



ASESORÍA JURÍDICA

FLA / DRA. ARR/ DR.ESMC/ GCS /EU. VBV/ MCA / GSD/ rap.

Jur 07-11-03
N° 767
19/11/19

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4489

RANCAGUA, 27 NOV. 2019

VISTOS:

Estos antecedentes; Memorándum N° 1067, de fecha 07 de noviembre de 2019, emanado del Subdirector (s) Médico al Jefe del Departamento Jurídico, mediante el cual se solicita elaborar resolución aprobatoria del instrumento denominado, "**Protocolo de Manejo de Cadáveres en la Red Asistencial de la Dirección de Salud O'Higgins**"; y teniendo presente lo establecido en el D.L. N° 2763/79, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L. N° 1/2005; modificaciones introducidas por la Ley N° 19.937; artículo N° 9 del D.S. N°140/04 y en relación con el Decreto Exento N°123, de fecha 10 de Septiembre de 2018, del Ministerio de Salud; agregado a lo estatuido en la Resolución N°7 /2019, de la Contraloría General de la República, dicto la siguiente;

RESOLUCION:

1.- APRUEBASE a contar de la fecha de la presente Resolución, para este Servicio de Salud del Libertador General Bernardo O'Higgins, el denominado "Protocolo de Manejo de Cadáveres en la Red Asistencial de la Dirección de Salud O'Higgins", según requerimiento efectuado por el Subdirector (s) Médico, correspondiente al tenor del Protocolo que en este acto se reproduce íntegramente, a saber:

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADÁVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: 2 años
		Páginas

PROTOCOLO “DE MANEJO DE CADÁVERES EN LA RED ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN DE SALUD O’HIGGINS”

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:	Valentina Bell Valenzuela EU Jefe Sub. Depto de Epidemiología Apoyo Diagnóstico- Terapéutico y Objetivos Sanitarios Boris Moreno Barrera EU Jefe Sub. Depto de Emergencias y Desastres Jeanette Fuenzalida Morel T.S. Sub.Depto Articulación de la Red Asistencial Raquel Quijada Manríquez T.S. Sub Depto Riesgo Vltal, Emergencias y Desastres		 Octubre 2019
REVISADO POR	Dr. Esteban San Martin Carrasco Jefe Dpto. de Gestión Integrada de la Red Servicio Salud O'Higgins Dra. Alejandra Reyes Román Subdirector Médico (S) Servicio Salud O'Higgins		 Octubre 2019
APROBADO POR	Dr Fernando Soto Pinto Director Servicio Salud O'Higgins		Octubre 2019



	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 3 de 16

INTRODUCCIÓN

El manejo de cadáveres en los establecimientos de salud que poseen oferta de atención de urgencia, es un proceso que se realiza diariamente, por lo que, se realizó un análisis del procedimiento en la red asistencial, en donde, se identificó que todos los establecimientos de Salud de la Red presentan diferentes métodos para manipular los cadáveres, no hay un standard de medidas de bioseguridad ni de ruta de traslado desde el servicio que se genera la defunción hasta la morgue, la forma en la que se mantienen en el depósito de cadáveres, ni existía procedimiento standard para las trabajadoras sociales sobre los flujos a seguir en caso de que uno de los fallecidos sea un usuario sin red de apoyo por lo anterior, esta Dirección de Salud establece el siguiente protocolo de manejo para evitar posibles contagios al personal, errores de entrega a los familiares y así mismo asegurar que todo difunto que no tenga redes de apoyo pueda ser sepultado sin inconvenientes dentro de los plazos estipulados por la ley.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 3 de 16

OBJETIVO GENERAL

1. Establecer el conjunto de acciones que permitirá el manejo de cadáveres en los establecimientos de Salud de la Red Asistencial de O'Higgins, durante los años 2019 y 2020.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer los cuidados post-mortem, entrega, transporte, resguardo y disposición final de cadáveres.
2. Incorporar las normas universales de bioseguridad en los cuidados post-mortem.
3. Garantizar la dignidad del fallecido y el respeto a la familia.
4. Coordinar y activar recursos de la red intra y extrahospitalaria para el manejo de cadáveres.

