



# Resolución Directoral

Miraflores, ... 16 ... de ... Agosto ... de 2017.

## VISTO:

El Expediente Nº 17-005077-001, que contiene los Informes Nºs 072-2017-OGC-HEJCU/IGSS y 0116-2017-OGC-HEJCU, emitidos por la Oficina de Gestión de la Calidad, el Informe Nº 092-2017-OEPP-HEJCU, emitido por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Nº 026-2017-EPO-OEPP-HEJCU, emitido por el Coordinador del Equipo de Planes y Organización - OEPP del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"; y,

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 108 de la Ley Nº 26842, Ley General de Salud, la muerte pone fin a la persona. 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. El diagnóstico fundado de cese definitivo de la actividad cerebral verifica la muerte. Cuando no es posible establecer tal diagnóstico, la constatación de paro cardiorrespiratorio irreversible confirma la muerte, ninguno de estos criterios que demuestra por diagnóstico o corroboran por constatación la muerte del individuo, podrán figurar como causas de la misma en los documentos que certifiquen;

Que, el artículo 72º del Decreto Supremo Nº 013-2006-SA, Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, establece "Cuando un paciente falleciera en un establecimiento con internamiento antes de las 24 horas de admitido, deberá ser trasladado a la morgue para la necropsia de Ley, y de no mediar certificado de defunción del médico tratante";

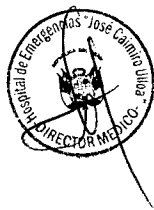
Que, el artículo 62º del precitado reglamento, prescribe que el certificado de defunción y de muerte de la persona, cuando corresponda, será llenado, sellado y firmado por el médico tratante o por el médico cirujano que establezca el reglamento interno del establecimiento. En la historia clínica debe quedar registrada la hora, fecha de fallecimiento y el diagnóstico de la enfermedad que causa la muerte;

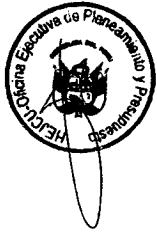
Que, con Resolución Ministerial Nº 850-2016/MINSA, de fecha 28 de octubre de 2016, se aprobaron las normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud, la cual es de observancia obligatoria de todas las Direcciones Generales, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos del Ministerio de Salud;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 767-2006/MINSA, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

Que, mediante Resolución Directiva Nº 223-DG-HEJCU-2012, se aprobó la Directiva de Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa;

Que, mediante Informe Nº 072-2017-OGC-HEJCU/IGSS, la Oficina de Gestión de la Calidad remite a la Dirección General el proyecto de actualización de la Directiva de Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", para su revisión.





Que, mediante Informe N° 026-2017-EPO-OEPP-HEJCU, el Coordinador del Equipo de Planes y Organización, recomienda a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto continuar con los trámites correspondientes para la aprobación del proyecto de actualización de la Directiva de Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"

Que, mediante Informe N° 092-2017-OEPP-HEJCU, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, emite su conformidad y opinión técnica favorable al proyecto de Directiva de Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", al adecuarse a los parámetros establecidos para la elaboración de documentos normativos de gestión vigentes, sugiriendo su aprobación mediante Resolución Directoral;



Que, con los vistos, del Director Médico, del Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, Jefa de Oficina de Gestión de la Calidad y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" aprobado por Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA y la Resolución Ministerial N° 621-2017/MINSA;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR** la "Directiva N° 003-2017-OGC-DG-HEJCU para Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa", la misma que consta de nueve (9) numerales y cuatro anexos que forman parte del numeral 9.

**ARTÍCULO 2.-** La Oficina Gestión de la Calidad en coordinación con los jefes de Departamentos deberán monitorear el cumplimiento de la Directiva aprobada en el artículo primero.



**ARTÍCULO 3.-** Dejar sin efecto la Directiva N° 010-2012-OGC-DG-HEJCU para la Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobada con Resolución Directoral N° 223-DG-HEJCU-2012, así como toda disposición que se oponga a la presente resolución.

