

**PROCEDIMIENTO DE CAPTURA DE DEFUNCIONES  
SERVICIO INFORMATICA MEDICA**

**DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

Código: PR-CH-IM-06

Página 1 de 5

Fecha de Revisión: JUNIO DEL 2018

Versión vigente: 00

**INDICE**

**Pág.**

1.0 OBJETIVO.....	1
2.0 ALCANCE.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 RESPONSABILIDADES.....	1
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	3
7.0 ANEXO.....	3
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	3
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO .....	4

**1. Objetivo:**

Contar con la información adecuada y precisa de los pacientes que fallecen en el hospital.

**2. Alcance:**

Admisión.

**3. Definiciones:**

Certificado de defunción: documento oficial en el que se registra la muerte de una persona

**4.- Responsabilidades:**

4.1 Elaboración y Actualización: Secretaria de Jefatura

4.2 Aprobación: Jefe de la División de Servicios Paramédicos

4.3 Ejecución: Personal administrativo designado

4.4 Supervisión: Jefe del Servicio

COPIA NO CONTROLADA	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
	Adriana Berenice Avila Muro Aux. en Estadística y Archivo Clínico 	Lic. Ma. Raquel López Aguñaga Jefa de Archivo Clínico 	Dr. Joel García Villalobos Jefe de la División de Servicios Paramédicos 



**PROCEDIMIENTO DE CAPTURA DE DEFUNCIONES  
SERVICIO INFORMATICA MEDICA**

**DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

Código: PR-CH-AB-06

Página 2 de 5


Fecha de Revisión: JUNIO  
DEL 2018

Versión Vigente: 00

**5. Desarrollo:**

<b>No.</b>	<b>Responsables</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>
5.1	Personal de mensajería designado	Personal de mensajería recoge los expedientes y certificados junto con las hojas de registro civil en el servicio de admisión
5.2	Personal administrativo designado	Se anotan los certificados de defunción en una libreta de control de los mismos
5.3		Se comparan certificados y expedientes que sean los mismos y que no falte ninguno, si falta alguno se solicita al servicio de Admisión
5.4		Se verifica en base de datos si tiene un registro anterior
5.5		Se solicita al personal de archivo el expediente en caso de tener registro anterior y se queda con ese registro
5.6		Se localiza en la base correspondiente el ingreso actual de la defunción. En caso de no localizar el ingreso anterior se captura ingreso-egreso.
5.7		Si se localizó el ingreso anterior capturar el egreso junto con la parte de defunción.
5.8		La base de datos arroja un numero de manera automática que se anota en el expediente y en el certificado
5.9		Se separa del expediente la hoja de mortalidad y el certificado de defunción.
5.10		Se hace sobre al expediente con nombre, registro, numero de defunción y mes de defunción.
5.11		Se archiva el expediente en gaveta de defunciones por el número de defunción.
5.12		Se archiva el certificado y hoja de mortalidad ya previamente separada en la carpeta correspondiente

COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO DE CAPTURA DE DEFUNCIONES SERVICIO INFORMATICA MEDICA</b>	Código: PR-CH-AB-06
		Página 3 de 5
	<b>DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS</b>	Fecha de Revisión: JUNIO DEL 2018
Versión Vigente: 00		

