
 <p>Hospital El Pino Servicio de Salud Metropolitano Sur</p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p>HOSPITAL Y CRS EL PINO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA</p>	Código: HCLObGi161-11
		Edición: NOVENA
		Fecha: 1 DICIEMBRE 2013
		Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018
<p>PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS</p>		

PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO **EMBRIONES, MORTINATOS** **Y NEOMORTINATOS**

Elaborado Por: Sra. Pilar Céspedes E Matrona Coordinadora Sra. Marcela Carreño M Matrona Supervisora Hospital y CRS El Pino	Revisado Por: Mariluz Alfaro Jefe de Calidad y Seguridad del Paciente Hospital y CRS El Pino	Aprobado Por: Dr. Ricardo Diaz Jefe Ginecología y Obstetricia Hospital y CRS El Pino
Fecha: 1 Diciembre 2013	Fecha: 20 Diciembre 2013	Fecha: 1 Diciembre 2013

	HOSPITAL Y CRS EL PINO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	Código: HCLObGi161-11
		Edición: NOVENA
		Fecha: 1 DICIEMBRE 2013
		Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS		

1. Objetivo:

- Conocer el manejo clínico y administrativo, adecuado y oportuno, de los óbitos y fetos, ocurridos en el Servicio de Ginecología y Obstetricia, en base a la normativa ministerial vigente (Norma Técnica N° 86: “Normas y procedimientos para el registro de las defunciones fetales y de recién nacidos”).

2. Alcance:

- Todo el personal que labora en el Servicio Gineco–Obstétrico del Hospital y CRS El Pino, Médicos, Matronas, Técnicos Paramédicos y Alumnos.
- Funcionarios de Neonatología
- Funcionarios de la OIRS
- Asistente Social programa Chile Crece Contigo


3. Responsables

Supervision:

- Médico Jefe de Centro de Responsabilidad y Matrona Coordinadora son responsables de supervisar que este protocolo se cumpla en pabellones de maternidad.

Ejecución:

- Matrona jefe de turno debe informar en la entrega de turno la existencia de un óbito fetal y/o fetos y de las gestiones realizadas y pendientes.
- Médico (o matrona) que asiste a la paciente son los responsables de elaborar el certificado de defunción y registrar en ficha clínica. Matrona tratante será además responsable de registrar en libro de óbitos o biopsias según corresponda.
- Auxiliar de servicio se encarga del vestuario y entrega del cuerpo en el depósito de cadáveres.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	Código: HCLObGi161-11
		Edición: NOVENA
		Fecha: 1 DICIEMBRE 2013
		Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS		

- Médico o matrona que asiste a la paciente son responsables de informar a ésta sobre los trámites a realizar.
- Asistente social encargada de trámites cuando familiares no se presentan a retirar el feto.


4. Definiciones:

- **Mortinato:** Feto muerto *in útero* después de las 12 semanas.
- **Embrión:** Producto de la concepción antes de las 12 semanas.
- **Restos ovulares:** Membranas placentarias y/o placenta que permanece *in útero* en ausencia de embrión o feto.
- **Restos Mortuorios:** Embriones o fetos muertos.


5. Desarrollo:

Consideraciones Generales:

- Todos los fetos nacidos vivos de 500 gramos y menos, deben ser considerados como nacidos vivos en la hoja del FAP, y considerarse como parto, por lo tanto se deben registrar en el libro de partos.
- En los fetos nacidos vivos, se debe confeccionar comprobante de parto por la matrona asistente, y una vez inscrito, el neonatólogo de turno confeccionará el certificado de defunción.
- Todos los fetos nacidos muertos, independiente de su peso, deben tener certificado de defunción, el cual será confeccionado por médico o matrona.
- Toda paciente debe firmar hoja de notificación de manejo de restos mortuorios.
- Si los restos se envían a biopsia, quedarán en refrigerador de biopsias existente en Maternidad, de lo contrario deben ser trasladados de inmediato a la Morgue.