**ARTÍCULO 4.- DISPONER** que la Oficina de Comunicaciones publique en el Portal Institucional la presente Resolución.

2

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**

MINISTERIO DE SALUD  
Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"  
.....  
Dr ENRIQUE GUTIERREZ YOZA  
Director General  
EMP 32677 RNE. 17560

EEGY/JCCF/SEV/LCD/jcq

**Distribución**

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



***DIRECTIVA Vs.02***

***DIRECTIVA N° 003-2017-OGC-DG-HEJCU  
MOVILIZACION E IDENTIFICACION  
Y ENTREGA DE CADAVERES EN EL  
HOSPITAL DE EMERGENCIAS  
"JOSE CASIMIRO ULLOA"***

**OFICINA DE GESTION DE LA CALIDAD  
LIMA – PERU  
2017**



PERU

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

## Directiva de Movilización e Identificación y entrega de cadáveres

### INDICE

Página:

|       |                                 |         |
|-------|---------------------------------|---------|
| I.    | FINALIDAD .....                 | 3       |
| II.   | OBJETIVO GENERAL .....          | 3       |
| III.  | ALCANCE .....                   | 3       |
| IV.   | REFERENCIA O BASE LEGAL .....   | 3       |
| V.    | DISPOSICIONES GENERALES .....   | 4 - 5   |
| VI.   | DISPOSICIONES ESPECÍFICAS ..... | 5 - 8   |
| VII.  | RESPONSABILIDADES.....          | 9       |
| VIII. | DISPOSICIONES FINALES .....     | 9       |
| IX.   | ANEXOS .....                    | 10 - 13 |





## I. FINALIDAD.

Estructurar y homogenizar los procedimientos a seguir para el 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 al del Ministerio Público.

## II. OBJETIVO GENERAL.

Establecer normas para el correcto manejo de cadáveres por parte del personal que interviene en la identificación, movilización y entrega de cadáveres en el hospital, en forma eficiente y organizada.

## III. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación para todos los servicios de hospitalización y emergencia y para los trabajadores (personal médico, personal de enfermería, personal técnico, personal de vigilancia) del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa," que en su oportunidad deben recoger, registrar y entregar cadáveres en el ámbito del mismo nosocomio o transferirlos a otro establecimiento como puede ser la Morgue Central del Ministerio Público.

## IV. BASE LEGAL.

- 1.- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 2.- Ley N° 27813, Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- 3.- Ley N° 29414, Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud.
- 4.- Decreto Legislativo N° 1161, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 5.- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- 6.- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimiento de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 7.- Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, Norma Técnica Procedimiento para la Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 8.- Resolución Ministerial N° 302-2015/MINSA, Norma Técnica de Salud para la Elaboración y Uso de Guías de Práctica Clínica del Ministerio de Salud.
- 9.- Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, que aprueba las Normas para la elaboración de Documentos Normativos del MINSA.
- 10.- Resolución Ministerial N° 767-2006 MINSA, Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".





PERU

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"Oficina de Gestión de  
la Calidad

- 11.- Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU-OEPP, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa".
- 12.- Directiva N° 005-99-MP-FN-IML/G - Normas para el uso del certificado de defunción en el Instituto de Medicina Legal.
- 13.- Directiva Vs. 01 Movilización e Identificación y Entrega de Cadáveres en el HEJCU, aprobada con Resolución Directiva N° 223-DG-HEJCU-2012.
- 14.- Resolución Directoral N° 161-2016-DG-HEJCU, que aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos de la Oficina de Gestión de la Calidad.

