



Resolución Directoral

Puente Piedra, 18... de Octubre... del 2017

VISTO:



Expediente N° 9074, que contiene el Memorandum N° 412-10-OPE-HCLLH-AS-2017, mediante el cual, la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico, solicita la aprobación de la Directiva para Movilización, Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz"; y,

CONSIDERANDO:



Que, el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, precisando además en su Artículo II que la protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, el artículo VI de la citada Ley, establece que es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;



Que, mediante Acta de Acuerdo N° 003-2016 de fecha 21 de marzo del 2016, los integrantes del Comité de fallecidos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, se reúnen para revisar la propuesta de "Directiva para Movilización, Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz" y acuerdan elevar el expediente para la aprobación con la resolución direccional respectiva;



Que, mediante Memorandum N° 173-UEIT-HCLLH-2016, la Unidad de Estadística e Informática solicita a la Oficina de Planeamiento Estratégico la revisión de la "Directiva para Movilización, Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz";



Que, mediante Informe N° 095-UEIT-HCLLH-2017, la Unidad de Estadística e Informática reitera a la Oficina de Planeamiento Estratégico, la aprobación de la citada directiva;

Que, dicho instrumento de gestión, tiene como finalidad fortalecer los procedimientos administrativos que se desarrollan para el traslado, registro y salida de cadáveres, garantizando la continuidad de los procesos y la intervención adecuada de los trabajadores en la identificación y entrega de cadáveres en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz. Asimismo, tiene como objetivo que los trabajadores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz que intervienen en la movilización y entrega de cadáveres lo realicen con eficiencia, en forma ordenada y organizada, siendo de obligatorio cumplimiento por todo el personal de la entidad;



Que, mediante Informe N° 016-09-AO-OPE-HLLH, la responsable del Área de Organización de la Oficina de Planeamiento Estratégico da opinión favorable y solicita la aprobación mediante la resolución directoral respectiva;

Que en este contexto corresponde emitir el acto resolutivo para la aprobación de la "Directiva para Movilización, Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz";

Que, en uso de las facultades conferidas por el artículo 8 literal c) del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz aprobado mediante Resolución Ministerial N° 463-2010-MINSA;



Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento Estratégico, Oficina de Administración, Unidad de Estadística e Informática y Oficina de Asesoría Legal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz;

SE RESUELVE:



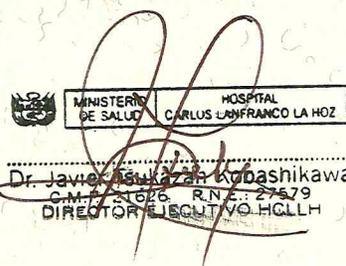
ARTÍCULO 1°.- Aprobar la "Directiva para Movilización, Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz", la misma que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que la Unidad de Estadística e Informática cumpla con supervisar y monitorear el cumplimiento de la Directiva.

ARTÍCULO 3°.- La Unidad de Estadística e Informática deberá remitir semestralmente a la Dirección Ejecutiva un informe sobre los logros y/o resultados obtenidos de su aplicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JTK/HSV/GPMP


MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ
Dr. Javier Asukawa Kobashikawa
C.M. N° 1025 R.N.E.: 27579
DIRECTOR EJECUTIVO HCLLH

*“Directiva para Movilización, identificación y entrega de cadáveres en el
“Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”*

Directiva Sanitaria N° 001 -2017-UEIT-HCLLH

HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ



**“DIRECTIVA PARA MOVILIZACION,
IDENTIFICACION Y ENTREGA DE CADAVERES EN
EL HOSPITAL CARLOS LANFRANCO LA HOZ”**

DIRECTIVA SANITARIA N° 001 - 2017-UEIT-HCLLH

I. FINALIDAD

Fortalecer los procedimientos administrativos que se desarrollan, para el traslado, registro y salida de cadáveres, garantizando la continuidad de los procesos y la intervención adecuada de los trabajadores en la identificación y entrega de cadáveres en el Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.



II. OBJETIVOS

Establecer normas que permite a los trabajadores del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz que intervienen en la movilización y entrega de cadáveres dentro de nuestra institución, realizarlo con eficiencia, en forma ordenada y organizada según las normas establecidas del caso.



