

## Protocolo de Fallecimiento

**Etapas del proceso:** Egreso

**Responsable del cumplimiento:** Director/a Técnico

**Responsable de la Ejecución:** Director/a del hogar, Cuidadores y Enfermera/o.

---

**Objetivo:** Ejecutar de manera oportuna y pertinente las acciones inmediatas al suceso de fallecimiento y posteriores, apoyando y orientando a la familia o apoderado del residente fallecido, siguiendo la normativa médico legal.

---

### Consideraciones Previas:

- El presente protocolo pretende orientar el actuar de los equipos profesionales del hogar al momento en que ocurre un fallecimiento de alguno de los residentes.
  - Las personas que estarán directamente involucradas en la actuación del protocolo, serán el o la auxiliar de aseo, los cuidadores, enfermera/o, Director/a del Hogar y familia o apoderado del residente fallecido.
  - El hogar respetará las creencias y voluntades de la persona fallecida, considerando aspectos espirituales de acuerdo a sus intereses personales.
- 

### Descripción del proceso:

#### Elementos previos al fallecimiento a considerar del residente:

- Contar con una base de datos actualizada con los antecedentes más importantes del adulto mayor
- Que la persona mayor se encuentre informada sobre las acciones que se realizan posterior al fallecimiento, por ejemplo la entrega de sus objetos personales.
- Tener en cuenta que la carpeta de salud de cada adulto mayor debe estar actualizada, ya que si es certificado lo realiza el médico del CESFAM se guiará por la evolución médica del residente fallecido.

#### ¿Qué cuando una persona mayor fallece?

- 1) Detectar y confirmar su fallecimiento y dar aviso al médico con el que el hogar tiene coordinación (CESFAM).
- 2) Informar a la familia o apoderado correspondientes sobre el fallecimiento del residente, en su ausencia se asumirá por quien el hogar determine.
- 3) Realizar el aseo terminal por el profesional que esté a cargo. Recuerde que si el adulto mayor fallece en una habitación que compartía con más personas, es primordial resguardar a los demás residentes, en cuanto a su vivencia de duelo y lo que implica ver este tipo de procedimientos. Para esto se pueden instalar “Separadores de ambientes” alrededor de la cama.
- 4) Coordinación de trámites con la familia o apoderado del residente fallecido. Esta se debe encontrar informada, y se activarán los procesos de tramitación y actuación que hayan sido definidos previamente entre el hogar, la persona mayor y el apoderado. Entre estos temas

están la activación de servicios funerarios y sepultación, según corresponda la situación de cada residente.

En el caso de que no se logre identificar al familiar o apoderado, es el hogar quien deberá realizar las gestiones necesarias para su financiamiento.

- 5) Tener presente que desde la fecha del deceso no pueden pasar más de 40 horas hasta la sepultura.
- 6) Se debe confirmar con el cementerio el día y hora del funeral. Los residentes que deseen podrán asistir al funeral, al igual que el personal.
- 7) Se deberá facilitar el uso de un vehículo de traslado para las personas residentes y cuidadores que deseen participar del funeral.

#### **Trámites y/o consideraciones finales**

- 1) Se coordinará con la familia la revisión de los objetos personales del residente fallecido.
- 2) En el momento más oportuno se citará al familiar o apoderado para hacerle entrega de las pertenencias, esto supeditado a la revisión primero del testamento del residente fallecido.
- 3) Cuando se entreguen las pertenencias, quien las revisa debe llenar el “Formulario de Recepción de Bienes”.
- 4) No olvidar archivar el certificado de defunción en la ficha individual de la persona mayor.
- 5) Al día siguiente se realizará aseo terminal de la habitación y se dejará preparada para el próximo ingreso.
- 6) Los antecedentes personales de la persona fallecida, como ficha personal y clínica de la persona mayor deben ser entregados a la familia o apoderado correspondiente. Si no desean recibirlos, estos se guardaran en la residencia.

---

**Periodicidad:** Según surja el suceso.

**Materiales:** Ficha personal del residente, Cédula de identidad vigente

**Registro:**

- Formulario de recepción de objetos personales
- Ficha personal y de salud del residente