



# MANEJO DE CADÁVERES

CÓDIGO:	P-SFA-SEM-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/2023
PÁGINA:	1 de 5

## SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Lucas Octavio Tijerina Gómez Director de Servicios Médicos	Rafael Serna Sánchez Secretario de Finanzas y Administración	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

### I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el manejo de los cadáveres en un lugar privado hasta su posterior traslado a una funeraria o Servicio Médico Forense del Estado.

### II. ALCANCE

Este documento es aplicable para los/las Médicos(as), Enfermeros(as) y Trabajadores(as) Sociales de la Dirección de Servicios Médicos de Monterrey.

### III. DEFINICIONES

**Certificado de defunción.** Formato único nacional establecido por la Secretaría de Salud, de expedición gratuita y obligatoria, con carácter individual e intransferible, que hace constar la ocurrencia de una defunción y las circunstancias que acompañaron el hecho.

**Defunción (muerte, fallecimiento).** Desaparición permanente de todas las funciones vitales de una persona ocurridas después de ser declarado nacido vivo.

### IV. COMPETENCIAS

- **Médico(a).**
  - Proporcionar atención médica a el/la paciente.
  - Dar fe del fallecimiento de el/la paciente.
  - Llenar certificado de defunción.
  - Notificar a familiares del deceso.
- **Enfermero(a).**
  - Apoyar a el/la Médico(a) en la atención de el/la paciente.
  - Entregar el cadáver a funeraria y/o ministerio público.
- **Trabajador(a) Social.**
  - Solicitar documentación de la persona fallecida a familiares.
  - Informar sobre trámites de defunción a familiares del cadáver.
  - Entregar el certificado de defunción a familiares.



## MANEJO DE CADÁVERES

CÓDIGO:	P-SFA-SEM-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/2023
PÁGINA:	2 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

### V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

#### A. TRATADOS INTERNACIONALES

- Declaración Universal de Derechos Humanos.

#### B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4.
- Ley General de Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
- NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico.
- NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

#### C. NIVEL ESTATAL

- Ley Estatal de Salud.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

#### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey.

