



## Resolución Directoral

Lima, 28 de Setiembre del 2012

### VISTO:

El Expediente N° 12-006498-001, que contiene el Informe N° 029-OGC-HEJCU-2012 emitido por la Oficina de Gestión de la Calidad, el Informe N° 082-2012-OEPP-EOP-HEJCU emitido por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa", y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 61° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la Ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de aquellas se derivan;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA, se aprobó las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud cuya finalidad es; *"Ordenar la función de regulación que cumplen las Direcciones Generales, Oficina y Organismos Públicos Descentralizados del Ministerio de Salud para la formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación y evaluación de los Documentos Normativos, mejorando el uso de los recursos involucrados en los procedimientos que siguen para tal fin"*;

Que, resulta necesario formular instrumentos normativos que regulan las actividades realizadas por los diversos órganos de la administración hospitalaria, en el ejercicio cotidiano de sus funciones, a fin de suprimir obstáculos y debilidades que afecten el debido cumplimiento de las mismas, e incorporar los elementos que contribuyan a una gestión institucional más ágil y moderna;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

Que, mediante Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

Que, mediante Informe N° 029-OGC-HEJCU-2012 la Oficina de Gestión de la Calidad remite a la Dirección General la Directiva para la Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", solicitando su revisión y aprobación mediante acto resolutorio;

Que, mediante Informe N° 082-2012-OEPP-EOP-HEJCU, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto conforme sus atribuciones, emite su conformidad y opinión técnica a la favorable Directiva para la Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa", al adecuarse a los parámetros establecidos y ajustarse a los estándares para la elaboración de documentos normativos de gestión, respetando la normatividad vigente por lo que sugiere aprobar la presente Directiva con Resolución Directoral;

Estando a lo propuesto e informado por la Oficina de Gestión de la Calidad;

Contando con las visaciones del Director Médico, Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Jefa de Oficina de Gestión de la Calidad y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";





De conformidad a lo establecido en el literal d) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado con Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la "DIRECTIVA N° 010 -2012-OGC-DG-HEJCU DIRECTIVA PARA LA MOVILIZACION E IDENTIFICACION Y ENTREGA DE CADAVERES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA", cuyo texto en Anexo (09 folios) forma parte de la presente Resolución, por las razones expuestas en la parte considerativa.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Gestión de la Calidad, como órgano competente, realice la difusión, implementación monitoreo y supervisión del cumplimiento de la presente Directiva.

**ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente resolución en el portal Institucional.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias  
"JOSE CASIMIRO ULLOA"

Dr. MANUEL A. VILCHEZ ZALDIVAR  
DIRECTOR GENERAL  
C.M.P. 13552

MAVZ/OBG/LAH/JHDC/ERFZ

**Distribución**

C.c:

Dirección Médica  
Of. Ejec. De Planeamiento y Presupuesto  
Of. Ejec. De Administración  
Of. De Gestión de la Calidad  
Of. De Asesoría Jurídica  
Of. De Comunicaciones  
Archivo



Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

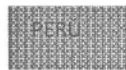
Oficina de Gestión de  
la Calidad

## **DIRECTIVA Nº 2012-OGC-HEJCU**

# **MOVILIZACION E IDENTIFICACION Y ENTREGA DE CADAVERES EN EL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSE CASIMIRO ULLOA"**



OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD  
LIMA – PERU 2012

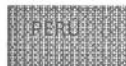


### Directiva de Movilización y entrega de cadáveres

#### INDICE

1. OBJETIVO .....	2
2. FINALIDAD.....	4
3. CAMPO DE APLICACIÓN .....	4
4. REFERENCIA O BASE LEGAL .....	4
5. DEFINICIONES Y SIGLAS .....	5
5.1 CADAVER .....	5
5.2 CADAVER ABANDONADO .....	5
5.3 CAMARA N.N .....	5
5.4 CAMARA MORTUORIA .....	5
5.5 MORTUORIO .....	5
5.6 MORTUORIO DEL HEJCU .....	5
5.7 MUERTE NEONATAL .....	5
5.8 MUERTE FETAL .....	5
6. DISPOSICIONES GENERALES .....	5
7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS .....	6
7.1 DE LOS CADAVERES DE PACIENTES QUE FALLECEN EN EL HOSPITAL .....	6
7.2 DE LOS CADAVERES LLEGADOS AL SERVICIO DE EMERGENCIA .....	6
7.3 DE LOS QUE FALLECEN DENTRO DE LAS 24 HORAS O POR OTRAS CASUSAS .....	7
7.4 DE LAS DEFUNCIONES DEL PRODUCTO DE LA CONCEPCIÓN .....	7
7.5 DEL TRABAJO DEL CADAVER .....	7
7.6 DEL REGISTRO DE INGRESO AL MORTUORIO .....	7
7.7 DE LA CONSERVACION DEL CADAVER .....	8
7.8 DE LA AUTORIZACION DE SALIDA Y RETIRO DEL CADAVER.....	8
7.9 AUTORIZACION DE SALIDA DE CADAVERES CON CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN .....	8
7.10 AUTORIZACION DE SALIDA DE CADAVERES SIN CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN .....	9
7.11 DEL REGISTRO DE SALIDA DEL CADAVER .....	9
7.12 DEL REGISTRO DE LOS CADAVERES .....	9
7.13 DE LOS ABANDONADOS Y DE LOS NO IDENTIFICADOS (N.N ) .....	9
7.14 DESTINO DE LOS FETOS NO RECLAMADOS .....	10
8.0 RESPONSABILIDADES .....	10
9.0 DISPOSICIONES FINALES .....	10





Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

## 1. FINALIDAD

Estructurar y homogenizar los procedimientos a seguir para traslado registro y salida de cadáveres, tanto en los ambientes Intrahospitalarias como al entregarlos a los familiares del fallecido o al transferirlo a la Morgue Central entregándolo al personal de la Policía Nacional del Perú o del Ministerio Publico.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer norma que permitan a los trabajadores intervenir adecuadamente que en la identificación y entrega de cadáveres

## 3. CAMPO DE APLICACIÓN

La presente normas es de aplicación para los trabajadores del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa," que en su oportunidad deben recoger, registrar y entregar cadáveres de ámbito del mismo establecimiento de salud o transferirlos a otro establecimiento como es la Morgue Central del Ministerio Publico.

## 4. REFERENCIAL O BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 26842 Ley General de Salud
- 4.2 Ley N° 27813 Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud
- 4.3 Ley N° 27657, ley del Ministerio de salud
- 4.4 Decreto Supremo N° 03-94-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Cementerio
- 4.5 Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud.
- 4.6 Decreto Supremo N° 023-2005-SA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 4.7 Decreto Supremo N° 013-2006-SA que aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- 4.8 Resolución Ministerial N° 217-4/MINSA Norma Técnica Procedimiento para el manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios.
- 4.9 Resolución Ministerial N° 826-2005/MINSA, Normas para la elaboración de Documento Normativo del MINSA.
- 4.10 Resolución Ministerial N° 767-2006IMINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencia "José Casimiro Ulloa".
- 4.11 Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU-OEPP. que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa "
- 4.12 Resolución Directoral N° 340-2011-DG-HEJCU, que aprueba el Manual de Procedimientos de la Oficina de Gestión de la Calidad.





Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

## V. DEFINICIONES Y SIGLAS

- 5.1 Cadáver: cuerpo muerto, no se ha de utilizar con el significado de restos humanos
- 5.2 Cadáver abandonado: es el cadáver de un paciente que acudió al HEJCU que falleció al no superar su situación patológica y que no es recogido o retirado por sus familiares para su entierro dentro de las 48 horas y luego que el Departamento de Asistencia Social del hospital, haya realizado los estudios respectivos para la clasificación social-familiar del fallecido y después de las visitas domiciliarias.
- 5.3 Cadáver N:N: cadáver de persona no identificada
- 5.4 Cámara mortuoria : lugar o ambiente físico donde se velan los muertos
- 5.5 Mortuorio relativo o perteneciente a los muertos
- 5.6 Mortuorio del HEJCU : ambiente físico ubicado en el Servicio de Anatomía Patológica en el cual se depositan los cadáveres, funciona las 24 horas del día
- 5.7 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 7º día de vida extrauterina.
- 5.8 Muerte fetal: muerte del producto de la concepción con pesos mayores de 500 gramos o edad gestación mayor de 22 semanas.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

