

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

SUPLEMENTO DE 40 PÁGINAS
Disposiciones y Resoluciones

Disposiciones

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE GOBIERNO
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS
Disposición N° 432

La Plata, 15 de febrero de 2017.

VISTO la Ley Nacional N° 17.671 de identificación, registro y clasificación del potencial humano nacional, la Ley N° 14.078, la Ley N° 14.853 de Ministerios, la Ley N° 17.132 del Ejercicio de la Medicina, la Ley N° 14.828 de creación del "Plan estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires", el Decretos N° 50/15 B y modificatorio N° 1271/16 de aprobación Orgánico Funcional del Ministerio de Gobierno, y

CONSIDERANDO:

Que conforme surge de la Ley N° 14.853 el Poder Ejecutivo es asistido en sus funciones por Ministros Secretarios, se creó el Ministerio de Gobierno encomendando entre sus objetivos mantener actualizado el Registro del estado civil e identificación ordenando la modificación de los asientos de estadística;

Que del Anexo II aprobado por Decreto N° 50/15 B, punto 2.3. resultan misiones y responsabilidades primarias de la Dirección Provincial del Registro de las Personas dependiente de la Subsecretaría de Coordinación Gubernamental del Ministerio de Gobierno, entre otras, las "de proponer, elaborar y coordinar los anteproyectos normativos o reglamentarios relativos a la organización y el funcionamiento ordenado del registro de hechos, actos vitales, estado civil, capacidad, identificación, domicilio de las personas y estadística demográfica, fomentando el interés público por la inscripción de los hechos vitales y la identificación personal y coordinando pautas y acciones con organismos provinciales, nacionales e internacionales";

Que la Ley Nacional N° 17.132 del ejercicio de la medicina establece en su artículo 19 inc. 8°) que "Los profesionales que ejerzan la medicina están, sin perjuicio de lo que establezcan las demás disposiciones legales vigentes, obligados a: 8°) extender los certificados de defunción de los pacientes fallecidos bajo su asistencia debiendo expresar los datos de identificación, la causa de muerte, el diagnóstico de la última enfermedad de

acuerdo con la nomenclatura que establezca la Secretaría de Estado de Salud Pública y los demás datos que con fines estadísticos les fueran requeridos por las autoridades sanitarias";

Que para el funcionamiento del Registro de las Personas de la provincia de Buenos Aires y los actos de registración de las circunstancias de nacimiento, matrimonio, defunción, estado civil, capacidad, identificación personal y estadística, rige la Ley N° 14.078- Orgánica del Registro de las Personas-, que establece en su artículo 3° que "la registración del estado civil y la capacidad comprenderá todos los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas, y que a tal efecto corresponde al Registro de las Personas, proporcionar los datos necesarios para que se elaboren las estadísticas vitales, correspondientes a nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, filiaciones y adopciones;

Que el mismo cuerpo legal, establece las formalidades a cumplimentar respecto del procedimiento registral de defunciones en sus artículos 49 a 51, y del 87 al 102. Y así reza el artículo 90 que "El hecho de la muerte 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, que en forma personal hubiere constatado la defunción y sus causas y el del médico en el caso de los artículos 49 a 51 de la presente Ley. Se probará también con el certificado de defunción otorgado por autoridad judicial, si no hubiera médico en el lugar en que ella ocurrió"; el artículo 92 "El certificado médico de defunción deberá ser extendido de puño y letra, firmado y sellado por el profesional interviniente, con indicación del establecimiento público o privado donde ocurrió el fallecimiento si correspondiere. En lo posible deberá contener: a) El nombre y apellido del fallecido; b) Lugar y fecha de nacimiento; c) Sexo; d) Nacionalidad; e) Domicilio real; f) Tipo y número de documento nacional de identidad del fallecido. Deberá indicarse si estas circunstancias constan por conocimiento propio o de terceros. Asimismo el profesional certificará la causa inmediata, mediata y originaria de la defunción, o su imposibilidad por desconocimiento, lugar, día, hora, mes y año en que acaeció la defunción, consignando nombre, apellido y número de matrícula del profesional que lo suscribe y lugar, fecha y hora de expedición del certificado. Si el profesional tuviese la imposibilidad de conocer la causa originaria de la defunción deberá consignar expresamente esta circunstancia en el certificado. Si se desconoce la identidad del fallecido, el certificado médico deberá contener el mayor número de datos conducentes a su identificación. Asimismo y en el artículo 93 del mismo cuerpo surge "El certificado médico debe reunir en su estructura e impresión los requisitos de seguridad que garanticen su inviolabilidad, conforme lo prevea la reglamentación. El Responsable del Registro deberá crear y mantener actualizado un registro de firmas de médicos matriculados habilitados a extender certificados de fallecimiento"; el artículo 93 "El certificado médico

debe reunir en su estructura e impresión los requisitos de seguridad que garanticen su inviolabilidad, conforme lo prevea la reglamentación. El Responsable del Registro deberá crear y mantener actualizado un registro de firmas de médicos matriculados habilitados a extender certificados de fallecimiento” y el artículo 95 “La licencia de inhumación o cremación será expedida por el oficial público del Registro Civil, teniendo a la vista el acta de defunción, salvo orden en contrario emanada de autoridad judicial competente”.

Que la Ley 14.828 creó el “Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires” con el propósito de encarar un proceso de Modernización administrativa y de alcanzar una gestión pública de calidad que posibilite la provisión eficaz y eficiente de bienes y servicios públicos a los ciudadanos de la provincia de Buenos Aires de manera equitativa, transparente y efectiva; y en su artículo 7 establece que “La Autoridad de Aplicación deberá elaborar un Plan de Capacitación, Formación y Perfeccionamiento continuo para todos los agentes de la Administración Pública Provincial, sobre la base de los requerimientos y necesidades propias de cada organismo, a fin de profundizar los conocimientos de los agentes públicos sobre un marco jurídico y el diseño institucional de la Administración Pública Provincial, consolidar la formación de especialistas en el campo de los modelos y tecnologías de gestión, para alcanzar una mayor eficiencia en la acción del estado provincial”.

Que por todo lo hasta aquí considerado, resulta oportuno y conveniente establecer la reingeniería para sistematizar y estandarizar el proceso registral de inscripción de defunciones a implementar por este Organismo en el ámbito de la provincia de Buenos Aires;

Que la presente se dicta en uso de atribuciones conferidas por la Ley N° 14.078 y modificatorias, su Decreto Reglamentario N° 2047/11 y el Decretos N° 50/15 B y 1271/16; Por ello,

LA DIRECTORA PROVINCIAL DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS, DISPONE:

ARTÍCULO 1°. Ordenar la implementación del “Protocolo del Procedimiento Registral de Defunciones” que como Anexo I se aprueba y forma parte integrante del presente.

ARTICULO 2°. Establecer que la Subdirección de Asuntos Legales dependiente de esta Dirección Provincial, será la responsable de mantener actualizado el procedimiento a tenor las modificaciones normativas que se produzcan.

ARTICULO 3°. Deróguese toda disposición normativa que se oponga a la presente.

ARTICULO 4°. Registrar, Comunicar, Publicar, dar al Boletín. Oficial y al SINBA. Cumplido, Archivar.-

Romina Rodriguez
Directora Provincial
Registro de las Personas

PROCOLO

Procedimiento Registral de Defunciones

REGISTRO PROVINCIAL
DE LAS PERSONAS

 Buenos Aires
Provincia

AUTORIDADES

Gobernadora

Lic. María Eugenia VIDAL

Vice Gobernador Presidente Honorable Cámara de Senadores

Dr. Daniel Marcelo SALVADOR

Ministro de Gobierno

Dr. Joaquín DE LA TORRE

Subsecretario de Coordinación Gubernamental

Lic. Juan Pablo BECERRA

Directora Provincial Registro de las Personas

Dra. Romina RODRIGUEZ

INDICE

EQUIPO DE TRABAJO

AGRADECIMIENTOS

ESTRUCTURA

A- INTRODUCCIÓN – PROCESOS Y AREAS INTERVINIENTES

B- DEFINICIONES

B.1 RELATIVO AL SUJETO

B.2 RELATIVO AL DESTINO DEL CADÁVER, RESTO CADAVÉRICO O RESTO HUMANO

B.3 RELATIVO A LA DOCUMENTAL

C- CUERPO PRINCIPAL

C.1 PRIMERA ETAPA: INSUMOS/PROCESOS (FASE INICIAL INTRA RPP)

C.1.1 INSUMO: MODELO DE CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCIÓN

C.1.2 PEDIDO ANUAL DE COMPRA DE CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCIÓN

C.1.3 PRUEBA DEL MODELO

C.1.4 ENTREGA

C.1.5 ACOPIO

C.1.6 FLUJOGRAMA DEL PEDIDO DE CERTIFICADO MÉDICO DE DEFUNCIÓN

C.2 SEGUNDA ETAPA: LOGÍSTICA (FASE MEDIA: PARCIALMENTE EXTERNA)

C.2.1 DISTRIBUCIÓN DEL CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCIÓN

C.2.1.1 DISTRIBUCION PRIMARIA

C.2.1.2 ORGANISMOS PÚBLICOS: DELEGACIONES DEL REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DE LABRAR DEFUNCIONES Y CONSEJO SUPERIOR DE MED

C.2.1.3 ORGANISMOS PÚBLICOS: MINISTERIO DE SALUD, DE SEGURIDAD PROCURACION DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA, SUPREMA CORTE

C.2.1.4 ORGANISMOS PRIVADOS: ACLIBA/FECLIBA

C.2.1.5 ORGANISMOS PRIVADOS: CLINICAS NO FEDERADAS

C.2.2 DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA

C.2.2.1 DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA ORGANISMOS PÚBLICOS

C.2.2.2 DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA ORGANISMOS PRIVADOS

C.2.3 SISTEMA INFORMÁTICO DE DISTRIBUCIÓN DE FORMULARIOS

C.2.3.1 DISTRIBUCIÓN PRIMARIA POR SISTEMA

C.2.3.2 DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA POR SISTEMA

C.2.3.3 SOLICITUD DE CLAVES DEL SISTEMA

C.2.3.4 REDISTRIBUCIÓN

C.2.3.5 SOPORTE TÉCNICO

C.3 TERCERA ETAPA: CENTRALIZACIÓN DOCUMENTAL (FASE FINAL INTRA RPP)

C.3.1 INSCRIPCIÓN DE LA DEFUNCIÓN (PROCEDIMIENTO VER ANEXO IV)

C.3.2.ENVÍO DE DOCUMENTAL

C.3.2.1 HABITUAL

C.3.2.2 ANUAL

C.3.3 ANULACIÓN Y/O DENUNCIA

C.3.2.4 OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR LOS FALLECIMIENTOS ACAECIDOS EN LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ANEXOS

ANEXO I

CMD

I. A Certificado Médico de Defunción (CMD) INDICACIONES PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO.

Quien debe completarlo

I. B Medidas de Seguridad

I.C Determinación de las Causas de la Muerte

I. D Sospecha de Ilícito o Causa Traumática

I. E Fallecimiento Como Consecuencia de Enfermedad Infecto Contagiosa

I. F Fallecimiento como consecuencia de Accidente o Siniestro Vial

I.G Penalidades en caso de Incumplimiento

I.H A tener en cuenta por parte del profesional médico

ANEXO II

DELEGACIONES QUE LABRAN DEFUNCIONES

ANEXO III

IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO

III. A Naturaleza Jurídica del Cadáver

III. B Identificación

III. C En una defunción fetal

ANEXO IV

INSCRIPCIÓN EN LAS DELEGACIONES DEL REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS

IV. A Naturaleza Jurídica de la Inscripción

IV. B Ámbito de Aplicación

IV. C Plazo de Inscripción

IV. D Prueba del Fallecimiento

IV. E Obligados a Solicitar la Inscripción

IV. F Elementos Esenciales de la Inscripción

IV: G Identidad Desconocida

IV. H Registro de Datos y Firmas de Médicos

IV. I Documentación a presentar para el labrado

IV. J Finalización del Trámite

IV.K Expedición de Licencia de Inhumación o Cremación

IV. L Remisión de la Documental a Casa Central

ANEXO V

DIGESTO NORMATIVO

ANEXO VI

FORMULARIOS

VI. A CERTIFICADO MÉDICO DE DEFUNCIÓN

VI. B CERTIFICADO MEDICO DEFUNCIÓN FETAL

VI.C DECLARACIÓN JURADA

VI. D FORMULARIO 24

VI.E FORMULARIO 25

VI. F FICHA DE REGISTRO DE FIRMA DE MÉDICOS

VI.G LICENCIA DE INHUMACIÓN

VI.H LICENCIA DE CREMACIÓN

VI. I A INFORME ESTADISTICO DE DEFUNCIÓN

VI. J INFORME ESTADISTICO DE DEFUNCIÓN FETAL

ANEXO VII

ENLACE ORGANISMOS PÚBLICOS

ANEVO IX

ENLACE ORGANISMOS PRIVADOS

EQUIPO DE TRABAJO

Dra. Romina Rodríguez
Directora Provincial
Registro de las Personas

Dra. Paula Parisi
Coordinadora General
Registro de las Personas

AGRADECIMIENTOS

El presente trabajo es el resultado de la cooperación de diversas áreas del Registro Provincial de las Personas y la articulación con otras dependencias del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires y organismos privados. Entre ellos no podemos dejar de mencionar los siguientes:

