



MENDOZA

RESOLUCION 844/2014 MINISTERIO DE SALUD

Manual de procedimientos de expedición de certificado médico de nacimiento.

Del: 14/05/2014; Boletín Oficial: 10/06/2014

Visto el expediente 504-M-13-77770, y en virtud de la sanción de la [Ley N° 8431](#) Certificado Médico de Nacimiento, y

CONSIDERANDO:

Que mediante la [Ley N° 6316](#) Sistema de Identificación del Recién Nacido se implanta con carácter de obligatorio en todo el territorio provincial, el sistema de identificación personal de los recién nacidos, mediante la toma de las impresiones digito-plantales del recién nacido, de acuerdo a los principios del sistema dactiloscópico argentino.

Que la [Ley N° 8431](#) establece en forma obligatoria la utilización del Certificado Médico de Nacimiento.

Que es necesario unificar criterios para la confección y expedición de Certificados Médicos de Nacimiento en el ámbito de las maternidades públicas y privadas del territorio provincial, en virtud de las disposiciones de la Ley N° 8431.

Por ello, en razón de lo establecido en el Art. 128 inc. 2) y concordantes de la Constitución Nacional y por la Ley de Ministerios N° 8637 y su Decreto Reglamentario N° 3/14,

EL MINISTRO DE SALUD

RESUELVE:

Artículo 1°- Aprobar el Manual de Procedimientos que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Art. 2°- Establecer que las disposiciones expresadas en el Manual de Procedimientos aprobado en el Art. 1° de la presente resolución, son de carácter obligatorio para todas las maternidades tanto de gestión pública como privada dentro del territorio provincial.

Art. 3°- Comuníquese a quienes corresponda, publíquese y archívese.

Matías E. Roby

ANEXO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO MÉDICO DE NACIMIENTO - LEY N° 8431

1. Sobre el llenado del Certificado Médico de Nacimiento

1.1 Nacimientos en establecimientos con maternidades.

El Certificado Médico de Nacimiento se debe elaborar en el momento del parto, con la correspondiente toma de huellas papiloscópicas.

El Certificado debe ser llenado de puño y letra por el profesional que recibe al niño en el parto.

El Certificado debe ser expedido por Médico, Obstétrica o Lic. en Obstetricia con matrícula provincial vigente otorgada por el Ministerio de Salud de la Provincia de Mendoza.

Los datos relativos a la identidad de la madre deben ser acreditados con DNI, Cédula de Identidad, Pasaporte o testigos. La toma de huellas es responsabilidad del profesional que atiende el parto, pero pueden ser tomadas por personal idóneo designado a tal fin.

Los datos relativos al parto deben ser consignados por el profesional interviniente, los

cuales pueden ser extraídos de la Historia Clínica.

Para completar la información estadística se debe realizar una entrevista a la madre indagando sobre las variables que se incluyen en este bloque pero a fines prácticos, para evitar sobreinterrogar a la madre, se puede utilizar como fuente de información la entrevista de admisión y/o la Historia Clínica, en caso de faltar algún dato, se deberá entrevistar a la madre o familiar.

El número de Certificado Médico de Nacimiento debe consignarse en la Historia Clínica y en el Libro de Partos para individualizar el nacimiento.

El Certificado Médico de Nacimiento debe quedar completo en todas sus partes antes del egreso materno. La responsabilidad por la falta de datos en alguna de las partes del certificado es responsabilidad del profesional que asiste el parto y en última instancia del Jefe de Unidad o Servicio.

1.2 Nacimientos ocurridos in itinere del domicilio al establecimiento público o privado con maternidad.

El profesional del establecimiento público o privado que recibe a la madre y al niño para su asistencia, debe realizar el Certificado Médico de Nacimiento y debe consignar como testigo del nacimiento a quién haya asistido el parto in itinere (policía, vecino, médico del Servicio Coordinado de Emergencias, enfermero, etc.) en el apartado observaciones del certificado, consignando los datos de filiación, DNI y firma.

En el caso particular de que la madre sea atendida en el Hospital "Luis C. Lagomaggiore" y el niño en el Hospital "Dr. Humberto J. Notti", el certificado se debe realizar en el establecimiento donde está la madre internada. Un profesional del Hospital "Luis C. Lagomaggiore" se deberá trasladar hasta el Hospital "Dr. Humberto J. Notti" o al establecimiento donde se encontrara el niño para tomar los datos y la huella.