## V. DISPOSICIONES GENERALES.

### 5.1 Definiciones:

- 5.1.1 Cadáver: Cuerpo muerto. No se ha de utilizar con el significado de restos humanos.
- 5.1.2 Cadáver abandonado: Es el cadáver de un paciente que acudió al HEJCU y que al fallecer por no superar su situación patológica, no es recogido o retirado por sus familiares para el entierro correspondiente dentro de las 48 horas.
- 5.1.3 Cadáver N.N.: Cadáver de persona no identificada.
- 5.1.4 Cámara mortuoria: Lugar o ambiente físico donde se deposita a los muertos.
- 5.1.5 Mortuorio: Relativo o perteneciente a los muertos.
- 5.1.6 Mortuorio del HEJCU: Ambiente físico ubicado en el cual se depositan los cadáveres. Funciona las 24 horas del día.
- 5.1.7 Muerte neonatal o de recién nacido: Muerte de un producto vivo de cualquier peso y edad gestacional al nacer, cuya muerte se da desde el nacimiento a los 28 días.
- 5.1.8 Muerte fetal: Muerte del producto de la concepción con pesos mayores de 500 gramos o edad gestación mayor de 22 semanas.
- 5.1.9 Autopsia Clínica o Necropsia Clínica: Procedimiento técnico y científico de disección anatómica sistemática después de la muerte, para dilucidar la causa de la misma. Es realizada por el Médico Cirujano con especialidad en Anatomía Patológica o Patología Oncológica.

### 5.2 Disposiciones:

- 5.2.1 El personal técnico y personal de vigilancia moviliza los cadáveres desde los diferentes servicios del nosocomio y los ingresa al mortuorio, registrando el ingreso y salida en el libro de Registro de cadáveres, entregándolos a sus familiares.





- 5.2.2 En cada cambio de turno, tanto el trabajador de vigilancia que sale como el que ingresa, verificará que el libro de registro, los cadáveres, las camillas rodantes y fijas, las cámaras de refrigeración de cadáveres etc., además de la limpieza y el orden en el mortuario, estén conformes. De no estarlo lo reportarán al Jefe de la Guardia.
- 5.2.3 La limpieza y el orden del mortuario depende y es responsabilidad del supervisor de limpieza de turno.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 De los cadáveres de pacientes que fallecen en el hospital

- 6.1.1 Con posterioridad a la constatación de la muerte por el profesional médico, la enfermera a cargo cuidará de identificar el cadáver con un brazalete, con 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.
- 6.1.2 El personal de enfermería llenará los datos de la ficha de identificación de cadáveres (FOR-AP-001).
- 6.1.3 Si el cadáver debe pasar a la Morgue del Ministerio Público, esta disposición debe constar en la historia clínica en la que además se adjuntará una copia del oficio del Ministerio Público.

### 6.2 De los Cadáveres llegados al servicio de emergencia

- 6.2.1 Estos cadáveres son de requerimiento médico legal.
- 6.2.2 El médico Jefe de Guardia comunica al efectivo policial de turno que comunique dicha circunstancia a la fiscalía provincial penal de turno.
- 6.2.3 El personal del hospital se abstendrá de realizar cualquier práctica médica al cadáver.
- 6.2.4 El médico Jefe de Guardia registrará el nombre del oficial o efectivo policial que se encuentra de guardia en la emergencia.

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

- 6.3.1 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 6.2.
- 6.3.2 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 6.2.





PERU

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"Oficina de Gestión de  
la Calidad

#### 6.4 De las defunciones del producto de la concepción

- 6.4.1 Para el caso de las defunciones fetales posteriores a la constatación por el profesional de la salud, se sigue el procedimiento del ítem 6.1.
- 6.4.2 Los casos de productos de concepción menores de 500 gramos o edad gestacional menor de 22 semanas, los cuales no se consideran muerte fetal sino abortos, deberán registrarse en la hoja de Anatomía Patológica con su número de Historia Clínica, para remitirlo al servicio de patología privado, con el cual el hospital tiene convenio; toda vez que en el hospital no existe dicho servicio.

#### 6.5 Del Traslado de Cadáveres

El personal técnico encargado del traslado deberá efectuar lo siguiente:

- 6.5.1 Acudir diligentemente al servicio donde se encuentre el fallecido.
- 6.5.2 Verificar que los datos del fallecido estén completos en el formulario (FOR-AP-001).
- 6.5.3 Colocarlo dentro de una bolsa de plástico negra.
- 6.5.4 Pasarlo de la cama a la camilla de traslado de cadáveres.
- 6.5.5 Dirigirse hacia el mortuario por el camino más corto.