Ministerio de Salud
Dcción Pcial. De Hospitales, Dr. Leonardo Busso
Dcción de Coordinación de Regiones Sanitarias, Dr. Darío Díaz,

Ministerio de Seguridad
Dr. Cristian Ritondo
Comisaría Liliana Alejandra Sivak

Procuración de la Suprema Corte de Justicia

Consejo Superior de Médicos de la Provincia
Presidente, Dr. Rubén Tucci

Fecliba
Presidente, Dr. Hector Salvador Vazzano

Acliba I
Presidente, Cdor. Andrés Marensi

Acliba II
Presidente, Lic. Verónica Degrossi

Acliba III
Presidente, Cdor. Mario Piccinin

Acliba IV
Presidente, Dr. Eduardo Delgado

FADAF
Federación Argentina de Asociaciones Funerarias

ASEF
Asociación de Empresas de Servicios Fúnebres de la Provincia de Buenos Aires – Zona Capital

ESTRUCTURA

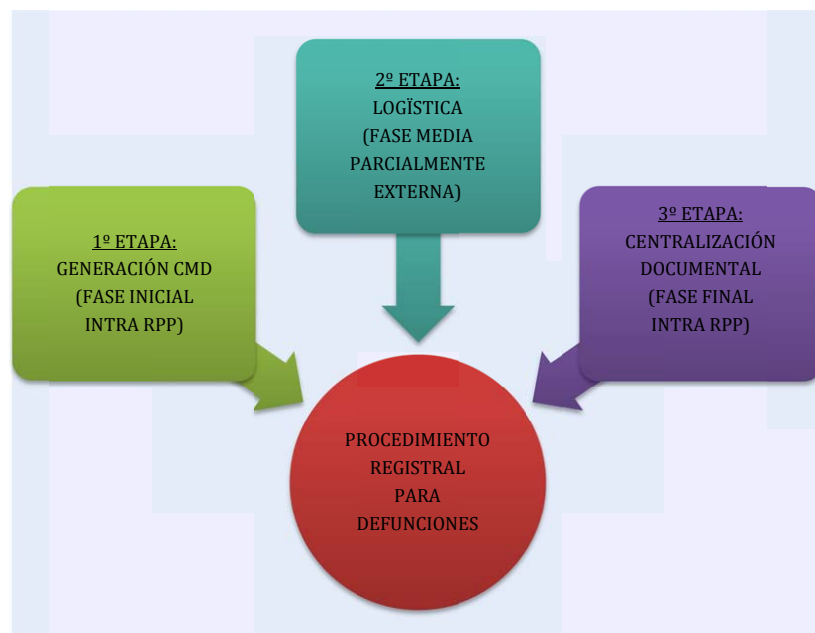
El presente "PROTOCOLO DEL PROCEDIMIENTO REGISTRAL DE DEFUNCIONES" procura sistematizar y estandarizar el proceso esencial de elaboración y distribución del Certificado Médico de Defunción (CMD), las inscripciones de las defunciones en las Delegaciones del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires (RPP), y la posterior centralización de los datos respectivos. Cabe destacar que, la base de datos centralizada resulta esencial a los fines de poseer estadísticas actuales de las defunciones acaecidas en la provincia de Buenos Aires, como así también brindar la información pertinente a diversos organismos, acorde el art. 91 bis de la Ley 14.078.

Para comenzar, posee una INTRODUCCIÓN a los fines de establecer un panorama marco del presente trabajo. Luego un primer apartado de definiciones para poder consensuar la terminología utilizada.

El "CUERPO PRINCIPAL" del protocolo se encuentra dividido en tres partes, a saber, una primera contemplando el inicio del proceso a nivel interno del RPP, en sede central. Luego en su segundo segmento desarrolla la fase externa a dicho organismo; para concluir con la tercera etapa que también se lleva a cabo a nivel interno del RPP.

Cabe aclarar que afecta de manera determinante el desarrollo intra o extra RPP, dada la logística y sistemas de control que se deben tener en cuenta para obtener un proceso eficiente y eficaz, garantizando la transparencia y seguridad en el mismo, como así también la celeridad, superando condicionamientos de distancia y falta de tecnología actuales.

- La primera etapa abarca el desarrollo previo e imprescindible del CMD. Aquí nos encontramos con análisis del modelo del CDM, la demanda del mismo, proceso de pedido de compra, organización y ejecución de la distribución. Se desarrolla en su totalidad en la Sede Central del RPP.
- La segunda etapa refiere al itinerario, exterior al RPP, de la distribución del CMD. Para mayor organización y claridad se da tratamiento separado según que la distribución la ejecuten organismos públicos o privados. Las subcategorías que integran esta división estarán dadas por los procedimientos diversos a analizar casuísticamente.
- La tercera etapa se desarrolla en las Delegaciones del RPP con la inscripción de la defunción. Realizada la inscripción se procede a remitir a la Sede Central del RPP, toda la documental correspondiente, a efectos de la carga en la Base de Datos de Fallecidos, para cumplimentar así lo establecido por el artículo 91 bis de la Ley 14.078, a saber: "Aviso de Fallecimiento" (Formulario 24, según Ley 17.671), Ficha 41 (Ley 14.078 arts. 16 y 137), copia de la Partida de Defunción labrada y original del Documento de Identidad (físico) correspondiente al difunto.



Por último posee varios Anexos complementarios, que servirán para acompañar el desarrollo de todo el procedimiento: CMD, Medidas de Seguridad, Delegaciones que labran Defunciones, Identificación del Fallecido, Inscripción en el Registro de las Personas, Digesto Normativo

El protocolo se encuentra destinado a trabajadores registrales, profesionales de la salud, miembros del Poder Judicial y del Ministerio de Seguridad, empresas de sepelios y a toda otra persona con vinculación en la temática.

A- INTRODUCCIÓN**PROCESOS Y ÁREAS INTERVINIENTES**

El "PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO REGISTRAL DE DEFUNCIONES" abarca diversas áreas y procedimientos, es por ello que la división misma se estructura de forma tal que cada área pueda analizar sólo la parte en la cual se encuentra afectada su tarea o, para mayor entendimiento, puede ver todo el proceso involucrado en la materia en cuestión.

- **PRIMERA ETAPA: FASE INICIAL (INTRA RPP)**

El Protocolo comienza desde la génesis misma del insumo esencial para probar y constatar una defunción, a saber la Elaboración y Adquisición del Certificado Médico de Defunción (CMD).

Dicho instrumento amerita una modernización, unificando el mismo formato, para mayor facilidad y eficiencia, al evitar errores con diversos modelos distintos, de un mismo instrumento, con un

mismo fin. Asimismo, se requiere incorporar mejoras en las medidas de seguridad, por las cuales se debe velar permanentemente, por lo que las medidas incorporadas se contemplan en el presente Protocolo.

En esta etapa se procede también, a inventariar la emisión anual de los CMD, para luego proceder a verificar la trazabilidad de los mismos, garantizando un control en la circulación de dicho instrumento.

- **SEGUNDA ETAPA: FASE MEDIA (PARCIALMENTE EXTERNA)**

DISTRIBUCIÓN

Cabe destacar que la distribución de los CMD, para su mejor organización y análisis en el presente trabajo, conviene dividirla en dos, acorde los organismos de que se trate, a saber:

- **DISTRIBUCIÓN A ORGANISMOS PÚBLICOS**

Son aquellos organismos que dentro de la Administración Pública Provincial, tienen la responsabilidad de distribuir los Certificados Médicos de Defunción:

- Delegaciones del Registro Provincial de las Personas (encargadas de labrar defunciones).
- Ministerio de Salud
- Ministerio de Seguridad (Superintendencia de Policía Científica de la Pcia. de Buenos Aires)
- Suprema Corte de Justicia (Procuración General y Asesoría Pericial)

- **DISTRIBUCIÓN A ORGANISMOS PRIVADOS**

En el ámbito Privado, también se efectúa la entrega de los CMD a efectos de distribuirlos a diferentes establecimientos médico asistenciales que no forman parte del sistema público de salud. Los mismos son los siguientes:

- Asociaciones y Federaciones:
 - Fecliba
 - Acliba I
 - Acliba II
 - Acliba III
 - Acliba IV
- Clínicas Privadas no Federadas ni Asociadas
- Consejo Superior de Colegio de Médicos de la Provincia de Buenos Aires

- **TERCERA ETAPA: FASE FINAL (INTRA RPP)**

CENTRALIZACIÓN

La presente etapa corresponde a la inscripción de la Defunción en las Delegaciones del Registro Provincial de las Personas (Ver Anexos II y IV) y la centralización de la documental respectiva en Sede Central del RPP.

La Centralización tiene lugar en momentos diferentes, si se trata de la remisión de distinta documental:

- **HABITUAL:** Las Delegaciones deben remitir a través de la logística del RPP, con el pertinente Formulario Ley 17.671 – Renaper, Planilla de Remisión de Documentación (Ver Anexo VI – Formularios), los formularios de "Aviso de Fallecimiento" (F 24), como así también copia de la Partida de Defunción labrada. Asimismo, cada F24 deberá enviarse con la correspondiente "Ficha 41" destinada al Fichero General¹ y el Documento de Identidad correspondiente al difunto (Original y físico).
- **ANUAL:** A fin de año a través de la remisión de la totalidad de los protocolos de defunciones correspondientes a Archivo General².

B- DEFINICIONES

A los fines de este Protocolo se entiende por:

B.1 RELATIVO AL SUJETO

MUERTE/DEFUNCIÓN/OBITO/FALLECIMIENTO: Desaparición permanente de todo signo de vida. Detención total e irreversible de las funciones cardíacas, respiratorias y neurobiológicas³.

CADÁVER: Todo cuerpo humano durante los cinco primeros años siguientes a la muerte real. Esta se computa desde la fecha y hora que figure en la inscripción de la defunción en el Registro Civil⁴.

RESTOS CADAVÉRICOS: Todo lo que queda del cuerpo humano terminados los fenómenos de destrucción de la materia orgánica, una vez transcurridos los cinco años siguientes a la muerte real⁵.

RESTOS HUMANOS: Partes del cuerpo humano procedentes de mutilaciones, operaciones quirúrgicas o autopsias⁶.

CUERPO: Este Protocolo entiende por "cuerpo" al genérico referente al cadáver, restos cadavéricos, restos humanos, nacidos muertos, al solo efecto de simplificar la redacción.

1 Dec. 2047/11, Reglamentario de la Ley 14.078, art. 138
 2 Ley 14078, art.9 y Dec. 2047/11 Reglamentario de la Ley 14.078, art. 9 in fine
 3 Patitó J y col. Tratado de Medicina Legal y Elementos de Patología Forense. Ed. Quorum (Buenos Aires); 2003
 4 Proyecto de Ley Nacional "Régimen de Sanidad Mortuoria". Expediente 7070-D-2006 (23/11/2006) Argentina
 5 Dec. 124/1997 9 de octubre de 1997. Reglamento de Sanidad Mortuoria Española.
 6 Acuerdo Nº1336 San Salvador, 7 de septiembre de 2012

DEFUNCIÓN FETAL: Desaparición de todo signo de vida del feto ocurrido “con anterioridad a la expulsión completa o extracción del cuerpo de la madre, cualquiera que haya sido la duración del embarazo; constatado por el hecho de que, después de tal separación, el feto no respira ni muestra cualquier otro signo de vida, tal como el latido del corazón, la pulsación del cordón umbilical o el movimiento efectivo de músculos voluntarios”.

RESIDUOS ORGÁNICOS: A los fines del presente se entiende por Residuos Orgánicos los Tejidos Orgánicos, órganos y partes del cuerpo removidas por cirugía (que no sean miembros que deban ser cremados), las realizadas por razones éticas y/o estéticas y las biopsias y autopsias.

SEGMENTO O PARTE ANATÓMICA: Para el presente protocolo son las porciones estructurales separadas de un cuerpo organizado; o los segmentos corporales; que han sido separados del cuerpo en forma quirúrgica programada o amputación traumática espontánea, excluyendo los residuos patogénicos.

INDIVIDUALIZAR: Expresar algo con todas sus circunstancias y particularidades⁸.

IDENTIFICAR: Acción y efecto de identificar o identificarse. Reconocer si una persona o cosa es la misma que se supone o se busca. Dar los datos personales necesarios para ser reconocidos⁹.

B.2. RELATIVO AL DESTINO DEL CADÁVER, RESTO CADAVERÍCO O RESTO HUMANO

CREMACIÓN: Incineración: Acción de incinerar: Reducir algo, especialmente un cadáver, a cenizas¹⁰.

INHUMACIÓN: Para el presente Protocolo es el acto de dar destino final a un fallecido en un lugar predeterminado del cementerio.