ALCANCE

Todos los funcionarios, Médicos, Enfermeras, Trabajadoras Sociales, Técnicos, administrativos, auxiliares que se desempeñan en los establecimientos de salud.

RESPONSABLES

Jefe de Servicios Clínicos

DEFINICIONES

Red Asistencial: El conjunto de establecimientos públicos o privados que suscriben convenio con el Servicio de Salud. Quienes componen la red, deben colaborar y complementarse entre sí para resolver de manera oportuna y efectiva las necesidades de la población chilena

Cadáver: todo cuerpo humano sin vida, determinada la muerte a partir de la fecha y hora de la defunción.

Ataúd: depósito de cierre hermético utilizado para colocar el cuerpo del fallecido antes de su entierro.

Restos humanos: partes del cuerpo procedentes de abortos, mutilaciones, amputaciones, cirugías y autopsias.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 4 de 16

Preparación post mortem: serie de cuidados proporcionados por personal de enfermería a la persona después de su fallecimiento.

Morgue hospitalaria: espacio destinado a recibir y conservar el cadáver de personas fallecidas y que son utilizadas como depósitos de cadáveres.

Bioseguridad: medidas encaminadas a proteger la integridad física del trabajador.

SSO: Servicio de Salud O'Higgins.

SEREMI: Secretaría Regional Ministerial.

TENS: Técnico de Enfermería en Nivel Superior.

Equipo de Gestión del Cuidado: Equipo de Enfermería

Amortajamiento: preparación de cadáver para poder ser velado.

Usuario/a sin red: Paciente con o sin asistencia curativa y que carece de Red familiar/Social, es decir, no cuenta con red de apoyo que permita el egreso de la Red de salud.

Red Social: Estructura social compuesta por un conjunto de usuarios relacionados, pudiendo ser individuos o instituciones.

Fallecido sin red: Persona fallecida que no cuenta con red familiar, social, entre otras, de apoyo para recibir sepultura.

Deceso: Concepto que alude a la muerte repentina natural o producto de alguna patología que está siendo tratada en el Establecimiento, que en estos casos sería lo que motiva la hospitalización.

Sepultura: Cavidad en la tierra, construcción u otro lugar donde se depositan uno o más cadáveres

Situaciones Especiales: Serán consideradas situaciones especiales toda aquella, que se encuentra fuera de lo descrito en el presente documento.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 5 de 16

PROCESO

I. ADMINISTRATIVO

1. Certificación de Fallecimiento

Actividad: Constatación de fallecimiento

Responsable: Equipo Clínico

El equipo clínico (Médico o equipo del cuidado), constata el fallecimiento con la presencia de los siguientes signos: ausencia de pulso carotídeo, apnea mantenida, ausencia de respuesta a estímulos externos.

2. **Actividad: Confirmación de ausencia de actividad eléctrica miocárdica**

Responsable: Equipo del cuidado

Equipo del cuidado realiza monitorización de tres derivaciones en busca de asistolia

3. **Actividad: Emisión de Certificado de defunción**

Responsable: Médico

Una vez confirmada la asistolia y los signos de muerte, profesional médico elaborará certificado de defunción, según la normativa vigente.

4. **Actividad: No emisión de certificado de defunción.**

Responsable: Médico

Al fallecer un paciente y por no conocer la causa de deceso, muertes violentas, sospecha de acción de terceros, etc. El médico puede declararse incompetente de otorgar el certificado de defunción.

5. **Actividad: Notificación a Carabineros en caso de no tener causa de deceso confirmada**

Responsable: Equipo del cuidado

- Contactar a Carabineros y Fiscalía.
- Servicio Médico Legal retira el cuerpo.

6. **Actividad: Informar a la familia del fallecimiento**

Responsable: Médico

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 6 de 16

El médico es el responsable de informar a la familia del fallecimiento. En caso de no encontrarse a familiares, personal de gestión del cuidado derivará el caso a trabajo social para generar los cursos de acción que permitan su ubicación.