	HOSPITAL Y CRS EL PINO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	Código: HCLObGi161-11
		Edición: NOVENA
		Fecha: 1 DICIEMBRE 2013
		Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS		


- Los fetos se deben rotular con el nombre de la madre, hora de nacimiento, sexo, peso, talla y serán trasladados por la auxiliar de servicio de maternidad.
- El Servicio de Neonatología será responsable de vestir y trasladar los mortineonatos al depósito de cadáveres.
- La matrona que asiste el aborto o parto, o participa asistiendo al médico en este procedimiento, deberá registrar en cuaderno de óbitos: nombre de la paciente, rut. N° de ficha, fecha, hora, tipo de muestra, descripción del contenido (peso del feto, sexo, talla), nombre de la persona responsable de la rotulación. Nombre del funcionario que traslada el cuerpo a la morgue, fecha del traslado, nombre de la persona que recepciona en la morgue. Además consignar si será enviado a biopsia o necropsia y número de folio de hoja de registro de entrega.
- Datos aportados por hoja de registro de fetos:
 - paciente retira los restos mortuorios sin convenio de hogar de cristo
 - paciente retira con convenio de hogar de cristo
 - paciente no retira restos mortuorios
 - paciente con decisión pendiente (tiempo de espera 24 horas)
 - Se envían a necropsia o biopsia
 - Domicilio de la paciente
 - Número de teléfono de la paciente
- El óbito debe estar en condiciones adecuadas de almacenamiento: limpio, posición adecuada, vestido, con brazaletes de identificación el cual debe llevar nombre de la paciente, peso, talla, fecha y hora del parto. El responsable de la ejecución es el técnico paramédico que asiste a la paciente y el responsable de la supervisión del proceso es la Matrona que asiste a la paciente.
- Es responsabilidad del Auxiliar de servicio de urgencia maternal, vestir y trasladar el Óbito Fetal al depósito de cadáveres. Del mismo modo será responsable del traslado de embriones.
- El auxiliar de servicio de maternidad trasladará el cuerpo hasta la morgue, adjuntando en duplicado hoja foliada de registro de entrega, la cual es firmada por quien recepciona. Esta hoja aporta información necesaria para saber el destino de los restos mortuorios El original debe archivar en carpeta de

 <p>Hospital El Pino Servicio de Salud Metropolitano Sur</p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p>HOSPITAL Y CRS EL PINO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA</p>	Código: HCLObGi161-11
		Edición: NOVENA
		Fecha: 1 DICIEMBRE 2013
		Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018
<p>PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS</p>		


formularios para entrega de fetos existente en el sector de refrigeración de Maternidad, la cual es retirada posteriormente por la Jefatura del Servicio para supervisión del cumplimiento de la normativa actual, quedando finalmente archivada en secretaria de Maternidad. La copia del documento queda en poder del funcionario de la morgue.

- Registrar en la ficha clínica las gestiones realizadas: solicitud de necropsia, certificado de defunción, información a paciente y familiares, etc.
- Todos los fetos nacidos vivos o muertos independientes de su peso serán sepultados a través del convenio existente entre el Hospital y el Hogar de Cristo, a excepción de aquellos casos en los cuales la paciente desee utilizar sepultura familiar.
- Se debe ofrecer a los familiares esta alternativa gratuita, sin embargo si los familiares no desean retirar los restos mortuorios (fetos pequeños menos de 500 gramos) deben firmar un documento en el cual aceptan que el hospital realice la sepultación a través del convenio con el hogar de cristo. La madre debe realizar el trámite de inscripción y defunción. En aquellos casos que no lo realice la madre, deberá la Asistente Social efectuar el trámite de inscripción y defunción en el registro civil.
- Si la paciente mantiene pendiente su decisión, **tendrá un plazo de 24 hrs.** para manifestar su opción. Será responsabilidad de la matrona de hospitalizados correspondiente a la sección obtener esta información y ejecutar las acciones pertinentes hasta finalizar el proceso. La matrona que finalmente otorgue el alta administrativa a la paciente es responsable de verificar el cumplimiento de la normativa actual.