B.3 RELATIVO A LA DOCUMENTAL

CERTIFICADO MÉDICO DE DEFUNCIÓN (CMD): Documento médico legal con el que se prueba el hecho de la muerte (“el hecho de la muerte 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, que en forma personal hubiere constatado la defunción y sus causas...”¹¹)

CERTIFICADO MÉDICO DE DEFUNCIÓN FETAL: Certificado mediante el cual se constata una defunción en el caso que el fallecimiento de un feto ocurra con anterioridad a la expulsión completa o extracción del cuerpo de la madre, cualquiera que haya sido la duración del embarazo; “constatado por el hecho de que, después de tal separación, el feto no respira ni muestra cualquier otro signo de vida, tal como el latido del corazón, la pulsación del cordón umbilical o el movimiento efectivo de músculos voluntarios”¹².

INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN (IED): Es el documento que constituye la descripción estadística del hecho vital ocurrido. Es de llenado obligatorio por parte del médico que certifica la defunción¹³.

CAUSA INMEDIATA DE LA MUERTE: Enfermedad o estado patológico que produjo la muerte del individuo directamente¹⁴.

CAUSA MEDIATA: Otros estados patológicos que contribuyeron a la muerte¹⁵.

CAUSA ORIGINARIA O BÁSICA: Enfermedad o lesión que inició la cadena de acontecimientos patológicos que condujeron directamente a la muerte o las circunstancias del accidente o violencia que produjo la lesión fatal¹⁶.

MODOS DE CONSTATACIÓN DE LA MUERTE: consisten en el paro cardiorespiratorio y la muerte encefálica¹⁷.

OFICIO: Es una comunicación escrita sobre asuntos de una oficina pública. Más especialmente, la que dirigen unas autoridades a otras, o diversos funcionarios entre sí, por cuestiones relativas a sus cargos o funciones¹⁸. En el tema que nos compete es mediante Oficio Judicial (comunicación emanada de autoridad judicial competente) una de las modalidades por las que el RPP procede Inscripción de una defunción¹⁹.

AVISO DE FALLECIMIENTO: Es un Formulario (llamado Form. 24 – Ver Anexo VI Formularios) mediante el cual las Oficinas Seccionales dependientes de las Direcciones Generales de los Registros del Estado Civil y Capacidad de las Personas de las Provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y las Oficinas Consulares del país remiten a la DIRECCIÓN NACIONAL DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS, la información y documentación por la cual se da cuenta de los fallecimientos ocurridos, actualizándose así el sistema electoral, previsional e impositivo²⁰. En este Formulario en caso de no poder identificarse al fallecido por no poseer Documento Nacional de Identidad, se tomarán sus impresiones dactiloscópicas (Reverso Form. 24). Si estas no se pudieran obtener, la identidad se probará con la declaración de dos testigos que conozcan al fallecido, haciéndose

7 Art. 49 Ley 14.078.
 8 RAE (Real Academia Española)
 9 RAE (Real Academia Española)
 10 RAE (Real Academia Española)
 11 Ley 14078 Art.90
 12 Ley 14078 Art. 49
 13 Dirección y Estadísticas en Información en Salud. Ministerio de Salud de la Nación.
 14 OPS-OMS:CIE-10, Vol.2, 1995
 15 OPS-OMS:CIE-10, Vol.2, 1995
 16 OPS-OMS:CIE-10, Vol.2, 1995
 17 OPS-OMS:CIE-10, Vol.2, 1995
 18 Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales, Manuel Ossorio
 19 Art.87 Ley 14.078
 20 Considerandos Resolución 2692/14 Registro Nacional de las Personas

constar las causas que impidieran tomarlas.

FORMULARIO 25: Es un Formulario mediante el cual, en el caso de un cadáver en el que no se procede a la identificación por no presentarse DNI, y no puedan tomarse las impresiones dactiloscópicas del fallecido, se expresan los motivos por los cuales las mismas no pueden obtenerse²¹.

LICENCIA DE INHUMACIÓN: Es el instrumento mediante el cual se autoriza la sepultura de un cadáver en el cementerio de la jurisdicción donde ocurrió la defunción. “La licencia de inhumación o cremación será expedida por el oficial público del Registro Civil, teniendo a la vista el acta de defunción, salvo orden en contrario emanada de autoridad judicial competente”²².”

LICENCIA DE CREMACIÓN: Es el instrumento expedido por el Registro Civil a través del cual se autoriza la reducción a cenizas de un cadáver en el cementerio de la jurisdicción donde ocurrió la defunción. “La licencia de inhumación o cremación será expedida por el oficial público del Registro Civil, teniendo a la vista el acta de defunción, salvo orden en contrario emanada de autoridad judicial competente”²³.”

ACTA O PARTIDA DE DEFUNCIÓN: Es el instrumento público expedido por el Registro de las Personas, en el que se asienta el hecho de la defunción.

FICHA 41: Es el documento por medio del cual se registran las inscripciones de hechos y actos vitales que se llevan a cabo en las Delegaciones del Registro Provincial de las Personas, a fin de formarse un Fichero Centralizado²⁴.

REGISTRO DE DATOS Y FIRMAS DE MÉDICOS: Base de datos que comprende la firma, nombre completo y número de matrícula de los profesionales que completan los Certificados Médicos de Defunción, quienes son los únicos autorizados y habilitados a extenderlos²⁵.

LIBRO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS MÉDICOS DE DEFUNCIÓN: Como medida de seguridad queda establecido que tanto las Delegaciones que labran defunciones y entregan por lo tanto certificados de defunción, como los morgues y establecimientos sanitarios en los que se certifican los fallecimientos y en el Consejo Superior de Médicos de la Provincia, deberá existir un Libro de entrega de CMD acorde a la Reglamentación que cada ámbito establezca, en el que se haga constar la correlación entre el CMD, el profesional médico y/o establecimiento al que fue entregado y el cadáver para el cual el mismo fuera confeccionado.

LIBRO DE REGISTRO DE DEFUNCIONES: En el caso de los establecimientos sanitarios públicos se establece que “El libro registro de defunciones deberá ser utilizado con carácter de OBLIGATORIO a partir de la recepción fehaciente del mismo. La Dirección Ejecutiva del establecimiento hospitalario deberá validar la puesta en vigencia del libro mediante rúbrica del mismo en el acta de apertura cuya copia obrará adherida a la contratapa del mismo, con remisión del original a la Dirección Provincial de Hospitales, dado que se trata de un instrumento público. El mismo no podrá ser retirado del establecimiento salvo solicitud de autoridad ministerial; oficio judicial o a solicitud del Registro Provincial de la Provincia de Buenos Aires”²⁶”.

LIBRO DE REGISTRO DE GESTIÓN DE CADÁVERES: En el caso de los morgues dependientes del Ministerio de Seguridad de la provincia de Buenos Aires, se implementó el “Libro de Registro de Gestión de Cadáveres”, para la División Morgue Policial, en el ámbito de la Superintendencia de la Policía Científica²⁷.

DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUD EXTRA DE CMD: Formulario establecido por medio del presente protocolo, con carácter de Declaración Jurada en el que los médicos habilitados a retirar CMD enumeran que han procedido a su utilización y superado el límite autorizado y requieren sea entregada una cantidad mayor en el mes. (Ver Anexo Formularios)

FORMULARIO DE REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Para proceder a remitir la documental a Casa Central del Registro, la misma se envía con el mencionado Formulario en el que se hace constar la documentación que se adjunta (Ver Anexo Formularios)

C- CUERPO PRINCIPAL

C.1 Primera Etapa: Insumos/Procesos (Fase Inicial Intra RPP)

Abarca el desarrollo previo e imprescindible del Certificado Médico de Defunción. Se efectúa el análisis del modelo del CDM, proceso de solicitud de abastecimiento, pedido de compra, organización y ejecución de la distribución. Se desarrolla en su totalidad en la sede central del Registro de las Personas

C.1.1 Insumo: Modelo de Certificado Médico de Defunción (Ver ANEXO I)

Anualmente, antes de proceder a solicitar la compra de los CMD, se examina el modelo del mismo a fin de evaluar mejorarlo e incorporar medidas acorde el avance tecnológico de medidas de seguridad o nuevas exigencias normativas.

La revisión del Modelo está a cargo de la Dirección Técnica que eleva el Modelo definitivo a la Dirección Provincial para su aprobación en caso de proponerse alguna modificación²⁸. Si el Modelo posee propuesta de modificación por parte de la Dirección Técnica, se eleva a la Dirección Provincial para su aprobación.

En caso de no modificarse el CMD deberá elevarse el modelo a la Dirección Delegada de la Dirección General de Administración ratificando el mismo.

La Dirección Delegada de la Dirección General de Administración (DGA) deberá solicitar a la Dirección de Planeamiento y Estadística (y esta informará) el número de CMD utilizados anualmente a efectos de elaborar el Pedido de Compra.

21 Art. 46 Ley 17.671, 2do. Párr.
 22 Art. 95 Ley 14.078
 23 Ley 14.078 Art. 95
 24 Ley 14.078 arts. 16, 137 y 138
 25 Ley 14.078 art. 93 y Dec. Reglamentario 2.047/11 art. 93
 26 Res. 1825/14 del Ministerio de Salud pcia. De Buenos Aires
 27 Res. 62/15 del Ministerio de Seguridad pcia. De Buenos Aires
 28 Dec. 50B/2015 y sus modifi.1271/16. Misiones y Funciones Dcción Técnica. (Inc. a)

C.1.2 Pedido Anual de Compra de Formularios de CMD

La Dirección de Planeamiento y Estadística, por medio del Sistema Informático de Distribución de Formularios, controla la producción y distribución de los CMD. Es por ello que efectúa el pedido de compra anual a través de Nota de Pedido a la Dirección Delegada de la DGA.

C.1.3 Prueba del Modelo

El proveedor presenta una impresión de prueba a la Dirección Técnica para verificar que no haya errores u omisiones. Una vez que se verifica la prueba, el proveedor procede a la impresión del Modelo.

C.1.4 Entrega

El Departamento de Servicios Auxiliares será el encargado de recibir los CMD, dando aviso a la Dirección Técnica y a Dirección de Planeamiento y Estadística.

El primer control lo realiza el Departamento de Servicios Auxiliares verificando cantidad y numeración de los Formularios recibidos en cuanto a la entrega, orden de compra y remito.

En caso que el control evidencie un faltante de Formularios, se debe dejar constancia en el remito de entrega la cantidad y numeración faltante. El responsable de la entrega por parte del proveedor, debe rubricar la aclaración con su firma y se adjuntará una fotocopia de su DNI. Cumplido esto, se reciben los Formularios y se informa a la Dirección Delegada de la DGA sobre el faltante.

La Dirección Técnica será la encargada de verificar que los Formularios entregados coincidan con el Modelo aprobado por la Dirección Provincial.

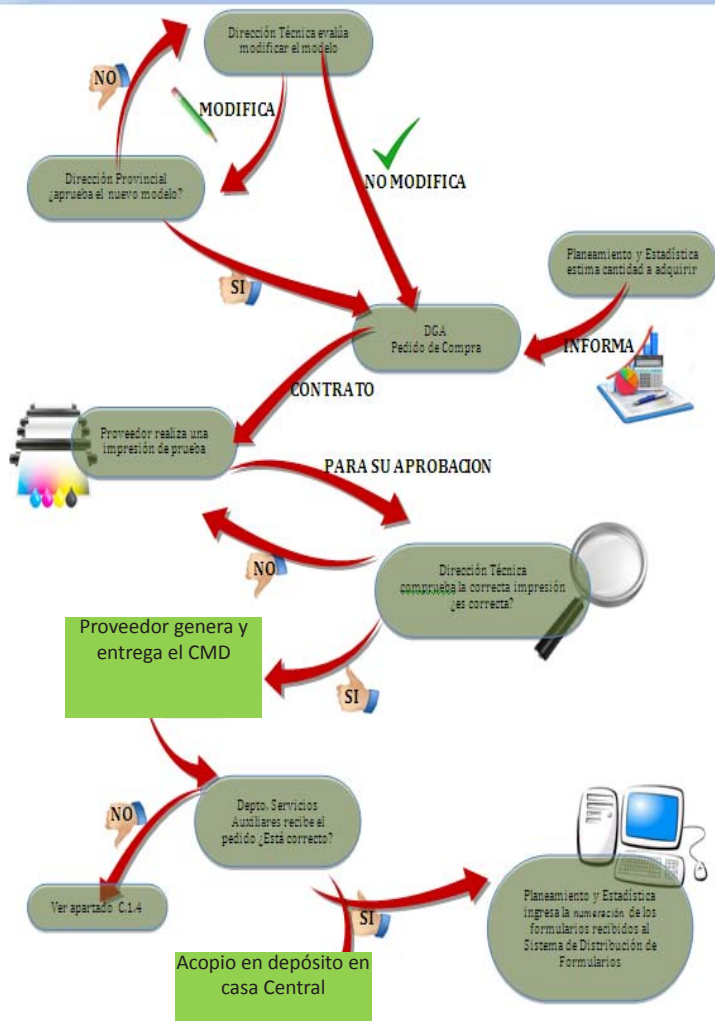
En caso de verificar alguna diferencia, se da aviso a la Dirección Delegada de la DGA y ésta al proveedor, debiendo éste último, retirar los Formularios entregados, dejando constancia que los mismos no se encuadran dentro del Modelo Aprobado.

