



## CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

### RESOLUCION CONJUNTA 1/2019

### SUBSECRETARIA DE GOBIERNO. SUBSECRETARIA DE ATENCION HOSPITALARIA

Procedimiento para información complementaria de CMD a los fines de ampliar y/o complementar omisiones y/o subsanar errores materiales involuntarios que se detecten con motivo de la confección del Certificado Médico de Defunción en los establecimientos médico-asistenciales públicos de la Ciudad de Buenos Aires

Del: 01/03/2019; Boletín Oficial: 09/04/2019

#### VISTO:

La Ley Nacional N° 26.413, el Decreto de Necesidad y Urgencia 1510/97, el Decreto CABA N° [363/15](#) y modificatorios, el [Decreto CABA 118/17](#), la Resolución CABA 8/2018/SSGOBIER, la [Resolución Conjunta 2/2018/SSGOBIER](#), la Resolución CABA [48/2018/SSGOBIER](#), y el Expediente Electrónico N° 07014954/GCABA/DGRC/2019,

y,

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de la Ley Nacional N° 26.413 establece que "Todos los actos o hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas, deberán inscribirse en los correspondientes registros de las provincias, de la Nación y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires";

Que en su artículo 2°, a su vez, dispone que el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas será organizado por los gobiernos provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y estará a cargo de un Director General;

Que de la norma precedente, se infiere que el legislador le otorgó a cada jurisdicción territorial y al Director General del Registro en cuestión, cierto margen de discrecionalidad organizacional;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 363/15 y modificatorios, la Subsecretaría de Gobierno del Ministerio de Gobierno, detenta entre sus competencias, la de supervisar la administración del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, quien a su vez es el órgano que desempeña las funciones comprendidas en la ley nacional citada precedentemente en el ámbito de la Ciudad de Buenos Aires;

Que por su parte, el [Decreto N° 118/2017](#), establece dentro de las facultades de la Subsecretaría de Atención Hospitalaria, dependiente del Ministerio de Salud de la Ciudad de Buenos Aires, la de "administrar y coordinar las actividades médicas de atención de los establecimientos hospitalarios del sistema público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires...";

Que el artículo 62 de la Ley Nacional N° 26.413 establece que " el hecho de la defunción se probará con el certificado de defunción extendido por el médico que hubiera asistido al fallecido en su última enfermedad y, a falta de él, por otro médico o agente sanitario habilitado al efecto, que en forma personal hubiere constatado la defunción y sus causas y el de la obstétrica en el caso del artículo 40...";

Que en dicho entendimiento, el Certificado Médico de Defunción es el instrumento idóneo para promover la inscripción de la defunción;

Que por ello, a través de la Resolución N° 8//SSGOBIER/18, se aprobó el formulario del Certificado Médico de Defunción dentro del ámbito de la Ciudad de Buenos Aires, el cual provee el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas;

Que asimismo, por Resolución N° 48//SSGOBIER/18, se resolvió otorgar validez y eficacia a todos sus efectos, a la Constancia Digital del Certificado Médico de Defunción generada al momento de iniciar el expediente de solicitud de inscripción del acta de defunción, el que contiene toda la información del Certificado Médico de Defunción emitido oportunamente, excepto para la inscripción de la partida de defunción por ante el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas;

Que, asimismo, en la Resolución mencionada en el párrafo anterior, se estableció que la subsanación o enmienda de cualquier error u omisión material que surja de la confección del Certificado Médico de Defunción/ Constancia Digital del Certificado Médico de Defunción, será tramitado y resuelto entre el establecimiento médico asistencial y el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, en orden a sus respectivas competencias y responsabilidades;

Que por Resolución Conjunta entre la Subsecretaria de Gobierno y la Subsecretaria de Atención Hospitalaria [2//SSGOBIER/18](#), se aprobó el procedimiento y circuito para el labrado de las defunciones ocurridas en todos los Efectores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires, quedando excluidos los casos de nacidos muertos y las muertes traumáticas;

Que resulta menester regular de modo detallado el procedimiento a implementar para la corrección de errores u omisiones que se detecten con motivo de la confección del Certificado Médico de Defunción, a los fines de dotar de seguridad jurídica al sistema de trámites a distancia implementado, para la emisión de partidas de defunción;

Que el mencionado procedimiento debe necesariamente contemplar un modo de ampliar o complementar la información contenida en el Certificado Médico de Defunción;

Que resulta oportuno destacar, que la iniciativa en estudio, encuentra asidero en los principios que caracterizan al procedimiento administrativo en su aspecto formal, como la rapidez, simplicidad y economía procedimentales.