7. Actividad: Registro de hora y fecha del fallecimiento

Responsable: Médico

El profesional médico es el responsable de anotar, tanto en la ficha clínica, como en el certificado de defunción la fecha y hora en la que ocurrió el fallecimiento.

8. Actividad: Comprobación de identidad

Responsable: Equipo del cuidado

El Personal de enfermería verificará la identidad del brazalete del fallecido con la documentación clínica y el certificado de defunción.

9. Actividad: Entrega de documentación a personal que trasladara el cadáver a la morgue

Responsable: Equipo del cuidado

El Personal de enfermería es responsable de entregar documentación a personal que trasladará a fallecido a la morgue.

10. Actividad: Registro del egreso del Servicio

Responsable: Equipo del cuidado

Personal de enfermería es el encargado de actualizar libro de egresos del servicio.

11. Actividad: Registro de ingreso a depósito de cadáveres del Servicio

Responsable: personal de depósito de cadáveres

El personal de la morgue es el responsable de requerir la documentación necesaria y de anotar en el libro respectivo a quien se le entrega el cadáver.

II. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD

Cada establecimiento de salud, debe proporcionar a sus colaboradores los equipos de protección personal (EPP), dentro de los que se incluyen

1. Pechera con manga larga impermeable
2. Guantes.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 7 de 16

3. Protectores oculares (en caso de ser necesario)
4. Mascarilla (en caso de ser necesario)
5. Gorro (en caso de ser necesario)

Actividad: Lavado de material no desechable

Responsable: Auxiliar de servicio

El equipo y material no desechable debe ser lavado con amonio cuaternario o según norma IAAS, después de finalizar la jornada, el equipo debe ser resguardado en el mismo sitio del trabajador y ser de uso personal.

Actividad: Inmunización de los colaboradores.

Responsable: Profesional de Enfermería Supervisor

El personal que realizar los diferentes procedimientos, dado el riesgo de exposición, debe estar cubierto con el PNI establecido por el MINSAL.

III. CUIDADOS POST MORTEM

Actividad: Ejecución de cuidados.

Responsable: Técnico en nivel Superior de Enfermería.

Los técnicos de enfermería realizarán la actividad, resguardando trato digno y la privacidad del ciudadano fallecido.

Actividad: Traslado al depósito de cadáveres del establecimiento.

Responsable: Auxiliar de Servicio

Para este procedimiento, la camilla que se utilizará debe ser de preferencia, exclusiva para esta función y debe mantener en el depósito de cadáveres.

Actividad: Ingreso al depósito de cadáveres

Responsable: Auxiliar de Servicio o Personal de Depósito de cadáveres

Consiste en el registro de los datos del fallecido

1. Entre 2 personas se coloca el cuerpo sobre la loza de reposo.
2. Personal de la morgue revisa que la documentación esté completa.
3. Personal de morgue anota los datos del fallecido en el libro respectivo.
4. Personal de morgue anota artículos personales de fallecido.
5. Si está presente la familia del fallecido se le dan las instrucciones para poder realizar gestiones para el retiro del cuerpo.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 8 de 16

Actividad: Visita de fallecido.

Responsable: Personal de depósito de cadáveres

Familia directa podrán acompañar el fallecido, dependiendo el número de personas del espacio del depósito de cadáveres.

IV. ENTREGA DE CADÁVER A FAMILIARES

Actividad: Obtención del Certificado de defunción

Responsable: Familiares

1. La entrega de cadáveres se hará al familiar más directo o responsable del fallecido que

Acredite tal condición, previa presentación de:

- Soltero: llevar carné de identidad o certificado de nacimiento del fallecido.
- Casado: llevar carné de identidad y libreta de matrimonio del fallecido.
- Menor de edad: llevar carné de identidad del fallecido u otro documento que acredite identificación (libreta de familia o pasaporte)
- Llevar, además, el carné de identidad de la persona que realiza el trámite.

Si no hay familiar responsable, el cadáver permanecerá en el depósito de cadáveres hasta que se presente el familiar o el hospital procederá a su entierro en un periodo no mayor a 24 hrs.