III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es aplicable obligatoriamente a todo el personal del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, que en su oportunidad deban recoger, registrar y entregar cadáveres dentro del ámbito del mismo establecimiento de salud o transferidos a otro establecimiento; como es la Morgue Central de Lima o del Ministerio Público



IV. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 26842: Ley General de Salud.
- 4.2 Ley N° 27657: Ley del Ministerio de Salud
- 4.3 Ley N° 27813 Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- 4.4 Decreto Supremo N° 013-2002-SA: Reglamento de la Ley 27657.
- 4.5 Decreto Supremo N° 008-2017-SA: Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- 4.6 Decreto Supremo N° 03-94-SA, que aprueba el reglamento de la Ley N° 26298 de Cementerio y servicios Funerarios.
- 4.7 Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 4.8 Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA Norma técnica de Salud “Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- 4.9 Norma Técnica N° 022-MINSA/DGSP-V02 “Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica”.



*“Directiva para Movilización, identificación y entrega de cadáveres en el
“Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”*

- 4.10 Resolución Directoral N°67-02/2016-HCLLH/SA – Conformación del Comité de Fallecidos del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 4.11 Resolución Directoral N°293-09/2015-HCLLH/SA – Aprueba el Sistema Integrado de Administración, Sistema de Gestión Hospitalaria y Sistema Integrado de Estadística del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 4.12 Resolución Directoral N°294-09/2015-HCLLH/SA – aprueba formatos de Historias Clínicas para consulta externa, hospitalización, Emergencia y No Emergencia del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz.
- 4.13 Resolución Ministerial N°386-2006/MINSA que aprueba NT N°042 Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia.
- 4.14 Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, el presente decreto legislativo es de aplicación para todas las entidades de la Administración Pública.



V. DEFINICIONES:

Entiéndase para efectos de la presente directiva, lo siguiente:



ACTO MÉDICO:

Es toda acción o disposición que realiza el médico en el ejercicio de la profesión médica. Ello comprende los actos de diagnóstico, terapéutica y pronóstico que realiza el médico en la atención integral de pacientes, así como los que se deriven directamente de éstos. Los actos médicos mencionados son de exclusivo ejercicio del profesional médico.



CADAVER

Es la condición del cuerpo humano del fallecido. No se ha de utilizar con el significado de restos humanos.

CADAVER ABANDONADO

Es el cadáver de un paciente que acudió al HCLLH, que falleció al no superar su situación patológica y que no es recogido o retirado por sus familiares para su entierro dentro de las cuarenta y ocho (48) horas y luego que Servicio Social del Hospital, haya realizado los estudios respectivos para la clasificación socio-familiar del fallecido y después de la visita domiciliar correspondiente.



ABORTO FETAL

Muerte o expulsión del producto de la gestacional.

ASCENDIENTE DIRECTO

Persona de quien desciende otra: padres, abuelos, bisabuelos



CADÁVER NN

Cadáver de persona no identificada

DESCENDIENTE DIRECTO

Hijos, nietos, bisnietos o cualquier persona que descienda de otra.

ENFERMERA (O):

La Enfermera(o), como profesional de la Ciencia de la Salud, participa en la prestación de los servicios de salud integral, en forma científica, tecnológica y sistemática, en los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante el cuidado de la persona, la familia y la comunidad, considerando el contexto social, cultural, económico, ambiental y político en el que se desenvuelve, con el propósito de contribuir a elevar la calidad de vida y lograr el bienestar de la población.

HISTORIA CLÍNICA:

Es el documento médico legal, que registra los datos, de identificación y de los procesos relacionados con la atención del paciente, en forma ordenada, integrada, secuencial e inmediata de la atención que el médico u otros profesionales brindan al paciente. El responsable Legal del Llenado de la Historia Clínica es el Médico Asistente Programado de Turno.

MÉDICO TRATANTE:

Es el profesional médico que siendo competente toma bajo su responsabilidad la atención y el manejo del problema del paciente conduciendo el diagnóstico y el tratamiento.

MORTUORIO

Relativo o perteneciente a los muertos

MORTUORIO DEL HCLLH

Ambiente físico en el cual se depositan los cadáveres, funciona las 24 horas del día

MUERTE NEONATAL

Muerte de un producto vivo de cualquier peso y edad gestaciones al nacer, cuya muerte se da entre el nacimiento y antes del 7° día de vida extrauterina.