#### 6.6 Del Registro de Ingreso al Mortuario

El personal que traslade el cadáver deberá registrar en el libro de ingreso de cadáveres:

- 6.6.1 Los datos que figuran en el formulario (FOR-AP-001).
- 6.6.2 Apellidos y nombres del fallecido.
- 6.6.3 Número de Historia Clínica.
- 6.6.4 Servicio de procedencia.
- 6.6.5 Sexo.
- 6.6.6 Edad.
- 6.6.7 Fecha y hora de ingreso al hospital.
- 6.6.8 Fecha y hora de fallecimiento.







PERU

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"Oficina de Gestión de  
la Calidad

6.6.9 Diagnóstico clínico, esto es, si fue muerte natural o violenta (homicidio, suicidio, accidente), muerte por determinar o llegó cadáver.

6.6.10 Si tiene o no tiene familiares o parientes

6.6.11 Apellidos, nombres y firma del trabajador que realizó el traslado e ingreso del cadáver.

## **6.7 De la conservación del cadáver**

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

## **6.8 De la Autorización de salida y retiro del cadáver:**

La autorización de salida de Cadáver, debe llevar la firma del Médico Jefe de Guardia de turno.

## **6.9 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:

6.9.1 Certificado de defunción.

6.9.2 Copia de la factura de cancelación de pagos.

6.9.3 Copia del DNI del fallecido, en caso de menor de edad sin DNI presentará copia de la partida de nacimiento.

6.9.4 Copia del DNI de la persona que retira el cadáver.

6.9.5 Copia de los documentos de atención por el SIS, en caso haya sido paciente adscrito a dicho seguro.

## **6.10 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. La autorización la efectúa el jefe de guardia del HEJCU.





#### **6.11 Del Registro de Salida:**

En el Libro de Registro de Cadáveres se registrarán los siguientes datos:

- 6.11.1 Fecha y hora de salida.
- 6.11.2 Dirección real del fallecido.
- 6.11.3 Diagnóstico clínico según consta en el certificado de defunción.
- 6.11.4 Nombre y CMP del médico que firma el certificado de defunción.
- 6.11.5 Nombre y DNI del paciente o familiar que retira el cadáver.
- 6.11.6 Nombre del efectivo policial y número de su documento de identificación.
- 6.11.7 Número del oficio con el que se solicita el traslado del cadáver.
- 6.11.8 Nombre apellido y firma del trabajador que hace entrega de cadáver.
- 6.11.9 Firma de la persona que retira el cadáver.

#### **6.12 Del Retiro de los Cadáveres.**

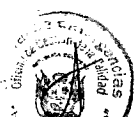
- 6.12.1 Los cadáveres depositados en el mortuorio del Hospital, podrán ser retirados, en forma excluyente, por el familiar responsable: Cónyuge, hijos, padres, hermanos, primos, con la presentación de la papeleta de "Autorización de Salida de Cadáver".

#### **6.13 De los Abandonados y de los no Identificados (N:N)**

En el caso de cadáver no identificado, también denominado N.N., debe comunicarse inmediatamente a la Comisaria de San Antonio, a fin que se proceda a iniciar el trámite de levantamiento de cadáver y derivarlo a la Morgue del Ministerio Público.

#### **6.14 Destino de los fetos no reclamados**

- 6.14.1 De no haber familiares que reclamen el feto, éste pasará a la Morgue Central.





PERU

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"Oficina de Gestión de  
la Calidad

## VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Del Director General: La aprobación mediante Resolución Directoral del presente procedimiento.
- 7.2 Del Médico Jefe de Guardia: La autorización del retiro del cadáver.
- 7.3 De las enfermeras de turno y jefes de servicio, de las asistentes sociales y el personal del servicio de emergencia: El cumplimiento de la presente Directiva.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES.