### 6. Documentos Aplicables:

Certificado de defunción, Expediente  
Hoja de mortalidad

### 7. Anexos

No aplica

### 8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
0	Junio 2018	Alta del documento

COPIA NO CONTROLADA



# PROCEDIMIENTO DE CAPTURA DE DEFUNCIONES SERVICIO INFORMATICA MEDICA

DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS

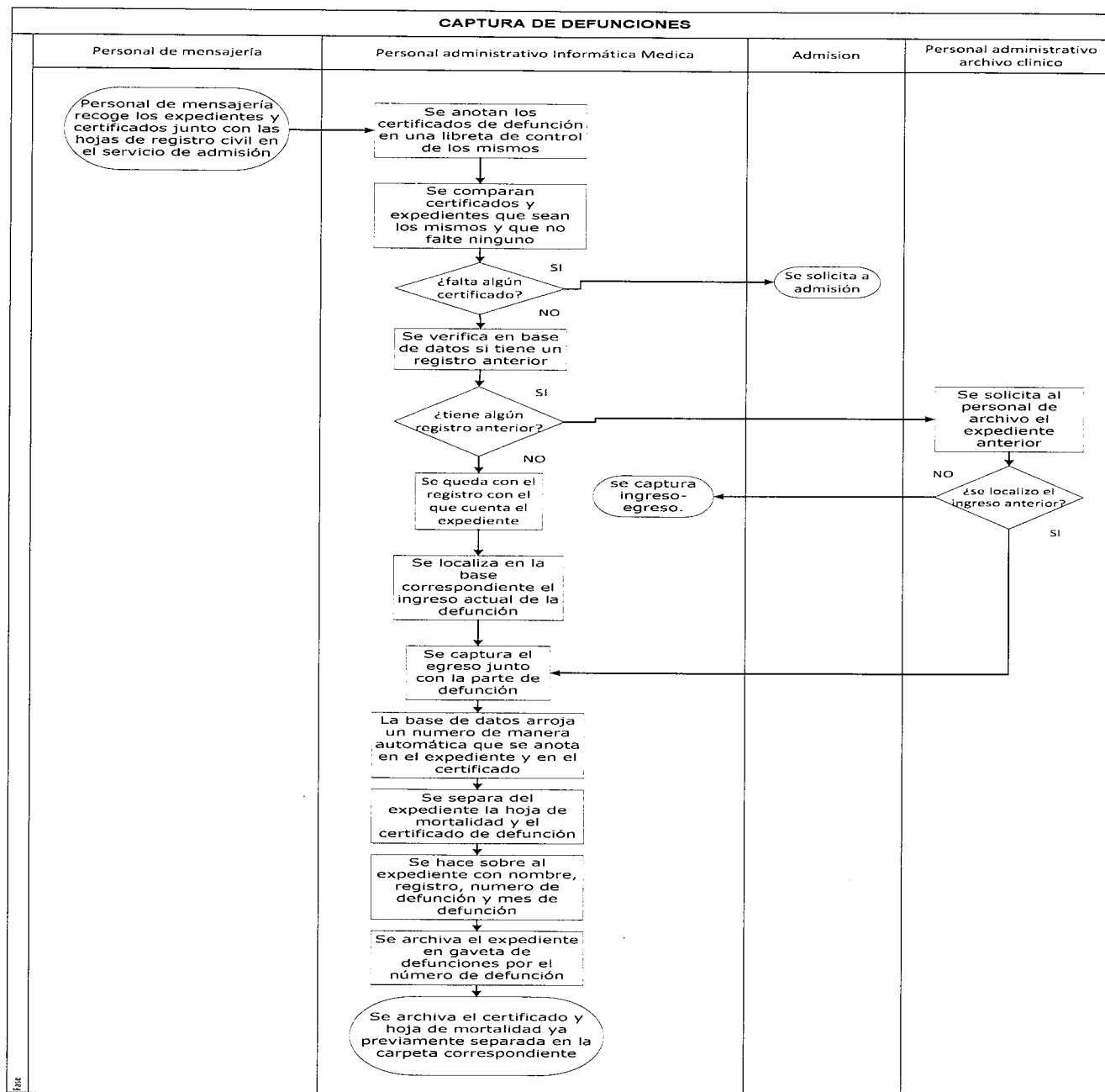
Código: PR-CH-AB-06

Página 4 de 5

Fecha de Revisión: JUNIO DEL 2018

Versión Vigente: 00

## 9. Diagrama de Flujo:



COPIA NO CONTROLADA