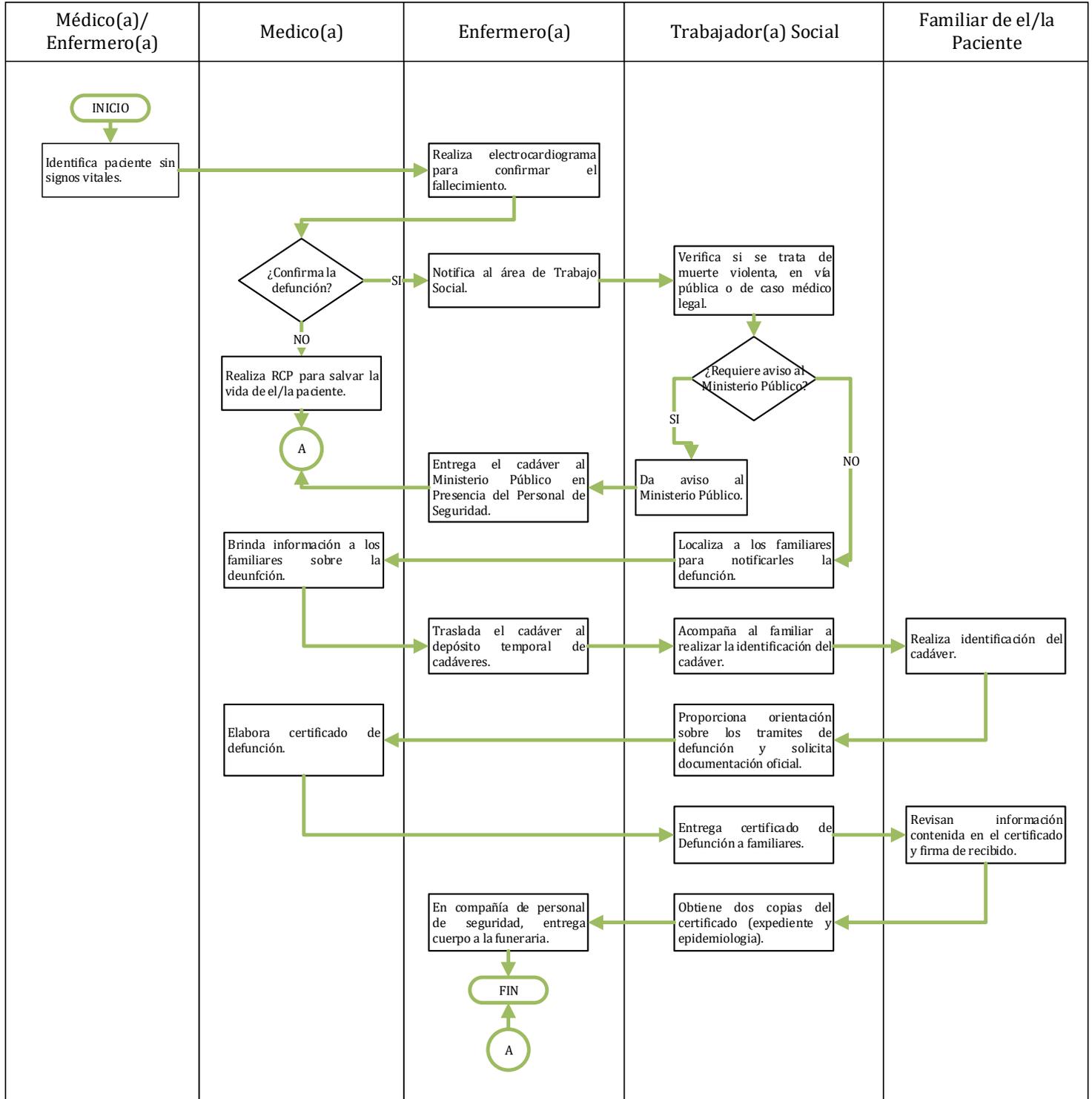


# MANEJO DE CADÁVERES

CÓDIGO:	P-SFA-SEM-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/2023
PÁGINA:	3 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO





## MANEJO DE CADÁVERES

CÓDIGO:	P-SFA-SEM-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/2023
PÁGINA:	4 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

### VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. **Médico(a)/Enfermero(a):** Identifica Paciente sin signos vitales.
- 7.2. **Enfermero(a):** Realiza electrocardiograma para confirmar el fallecimiento de el/la Paciente.
- 7.3. **Médico(a):** ¿Confirma la defunción?  
**Si:** Continúa el procedimiento con la **Actividad 7.5.**  
**No:** Continúa el procedimiento con la **Actividad 7.4.**
- 7.4. **Médico(a):** Realiza maniobras de reanimación cardiopulmonar (RCP) para salvar la vida de el/la Paciente. Fin del procedimiento.
- 7.5. **Enfermero(a):** Notifica al Trabajador(a) Social sobre la defunción de el/la Paciente.
- 7.6. **Trabajador(a) Social:** Verifica si se trata de una muerte violenta, en vía pública o de un caso médico legal para dar aviso al Ministerio Público sobre la defunción.
- 7.7. **Trabajador(a) Social:** ¿Requiere aviso al Ministerio Público?  
**Si:** Continúa el procedimiento con la **Actividad 7.8.**  
**No:** Continúa el procedimiento con la **Actividad 7.10.**
- 7.8. **Trabajador(a) Social:** Da aviso al Ministerio Público de la defunción para que acudan a recoger el cadáver para su traslado al Servicio Médico Forense (SEMEFO) del Estado.
- 7.9. **Enfermero(a):** Entrega el cadáver al personal del SEMEFO, en presencia del personal de seguridad de la Dirección de Servicios Médicos. Fin del procedimiento.
- 7.10. **Trabajador(a) Social:** Localiza a los familiares de el/la Paciente para notificarles sobre la defunción.
- 7.11. **Médico(a):** Brinda información a los familiares sobre las causas de la defunción de el/la Paciente.
- 7.12. **Enfermero(a):** Traslada el cadáver al área destinada para el depósito temporal de cadáveres dentro del Hospital.
- 7.13. **Trabajador(a) Social:** Acompaña a los familiares a ver el cuerpo de la persona fallecida para que realice la identificación del cadáver.
- 7.14. **Familiar de el/la Paciente:** Realiza la identificación plena del cadáver.



## MANEJO DE CADÁVERES

CÓDIGO:	P-SFA-SEM-07
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	02/06/2023
PÁGINA:	5 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- 7.15. Trabajador(a) Social:** Proporciona orientación a los familiares acerca de los trámites de defunción y solicita el acta de nacimiento y una identificación oficial vigente (credencial de elector, visa, pasaporte) de la persona fallecida para corroborar la información.
- 7.16. Médico(a):** Elabora el certificado de defunción y lo entrega a el/la Trabajador(a) Social para que se los entregue a los familiares y verifiquen que la información está correcta.
- 7.17. Trabajador(a) Social:** Entrega el certificado de defunción a los familiares y solicita firma de recibido.
- 7.18. Familiar de el/la Paciente:** Revisa que la información contenida en el certificado de defunción esté correcta, en el caso de que presente algún error solicita que el/la Médico(a) que lo lleno realice las correcciones correspondientes, una vez que confirma que el llenado está correcto procede a firmar de recibido el documento.
- 7.19. Trabajador(a) Social:** Obtiene dos copias del certificado de defunción, una para integrarla al expediente clínico de la persona fallecida y otra para el área de Epidemiología.
- 7.20. Enfermero(a):** Hace entrega del cadáver al personal del servicio funerario contratado por el familiar, en presencia del personal de seguridad de la Dirección de Servicios Médicos. Fin del procedimiento.

### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- Condiciones de Acondicionamiento de la Morgue destinada a Depósito de Cadáveres de un Centro de Salud del Primer Nivel de Atención. Dra. Fernanda Lozano Méndez.
- Manual de Procedimientos de Manejo de Cadáveres. Instituto Chihuahuense de Salud.

### IX. ANEXOS

N/A

### X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	28/07/2020	Creación del procedimiento
02	02/06/2023	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021-2024 de P-SAD-SEM-07 a PSFA-SEM-07