1.3 Nacimientos en establecimientos médicos sin maternidades.

Cuando el nacimiento acontezca en un Centro de Salud, asistido por Médico, Obstétrica, o Lic. En Obstetricia, el profesional debe concurrir a la maternidad de referencia pública o privada donde se ha derivado la madre y al niño para su control, en un plazo no mayor a 24 horas, para confeccionar el Certificado Médico de Nacimiento.

Las maternidades deberán dejar consignado en un Libro de Registro los Certificados Médicos de Nacimientos llenados bajo estas circunstancias con los datos de identidad de la madre, del parto y del profesional que lo atendió, con sello y firma.

En el caso particular de derivación al Hospital "Carlos C. Lagomaggiore" de la madre y al Hospital "Dr. Humberto J. Notti" del niño, el profesional que atendió el parto deberá trasladarse dentro de las 24 horas al establecimiento donde se asiste a la madre para certificar el nacimiento.

Cuando el nacimiento acontezca en Hospitales sin maternidad, deberá confeccionar el certificado médico de nacimiento el profesional Médico, Obstétrica o Lic. En Obstetricia que atendió el parto antes de la derivación de la madre y del niño a la maternidad de referencia. En estos casos es obligación del Director del Establecimiento donde ocurrió el parto notificar al Registro Civil el nacimiento.

1.4 Nacimientos fuera de Establecimientos Médicos con asistencia profesional.

Cuando un profesional Médico, Obstétrica o Lic. en Obstetricia atienda un parto en domicilio, se deberá presentar a la maternidad pública de referencia según el domicilio de la madre con la madre y el niño para completar el certificado médico de nacimiento. En el establecimiento se debe dejar constancia en un libro de actas las circunstancias particulares de la utilización del certificado consignando número de certificado, nombre y matrícula del profesional, nombre, DNI de la madre y datos del nacimiento: sexo, edad gestacional y peso. Este nacimiento no se consigna en el libro de partos de la institución.

1.5 Nacimientos fuera de establecimientos médicos sin asistencia profesional.

Cuando el nacimiento acontezca fuera de un establecimiento médico asistencial sin asistencia de Médico o Lic. en Obstetricia, la madre debe concurrir a la brevedad, junto con el recién nacido, a un establecimiento médico público con maternidad.

En el Establecimiento público se debe efectuar el Certificado de Nacimiento sin asistencia médica, consignando edad presunta y sexo del niño y si se puede constatar o no el estado

puerperal de la madre. Este instrumento se hace por triplicado con papel autocalcante, el original se entrega a la madre, una copia se archiva en la maternidad y otra se remite al Registro Civil a fin de notificar esta certificación. A su vez, el establecimiento debe consignarlo en un libro acta especial para estas certificaciones.

En este caso, por tratarse de personas vulnerables que no han accedido a la asistencia profesional en el momento del nacimiento, el establecimiento debe instrumentar los medios necesarios para efectuar la inscripción del niño en el Registro Civil a fin de garantizar el derecho a la identidad del menor.

2. Sobre la acreditación de la identidad materna.

Si al momento del parto la madre no presentare documento que acredite su identidad, deberá hacerlo antes del alta médica. En caso de no presentarlo deberá dejarse constancia en el Certificado Médico de Nacimiento (en el apartado observaciones). Asimismo, la madre deberá presentar dos (2) testigos de conocimiento, que exhiban sus Documentos Nacionales de Identidad y suscriban el Certificado Médico de Nacimiento. Para dar de alta médica a una menor de dieciocho (18) años y soltera que acaba de dar a luz, es necesario que se haya presentado su padre, madre, tutor o guardador. En caso contrario, deberá darse el alta médica, previa comunicación a la autoridad local de aplicación de la Ley N° 26.061.

3. Sobre la entrega de documentación.

Como establece el Art. 5° de la Ley N° 8431 el Certificado Médico de Nacimiento no se le entrega a los padres, sino que debe ser remitido a la oficina del Registro Civil que corresponda al domicilio del establecimiento. Asimismo, se extenderá una constancia a la madre que con el nombre, apellido y número del documento de identidad de la madre, el número del Certificado Médico de Nacimiento y el domicilio del Registro Civil de la jurisdicción correspondiente. Dicha constancia se encuentra en la parte superior del Certificado Médico de Nacimiento.