MUERTE FETAL U ÓBITO FETAL

Muerte fetal Se habla de muerte fetal cuando un feto muere dentro del útero con un peso mayor de 500 gramos y/o con un desarrollo gestacional mayor de 22 semanas.



NECROPSIAS

Procedimiento técnico y científico de disección anatómica sistemática después de la muerte para dilucidar la causa de la misma; es realizada por médico cirujano con especialidad en Anatomía Patológica o quien por mandato judicial realice o quien haga sus veces.

OBSTETRIZ:

La Obstetrix provee, oferta, y administra la atención obstétrica de salud en el ámbito de su competencia, mujer, familia y la comunidad, en forma científica, tecnológica, sistematizada y coordinada con los demás profesionales de la salud

PACIENTE

Es toda persona sana o enferma que recibe una atención de salud.

PUTREFACCIÓN

Proceso de descomposición que sufre la materia orgánica debido a la acción de microorganismos y factores ambientales

REPRESENTANTE LEGAL

Se hace a través de un notario público y se otorgan las facultades que uno desee.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 El Personal del Servicio de Vigilancia de acuerdo a los turnos establecidos en la presente Directiva, movilizar los cadáveres desde los diferentes servicios del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, los ingresa al mortuario y registran el ingreso y salida en el Libro de “Registro de Ingreso y Salida de Cadáveres” y los entrega a los familiares. El responsable de la entrega de cadáveres será el jefe de turno del Servicio de Vigilancia.
- 6.2 El horario para la entrega de los cadáveres es de lunes a domingo las 24 horas del día.
- 6.3 En cada cambio de turno, tanto el servidor que sale o el servidor que ingresa verificara que el libro de registro de cadáveres, los cadáveres, camillas rodantes, camillas fijas, etc., además de la limpieza y el orden de la limpieza y el orden del mortuario, estén conformes, y de no estarlo, lo reportaran a su jefatura mediante un informe escrito.
- 6.4 La limpieza y el orden del mortuario dependen y son responsabilidad el trabajador asignado en el turno.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. LOS CADAVERES DE PACIENTES QUE FALLECEN EN EL HOSPITAL



7.1.1 Posterior a la constatación de la muerte por el profesional médico, la enfermera a cargo, cuidara de identificar el cadáver un brazalete o una tira esparadrapo o una tarjeta en el cual debe escribirse en forma legible los datos que permitan la plena identificación del paciente fallecido: nombre completo fecha y hora de fallecimiento.



7.1.2. El personal de enfermería u obstetricia anotara los datos en la ficha de identificación de cadáver (FORMATO ANEXO 1).

7.1.3. El personal de enfermería u obstetricia llamara al Servicio de Vigilancia para que se apersona a trasladar el cadáver al mortuario.



7.1.4. Si el cadáver debe pasar a la morgue del Ministerio Publico esta circunstancia debe constar en la Historia Clínica en la que además se adjuntara una copia del oficio del Ministerio Publico.

7.2. DE LOS CADAVERES LLEGADOS AL SERVICIO DE EMERGENCIA

Estos cadáveres son de requerimiento médico legal



7.2.1. El médico jefe de Guardia, comunicara este hecho en forma inmediata al personal de la policía Nacional del Perú que se encuentre de turno en el Interior de nuestro Nosocomio.

7.2.2. El personal del hospital se abstendrá de realizar cualquier práctica médica al cadáver

7.2.3. El médico Jefe de Guardia registrara el nombre del Oficial o efectivo policial que se encuentra de guardia en la emergencia.

7.2.4. El Medico Jefe de Guardia dará cuenta de este hecho al Jefe de Emergencia

7.2.5. Simultáneamente el Jefe de Emergencia dará aviso a la Dirección General de la Entidad

7.2.6. La Dirección General oficializa la comunicación por escrito.



7.3. DE LAS FUNCIONES DEL PRODUCTO DE LA CONCEPCION

7.3.1 Los pacientes que ingresaron con vida al hospital y estando bajo tratamiento médico fallecen en un tiempo de estadía hospitalaria menor de veinticuatro (24) horas deberán seguir el mismo proceso descrito en el ítem 7.2



- 7.3.2. Todos los cadáveres que sean consecuencia de muerte súbita violenta homicidio, suicidio, accidente o causas por determinar deberán seguir el mismo proceso descrito en el ítem 7.2.