Actividad: Inscripción de la defunción.

Responsable: Familiares o Funeraria

 <p>Servicio de Salud O'Higgins Ministerio de Salud Gobierno de Chile</p>	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 9 de 16

Este se debe realizar en la oficina del registro civil

Actividad: Cobro de la cuota mortuoria.

Responsable: Familiares o Funeraria

Para ello necesita dos certificados de defunción del fallecido; factura original de la funeraria a nombre de la persona o Institución que haya realizado los gastos funerarios del fallecido; última liquidación de sueldo o pensión del fallecido.

Para los afiliados o pensionados de una AFP la cuota se financia con el saldo de la cuenta individual. El monto del beneficio es de UF 15 o hasta el monto del saldo de la cuenta, si este fuere menor.

1. Cuando una persona muere, la cuota mortuoria se paga a quien haya realizado los gastos funerarios. Si se contrata una funeraria, es ella la que cobra, cubriendo así parte de los servicios funerarios o su totalidad.

Actividad: Adquisición de Servicios funerarios.

Responsable: Familiares o Trabajador Social en caso de usuarios sin Red de Apoyo

En caso que los familiares no posean la capacidad de financiar los servicios funerarios, estos deberán contactar a la asistente social de la municipalidad de donde residía el fallecido.

1. El Código Sanitario indica que el plazo máximo para enterrar a una persona es de 48 horas, pudiendo ampliarse o reducirse en casos excepcionales.
2. Cuando se contrata los servicios de una funeraria, ellos se encargan de hacer todos los trámites requeridos cuando alguien muere: inscribir la defunción en el Registro Civil; proveer de un ataúd y cobrar la cuota mortuoria.

Actividad: Retiro del Cadáver

Responsable: Empresa funeraria

Entre los servicios de encuentran, vestir, prepara, traspasar el cadáver al ataúd, junto con el Sellado del ataúd

Cuando los familiares de un difunto no pueden pagar una sepultura, generalmente se pide una entrevista con la asistente social de municipalidad donde vivía el fallecido para que evalúe la situación y pueda decretar la gratuidad de la sepultura.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 10 de 16

V. PROCESO DE GESTIÓN ANTE FALLECIMIENTO DE USUARIO/A SIN RED

El proceso de gestión de cadáver comienza en el momento en que se identifica al usuario sin red de apoyo, y se genera la necesidad de egresar del establecimiento hospitalario, con el objetivo de que el cuerpo sin vida del paciente tenga una corta estadía en el hospital y se le otorgue pronta sepultura.

Actividad: Proceso de gestión ante fallecimiento de usuario sin red de apoyo

Responsable: Trabajador Social.

1. Cuando el usuario fallecido cuenta con pensión, se realiza directa gestión con funeraria para contratar el servicio. Los costos del servicio son cubiertos por cuota mortuoria.
2. Si el usuario no cuenta con pensión, se debe gestionar con municipio para activar beneficio por Servicio Social a fallecidos sin red de apoyo. Posteriormente gestionar con funeraria para contratar servicio.
3. En caso de que el fallecido contara con recursos propios o facilitados por terceros (comunidad, funcionarios, entre otros), estos dineros deben cubrir los costos del servicio funerario.
4. Para dar sepultura al cadáver, se debe gestionar un espacio en cementerio municipal, Parroquial, privado, etc.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 11 de 16

5. Una vez realizada las coordinaciones, se realiza el retiro del cadáver del Establecimiento Hospitalario.

Al ocurrir el deceso en día inhábil o existir inconveniente para dar pronta sepultura al cadáver, el cuerpo debe permanecer en condiciones adecuadas.

El Establecimiento que cuenta con cámara de refrigeración debe permitir el ingreso del cadáver por el periodo de gestión de su sepultura. El proceso sigue bajo responsabilidad de hospital de origen.

Actividad: Traslado de cadáver:

Responsable: Familiar, tutor o Trabajador Social.