Si la entrega se ajusta en todo a lo solicitado, se informará a la Dirección de Planeamiento y Estadística para que ingrese la numeración de los Formularios recibidos al Sistema Informático de Distribución de Formularios.

C.1.5 Acopio.

Los Formularios de CMD recibidos, una vez verificada la correlatividad de la numeración, se guardarán en depósito bajo la guarda del Departamento de Servicios Auxiliares.

C. 1. 6 Flujoograma del Pedido del CMD.



C.2 Segunda Etapa: Logística (Fase Media: Parcialmente Externa)

En esta etapa se efectúa la distribución del CMD a los diferentes organismos Públicos y Privados.

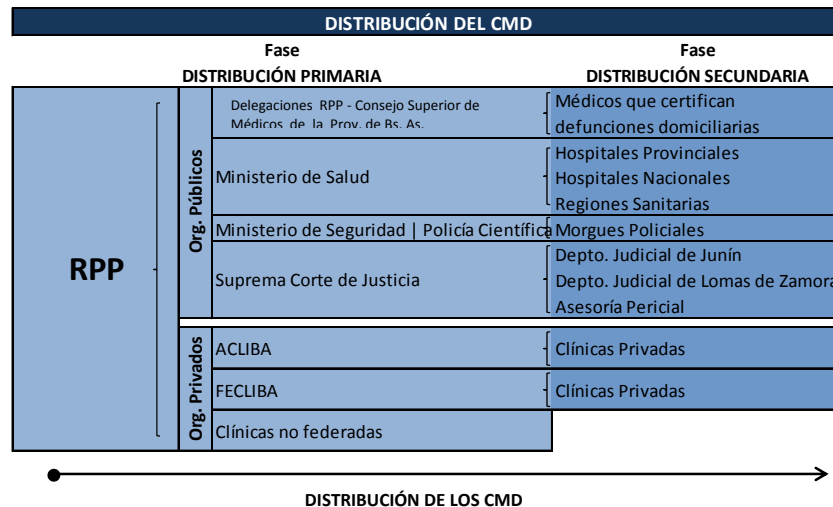
C.2.1 Distribución del CMD

Cabe destacar que la distribución de los CMD, para su mejor organización y análisis en el presente trabajo, conviene dividirla en dos fases, a saber:

- **Distribución primaria:** El Registro Provincial de las Personas entrega

Certificados Médicos de Defunción a los organismos públicos y privados.

- **Distribución secundaria:** Los organismos redistribuyen los CMD a las dependencias en las cuales serán utilizados



C.2.1.1 Distribución Primaria

Es la fase del Proceso de Distribución en la cual el Registro Provincial, entrega los CMD a los siguientes organismos Públicos y Privados:

C.2.1.2 Organismos Públicos:

Delegaciones del Registro Provincial de las Personas encargadas de labrar defunciones (Ver ANEXO II) y Consejo Superior de Médicos.

Sólo para ser entregadas a profesionales que labran defunciones fuera de establecimientos médico asistenciales

Solicitud:

1. Se solicita CMD por nota y/o correo electrónico, a la Dirección de Planeamiento y Estadística con copia al Subdirector Zonal. En el pedido debe adjuntar:

- Remito del último pedido recibido con firma
 - Copia del libro de entregas de CMD
- A su vez, debe indicar:
- Stock actual
 - Fecha estimada de agotamiento de ese stock (acorde a la demanda habitual)
 - Cantidad solicitada

Nota: Se deberán solicitar CMD cuando la fecha estimada de agotamiento del stock sea de 60 días como mínimo.

2. La Dirección de Planeamiento y Estadística verifica si el pedido cumple con los parámetros antes establecidos acorde a su Sistema Informático.

3. Si la Dirección de Planeamiento y Estadística deniega porque la Delegación o el Consejo Superior de Médicos no cumple con los parámetros:

4. La Dirección de Planeamiento y Estadística informa a la Delegación con copia al Subdirector Zonal o al Consejo Superior de Médicos cual es el parámetro erróneo a los fines que corrija el mismo y se pueda ejecutar el pedido.

5. Si la Dirección de Planeamiento y Estadística autoriza el envío de CMD, especifica la cantidad y Delegación respectiva al Depto. de Servicios Auxiliares. A su vez, notifica a la Delegación especificando cantidad de CMD que serán entregados.

- **ENTREGA:** El Dpto. de Servicios Auxiliares deberá informar al Depto. de Estadística la numeración de los CMD entregados a esa Delegación.

- Al Consejo Superior de Médicos se entregará y controlará la recepción desde la Dirección de Planeamiento y Estadística.

Recepción

6. Dependiendo de la Delegación, el Depto. de Servicios Auxiliares envía CMD desde Casa Central o a través de los Nodos de Distribución (Interior de la Provincia de Buenos Aires)

7. La Delegación controla la cantidad de formularios recibidos, según la cantidad que le comunicó la Dirección de Planeamiento y Estadística

8. La Delegación envía un correo electrónico, y firma remito para dar el acuse de recibo.

Entrega de CMD desde una Delegación

9. Las Delegaciones que labran defunciones contarán con un libro especial para la entrega de CMD, el cual será habilitado y foliado por la Dirección de Delegaciones. En el mismo, se deberán registrar las entregas de acuerdo a los siguientes pasos:

- a- Indicar fecha de entrega
- b- Colocar nombre, apellido y matrícula provincial del médico al que se le entregan los CMD
- c- Colocar las obleas de los CMD entregados
- d- Firma y sello aclaratorio del oficial público
- e- Firma y sello aclaratorio del médico
- f- Sello oval de la Delegación

10. Cada médico, que únicamente deberá registrarse en una sola Delegación para el retiro de CDM, y en un solo Distrito en el caso del Consejo Superior de médicos podrá retirar un máximo de 10 CMD por mes.

11. La Delegación verifica en el "Libro de Entrega de CMD", que el médico no haya solicitado más de 10 formularios en el mes en curso y de no tener registros, realiza la entrega.

12. En caso que el médico haya retirado menos de 10, puede hacer una entrega complementaria que NO supere las 10 unidades entregadas en total en el mes en curso.

13. En caso que haya retirado 10 en el mismo mes, proceder de acuerdo al detalle del punto 18 y 19.

14. El profesional queda informado que no puede solicitar CMD hasta el próximo mes.

15. A su vez, al final del día, cada Delegación informará las entregas al Subdirector Zonal por correo electrónico en una tabla estandarizada acorde al siguiente modelo:

DELEGACIÓN	CÓDIGO DEL CMD ENTREGADO	MÉDICO	Nº MATRÍCULA	FECHA
Boulogne	00000000001			

16. El Subdirector Zonal deberá corroborar que un médico no haya recibido CMD en más de una Delegación de su zona. En caso de detectarse una irregularidad se informa de inmediato a la Dirección de Planeamiento y Estadística y a la Delegación para que registre la situación.

17. El Depto. de Estadística recibe los días viernes el reporte de entregas de cada Subdirector Zonal que se envía con copia a la Dirección de Delegaciones.

Médico solicita más de 10 CMD en Delegación

18. Para poder adquirir más de 10 CMD, deberá completar una Declaración Jurada, en la que indicará cuál fue el destino (Uso del CMD, extravío o anulación) de los CMD recibidos en la última entrega.

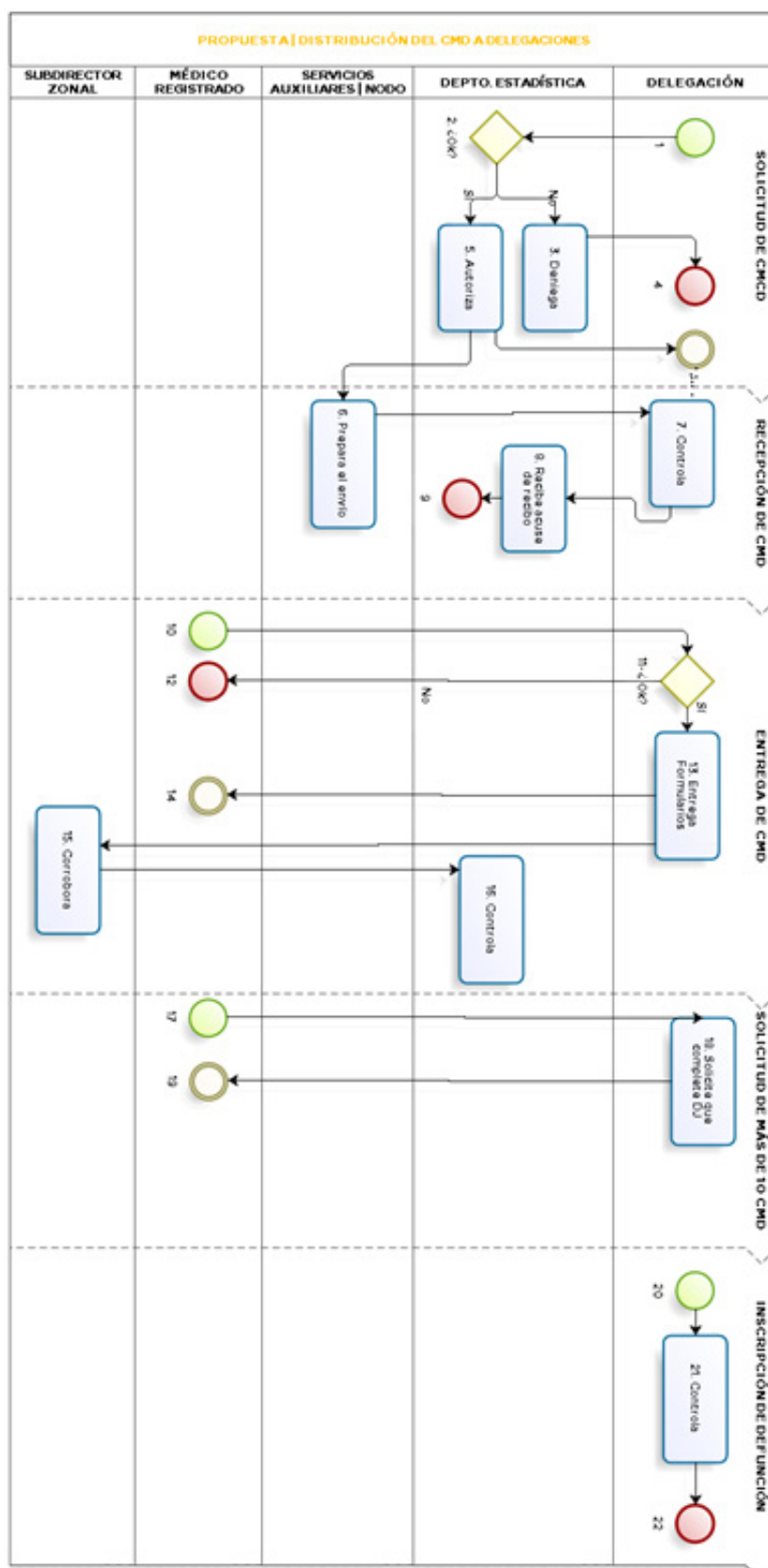
Nota: el médico podrá solicitar nuevos CMD siempre y cuando incluya dentro de la Declaración Jurada el uso de al menos 5 CMD. En la nueva entrega, la Delegación otorgará únicamente la cantidad que haya consignado el médico en la Declaración Jurada.

19. La Delegación recibe y archiva la Declaración Jurada y procede a registrar la entrega de acuerdo a los siguientes pasos:

- a- Indicar fecha
- b- Colocar nombre, apellido y matrícula provincial del médico al que se le entregan los CMD
- c- Indicar que se entregan CMD de acuerdo a Declaración Jurada presentada por el médico
- d- Colocar las obleas de los CMD entregados
- e- Firma y sello aclaratorio del oficial público
- f- Firma y sello aclaratorio del médico
- g- Sello oval de la Delegación

a) El médico tiene en su poder los CMD para poder certificar defunciones fuera de establecimientos sanitarios

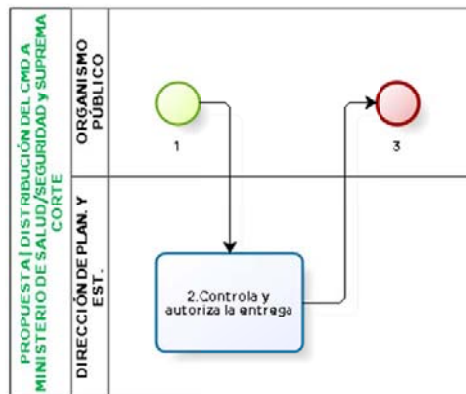
Desde el Consejo Superior de Médicos de la Provincia de Buenos Aires, puedan entregarse CMD a los profesionales en cada uno de los Distritos en los que se encuentren matriculados los mismos, bajo la misma modalidad que antecede, pero en ningún caso podrán entregarse más de diez, por lo que los puntos 18 y 19 no se aplican al Consejo Superior de Médicos, debiendo posteriormente el profesional dirigirse a la Delegación en la que está registrado para retirar certificados, en caso de solicitar más.



