



La entrega del paciente fallecido se realiza en los siguientes horarios:

Lunes a jueves - 14 a 17 hrs.

Viernes - 14 a 16 hrs.

Sábado, domingos y festivos - 9 a 13 hrs.



INFORMATIVO SOBRE PROCESOS Y TRÁMITES DE FALLECIMIENTO EN ADULTOS

Un Hospital con atención de calidad **centrado en las personas**



SUBDIRECCIÓN GESTIÓN USUARIO
UNIDAD DE ATENCIÓN DEL USUARIO



Estimado Usuario/a de nuestro Hospital

Cuando un paciente fallece en dependencias del Hospital Dr. Gustavo Fricke, se deben realizar los siguientes trámites:

1. La familia debe determinar, en primera instancia, al **ADULTO RESPONSABLE** que se hará cargo de efectuar los trámites respectivos.
2. Una vez tomada la decisión, el Adulto Responsable deberá solicitar en Secretaría del Servicio Clínico o a la Enfermera o Matrona de Turno donde falleció el paciente, el **CERTIFICADO MÉDICO DE DEFUNCIÓN**, el cual será realizado por el Médico Tratante o de Turno.
Se debe presentar el RUN del paciente fallecido y del familiar.
Todos los trámites de aquí en adelante serán realizados acompañado de Cédula de Identidad del fallecido.
3. Asimismo, debe solicitar en Secretaría del Servicio Clínico o a la Enfermera o Matrona de Turno, el documento denominado, **LIBERACION DE AUTOPSIA (NECROPSIA) O SOLICITUD DE ÉSTA**. Es importante señalar, que el Médico es el Profesional que indica si el paciente debe cursar por una Autopsia o no, lo cual depende de la claridad de la causal de muerte del paciente.
4. Conjuntamente a este proceso, el Adulto Responsable deberá retirar las pertenencias personales del paciente.
5. A continuación, el Adulto Responsable deberá dirigirse a Unidad de Recaudación Central para efectuar el pago de arancel cuando corresponda (Primer Piso Edificio Principal), en los siguientes horarios:

Lunes a Jueves: 08.00 a 17.00 hrs.

Viernes: 08.00 a 16.00 hrs.

Si debe realizar este trámite y se encuentra en **horarios o días inhábiles (después de las 17:00 o 16.00 hrs, sábado, domingo o festivos)**, el Adulto Responsable deberá dirigirse a Recaudación de Unidad de Emergencia de Adultos.

Al finalizar el trámite de Recaudación se le entregará un **PASE DE SALIDA**.

6. Una vez realizados los pasos 2, 3, 4 y 5 el Adulto Responsable deberá dirigirse a la Unidad de Anatomía Patológica en los siguientes horarios:

Lunes a Viernes: 08.00 a 17.00 hrs.

Viernes: 08.00 a 16.00 hrs.

Y presentar toda la documentación, anteriormente descrita:

- Cédula de identidad de paciente fallecido
- Cédula de Identidad de Familiar Responsable
- Certificado Médico de Defunción.
- Pase de Salida

7. Posteriormente, el Adulto Responsable deberá presentarse en la Morgue y realizar **RETIRO DEL PACIENTE FALLECIDO** o en su defecto el personal del Servicio Funerario que sea contratado en compañía de un Familiar directo. En esta etapa usted deberá entregar la ropa con que su familiar irá vestido. Es importante informarle que la vestimenta y puesta en urna del fallecido es una acción realizada por Funcionario de Turno en Morgue o Personal de empresa funeraria contratada.