Para el traslado de cadáver a otro establecimiento hospitalario de la Red Asistencial se debe contar con autorización del SEREMI de Salud, solicitud realizada mediante Ordinario a correo electrónico a notifica.juridicoredsalud.gob.cl, indicando razón del traslado, lugar de origen y destino, mencionar datos personales del fallecido. Al no contar con individualización, se debe detallar sexo, edad estimada, características anatómicas, morfológicas, patológicas.

Se debe realizar gestión en funeraria para el traslado del cadáver. Las casas funerarias pueden realizar el traslado posterior a la autorización de Seremi de Salud.

Para el traslado de ciudad, se debe realizar posterior a la autorización de SEREMI de Salud, en ataúd sellado.

Para trasladarlo de país:

- Hacia el extranjero: Cuando se traslade el cadáver del país hacia el extranjero, el ataúd se colocará en un compartimiento separado, dentro del vehículo de transporte y debe ser sellado por la autoridad sanitaria.
- Desde el extranjero: Sólo podrá ingresar si previamente se acredita ante la

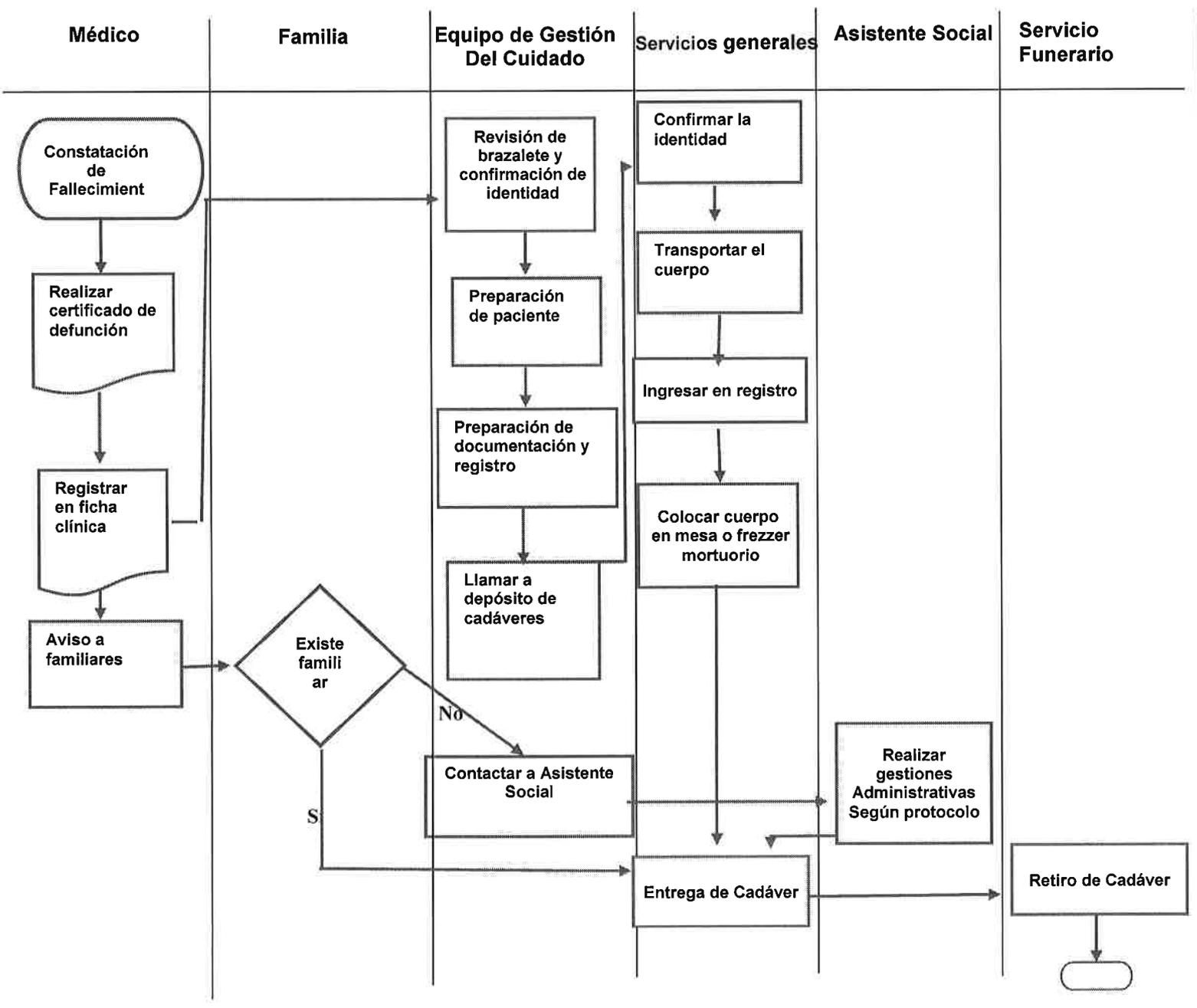
	PROCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 12 de 16