El retiro del óbito lo realizan los familiares desde el depósito de cadáveres del Hospital El Pino o de la unidad de anatomía patológica del CBLT si es enviado a necropsia o biopsia

	HOSPITAL Y CRS EL PINO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	Código: HCLObGi161-11
		Edición: NOVENA
		Fecha: 1 DICIEMBRE 2013
		Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS		

- Aquellas muestras que serán sometidas a biopsia o necropsia serán enviadas a Anatomía Patológica del Hospital Barros Luco-Trudeau. Se deberá confeccionar la orden de necropsia o biopsia, recaudar y enviar junto con la muestra a la morgue. Además confeccionar salida de ambulancia, la que será enviada a Servicio de movilización.
Responsable de confeccionar orden de necropsia o biopsia: médico que asiste a la paciente.
Responsable de confeccionar salida de ambulancia y coordinar proceso: matrona que asiste a la paciente.
- El resultado de la necropsia es solicitado vía telefónica por secretaría del Servicio de Obstetricia y Ginecología. El certificado de defunción se confecciona con el resultado de la necropsia, el que estará disponible dentro de las 48 horas posteriores al envío de la muestra.
- En caso de biopsia el certificado de defunción se confecciona inmediatamente pues el resultado demora aproximadamente 15 días, además se debe agregar en la orden de biopsia si la paciente retirara los restos mortuorios o no. La matrona de la sección donde se encuentra hospitalizada la paciente es responsable de que se cumpla con todos los registros mencionados.
- Es responsabilidad de la matrona jefe de turno, informar en la entrega de turno la existencia de un óbito fetal y/o embriones y de las gestiones realizadas.
- Se debe informar y mantener un contacto fluido con la OIRS, para facilitar a través de ellos el contacto con Hogar de Cristo, cuando sean requeridos sus servicios. Responsable Matrona Coordinadora.
- En aquellos pacientes que aborten en block en pabellon y se obtenga un producto identificable y perfectamente diferenciable de restos ovulares, deberá ser trasladado a maternidad para seguir la conducta anteriormente descrita.

 <p>Hospital El Pino <small>Servicio de Salud Metropolitano Sur</small></p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p>HOSPITAL Y CRS EL PINO</p> <p>GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA</p>	<p>Código: HCLObGi161-11</p>
		<p>Edición: NOVENA</p>
		<p>Fecha: 1 DICIEMBRE 2013</p>
		<p>Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018</p>
<p>PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS</p>		

- En aquellas pacientes que ingresan a pabellón y a las cuales se realice un raspado, cuyo producto sean restos ovulares, estos serán enviados a biopsia según protocolo vigente en servicio de pabellones.


6. Documentación de referencia:

- Norma General Técnica N° 86, Normas y procedimientos para el registro de las defunciones fetales y de recién nacidos, Abril, 2005