- 8.1 No se entregará cadáveres a ningún agente funerario.
- 8.2 Constituye falta grave, en relación al manejo apropiado de cadáveres, retirarse del turno sin culminar los trámites, comunicaciones y registros con respecto a un cadáver. En el caso de presentarse alguna irregularidad, ésta debe dejarse constancia en el acto de la entrega de servicio, bajo responsabilidad de quien recibe la guardia, quien deberá superar la irregularidad.
- 8.3 Entregar cadáveres a personas que no son familiares, salvo en la diligencia de levantamiento de cadáveres.
- 8.4 El Libro de Registro de Cadáveres se encuentra en custodia de vigilancia.





12-01-10

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"Oficina de Gestión de  
la Calidad

## IX. ANEXOS:

## HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

AV. Roosevelt N° 6355 San Antonio – Miraflores. Teléfono: 2040900

## FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACION DE CADAVER FOR-AP-001

1.-Nombre y Apellidos del Fallecido .....

2.-Sexo: F ☐ M ☐Edad: 3.-Número de Historia Clínica 4.-Servicio: Número de Cama 

## 5.-Del Ingreso al Hospital.

Fecha  
dd/mm/aaHora  
(0 a 24 hs)

## 6.-Del Fallecimiento.

Fecha  
dd/mm/aaHora  
(0 a 24hs)

## 7.-Diagnóstico Clínico

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

## 8.-De los Familiares o responsables

Cuenta con Familiares o responsables

Si ☐☐ No

9.- Nombre y Apellidos del profesional  
firma y sello

.....





PERU

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

## HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

AV. Roosevelt N° 6355 San Antonio – Miraflores  
Teléfono: 2040900

### ACTA DE IDENTIFICACION Y ENTREGA DE CADAVERES A FAMILIARES

- 1.- Datos del Fallecido: .....
- 2.- N° de Historia Clínica: .....
- 3.- Fecha de Fallecimiento: ..... Hora: .....
- 4.- Datos del Familiar que Identifica y Recepciona el Cadáver: .....
  - a. Grado del Parentesco: .....
  - b. Nombres y Apellidos: .....
  - c. DNI N° ..... Teléfono: .....
  - d. Firma: .....
- 5.- Datos del Vigilante del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa"
  - a. Nombres y Apellidos: .....
  - b. Firma: .....
- 6.- Fecha de Entrega del Cadáver: .....
- 7.- Hora de Entrega del Cadáver: .....
- 8.- Nombre de la Agencia Funeraria: .....
- 9.- Placa del Vehículo: .....
- 10.- Observaciones: .....  
.....  
.....

Por medio del presente documento doy conformidad de la identidad de mi difunto y declaro que la información proporcionada es veraz.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL FAMILIAR  
DNI.:





PERU

Ministerio  
de Salud

Hospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"

Oficina de Gestión de  
la Calidad

## HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

AV. Roosevelt N° 6355 San Antonio - Miraflores  
Teléfono: 2040900

### TRAMITE DE ENTREGA DE CADÁVERES A LA AUTORIDAD COMPETENTE (POLICIA, JUEZ)

- 1.- Nombre del Cadáver:.....
- 2.- N° de Historia Clínica:.....
- 3.- Fecha de Fallecimiento:..... Hora: .....
- 4.- datos de la Autoridad que el Cadáver:.....
  - A.- Documento de presentación (oficio o carta):.....
  - B.- Documento de Identidad:.....
  - C.- Entidad a la que pertenece:.....
  - D.- Nombre:.....
  - E.- Firma:.....
- 5.- Datos del Vigilante del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", que entrega el Cadáver
  - A.- Nombre:.....
  - B.- Firma: .....
- 6.- Fecha de Entrega del Cadáver:.....
- 7.- Hora de Entrega del Cadáver:.....
- 8.- Placa del Vehículo Policial:.....
- 9.- Nombres y Apellidos del Chofer:.....
- 10.- Observación: .....

Firma.....





PERU

Ministerio  
de SaludHospital de Emergencias  
"José Casimiro Ulloa"Oficina de Gestión de  
CalidadDIAGRAMA DE FLUJO: IDENTIFICACIÓN Y DISPOSICIÓN DE CADAVERES-PACIENTES  
HEJCU