Autoridad sanitaria, por medio de documentos extendidos por las autoridades sanitarias del punto de origen, debidamente visados por el Cónsul de Chile, que el transporte no ofrece peligros para la salud pública.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 13 de 16

Flujograma

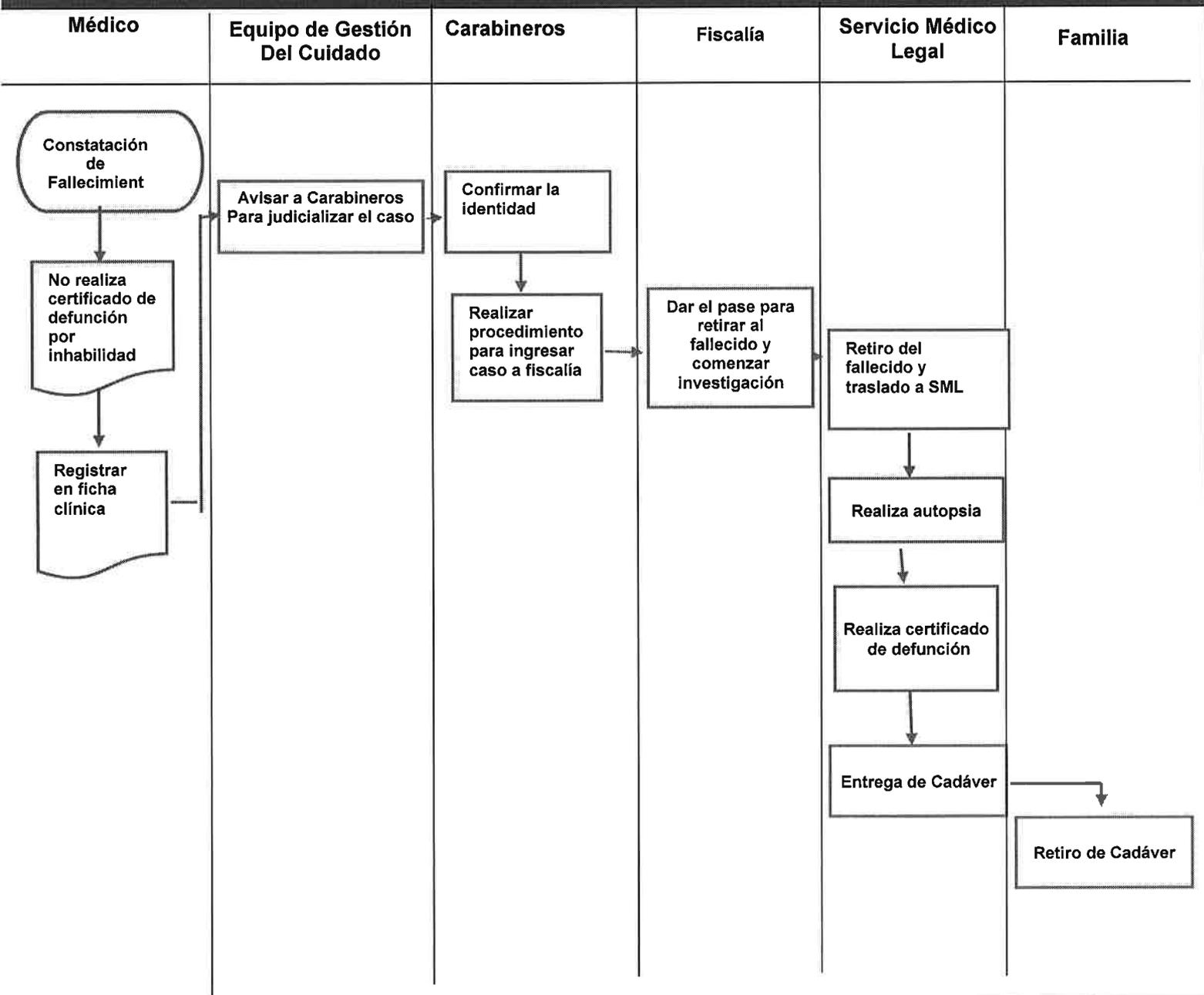
Proceso: Traslado de Cadáveres con causa de fallecimiento conocida