Por ello, en uso de las facultades previstas por el art. 2° del Decreto N° 1510/97 (texto consolidado por Ley N° 6.077) y del [Decreto N° 363/15](#) y modificatorios;

**EL SUBSECRETARIO DE GOBIERNO Y EL SUBSECRETARIO DE ATENCIÓN HOSPITALARIA**

**RESUELVEN**

Artículo 1°.- Apruébase el procedimiento para información complementaria de CMD a los fines de ampliar y/o complementar omisiones y/o subsanar errores materiales involuntarios que se detecten con motivo de la confección del Certificado Médico de Defunción en los establecimientos médico-asistenciales públicos de la Ciudad de Buenos Aires, que como Anexo I es parte integrante de la presente.

Art. 2°.- Incorpórase el procedimiento para información complementaria de CMD a los fines de ampliar y/o complementar omisiones y/o subsanar errores materiales involuntarios que se detecten con motivo de la confección del Certificado Médico de Defunción en los establecimientos médico- asistenciales públicos de la Ciudad de Buenos Aires, aprobado por el artículo primero del presente, al Anexo I (IF-2018-18010622-SSGOBIER) de la Resolución Conjunta entre la Subsecretaría de Gobierno y la Subsecretaria de Atención Hospitalaria (Resolución N° 2//SSGOBIER/18).

Art. 3°.-Apruébese el modelo de Acta Complementaria a través de la cual se realizará la ampliación o complementación prevista en el procedimiento que se aprueba en el artículo 1° y que como Anexo II forma parte integrante de la presente Resolución. Artículo 4.- Comuníquese a la Gerencia Operativa Registración e Inscripciones, Gerencia Operativa Documentación y Cercanía con el Ciudadano, Gerencia Operativa Legal, Gerencia Operativa Archivo y Soporte Administrativo, a la Subgerencia Operativa Gestión, dependientes de la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas y a la Dirección General Hospitales dependiente de la Subsecretaría de Atención

**ANEXO - RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 1/SSGOBIER/19**

**ANEXO**

**PROCEDIMIENTO Y CIRCUITO PARA EL LABRADO DE LAS DEFUNCIONES  
OCURRIDAS EN LOS HOSPITALES DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES**

Artículo 1°. A los fines de este Procedimiento, se entenderá por:

a) **Elector Público**: a los establecimientos médico-asistenciales públicos de la Ciudad de Buenos Aires en adelante el "Hospital"

b) **Autorizante**: Los deudos, allegados o familiares que realizarán los trámites pertinentes al caso, tales como el reconocimiento del cadáver, la inscripción de la defunción ante el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas y los documentales necesarios para el egreso del cuerpo hacia el destino final que corresponda.

c) **Certificado Médico de Defunción**: el Formulario provisto por el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, de uso obligatorio, con las medidas de seguridad necesarias, debidamente individualizado, el que deberá ser utilizado por el profesional médico a quien se le entregara o por la institución sanitaria para las defunciones ocurridas en la entidad en las que se le haya provisto, el que deberá ser rendido debidamente al momento de solicitarse su reposición (en adelante "CMD"). El mismo contiene en su parte inferior un "troquel" que contiene la Autorización de Retiro del Cuerpo y Emisión de Licencia que será entregado al "Autorizante" para la tramitación de la licencia de inhumación o cremación según corresponda.

