

ANEXO - RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 2/MGOBGC/18**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) Efector 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” constate 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 (IFGRA) 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 Efectos 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".

ANEXO - RESOLUCIÓN CONJUNTA N° 2/MGOBGC/18 (continuación)

G O B I E R N O DE LA C I U D A D DE B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Anexo firma conjunta

Número: IF-2018-18010622- -SSGOBIER

Buenos Aires, Miércoles 27 de Junio de 2018

Referencia: Anexo Resolución Conjunta ESTAR

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.26 12:19:29 -03'00'

Aldo Oscar Caridi
Subsecretario
SUBSEC. ATENCION HOSPITALARIA (MSGC)
MINISTERIO DE SALUD

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.27 09:59:12 -03'00'

GESUALDO GUSTAVO ALFREDO
Subsecretario
S.S. DE GOBIERNO (MGOBGC)
MINISTERIO DE GOBIERNO

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.06.27 10:00:20 -03'00'

FIN DEL ANEXO