	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 14 de 16

Flujograma

Proceso: Traslado de cadáveres sin causa aparente de fallecimiento o de forma traumática



	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 15 de 16

INDICADORES DE PROCESO

<u>Indicador</u>	<u>Fórmula</u>	<u>Umbral de Cumplimiento</u>	<u>Responsable</u>	<u>Registro</u>
Porcentaje de registro de fallecidos.	$\frac{\text{Fallecidos/ ingresos a depósito de cadáveres.}}{100} \times 100$	100%	Subdirección Médica de cada establecimiento	Trimestral
Garantizar la dignidad de los familiares	$\frac{\text{N° de reclamos por fallecido}}{\text{N° de fallecido}} \times 100$	0 %	Subdirección Médica de cada establecimiento	Trimestral

REVISIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS.

Fecha	Tipo	Aprobación
Octubre del 2021	Actualización	

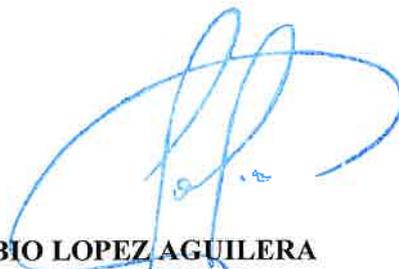
	PROTOCOLO DE MANEJO DE CADAVERES EN LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD O'HIGGINS	Código: MCRASSO- PR
		Fecha: Septiembre 2019
		Versión: 0
		Vigencia: Septiembre 2021
		Página: 16 de 16

BIBLIOGRAFÍA:

1. Norma Técnica Hospitalaria para manipulación de cadáveres, Viceministerio de Hospitales, Guatemala, Junio 2013.
2. Guía legal de defunciones, Biblioteca del Congreso Nacional Octubre 2012.
3. Reglamento de Hospitales y Clínicas, DTO N°161/82, Gobierno de Chile.
4. Consideraciones sobre el certificado médico de defunción; Dra. Pamela Bohórquez, Ayudante Dpto. Medicina Legal, Universidad de Chile.
5. Decreto 460, 1970, Reglamento sobre extensión de certificado médico de defunción. Gobierno de Chile.
6. DFL 725, 1968, Código Sanitario. Gobierno de Chile.
7. Decreto 357, 1970, Reglamento General de Cementerios. Gobierno de Chile.
8. Principales procedimientos Médico- Administrativos, Asociación de consumidores de asistencia mortuoria. Documento Informativo.
9. Normas para el registro de la causa de muerte en el certificado médico de defunción. DEIS. Ministerio de Salud.

2.- DEJASE ESTABLECIDO que la difusión, aplicación y cumplimiento de todos y cada uno de los objetivos del protocolo aprobado en el numeral anterior, serán de responsabilidad del Subdirector Médico, o quien le subrogue y/o reemplace, o este encomiende.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFIQUESE



**FABIO LOPEZ AGUILERA
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD DEL LIBERTADOR
GENERAL BERNARDO O'HIGGINS.**



Transcrito Fielmente
Ministro de Fe

DISTRIBUCIÓN:

- Direcc. Hospitales. Red Asistencial DSS
- Subd. Médica DSS
- Dpto. Gestión Integrada de la Red ✓
- Subdpto. De Epidemiología, apoyo, Diag. Terapéutico y Obj. Sanitarios.
- Jefe Auditoría DSS.
- Depto. Jurídico
- Oficina de Parte.