7. Distribución:

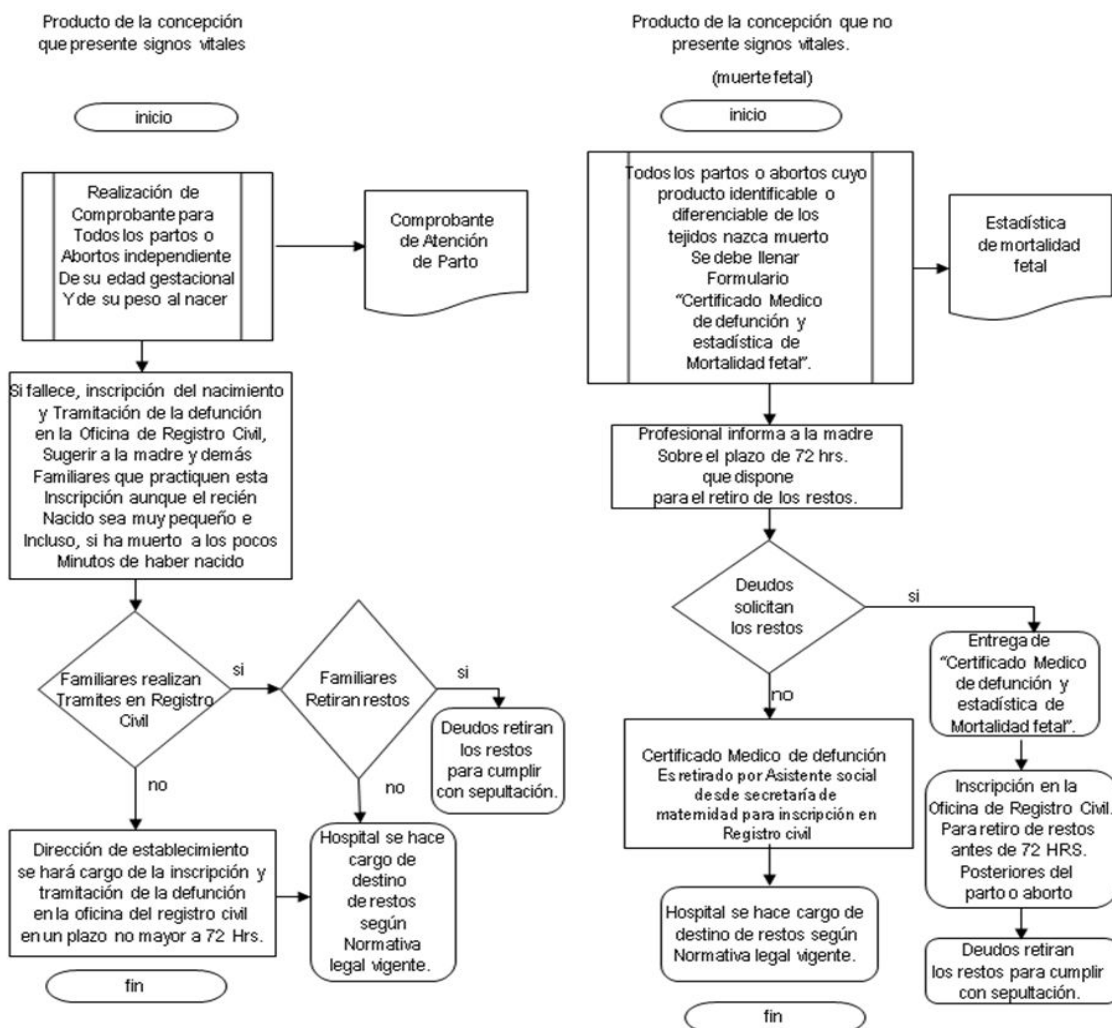
- Maternidad Urgencia, Maternidad Hospitalizados, Pabellón Maternidad, Oficina Médico Jefe, Oficina Matrona Coordinadora, Oficina Matrona Supervisora, Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente.
- OIRS
- Asistente social programa Chile crece contigo

8. Flujograma:

 <div>Hospital El Pino <small>Servicio de Salud Metropolitano Sur</small> <small>Ministerio de Salud</small></div>	HOSPITAL Y CRS EL PINO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	Código: HCLObGi161-11
		Edición: NOVENA
		Fecha: 1 DICIEMBRE 2013
		Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS		




Flujograma de Normas y Procedimientos para el Registro de las Defunciones Fetales y de Recién Nacidos




IMPORTANTE

La información acerca del plazo de 72 hrs. posteriores al parto para trámites en registro civil debe ser ampliamente difundida en el Establecimiento Mediante avisos visibles, en Urgencia Maternidad, Sala de Partos, Recepción, Puerperio, CAROP, Embarazo Patológico y Neonatología.

 <p>Hospital El Pino Servicio de Salud Metropolitano Sur</p> <p>Ministerio de Salud</p>	<p>HOSPITAL Y CRS EL PINO</p> <p>GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA</p>	<p>Código: HCLObGi161-11</p>
		<p>Edición: NOVENA</p>
		<p>Fecha: 1 DICIEMBRE 2013</p>
		<p>Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018</p>
<p>PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS</p>		

9 . Control de cambios

	HOSPITAL Y CRS EL PINO GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA	Código: HCLObGi161-11
		Edición: NOVENA
		Fecha: 1 DICIEMBRE 2013
		Vigencia: 1 DICIEMBRE 2018
PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE EMBRIONES, MORTINATOS Y NEOMORTINATOS		

Corrección N°	Fecha	Descripción de la Modificación	Publicado en	N° documento
1	septiembre 2000	X		
2	mayo 2001	X		
3	agosto 2004	X		
4	mayo 2006	X		
5	enero 2009	X		
6	28 enero 2010	X		
7	13 julio 2010	Actualización de formato		
8	16 septiembre 2010	Mejora del proceso y adecuación a la norma técnica n° 86.		
9	1 diciembre 2013	Actualización		

10. Anexos

No aplica