C.2.1.3 Organismos Públicos: Ministerio de Salud, Ministerio de Seguridad, Ministerio Público Procuración de la Suprema Corte de Justicia, Suprema Corte de Justicia (Asesoría Pericial).

1. El Organismo Público solicita por Nota CMD, adjuntando lo siguiente:
 - a) Rendición de la última entrega de CMD con el detalle de la distribución interna realizada.
 - b) Cantidad de CMD en stock
 - c) Fecha estimada de agotamiento (se debe solicitar con 60 días de antelación como mínimo)
 - d) Nómina de personas autorizadas a solicitar y/o retirar CMD en Casa Central, donde conste Nombre, Apellido y DNI de cada una de ellas, firmada por el Director Provincial de Integración de Redes y Regiones Sanitarias o una autoridad de mayor nivel dentro del escalafón del Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires (tendrá validez hasta la fecha de cese de mandato del firmante). En el caso de Ministerio de Seguridad, Procuración de la Corte y Suprema Corte la nota debe estar firmada por la autoridad que por Convenio se especifique.
 - e) Nota de pedido con firma de la persona autorizada a tal fin y sello medalla institucional.
2. El Depto. de Estadística controla que el pedido del Organismo Público se ajuste a lo establecido en el Convenio.

3. El Organismo Público retira los CMD. El Depto. de Estadística carga la entrega en el "Sistema de Distribución de Formularios", se genera el remito de entrega y se firma como constancia.



C.2.1.4. Organismos Privados: Fecliba/Acliba

1. Fecliba/Acliba solicita CMD adjuntando lo siguiente:

- Los puntos a), b) y c) son Idem ap. C.2.1.3 1
- Copia certificada del Estatuto societario, debidamente conformado (su presentación tendrá una validez de un (1) año desde la fecha de la certificación).
- Copia certificada del Acta constitutiva, con nómina actual de autoridades de la Asociación y plazo del mandato (su presentación tendrá validez hasta la fecha establecida como límite de mandato en el Acta).
- Nómina de personas autorizadas a solicitar y/o retirar Certificados Médicos de Defunción en Sede Central del RPP, donde conste Nombre, Apellido y DNI de cada una de ellas, firmada por el Presidente de la Asociación (tendrá validez hasta la fecha establecida como límite de mandato del Presidente en el Acta constitutiva).
- Nota de pedido con firma de la persona autorizada a tal fin y sello de la Asociación.

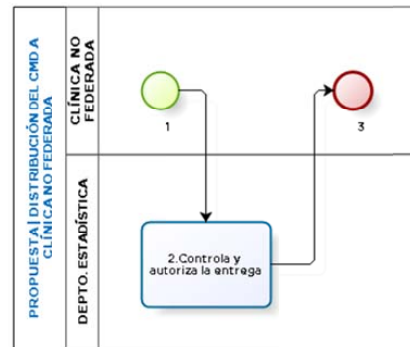
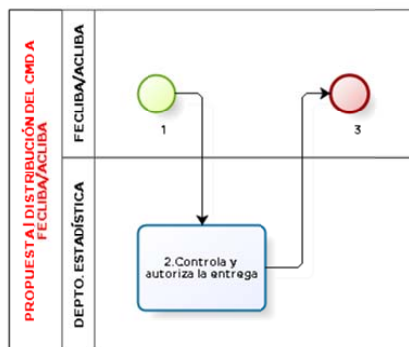
2. El Depto. de Estadística controla que el pedido se ajuste a lo establecido en el convenio teniendo en cuenta que las entregas serán trimestrales.
3. Fecliba/Acliba retira los CMD. El Depto. de Estadística carga la entrega en el Sistema de Distribución de Formularios, se genera el remito de entrega y se firma el libro de actas de entrega correspondiente.

C.2.1.5 Organismos Privados: Clínicas no Federadas

1. La clínica solicita CMD adjuntando lo siguiente:

- Los puntos a), b) y c) son Idem ap. C.2.1.3 1
- Fecha estimada de agotamiento (establecer que deben solicitar con 30 días de antelación).
- Copia certificada del Acta constitutiva, en la cual se nombran las autoridades del establecimiento.
- Resolución de Habilitación Ministerial certificada por la Dirección de Fiscalización Sanitaria.
- Nota de pedido de CMD con Nombre, Apellido y DNI de la persona autorizada a retirar los Formularios, con la firma y sello del Director Médico de la Clínica.

2. El Depto. de Estadística controla que el pedido se ajuste a los parámetros mencionados y entrega cantidad para consumo de 3 meses.
3. El autorizado retira las CMD. El Depto. de Estadística carga la entrega en el Sistema de Distribución de Formularios, se genera el remito de entrega y se firma el libro de actas de entrega correspondiente.



C.2.2 Distribución Secundaria

Los certificados entregados de la manera descrita en el apartado anterior (Exceptuando los CMD entregados en las Delegaciones del Registro Provincial de las Personas que son retirados directamente por los profesionales de la salud y Consejo Superior de Médicos) son redistribuidos a los diferentes centros sanitarios de la siguiente manera:

C.2.2.1 Distribución Secundaria: Organismos Públicos

- El Ministerio de Salud de la Provincia de Buenos Aires entrega a:

- ✓ Dirección de Coordinación de Regiones Sanitarias

- El Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires/Policía Científica entrega a:

- ✓ Morgues Policiales

- La Suprema Corte de Justicia entrega a:

- ✓ Departamentos Judiciales de Lomas de Zamora y Junín

- ✓ Asesoría Pericial

C.2.2.2 Distribución Secundaria: Organismos Privados

- FECLIBA a sus clínicas asociadas

- ACLIBA I, II, III y IV a sus clínicas asociadas

C.2.3 Sistema Informático de Distribución de Formularios (SIDF)

Es un sistema informático por el cual es posible llevar a cabo la trazabilidad de los CMD desde su ingreso al Registro Provincial de las Personas (apartado C.1.4) hasta su llegada a las Instituciones Sanitarias donde serán utilizados, garantizando también el Control y seguridad con la trazabilidad de los mismos.

Asimismo este sistema permite realizar la impresión de remitos de entrega en cada etapa del proceso de distribución.

C.2.3.1 Distribución Primaria por Sistema de Distribución de Formularios

Como quedó plasmado en el apartado C.2.1, la distribución primaria es realizada por el RPP a través de la Dirección de Planeamiento y Estadística.

Ante cada retiro de CMD, la Dirección de Planeamiento y Estadística ingresa al Sistema de Distribución de Formularios, y le asigna la numeración de los CMD a la institución que retira, acción que permite generar por duplicado un remito de entrega, uno para la institución y otro para el RPP.

C.2.3.2 – Distribución Secundaria por Sistema Informático de Distribución de Formularios

Se encuentra en desarrollo, a cargo de la Dirección de Planeamiento y Estadística, el Sistema de Distribución de Formularios con el fin de que los Organismos Públicos y Privados tengan acceso al mismo y a través de dicho sistema ingresen el detalle de cada una de las entregas que realicen especificando la numeración de los CMD entregados y el destinatario del envío. De esta manera, se podrá realizar un seguimiento de cada uno de los CMD desde el inicio del proceso de distribución hasta su llegada al establecimiento sanitario y posterior ingreso a las Delegaciones del RPP para la inscripción del fallecimiento.

C.2.3.3 – Solicitud de Claves

Para que cada organismo pueda hacer la redistribución de los CMD a través del Sistema de Distribución de Formularios, deberán gestionar el acceso al sistema siguiendo los siguientes pasos:

- 1- Enviar una nota a la Dirección de Planeamiento y Estadística, solicitando un usuario y clave para el sistema. La nota debe contener una cuenta de correo oficial del organismo y ser firmada por el Superior Jerárquico del Organismo.
- 2- Una vez evaluada la viabilidad de la solicitud y accediendo al pedido la Dirección de Planeamiento y Estadística se contactará por medio del correo electrónico especificando solicitando la entrega de un listado de destinos a los cuales realizarán la redistribución de las Constataciones de Parto (hospitales, clínicas, etc.).
- 3- El Departamento de Estadísticas y Sistemas controlará el pedido y lo remitirá a la Dirección Provincial de Informática para que genere el acceso al sistema y los campos de los destinos de redistribución de los CMD.
- 4- Una vez cumplido, la Dirección Provincial de Informática informará al Departamento de Estadísticas y Sistemas.
- 5- El Departamento de Estadísticas y Sistemas remitirá el nombre de usuario y la clave provisoria al organismo solicitante.
- 6- El organismo solicitante, deberá ingresar al sistema y cambiar la clave de acceso antes de realizar cualquier otra operación en el mismo.

C.2.3.4 – Redistribución de los CMD

A la fecha de impresión del presente protocolo, se encuentra en desarrollo, a cargo de la Dirección de Informática del Ministerio de Gobierno un módulo específico para la gestión de la temática.

El instructivo de uso del mencionado módulo, será publicado y circulado por las mismas vías que el presente protocolo.

A partir de la implementación del módulo de Distribución de CMD, la capacitación en su uso y la asistencia técnica, va a estar a cargo de la Dirección de Informática del Ministerio de Gobierno. Una vez que el Organismo cuenta con su acceso propio al sistema, podrá realizar la carga de las entregas.

C.2.3.5 – Soporte Técnico

Cada usuario del Sistema contará con un soporte técnico ante inconvenientes en la operación del sistema.

A partir de un mail enviado, el Departamento de Estadísticas y Sistemas se encargará de gestionar la solución y, en caso de ser necesario, dará intervención a la Dirección de Informática del Ministerio de Gobierno.

C.3 Tercera Etapa: Centralización Documental (Fase Final Intra RPP)

La presente etapa comienza con la inscripción de la Defunción en las Delegaciones del RPP, para culminar con la centralización de la documental respectiva en la sede central del RPP.

C.3.1. Inscripción de la Defunción (Ver Anexo IV)

1. Se presenta un denunciante de una Defunción con un CMD en una Delegación a efectos de proceder a la inscripción de la misma
2. El Delegado confronta la firma del Médico en el sector correspondiente del CMD con la firma que se encuentra registrada en el Libro de Registro de Firmas de Médicos y Obstetras
3. Se procede a la inscripción

C.3.2 Envío de Documental

Las Delegaciones deben remitir a través de la logística del RPP, una serie de Documentos y Formularios con funcionalidades diferentes. De acuerdo al momento en el cual se efectúa la remisión pueden clasificarse en:

C.3.2.1 Habitual

Las Delegaciones remiten a la Casa Central del RPP a través de la logística, los formularios de "Aviso de Fallecimiento" (F 24), los mismos "deben ser remitidos en forma completa a la Dirección de Documentación del Registro Provincial de las Personas, y por medio de los mecanismos de envío internos al efecto". Asimismo, deberán remitir cada F24 correspondiente (o Acta 25 en caso de corresponder) con la Ficha (Nº41) destinada al Fichero General: "...remitirán mensualmente y en la forma y contenido que disponga la Dirección Provincial, los antecedentes relacionados con las funciones que cumplen, además de las fichas extractadas que remitan los Delegados..."²⁹, como también la copia de la Partida de Defunción labrada como consecuencia de esos documentos y el Documento de Identidad del fallecido.

C.3.2.2 Anual

Al finalizar el año a través de la remisión de la totalidad de los protocolos de defunciones. "El último día de cada año se cerrarán los Libros del Registro, certificando al final de los mismos, el oficial público correspondiente, el número de inscripciones y folios útiles e inutilizados que contienen. Se procederá luego a copiarlos en la forma que se establezca. El original deberá permanecer en la Sede Central y la copia en un lugar diferente, según lo disponga la reglamentación"³⁰.

"El cierre de cada Libro, deberá efectuarse en el momento en que se culmine el labrado de actas en todos los folios preimpresos remitiéndose uno (1) de ellos al Archivo General de Protocolos, dentro de los quince (15) días corridos de la certificación de su cierre, quedando el otro en custodia en la Delegación que corresponda. Los Libros cerrados a fin del año en curso deberán ser remitidos al Archivo mencionado hasta el 15 de enero del año siguiente como fecha límite"³¹.

C.3.3 Anulación/Denuncia

En caso de Desaparición, Extravío, Destrucción, Anulación, Hurto o Robo de CMD en los Hospitales Públicos se deberá informar inmediatamente al Ministerio de Salud y éste al Registro de las Personas esa situación.

De la misma forma los establecimientos médico asistenciales públicos o privados que actúen fuera de la órbita del Ministerio de Salud, o a través de Acliba/Fecliba o Ministerio de Seguridad de la Pcia. de Buenos Aires, la Suprema Corte de Justicia de la Provincia, las Delegaciones del Registro Provincial de las Personas, el Consejo Superior de Médicos y Profesionales que tomen conocimiento de las situaciones descriptas deberán comunicarlas de forma urgente al Registro de las Personas con detalle de la numeración que haya sido afectada.

Los CMD faltantes o dañados serán declarados nulos por disposición de la Dirección Provincial del Registro de las Personas, informada por Circular a todas las Delegaciones del organismo.