Departamento Jurídico
MCA/PAM/VRA

Nº 754
14 de noviembre de 2019
Jur: 11-11-18

11

4369

RESOLUCION EXENTA Nº _____

RANCAGUA,

VISTOS;

22 NOV. 2019

Estos antecedentes; **Resolución Exenta Nº 3906** de fecha 4 de octubre de 2019, que instruyó sumario administrativo, a fin de indagar y establecer eventuales responsabilidades administrativas en relación a la atención de salud brindada por el Hospital de Santa Cruz, a partir del día 20 de diciembre de 2015, a la paciente Alejandra Ignacia Ibarra Meneses, cédula nacional de identidad Nº 22.994.954-3. Hechos respecto de los cuales se celebró Acta de Acuerdo en Mediación ante el Consejo de Defensa del Estado en proceso Rol RANCA 2018-15116, con fecha 06 de mayo de 2019; **Solicitud de recusación** de 7 de noviembre de 2019, mediante el cual el Fiscal designado en el proceso solicita su recusación en el mismo; Visto bueno de puño y letra del Director del Servicio de Salud O'Higgins estampado en la solicitud referida, de 11 de noviembre de 2019; y teniendo presente lo establecido en los artículos 119 y siguientes de la Ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto se encuentra refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L. Nº 29 del 2004, Resoluciones Nº 6 y 7 de 2019 de la Contraloría General de la República, y en uso de las facultades legales reglamentarias que me concede el D.L. Nº 2.763 de 1979, cuyo texto se encuentra refundido, coordinado y sistematizado por el D.F.L. Nº 1 de 2005; modificaciones introducidas por la Ley Nº 19.937; Decreto Exento Nº 123 de 10 de septiembre de 2018, D.S. Nº 140 de 2004, ambos del Ministerio de Salud, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

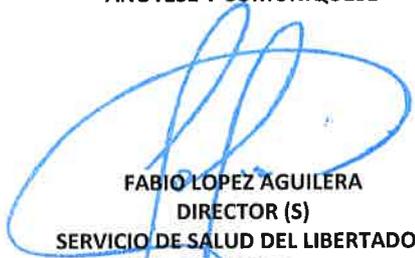
1.- **ACOGESE** solicitud deducida por D. Esteban San Martín Carrasco, cédula nacional de identidad Nº 8.698.802-K, Médico Cirujano, contratado de la Dirección del Servicio de Salud del Libertador General Bernardo O'Higgins, en el sentido de inhabilitarlo de ser Fiscal.

2.- **DEJASE SIN EFECTO**, el numeral 2 de la Resolución Exenta Nº 3906 de fecha 4 de octubre de 2019 dictada por la Dirección de Servicio de Salud O'Higgins.

3.- En consecuencia, **DESIGNASE Fiscal** en el proceso sumarial ordenado mediante Resolución Exenta Nº 3906 de fecha 4 de octubre de 2019, de la Dirección de Servicio de Salud O'Higgins, a **D. Fanny Soto Acevedo**, cédula nacional de identidad Nº 12.100.805-K, Enfermera, Grado 10º EUS, titular del Hospital de Santa Cruz, quien deberá dar curso progresivo y estricto cumplimiento a los plazos establecidos en la ley Nº 18.834.

4.- **NOTIFÍQUESE**, en el más breve plazo la presente resolución a la funcionaria aludida en el numeral anterior.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


FABIO LOPEZ AGUILERA
DIRECTOR (S)
SERVICIO DE SALUD DEL LIBERTADOR
GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

Distribución:

- Fiscal c/ant. DSSO
- Dpto. Jurídico DSSO
- Dpto. Auditoría DSSO
- Of. Partes y Archivo
- Ex Fiscal Esteban San Martín Carrasco

Transcrito fielmente


Ministro de Fe