá entregarse los bienes registrados por el personal de enfermería/técnico de enfermería en el cuaderno de registro, a sus herederos forzosos teniendo en consideración la siguiente prelación: a) Cónyuge, b) hijos, c) padres, d) hermanos, f) tíos, g) primos, h) sobrinos.

**7.2 Cuando no tiene familiares:**

7.2.1. Cuando el cadáver del paciente fallecido no tiene familiares: Los bienes registrados en el cuaderno de registro por el personal de enfermería, de las pertenencias del (la) fallecido (a) conforme el inciso b) del numeral 6.1.1., deberán ser remitidos a la Unidad de Vigilancia y Limpieza de la Oficina de Servicio Generales y Mantenimiento del Hospital Cayetano Heredia, a fin que sean custodiados.

7.2.2 El plazo para la custodia de los bienes del paciente fallecido en este Hospital, será de treinta (30) días calendarios, desde el momento en que son derivados a la Unidad de Vigilancia y Limpieza.

7.2.3 Vencido el plazo de treinta (30) días de custodia, señalado en el numeral 7.2.2, deberá incinerarse por razones de bioseguridad.



**VIII**

**RESPONSABILIDADES EN LA ENTREGA DE LOS CADÁVERES DE LOS PACIENTES FALLECIDOS:**

8.1

El médico tratante o jefe de guardia, es el responsable de otorgar la autorización del retiro del cadáver.

8.2

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, las enfermeras de turno, jefes de servicio, asistentes sociales de turno, técnicos de anatomía de turno que laboran en Servicio de Anatomía Patológica del Departamento de Anatomía Patológica y Patología Clínica y el personal de





Año de la Universalización de la Salud

turno de la Unidad de Vigilancia y Limpieza de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

**IX DISPOSICIONES FINALES:**

- 9.1 No se entrega cadáveres a ningún agente funerario.
- 9.2 Constituye falta grave el manejo inapropiado de cadáveres sin culminar los trámites, comunicaciones y registros respectivos por parte del personal de este Nosocomio.
- 9.3 Entregar cadáveres a personas que no son los familiares, salvo en la diligencia de levantamiento de cadáveres.
- 9.4 El libro de registro de salida de cadáveres se encuentra en custodia de la Unidad de Vigilancia y Limpieza de la Oficina de Servicio Generales y Mantenimiento del Hospital Cayetano Heredia.
- 9.5 En caso de errores en el llenado de certificado de defunción, el responsable de la rectificación es el médico tratante.





Año de la Universalización de la Salud

**FORMATO DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA Y LIMPIEZA DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO (FOR-OSG-UV-01)**

		FOR-OSG-UV-01
		Edición N° 1
		Página 1 de 1

Fecha / /

Hora  
0 a 24 hrs

Nombres y Apellidos del Fallecido:

.....  
.....

Sexo: F  M  Edad

Número de la Historia Clínica:

Servicio:  Número de Cama:

Del Ingreso al Hospital

Fecha / /

Hora  
0 a 24 hrs

Del Fallecimiento

Fecha / /

Hora  
0 a 24 hrs

Diagnóstico Clínico:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

De los Familiares o responsables:

SI  NO

Nombre del Familiar: .....

Bienes y objetos del fallecido:

.....  
.....  
.....

Nombre y Apellido del Profesional

Firma y Sello

.....