C.3.4 Obligación de Notificar los Fallecimientos Acaecidos en la Provincia de Buenos Aires

El RPP a través de la Dirección de Documentación, implementó el Sistema de Carga Digital del Formulario de Aviso de Fallecimiento (F 24) a efectos de cumplimentar con la notificación de las defunciones que debe efectuarse al Registro Nacional de las Personas por Res. 2692/14.

Para ello, una vez inscripta la Defunción en la Delegación del Registro Civil correspondiente, y remitida toda la documental a la Dirección de Documentación, se procede a la carga de la información en el Sistema para su envío digital al Registro Nacional de las Personas.

Asimismo, y por imperio de la Ley 14.748, deben notificarse las defunciones a diferentes organismos nacionales y provinciales: "Las defunciones inscriptas de conformidad a los artículos 87 y 88, deberán ser comunicadas fehacientemente, de oficio y dentro de un plazo máximo de dos (2) días, al Instituto de Obra Médico Asistencial (IOMA), al Instituto de Previsión Social (IPS), a la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), al Juzgado Federal con competencia electoral en el distrito de la Provincia de Buenos Aires, a la Junta Electoral de la Provincia, a la Administración

29 Dec. 2047/11, Reglamentario de la Ley 14.078, art. 138
 30 Ley 14078, art.9
 31 Dec. 2047/11 Reglamentario de la Ley 14.078, art. 9 in fine

Nacional de Seguridad Social (ANSES), al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (PAMI), a las Cajas de Previsión o Seguridad Social para Profesionales de la Provincia de Buenos Aires y a la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación"³². (VER ANEXOS VIII y IX)

ANEXOS



I.A Certificado Médico de Defunción (CMD) INDICACIONES PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO

El siguiente apartado expone los puntos a tener presentes a la hora de completar correctamente el CMD³³.

QUIEN DEBE COMPLETARLO

Por imperio de la Ley 17.132, que regula la actividad de los profesionales de la salud, "Los profesionales que ejerzan la medicina están, sin perjuicio de lo que establezcan las demás disposiciones legales vigentes, obligados a...extender los certificados de defunción de los pacientes fallecidos bajo su asistencia debiendo expresar los datos de identificación, la causa de muerte, el diagnóstico de la última enfermedad de acuerdo con la nomenclatura que establezca la Secretaría de Estado de Salud Pública y los demás datos que con fines estadísticos les fueran requeridos por las autoridades sanitarias"³⁴

Es por ello que son los únicos OBLIGADOS a completar los campos que conforman el CMD.

El médico firmante debe:

- 1 Extender el certificado de puño y letra
- 2 Utilizar letra legible y bolígrafo de tinta azul
- 3 Evitar realizar tachaduras o borraduras (más de tres enmiendas deberá anularse y confeccionarse un certificado nuevo)
- 4 Salvar y firmar las enmiendas en el espacio "observaciones"
- 5 La salvatura o enmienda puede hacerse, de no encontrarse el médico firmante en el establecimiento Asistencial, por aquel profesional que lo reemplaza o el inmediato superior, teniendo a la vista el cadáver.
- 6 Evitar usar abreviaturas, signos o siglas
- 7 Firmarlo y sellarlo, haciendo constar nombre, apellido y matrícula
- 8 Hacer constar el sello del establecimiento médico asistencial en caso de corresponder
- 9 Escribir el lugar de fallecimiento con calle y número, evitando en este punto escribir el nombre del establecimiento sanitario;
- 10 Utilizar los diagnósticos de la Clasificación Internacional de Enfermedades 10ª. revisión (CIE10), o términos que posibiliten su posterior codificación con dicha clasificación http://www.sssalud.gov.ar/hospitales/archivos/cie_10_revi.pdf
- 11 Describir la causa inmediata de muerte, entendiéndose por "causa inmediata" la Enfermedad o estado patológico que produjo la muerte directamente
- 12 Describir la causa mediata de muerte, entendiéndose por "causa mediata" otros estados patológicos, diferentes a los del punto anterior, que contribuyeron a la muerte
- 13 Describir la causa originaria o básica de muerte, entendiéndose como aquella enfermedad o lesión que inicio la cadena de acontecimientos patológicos que condujeron directamente a la muerte
- 14 Utilizar un término único, si hay un solo componente en la cadena de acontecimientos que condujo a la muerte
- 15 Evitar utilizar los dígitos "00:00" y "24:00", ya que pueden prestarse a confusión en el Momento de relacionar fecha y hora de defunción

32 Art. 91 bis Ley 14078.- (Incorporado por Ley 14.748)
 33 Art. 92 Ley 14.078
 34 Art. 18 inc 9) Ley 17.132

IMPORTANTE:

-El paro cardiorrespiratorio no puede utilizarse como causa de muerte sino que junto con la muerte encefálica, son las dos formas de Constatación del fallecimiento, a indicar en el casillero correspondiente.

-La impresión dígito pulgar derecha del fallecido en el CMD es desde la implementación del presente Protocolo, de carácter OBLIGATORIO.

I.B MEDIDAS DE SEGURIDAD

El CMD como instrumento público y modo de constatación de un fallecimiento, y que sirve de base para el labrado de una defunción debe cumplir con las medidas de seguridad que impidan la adulteración del mismo.

Tal como lo se establece en la normativa imperante, "El certificado médico debe reunir en su estructura e impresión los requisitos de seguridad que garanticen su inviolabilidad"

En el margen superior derecho, cada formulario posee:

- a. Nº de serie con el que se identifica el certificado de defunción, acompañado de una banda de seguridad con marca de agua de la Pcia. De Bs. As. y código de barras
b. Tres obleas autoadhesivas, preimpresas y prenumeradas -con código de Barras- con el mismo número otorgado al certificado de defunción.

* La 1º oblea debe adherirse al libro de defunciones que corresponda. (Establecimiento médico, Libro de entrega de Formularios de la Delegación o Consejo Superior de Médicos o Libro de Autopsias)

* La 2º oblea debe adherirse a la licencia que se otorgue- inhumación o cremación- esta oblea deberá contener los datos del acta que se labró.

* La 3º oblea debe adherirse a la ficha 41, destinada al Departamento Fichero General. La completa el Delegado.

Por el presente, quedan establecidas las medidas que a continuación se detallan:

CMD - FRENTE



I.C DETERMINACIÓN DE LAS CAUSAS DE LA MUERTE

La determinación de las causas de muerte resulta ser una información relevante a consignar en el Certificado Médico de Defunción (CMD).

Los principales errores en la extensión del C.M.D. suelen derivar del desconocimiento de un hecho fundamental: lo que se pretende precisar es la causa originaria o básica de la muerte y no la causa directa o final del deceso.

Esto ocurre debido a que la causa final (un paro cardíaco o una bronconeumonía), son sólo el último eslabón de una cadena de eventos que no se hubieran producido si no hubiere ocurrido la causa básica.

En este sentido resulta importante comprender la diferencia entre los siguientes Conceptos:



I.D SOSPECHA DE ILÍCITO O CAUSA TRAUMÁTICA

En caso de sospecha de que la defunción se hubiera producido como consecuencia de un hecho ilícito o cuando el fallecimiento hubiera ocurrido por causa traumática es obligatorio solicitar la intervención policial o judicial tal como lo establece el art. 97 de la Ley 14078: "Cuando el fallecimiento hubiere ocurrido por causa traumática deberá tomar intervención la autoridad judicial"

competente, la que dispondrá el destino transitorio o final de los restos, debiendo comunicar esta circunstancia mediante oficio con transcripción del auto que lo disponga al Registro Civil para la posterior expedición de la licencia que corresponda”.

“Si del certificado médico o de otras circunstancias surgieran sospechas de que la defunción se hubiera producido como consecuencia de un hecho ilícito, el oficial público deberá dar aviso a la autoridad judicial o policial y no expedirá la licencia respectiva, hasta que la autoridad judicial competente lo disponga.”³⁶

Si por el contrario, se asume que la muerte se produjo por causas NO traumáticas, pero es dudosa debido a que no se conocen con seguridad las mismas, se debe solicitar una autopsia médico-Hospitalaria a los fines de esclarecer las causas de muerte.

Por esta razón, cabe formular 6 ítems a ser tenidos en cuenta por los médicos certificantes:

1 - El Certificado Médico de Defunción desea precisar orígenes o etiologías y no condiciones fisiopatológicas o episodios finales.

2 - Si existe una cadena de situaciones construya la cadena causal desde la causa directa o final a la causa básica u originaria, pero no omita por ningún motivo la causa básica de muerte.

3 - La cadena causal puede ser tan corta que un solo diagnóstico baste. Ejemplo: Pancreatitis aguda. Infarto de miocardio.

4 - Si ha habido más de un problema que contribuyó a la muerte, haga un esfuerzo para identificar el más importante y anote sólo una condición como causa básica.

5 - Cuando un cuadro patológico pueda tener diversas etiologías, coloque la correspondiente. Ejemplo: No basta poner meningitis; agregue si es meningocócica, estafilocócica, etc.

6 - Si una patología puede tener diversas localizaciones anatómicas, precise dicha localización. Ejemplo: No basta colocar tuberculosis; agregue pulmonar, meníngea, etc. No basta colocar cáncer; precise el sitio de origen probable: gástrico, cuello uterino, mama, etc.

I.E FALLECIMIENTO COMO CONSECUENCIA DE ENFERMEDAD INFECTO CONTAGIOSA

“Cuando el fallecimiento sea consecuencia de enfermedad que sea de interés del Estado, el oficial público comunicará inmediatamente esta circunstancia a la autoridad competente debiendo otorgarse la licencia de inhumación³⁷.” Para ello, según determina la reglamentación, “el Oficial Público comunicará dicha circunstancia a la Dirección Provincial y simultáneamente al Ministerio de Salud Provincial y a la autoridad sanitaria de la Municipalidad correspondiente al asiento de la Delegación, remitiendo copia autenticada del acta de defunción y de los Formularios que sirvieron de base para el labrado, bajo debida constancia.”³⁸

A tales efectos, mediante nota, el Delegado deberá informar al Subdirector Zonal, y este al Director de Delegaciones, para su información a la Dirección Provincial del RPP y Ministerio de Salud, tal circunstancia.

I.F ACCIDENTE O SINIESTRO VIAL

El Nuevo CMD incluye un campo en el que se consignará si el fallecimiento ha sido consecuencia de Accidente o Siniestro Vial a los efectos Estadísticos.

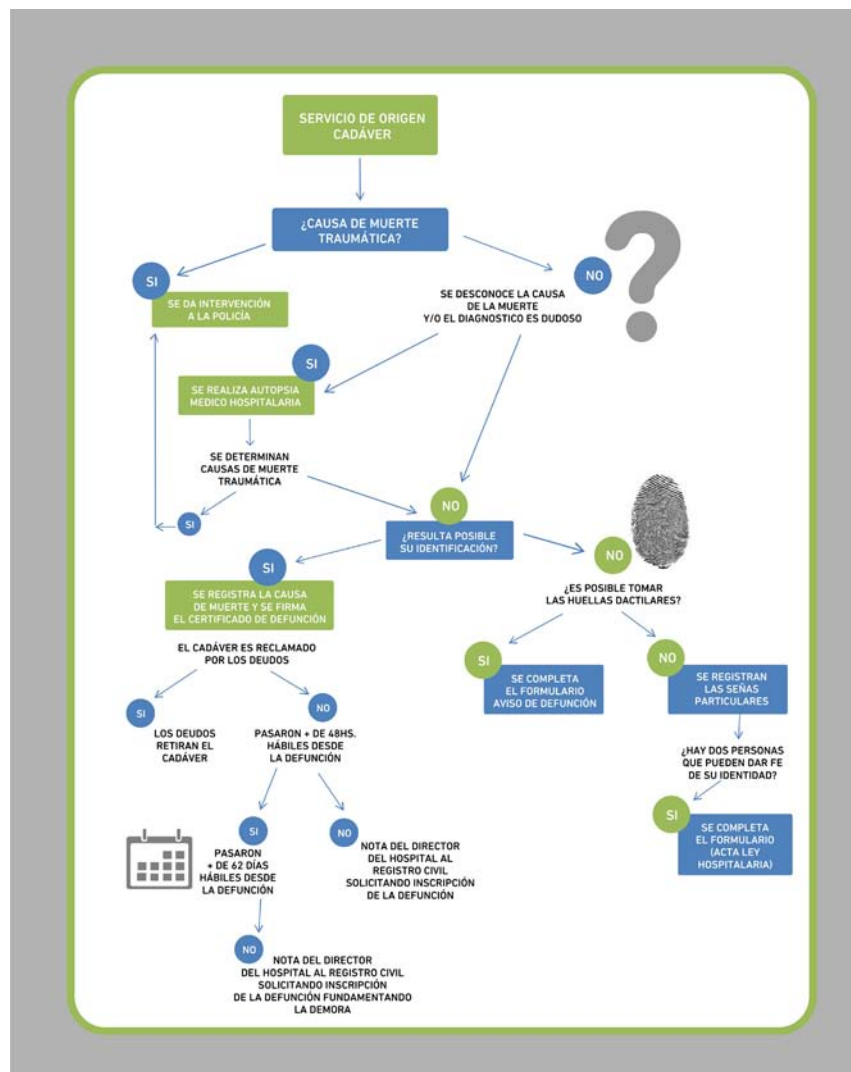
I.G PENALIDADES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El Código penal de la Nación, prevé para el caso de no notificar que el fallecimiento ocurre por una enfermedad infecto-contagiosa, una penalidad.