En el caso del Certificado de Nacimiento sin Asistencia se debe entregar el original a la madre para iniciar el trámite de inscripción a requerimiento y se debe archivar una copia en el establecimiento.

Según lo establecido por la Ley N° 8431 la entrega de Certificados de Nacimientos al Registro Civil, como así también los Certificados anulados, es responsabilidad del Director del Establecimiento, quien puede delegar esta función a otra persona mediante resolución interna. En lo relativo a la modalidad de entrega, la institución asistencial con oficina del Registro Civil dentro del nosocomio, entregará los Certificados Médicos de Nacimiento completos o anulados en forma diaria. En aquellos casos que la oficina sea externa a la institución y dependiendo del número de partos, se podrá entregar como mínimo tres veces por semana: lunes, miércoles y viernes. Teniendo en cuenta no exceder las 48 horas que indica la Ley.

El registro de la entrega de Certificados por parte del nosocomio al Registro Civil se asentarán en un Libro de Actas donde conste el número de Certificado, día de pase, fecha de parto, apellido y nombre de la madre, edad de la madre y en caso de algún aspecto relevante se realizará la observación correspondiente (por ejemplo: menor de 14 años, cuya inscripción del recién nacido debe ser inmediata; casos judicializados; madres en estado crítico o con traslado inminente a mayor complejidad por complicaciones, etc.).

Firma de la persona designada para la entrega y firma del Oficial Público que recibe los Certificados.

La entrega del Certificado se debe realizar sólo al Oficial Público del Registro Civil, quien a su vez llevará un registro de control interno sobre la recepción de Certificados.

En caso de devolución de los Certificados desde el Registro Civil a la maternidad para la corrección de algún dato, éste debe ser devuelto dentro de los siete (7) días corridos a partir de su devolución.

4. Sobre la distribución y custodia del formulario del certificado médico de nacimiento.

La distribución de los formularios del Certificado Médico de Nacimiento estará a cargo del Departamento de Bioestadística del Ministerio de Salud de la Provincia.

Se empleará la siguiente metodología:

4.1 Los formularios de Certificados Médicos de Nacimiento se distribuirán una vez al año,

entregando a cada maternidad una cantidad acorde a los nacimientos históricos de esa institución (sujeto a disponibilidad de stock).

4.2 La responsabilidad del traslado de los formularios de Certificados Médicos de Nacimiento es el Director del Hospital, quien puede designar para esta tarea a otra persona mediante resolución interna.

4.3 En el momento de la entrega, se efectuará un Acta por triplicado, en la cual constará la cantidad de formularios entregados, la numeración correlativa de los mismos, la fecha de entrega, los datos de la persona responsable de su traslado hasta el nosocomio y los datos de la persona que entrega. Una copia se conservará en el Departamento de Bioestadística, otra será entregada a la institución asistencial y la tercera remitida a la Dirección del Registro Civil y Capacidad de las Personas que es el órgano instrumentado para el control del uso de los formularios de Certificados Médicos de Nacimiento.

4.4 En caso de partos que ocurran fuera de una maternidad, pero con atención profesional, éste último, deberá solicitar un formulario de Certificado Médico de Nacimiento a la institución del área de cobertura de donde se efectuó el parto o a la institución donde será referida la madre como puérpera.

No se entregarán formularios de Certificados Médicos de Nacimiento a profesionales sino sólo a instituciones.

5. Consideraciones generales.

El Certificado Médico de Nacimiento es un documento público, por lo tanto, los formularios de dicho Certificado estarán a resguardo de la autoridad máxima de la institución, quien debe llevar un control pormenorizado de la recepción, utilización y anulación de los mismos.

Los Certificados mal confeccionados deben ser anulados y remitidos a la Dirección del Registro Civil y Capacidad de las Personas. En caso de robo o extravío se debe efectuar la denuncia correspondiente.

No se puede emitir por duplicado el Certificado Médico de Nacimiento o Certificado de Nacimiento sin Asistencia Médica sin que medie oficio judicial correspondiente.