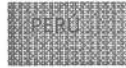
- 6.1 El personal técnico moviliza los cadáveres desde los diferentes servicios del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" los ingresa al mortuorio y registran el ingreso y salida en el libro de Registro de Ingreso de Salida de cadáveres y los entregan a sus familiares.
- 6.2 En cada cambio de turno tanto el trabajador que sale como el trabajador que ingresa verificarán que el libro de registro los cadáveres, camillas rodantes y camillas fijas cámaras de refrigeración de cadáveres etc., además de la limpieza y el orden en el mortuorio, estén conformes y de no estarlo lo reportarán mediante un informe escrito, al Jefe de la Guardia.
- 6.5 La limpieza el orden del mortuorio dependen y son responsabilidades del supervisor de limpieza de turno y supervisor de informes.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Los cadáveres 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 cuidará de identificar el cadáver un brazalete o una tira de esparadrapo o una tarjeta en la cual debe escribirse en forma legible los datos que permitan la plena identificación del paciente fallecido: nombre completo fecha y hora de fallecimiento.





Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

- 7.1.2 El personal de enfermería llenara los datos de la ficha de identificación de cadáveres (FOR-AP-001).
- 7.1.3 Si el cadáver debe pasar a la Morgue del Ministerio Público esta disposición debe constaren la historia clínica en la que además se adjuntara una copia del oficio del Ministerio Publico

## 7.2 De los cadáveres llegados al servicio de emergencia

- 7.2.1 Estos cadáveres son de requerimiento médico legal
- 7.2.2 El médico Jefe de Guardia manda avisar al efectivo policial de turno que comunique a la fiscalía
- 7.2.3 El personal del hospital se abstendrá de realizar cualquier práctica médica al cadáver.
- 7.2.4 El médico Jefe de Guardia registrara el nombre del Oficial o efectivo policial que se encuentra de guardia en la emergencia.

## 7.3 De los que fallecen dentro de las 24 horas o por otras causas

- 7.3.1 Los pacientes que llegan con vida al hospital y estando bajo tratamiento médico fallecen en un tiempo de estadía hospitalaria menor de 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 concepción

- 7.4.1 En el caso de la 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 500 gramos o edad gestacional, menor de 22 semanas, el cual no se considera muerte fetal, si no por aborto, deberá registrarse en la hoja de Anatomía Patológica con su número de Historia Clínica para remitirlo a la patología

## 7.5 Del Traslado de Cadáveres

- 7.5.1 El personal técnico encargado acudirá diligentemente.
- 7.5.2 Verificar que los datos del fallecido este completos en el formulario (FOR-AP-001 )
- 7.5.3 Lo coloca dentro de una bolsa de 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 mas corto hacia el mortuario





Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

## 7.6 Del Registro de Ingreso al Mortuario

- 7.6.1 En el libro de ingreso de cadáveres el personal que traslade el cadáver deberá anotar los datos que figuran en el formulario (FOR-AP-001 )
- 7.6.1.1 Apellido 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 ingreso al hospital
  - 7.6.1.7 Fecha y hora de fallecimiento
  - 7.6.1.8 Diagnóstico clínico si fue muerte natural violenta (homicidio, suicidio accidente), por determinar o llego cadáver
  - 7.6.1.9 Si tiene o no tiene familiares o parientes
  - 7.6.1.10 Apellidos nombre y firma del trabajador que realizo el traslado e ingreso del cadáver.

## 7.7. De la conservación del Cadáver

Una vez ingresado al mortuario deberá ser colocado en la cámara de refrigeración para su conservación.