La misma se encuentra en el TítuloVII que se denomina “DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD PÚBLICA” y establece: “Art 205.- Será reprimido con prisión de seis meses a dos años, el que violare las medidas adoptadas por las autoridades competentes, para impedir la introducción o propagación de una epidemia.”

También se expresa en el Art 207: “En el caso de condenación por un delito previsto en este Capítulo, el culpable, si fuere funcionario público o ejerciere alguna profesión o arte, sufrirá, además, inhabilitación especial por doble tiempo del de la condena. Si la pena impuesta fuere la de multa, la inhabilitación especial durará de un mes a un año.”

I.H A tener en cuenta por parte del profesional médico:



ANEXO II

Delegaciones que labran defunciones

REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS

Buenos Aires Provincia

36 Art.98 Ley 14.078
 37 Ley 14.078 Art.99
 38 Dec. Reg 2047/11, Art. 99

DELEGACIONES QUE LABRAN DEFUNCIONES

DELEGACIONES QUE LABRAN DEFUNCIONES				
ZONA	PARTIDO	DELEGACION	DIA Y HORA (LUN A VIER)	DÍAS Y HORARIOS (GUARDIAS)
1	RAMALLO	RAMALLO	Lun a Vie 8 a 16	Sábado/Domingo y Feriado de 8:00 a 16:00 hs.-
1	RAMALLO	PEREZ MILLAN	Lun a Vie 8 a 16	Sábado/Domingo y Feriado de 8:00 a 16:00 hs.-
1	SAN NICOLAS	SAN NICOLAS	Lun a Vie 8 a 16	Sábado/Domingo y Feriado de 8:00 a 16:00 hs.-
1	SAN NICOLAS	LA EMILIA	Lun a Vie 8 a 16	Pasan a cabecera de partido
1	SAN NICOLAS	CONESA	Lun a Vie 8 a 16	Pasan a cabecera de partido
1	ARRECIFES	ARRECIFES	Lun a Vie 8 a 16	Sábado/Domingo y Feriado de 8:00 a 16:00 hs.-
1	CAPITAN SARMIENTO	CAPITAN SARMIENTO	Lun a Vie 8 a 16	Sábado/Domingo y Feriado de 8:00 a 16:00 hs.-
1	SAN ANTONIO DE ARECO	SAN ANTONIO DE ARECO	Lun a Vie 8 a 16	Sábado/Domingo y Feriado de 8:00 a 16:00 hs.-
1	BARADERO	BARADERO	Lun a Vie 8 a 16	Sábado/Domingo y Feriado de 8:00 a 16:00 hs.-
1	SAN PEDRO	SAN PEDRO	Lun a Vie 8 a 16	Sábado/Domingo y Feriado de 8:00 a 16:00 hs.-
1	SAN PEDRO GENERAL	SANTA LUCIA	Lun a Vie 8 a 16	Pasan a cabecera de partido
2	ARENALES GENERAL	ASCENSIÓN	8 a 14	
2	ARENALES GENERAL	ARRIBEÑOS GENERAL	8 a 14	8 a 12
2	ARENALES GENERAL	ARENALES	8 a 16	8 a 12
2	ARENALES	FERRE	8 a 14	
2	COLON	COLON	8 a 16	8 a 12
2	PERGAMINO	PERGAMINO	8 a 16	8 a 12
2	SALTO	ARROYO DULCE	8 a 14	
2	SALTO	SALTO	8 a 16	8 a 12
2	ROJAS	LAS CARABELAS	8 a 14	
2	ROJAS	ROJAS	8 a 16	8 a 12
3	CAMPANA	CAMPANA	8 A 13HS	NO HACE
3	CARMEN DE ARECO	CARMEN DE ARECO	8 A 15HS	SAB, DOM Y FERIADO 8 A 15HS
3	PILAR	PILAR	8 A 13HS	SAB, DOM Y FERIADO 8 A 16HS
3	PILAR	PTE DERQUI	8 A 13HS	NO HACE
3	ESCOBAR	BELEN DE ESCOBAR	8 A 16HS	SAB, DOM Y FERIADO 8 A 16HS
3	ESCOBAR	GABIN	8 A 13HS	NO HACE
3	GRAL RODRIGUEZ	GRAL RODRIGUEZ	8 A 16HS	SAB, DOM Y FERIADO 8 A 16HS
3	LUJAN	LUJAN	8 A 16HS	SAB, DOM Y FERIADO 8 A 16HS
3	LUJAN	JAUREGUI	8 A 13HS	NO HACE
3	E. DE LA CRUZ	CAPILLA DEL SEÑOR	8 A 16HS	SAB, DOM Y FERIADO 8 A 16HS
3	S. A. DE GILES	S. A DE GILES	8 A 15HS	SAB, DOM Y FERIADO 8 A 15HS
3	ZARATE	ZARATE	8 A 16HS	SAB, DOM Y FERIADO 8 A 16HS
4	Bragado	Bragado	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	Chacabuco	Chacabuco	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	Chacabuco	Rawson	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabado de 08 a 16
4	Chacabuco	Castilla	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabado de 08 a 16
4	Florentino Ameghino	F. Ameghino	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	General Pinto	Gral. PINTO	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	General Viamonte	Los Toldos	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	General Viamonte	Baigorrita	Lunes a viernes de 08 a 16	NO
4	Junín	Junin	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	Leandro N. Alem	Vedia	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	Leandro N. Alem	Leandro N. Alem	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabado de 08 a 16
4	Leandro N. Alem	Juan B. Alberdi	Lunes a viernes de 08 a 16	NO
4	Lincoln	Lincoln	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	Lincoln	El Triunfo	Lunes, martes, jueves y vier 08 a 16	NO
4	Lincoln	Martinez de Hoz	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16

4	Lincoln	Pasteur	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	Lincoln	Roberts	Lunes a viernes de 08 a 14	NO
4	9 de Julio	9 de Julio	Lunes a viernes de 08 a 16	Sabados, Domingos y feriados 08 a 16
4	9 de Julio	Dudignac	Lunes a viernes de 08 a 14	NO
5	ALBERTI	ALBERTI	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Saladillo	saladillo	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	25 de Mayo	25de Mayo	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Chivilcoy	Chivilcoy	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Suipacha	Suipacha	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Suipacha	Gral.Rivas	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Mercedes	Mercedes	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Navarro	Navarro	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	G.La Heras	G.las Heras	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Roque Perez	Roque Perez	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Lobos	Lobos	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Cañuelas	Cañuelas	8HS A 13 hs	Sabado y domingos de 8 hs a 12 hs
5	Chivilcoy	Moquehua	8hs a 13 hs	Labran defuncione pero no realizan guardias
5	25 de Mayo	Pedernales	7hs a 13 hs	Labran defuncione pero no realizan guardias
5	25 de Mayo	Norberto de la Riestra Centralizadora de Defunciones	8hs a 13 hs	Labran defuncione pero no realizan guardias
6	La Plata		Lunes a Viernes 7 a 15hs	sabado,domingo y feriados 7 a 15hs
6	La Plata	Berisso I	Lunes a Viernes 8 a 13 hs	no hay guardias
6	La Plata	Hospital de Niños	Lunes a Viernes 7 a 13hs	no hay guardias
6	Ensenada	Ensenada	Lunes a Viernes 8 a 13 hs	no hay guardias
6	Magdalena	Magdalena	Lunes a viernes 8 a 13hs	sabado,domingo y feriados 8 a 13hs
6	Punta Indio	Veronica I	Lunes a Viernes 8 a 13 hs	sabado , domingo y feriados 8 a 13hs
6	Cnel Brandsen	Cnel Brandsen	lunes a viernes 8 a 13 hs	sabado , domingo y feriados 8 a 13hs
7	QUILMES	QUILMES 46	8 A 13HS DE LUNES A VIERNES	sab y dom de 8 a 13
7	BERAZATEGUI	BERAZATEGUI 37	8 A 16HS DE LUNES A VIERNES	sab y dom de 8 a 13
7	FCIO. VARELA	FCIO. VARELA 42	8 A 13HS DE LUNES A VIERNES	sab de 8 a 13
8	AMERICA	RIVADAVIA	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	FORTIN OLAVARRIA GONZALEZ MORENO	RIVADAVIA	8 A 16 HS	NO
8	MORENO	RIVADAVIA	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 12 HS
8	CARLOS TEJEDOR TRES	CARLOS TEJEDOR	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	ALGARROBOS	CARLOS TEJEDOR	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	GRAL VILLEGAS	GRAL VILLEGAS	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	GRAL VILLEGAS	CAÑADA SECA	7 A 13 HS (AGENTE MUNICIPAL)	NO
8	GRAL VILLEGAS	BANDERALO	8 A 16 HS	NO
8	GRAL VILLEGAS	CNEL CHARLONE	8 A 16 HS	SAB 8 16 HS
8	GRAL VILLEGAS	EMILIO V. BUNGE	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	GRAL VILLEGAS	PIEDRITAS	7 A 13 HS (AGENTE MUNICIPAL)	NO
8	GRAL VILLEGAS	SANTA ELEODORA	7 A 13 HS (AGENTE MUNICIPAL)	NO
8	GRAL VILLEGAS	SANTA REGINA	NO (MOVIL)	
8	GRAL VILLEGAS	VILLA SABOYA	NO (MOVIL)	
8	GRAL VILLEGAS	VILLA SAUZE	7 A 13 HS (AGENTE MUNICIPAL)	NO
8	HENDERSON	HENDERSON	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	PEHUAJO	PEHUAJO	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	FCO MADERO	PEHUAJO	NO (MOVIL)	
8	JUAN JOSE PASO	PEHUAJO	8 A 16 HS	NO
8	MONES CAZON	PEHUAJO	MARTES Y VIERNES DE 8 A 16 HS	NO
8	PELLEGRINI	PELLEGRINI	8 A 16 HS	SAB Y DOM 8 A 16 HS
8	TRENQUE LAUQUEN	TRENQUE LAUQUEN	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	TRENQUE LAUQUEN	30 DE AGOSTO	8 A 16 HS	SAB Y DOM DE 8 A 16 HS
8	TRENQUE LAUQUEN	BERUTI	NO (MOVIL)	
9	AZUL	AZUL	8 A 16	8 A16

9	B. JUAREZ	B. JUAREZ	8 A 16	8 A 16
9	AZUL	CACHARI	8A 16	8 A 16
9	AZUL	CHILLAR	8 A 16	8 A 16
9	GRAL. ALVEAR	GRAL ALVEAR	8 A 16	8 A 16
9	OLAVARRIA	OLAVARRIA	8 A 16	8 A 16
9	BOLIVAR	PIROVANO	8 A 16	8 A 16
9	RAUCH	RAUCH	8 A 16	8 A 16
9	OLAVARRIA	SIERRAS BAYAS	8 A 14	NO
9	TANDIL	TANDIL	8 A 14	NO
9	TAPALQUE	TAPALQUE	8 A 16	8 A 16
9	BOLIVAR	URDAMPILLETA	8 A 16	8 A 16
9	TANDIL	MARIA IGNACIA VELA	8 A 14	NO
9	TANDIL	VILLA ITALIA	8 A 16	8 A 16
10	Castelli	Castelli	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 7 a 15
10	Chascomus	Chascomús	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 7 a 15
10	De La Costa	Mar del Tuyú San Clemente del Tuyú	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 7 a 15
10	De La Costa	Tuyú	No realiza guardias	
10	De La Costa	Mar de Ajó	No realiza guardias	
10	Dolores	Dolores	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 7 a 15
10	General Belgrano	General Belgrano	Lunes a Viernes de 8 a 16	Sabados, Domingos y Feriados de 8 a 16
10	General Guido	General Guido	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 7 a 15
10	General Guido	Labarden	No realiza guardias	
10	General Lavalle	General Lavalle	Lunes a Viernes de 8 a 16	Sabados, Domingos y Feriados de 8 a 16
10	General Lavalle	Paraje Pavón	No realiza guardias	
10	General Paz	Loma Verde	No realiza guardias	
10	General Paz	Ranchos	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 7 a 15
10	Las Flores	Las Flores	Lunes a Viernes de 8 a 16	Sabados, Domingos y Feriados de 8 a 16
10	Lezama	Lezama	No realiza guardias	
10	Maipú	Maipú	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 7 a 15
10	Monte	Monte	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 8 a 16
10	Pila	Pila	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 8 a 16
10	Tordillo	General Conesa	Lunes a Viernes de 7 a 15	Sabados, Domingos y Feriados de 8 a 16
11	MAR CHIQUITA	Coronel Vidal	L. a V. de 07:00 a 15:00 hs.-	SAB., DOM. Y FERIADOS de 8 a 16hs.
11	BALCARCE	BALCARCE	L. a V. de 8.00 a 14.00 HS.	SAB., DOM. Y FERIADOS de 8 a 16 hs.
11	GRAL. MADARIAGA	GRAL. MADARIAGA	L. a V. de 8.00 a 16.00 HS.	SAB., DOM. Y FERIADOS de 8 a 12 hs.
11	PUEYRREDON	HIEMI MATERNO INFANTIL	L. a V. de 8.00 a 13.00 HS.	SABADOS DE 8 A 13 HS
11	GRAL. ALVARADO	MIRAMAR	L. a V. de 8.00 a 16.00 HS.	SAB., DOM. Y FERIADOS de 8 a 12 hs.
11	GRAL. PUEYRREDON	CID mar del plata	L. a V. de 8.00 a 15.00 HS.	SAB., DOM. Y FERIADOS de 8,30 a 12,30
11	PINAMAR	PINAMAR	L. a V. de 8.00 a 15.00 HS.	SAB., DOM. Y FERIADOS de 8 a 16 hs.
11	VILLA GESELL	Villa Gesell	L. a V. de 8.00 a 14.00 HS.	SAB., DOM. Y FERIADOS de 8 a 12 hs.
11	AYACUCHO	Ayacucho	L. a V. de 07:00 a 15:00 hs.-	SAB., DOM. Y FERIADOS de 7 a 15 hs.
11	GRAL. ALVARADO	N. Otamendi		
11	GRAL. ALVARADO	Mechongue	L. a V. de 8.00 a 13.00 HS.	No tiene Guardias.
12	NECOCHEA	NECOCHEA	8 A 16	8 A 16
12	NECOCHEA	QUEQUEN	7 A 15	8 A 16
12	LOBERIA	LOBERIA	7 A 15	8 A 16
12	SAN CAYETANO	SAN CAYETANO	7 A 15	8 A 16
12	ADOLFO.G.CHAVES	ADOLFO G. CHAVES		
12	ADOLFO.G.CHAVES	DE LA GARMA	8 A 16	8 A 16