7.4. DE LAS DEFUNCIONES DEL PRODUCTO DE LA CONCEPCION

- 7.4.1. En el caso de las defunciones fetales posterior a la constatación por el profesional de la salud se sigue el procedimiento del ítem 7.1.
- 7.4.2. En casos de productos de concepción menores de quinientos (500) gramos o edad gestacional, menor de (22) semanas, se considera aborto fetal y si ningún familiar reclama el producto dentro de las 72 horas se comunica a la PNP y previa coordinación con la Fiscalía Penal de turno, es derivado a la Morgue Central.

7.5. DEL TRASLADO DE CADAVERES

- 7.5.1. El personal del Servicio de Vigilancia acudirá diligentemente.
- 7.5.2. Verifica que los datos del fallecido este completos en el formato (FORMATO ANEXO 1)
- 7.5.3. Lo coloca dentro de una bolsa plástico negra
- 7.5.4. Lo pasa de la cama a la camilla de traslado de cadáveres
- 7.5.5. De acuerdo al servicio se dirige por el camino más corto hacia el mortuario.
- 7.5.6. En los caso de aborto fetal u óbito fetal deben trasladarlo con todos los anexos fetales en bolsa al mortuario del hospital

7.6. DEL REGISTRO DE INGRESO DEL MORTUORIO

- 7.6.1. En el libro de ingreso y entrega de cadáveres, el servidor que traslade el cadáver deberá anotar los datos que aparecen en la sabana que cubre el cadáver o en documento adherido al cuerpo del cadáver.
- 7.6.1.1. Apellidos y nombre del fallecido
- 7.6.1.2. N° de Historia Clínica
- 7.6.1.3. Servicio de procedencia
- 7.6.1.4. Sexo
- 7.6.1.5. Edad
- 7.6.1.6. Fecha y hora de fallecimiento
- 7.6.1.7. Diagnóstico clínico si fue muerte natural violenta (homicidio, suicidio accidente), por determinar o llego cadáver.
- 7.6.1.8. Si tiene o no tiene familiares o parientes
- 7.6.1.9. Apellidos, nombres y firma del servidor que realizo el traslado e ingreso del cadáver.

7.7. DE LA CONSERVACION DEL CADAVER

Una vez ingresado al mortuario deberá efectuarse las técnicas para su conservación.



7.8. DE LA AUTORIZACION DE SALIDA Y RETIRO DEL CADAVER

La autorización de salida de cadáver, debe llevar la firma el médico Jefe de Guardia de turno.

7.9. AUTORIZACION DE SALIDA DE CADAVERES CON CERTIFICADO DE DEFUNCION

Para extender la papeleta de “Autorización de Salida de Cadáveres”, se requiere que el familiar presente copia de los siguientes documentos, requerido:



- 7.9.1. Certificado de defunción en línea
- 7.9.2. Copia de la factura de cancelación de pagos
- 7.9.3. Copia del DNI del fallecido, en caso de menor de edad sin DNI presentara copia de la partida de nacimiento.
- 7.9.4. Copia del DNI de la persona que retira el cadáver
- 7.9.5. Copia de los documentos de atención por el SIS (en caso sea pacientes SIS).



Que, no obstante ello, se debe tener en consideración que las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo los documento en mención.



7.10. AUTORIZACION DE SALIDA DE CADAVERES SIN CERTIFICADO DE DEFUNCION

El miembro de la Policía Nacional de Perú, encargado del trámite deberá presentar el Oficio del Juez Instructor, del representante del Ministerio Público o del Comisario que así lo solicite. En este grupo también se debe considerar a los cadáveres de pacientes que fallecieron habiendo estado internado en el hospital menos de veinticuatro (24) horas.



7.11. DEL REGISTRO DE SALIDA

En el libro de salida de cadáveres se registraran los siguientes datos:

- 7.11.1 Fecha y hora de salida
- 7.11.2 Dirección domiciliaria del fallecido
- 7.11.3 Diagnóstico clínico según consta en el certificado de defunción.