## 7.8 De la Autorización de salida y retiro del cadáver:

La autorización de salida de Cadáver, **debe llevar** la firma el médico Jefe de Guardia de turno

## 7.9 Autorización de la salida de cadáveres con certificado de defunción

Para extender la papeleta de Autorización de Salida de Cadáver se requiere que el familiar presente copia de los siguientes documentos:

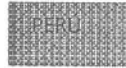
- 7.9.1 Certificado de defunción
- 7.9.2 Copia de la factura de cancelación de pagos
- 7.9.3 Copia del DNI del fallecido, en caso de menor de edad sin DNI presentara copia de la partida de nacimiento.
- 7.9.4 Copia del DNI de la persona que retira el cadáver
- 7.9.5 Copia de los documentos de atención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

## 7.10 Autorización de salida de cadáveres sin certificado de defunción

El miembro de la Policía Nacional del Perú, encargado del trámite deberá presentar el Oficio del Juez del Fiscal o del Comisario que así lo solicite en este grupo también se debe considerar a los cadáveres de pacientes que fallecieron habiendo estado internados en el hospital menos de 24 horas.







Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

#### 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 real del fallecido
- 7.11.3 Diagnóstico clínico según consta en el certificado de defunción
- 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 oficial con el que se solicita el traslado del cadáver
- 7.11.8 Nombre apellido y firma del trabajador que hace entrega de cadáver
- 7.11.9 Firma de la persona que retira el cadáver

#### 7.12 Del Retiro de los Cadáveres

- 7.12.1 Los cadáveres depositados en el mortuorio del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", podrán ser retirados por el familiar responsable en forma excluyente por conyugue hijos padres hermanos, primos, con la presentación de la papeleta de "Autorización de Salida del Cadáver " o con el Oficial 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**, debe comunicar inmediatamente a la Delegación Policial de San Antonio a fin de que proceda a indicar el trámite de levantamiento de cadáver y derivarlo a la Morgue del Ministerio Público.

#### 7.14 Destino de los fetos no reclamados

De no haber familiares que reclamen el Feto, pasará a la Morgue Central.

### 8. RESPONSABILIDADES

- 8.1 El Director General a la aprobación mediante Resolución Directoral del presente procedimiento.
- 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 las asistentes sociales y los técnicos de anatomía patológica y el personal del servicio de emergencia el cumplimiento de la presente Directiva.





Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

## 9. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 No se entrega cadáveres a ningún agente funerario
- 9.2 Constituye falta grave respecto al manejo apropiado de cadáveres retirarse del turno sin culminar los trámites 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.
- 9.3 Entregar cadáveres a personas que no son familiares, salvo en la diligencia de levantamiento de cadáveres.
- 9.4 El libro de registro de ingreso de salida de cadáveres se encuentran en custodia de Bajo responsabilidad.





	DIRECTIVA	FOR.AP.001
		Edición N°1
	Movilización de Cadáveres Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa	Página 1 de 1

Formulario para la identificación de cadáver FOR-AP-001

	FORMULARIO	FOR.AP.001
		Edición N°1
		Página 1 de 1
Identificación de Cadáveres		

fecha / /

hora  
(0 a 24 hs:

Nombre y Apellidos del Fallecido -----

Sexo : F  M

Edad:

Número de Historia Clínica

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 24hs)

Diagnóstico Clínico

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

De los Familiares o responsables

Cuenta con Familiares o responsables Si  No

Nombre y Apellidos del profesional

firma y sello





Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

	FORMULARIO	FOR.AP.001
		Edición N°1
		Página 1 de 1
Identificación de Cadáveres		

fecha / /

Hora  
(0 a 24 hs:

Nombre y Apellidos del Fallecido -----

Sexo : F  M

Edad: \_\_\_\_\_

Servicio:   de Cama

N° Certificado de Defunción

N° del DNI del fallecido

N° de comprobante de pago

De los familiares responsables que retiro el cadáver

Nombre y Apellidos -----

N° de DNI

Parentesco

De los Médicos responsables:

Nombre del Médico que firmo el certificado -----

C:M:P

Nombre del Médico que autorizo la salida del cadáver -----

CMP.

Firma y Sello  
Médico que Autoriza

Vigilante del Servicio:

Nombre y Apellidos completos \_\_\_\_\_