d) **Formulario Único de Seguimiento del Cuerpo**: Formulario que unifica en una sola hoja varios formularios Internos y el Certificado de Cremación proveniente de la Dirección General de Cementerios. Debe hacerse en un original y cuatro copias, dado que es utilizado por varias áreas que intervienen en el tratamiento de los cuerpos, tales como el área de admisión y egresos del Hospital, Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, Dirección General de Cementerios, Servicio de Origen- Camilleros (en adelante FUSC)

e) Informe de Estadísticas: Formulario que completa el profesional médico que constata el deceso, que este envía al "Registro Civil" y que por último es enviado a la Dirección General de Estadísticas y Censos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

f) Constancia Digital del Certificado Médico de Defunción: instrumento que genera el Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE) o el Trámite a Distancia (TAD) al momento de iniciar el expediente de solicitud de inscripción del acta de defunción, el que contiene toda la información del Certificado Médico de Defunción emitido oportunamente, y por ello, tiene su misma validez y eficacia a todos sus efectos, excepto para la inscripción de la partida de defunción por ante el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Artículo 2°.- Cuando el profesional médico del "Hospital" constata el deceso de un paciente, completará el "CMD", el "FUCS" y el Informe Estadístico, con la mayor cantidad de datos que disponga suscribiendo la misma, para lo cual deberá tener su firma registrada ante el "Registro Civil". En caso que opere en el "Hospital" el Documento Nacional de Identidad del fallecido, se procederá a consignarlo en el "CMD".

Artículo 3°.- El profesional médico del "Hospital" entregará la documentación mencionada en el artículo 2° al personal de "Admisión y Egresos" del "Hospital", el cual retendrá e inutilizará el Documento Nacional de Identidad del fallecido que le entregue el "Autorizante", cortando su margen superior derecho. En el caso que el paciente tuviera Libreta de Enrolamiento/DNI anterior, se inutilizará con un sello con la palabra "FALLECIDO".

Artículo 4°.- Recibida la documentación por parte del profesional médico, el personal de Admisión y Egresos del "Hospital" deberá:

a. Caratular un expediente electrónico en el Sistema de Administración de Documentación Electrónica del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires ("SADE").

b. Vincular el "CMD", el Documento Nacional de Identidad del fallecido, el Documento Nacional de Identidad del "Autorizante" y el Informe de Estadísticas como Informe Gráfico (II GRA) y girar las actuaciones al buzón electrónico de la "Central de Defunciones", dependiente de la Gerencia Operativa Registración e Inscripciones del "Registro Civil".

Artículo 5°. En los Efectores Públicos donde haya una delegación del "Registro Civil", el personal de Admisión y Egresos del "Hospital" deberá entregar el "CMD" y el Documento Nacional de Identidad Inutilizado del difunto al personal del "Registro Civil" dentro de las 24 horas de firmado el "CMD", previo entrega del "troquel del CMD" y de la "Constancia Digital del Certificado Médico de Defunción" al "Autorizante" para que éste pueda tramitar la licencia correspondiente. Asimismo, el personal del "Registro Civil" deberá remitir la mencionada documentación a la Subgerencia Operativa Defunciones, dependiente de la Gerencia Operativa Registración e Inscripciones del "Registro Civil" por Giro Documental (GD) en forma semanal, para su archivo y remisión al Registro Nacional de las Personas (Re.Na.Per.) según corresponda.

Artículo 6°. En los Efectores Públicos donde no haya delegación del "Registro Civil" la documentación mencionada en el artículo anterior, deberá ser enviada por el personal de "Admisión y Egresos" dentro de las 48 horas de firmado el "CMD" a la Subgerencia Operativa Defunciones, donde se firmará un recibo de la misma.

Artículo 7°.- La Subgerencia Operativa Defunciones, una vez recibida la información a través del expediente electrónico, labrará el acta de defunción correspondiente y por otro lado, emitirá la licencia de inhumación o cremación, contra la presentación, por parte del "Autorizante", del troquel que corresponda al "CMD" que diera origen a la inscripción y de la "Constancia Digital del Certificado Médico de Defunción".