*“Directiva para Movilización, identificación y entrega de cadáveres en el
“Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”*

- 7.11.4 Nombre y CMP del médico que firma el certificado de defunción
- 7.11.5 Nombre y DNI del paciente o familiar que retira el cadáver
- 7.11.6 Nombre del efectivo policial, número de su documento de identificación personal
- 7.11.7 Número del oficio con el que se solicita el traslado del cadáver
- 7.11.8 Nombre, apellido y firma del servidor que hace entrega de cadáver.
- 7.11.9 Firma de la persona que retira el cadáver.



7.12 DEL RETIRO DE LOS CADAVERES

Los cadáveres depositados en el mortuario del HCLLH, podrán ser retirados por el familiar responsable en forma excluyente por cónyuge, hijos, padres, hermanos o primos, con la presentación de la papeleta de Autorización de Salida del Cadáver o con el oficio del Juez Instructor”



7.13 DE LOS ABANDONADOS Y DE LOS NO IDENTIFICADOS (N:N)

En el caso de cadáver no identificado también denominado N.N, del Jefe de Guardia debe comunicar inmediatamente al Destacamento Policial ubicado en el servicio de Emergencia. A Efectos que se proceda a indicar el trámite de levantamiento de cadáver y derivarlo a la Morgue del Ministerio Público.



7.14 DESTINO DE LOS CADAVERES NO IDENTIFICADOS Y NO RECLAMADOS

- 7.14.1 Todo cadáver declarado en situación de abandono, fallecido de muerte natural, podrá ser donado a universidades o a una institución científica con fines de enseñanza o investigación
- 7.14.2. En base a los convenios que tiene nuestra institución con las diversas facultades de medicina, los cadáveres abandonados en el hospital se donaran para el curso de Anatomía de dichas facultades de medicina.



7.15 DESTINO DE LOS FETOS NO RECLAMADOS

De no haber familiares que reclamen el Feto, se proceder a realizar la necropsia y esta quedara depositado, en el mortuario del hospital, hasta que se programe una incineración de residuos de patología.

VIII.- RESPONSABILIDADES

- 8.1 El Director General a la aprobación mediante Resolución Directoral de la presente Directiva



*“Directiva para Movilización, identificación y entrega de cadáveres en el
“Hospital Carlos Lanfranco La Hoz”*

- 8.2 Del médico jefe de guardia: La autorización del retiro del cadáver
- 8.3 De las enfermeras de turno y jefes de servicio de emergencia el cumplimiento de la presente Directiva.

DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 No se entregara cadáveres a ningún agente funerario
- 9.2 Constituye falta grave respecto al manejo inapropiado de cadáveres, retirarse del turno sin culminar los tramites de comunicaciones y registros con respecto a un cadáver. De esta irregularidad debe dejarse constancia en el acto de la entrega de servicio bajo responsabilidad de quien recibe la guardia quien deberá superar la irregularidad e inmediatamente después informar a su jefatura.
- 9.3 Constituye falta grave la entrega de cadáveres a personas que no sean sus familiares.
- 9.4 El libro de registro de ingreso de salida de cadáveres se encuentra en custodia bajo responsabilidad.

X.- ANEXOS

Formato de Identificación y Entrega de Cadáver (Con certificado de Defunción)

Formato de Identificación y Entrega de Cadáver (Sin certificado de Defunción)





IDENTIFICACION Y ENTREGA DE CADAVER

(SIN CERTIFICADO)

Fecha: ___/___/___

Hora:

(0 a 24 hrs:)



Nombre y Apellidos del Fallecido:

SEXO: F M

EDAD:



Numero de Historia Clínica:

DNI:

Dirección real del fallecido:

Servicio:

Número de Cama:



Del Ingreso al Hospital

Fecha:
dd mm aa

Hora:
(0 a 24 hs)

Del fallecimiento

Fecha:
dd mm aa

Hora:
(0 a 24 hs)

Diagnóstico Clínico

- a.
- b.
- c.



De los familiares o responsables:

Cuenta con Familiares o responsables SI NO



Nombre y apellidos a quien se le hace Entrega el cadáver:

.....

Nombre del médico que autorizo la Salida del cadáver:

..... C.M.P



Firma y sello
Médico que Autoriza

Vigilante Encargado:

Directiva Sanitaria N° Aprobado R.D N°