12	TRES ARROYOS	TRES ARROYOS		
12	TRES ARROYOS	ORENSE		8 A 16
13	San Fernando	San Fernando	Lunes a viernes de 8 a 16	sab, dom y feriados 8 a 16
13	Tigre	Tigre	lunes a viernes 8 a 16	sab, dom y feriados 8 a 16
13	Vicente Lopez	Olivos	lunes a viernes 8 a 16	sab, dom y feriados 8 a 16
13	San Isidro	San Isidro	Lunes a viernes 8 a 16	sab, dom y feriados 8 a 16
14	MORON	MORON	8 a 15 hs.	Sabados, Domingos y feriados 8 a 15 hs
14	TRES DE FEBRERO	CASEROS	8 a 15 hs.	Sabados, Domingos y feriados 8 a 15 hs
14	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	8 a 15 hs.	Sabados, Domingos y feriados 8 a 15 hs
14	GRAL. SAN MARTÍN	GRAL. SAN MARTÍN	8 a 15 hs.	Sabados, Domingos y feriados 8 a 15 hs
14	HURLINGHAM	HURLINGHAM	8 a 14 hs	Sabados, Domingos y feriados 8 a 15 hs
15	Merlo	Merlo	Lunes a Viernes de 8 a 16 Hs.	Sábados, domingos y feriados de 8 a 16 Hs.
15	Marcos Paz	Marcos Paz	Lunes a Viernes de 8 a 16 Hs.	Sábados, domingos y feriados de 8 a 16 Hs.
16	BAHIA BLANCA	BAHIA BLANCA PRIMERA	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO, DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	BAHIA BLANCA	CABILDO	LUNES A VIERNES 7,30 A 13,30 HS	
16	CORONEL PRINGLES	CORONEL PRINGLES	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO, DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	CORONEL DORREGO	CORONEL DORREGO	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO, DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	CORONEL DORREGO	ORIENTE	LUNES 8 A 13 HS	
16	MONTE HERMOSO	MONTE HERMOSO	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	
16	TORNQUIST	TORNQUIST	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO, DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	TORNQUIST	SALDUNGARAY	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	
16	CORONEL ROSALES	PUNTA ALTA	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO, DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	PATAGONES	C. DE PATAGONES	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO, DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	PATAGONES	STROEDER	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	
16	PATAGONES	VILLALONGA	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	
16	VILLARINO	MEDANOS	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO, DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	VILLARINO	PEDRO LURO MAYOR	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO, DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	VILLARINO	BURATOVICH	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	SABADO O DOMINGO Y FERIADOS 8 A 16
16	VILLARINO	JUAN COUSTE	MARTES Y MIERCOLES 8 A 13 HS	
17	La Matanza	González Catan	LUNES A VIERNES 8 A 13 HS	NO HACE
17	La Matanza	San Justo	MARTES Y MIERCOLES 8 A 14 HS	SABADO, 8 A 16
18	Alte. Brown	Adrogué	08 a 15 Hs	08 a 16 Hs
18	San Vicente	San Vicente	08 a 16 Hs	08 a 16 Hs
18	Pte. Perón	Guernica	08 a 16 Hs	08 a 16 Hs
18	E. Echeverría	Mte. Grande	08 a 16 Hs	08 a 16 Hs
18	J. M. Ezeiza	Ezeiza	08 a 16 Hs	08 a 16 Hs
19	Adolfo Alsina	Carhue	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Adolfo Alsina	Rivera	Lun a Vie 8 a 16	
19	Adolfo Alsina	Villa Maza	Lun a Vie 8 a 16	
19	Coronel Suarez	Coronel Suarez	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Coronel Suarez	Huanguelen	Lun a Vie 8 a 16	
19	Daireaux	Daireaux	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Daireaux	Salazar	Lun a Vie 8 a 16	
19	General Lamadrid	General Lamadrid	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Guamini	Casbas	Lun a Vie 8 a 16	
19	Guamini	Guamini	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Guamini	Laguna Alsina	Lun a Vie 8 a 16	
19	Laprida	Laprida	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Puan	Bordenave	Lun a Vie 8 a 16	
19	Puan	Darregueira	Lun a Vie 8 a 16	
19	Puan	Puan	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Puan	Villa Iris	Lun a Vie 8 a 16	
19	Saavedra	Dufaur	Lun a Vie 8 a 16	
19	Saavedra	Espartillar	Lun a Vie 8 a 16	

19	Saavedra	<i>Pigüé</i>	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Saavedra	<i>Saavedra</i>	Lun a Vie 8 a 16	
19	Salliquelo	<i>Salliquelo</i>	Lun a Vie 8 a 16	sabado y domingo de 8 a 16 horas
19	Tres Lomas	<i>Tres Lomas</i>	Lun a Vie 8 a 16	sabado de 8 a 16 horas
20	Moreno	<i>Moreno</i>	08:00 a 13:00 Hs.	08:00 a 12:00 Hs.
20	Jose C Paz	<i>Jose C Paz</i>	08:00 a 13:00 Hs.	08:00 a 12:00 Hs.
20	Ituzaingo	<i>Ituzaingo</i>	08:00 a 13Hs.	08:00 a 12:00 Hs.
20	Malvinas Argentinas	<i>Grang Bourg</i>	08:00 a 13:00 Hs.	08:00 a 12:00 Hs.
21	Lanus	<i>Lanus</i>	8 a 16	8 a 16
21	Lomas de Zamora	<i>Lomas de Zamora</i>	8 a 16	8 a 16
21	Avellaneda	<i>Avellaneda</i>	8 a 16	8 a 16



IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO

III.A Naturaleza Jurídica del Cadáver

Cabe aclarar que el CADÁVER es una **cosa** pero con una dignidad especial, tal es así que el artículo 25 de la ley 24.193 *dispone que debe darse al cadáver un trato "digno y respetuoso"*³⁹.

Es por ello que deberá ser tratado con sumo respeto, como expresamente lo menciona la Ley de Transplante, y acatando las solicitudes religiosas de los familiares, según sus ritos, creencias y costumbres, en caso de que las hubiera y no vayan en contra del orden público.

En ese sentido también expresa el Art. 17 del Código Civil: *"Derechos sobre el cuerpo humano. Los derechos sobre el cuerpo humano o sus partes no tienen un valor comercial, sino afectivo, terapéutico, científico, humanitario o social y sólo pueden ser disponibles por su titular siempre que se respete alguno de esos valores y según lo dispongan las leyes especiales"*.

Asimismo, *"la persona plenamente capaz puede disponer, por cualquier forma, el modo y circunstancias de sus exequias e inhumación, así como la dación de todo o parte del cadáver con fines terapéuticos, científicos, pedagógicos o de índole similar. Si la voluntad del fallecido no ha sido expresada, o ésta no es presumida, la decisión corresponde al cónyuge, al conviviente y en su defecto a los parientes según el orden sucesorio, quienes no pueden dar al cadáver un destino diferente al que habría dado el difunto de haber podido expresar su voluntad"*⁴⁰.

III.B Identificación

Acorde a la normativa imperante la identificación del fallecido resulta ser uno de los aspectos más relevantes de todo el proceso. Asimismo es el médico que certifica el fallecimiento sobre quien pesa la responsabilidad del desarrollo de esta tarea.

La identidad es el conjunto de características o particularidades que hacen que una persona o cosa sea sólo igual a ella misma. Por lo tanto, la identificación es la operación mediante la cual se localiza ese grupo de detalles peculiares en una persona ó cosa.

En el caso de identidad humana, estas características no deben ser una cualidad accidental, sino permanente. Se deben poder establecer en cualquier momento, lugar y circunstancias con las mismas garantías de infalibilidad. Deben basarse en elementos que acompañen al sujeto durante toda la vida y más.

La necesidad de identificar es innegable en cualquier ámbito.

39 "Responsabilidad Civil de los Médicos", Tomo I, pág. 63. Ricardo Luis Lorenzetti. Ed. Rubinzal-Culzoni, 1997, Santa Fe.

40 Art. 61 CC y Comercial de la Nación. Exequias

De igual manera, en aquellos casos donde se produce una defunción de una persona sin identificación y donde las causas de muerte no ameritan la intervención judicial, es responsabilidad del Médico que firma el Certificado Médico de Defunción, adjuntar a éste certificado el mayor número de datos conducentes a su identificación.

En otras palabras la Ley 17.671, en su Artículo n° 46 expresa que:

"En los fallecimientos, el facultativo o la autoridad a quien corresponda expedir el certificado de defunción deberá verificar la identidad del difunto, conforme a los datos consignados en el Documento Nacional de Identidad, y anotará el número de dicho documento, en el mencionado certificado de defunción."

No disponiéndose del Documento Nacional de Identidad, se tomarán las impresiones dactiloscópicas..."

Del análisis del artículo surge el siguiente orden de prelación:

- Si de los efectos personales del cadáver surge el Documento Nacional de Identidad, los datos deben ser transcritos en el Certificado Médico de Defunción.⁴¹

- Si NO dispone el Documento Nacional de Identidad, pero posee alguno de los documentos admitidos por Disposición 598/16, se transcriben los datos y se deben tomar impresiones dactiloscópicas a los efectos de su identificación (Formulario Aviso de Fallecimiento N°24).

- Si NO posee ningún documento de los admitidos por Disposición 598/16, se deben tomar impresiones dactiloscópicas a los efectos de su identificación (Formulario Aviso de Fallecimiento N°24).

- Ante la imposibilidad de tomar huellas dactiloscópicas, es necesario manifestar por escrito las causas que lo imposibiliten. Inmediatamente la identificación se probará mediante dos testigos que conozcan al fallecido. (Formulario 25)

- Si tampoco fuera posible se hará constar las circunstancias que lo impidan⁴².

La identificación de los cadáveres se hace cotejando la información que se tenga sobre la persona fallecida (características físicas, vestimenta, etc.) con la información disponible de las personas desaparecidas o presumiblemente muertas.

Las personas fallecidas que no cuentan con identificación ni con familiares o allegados que los reclaman pueden pasar días hasta que resultan ser identificados. La transformación que va sufriendo el cuerpo con el correr de las horas, resulta ser un obstáculo para su identificación.

La toma fotográfica no solo supera este problema sino que hace más llevadero el reconocimiento previo por parte de allegados o familiares.

Consecuentemente la identificación visual por medio de fotografías recientes de los cadáveres resulta ser la forma más sencilla de identificación y puede maximizar el proceso de la pronta identificación no forense.

La descripción inicial puede ser la única oportunidad para identificar un cadáver.

Al igual que la Historia Clínica Hospitalaria de un paciente, el archivo fotográfico, en caso de ser posible, de un cadáver sin identificación debe contemplar el mismo nivel de confidencialidad.

Su resguardo se llevará a cabo lo establecido por la Ley Nacional de Protección de Datos Personales.

Asimismo, el Certificado Médico de Defunción debe contener, en forma anexa la mayor cantidad de datos que conduzcan a su identificación⁴³. Consecuentemente es necesario proceder a ese registro de señas particulares.

41 Art. 46 Ley 17671

42 Art. 46 Ley 17671

43 Ley 14078 art. 92 in fine

Los datos obtenidos deben ser la fuente para la constitución del Certificado Médico de Defunción, según los términos de la ley 17.132 art. 19 inc. 8, la Ley Provincial 14.078 arts. 90 y 92 .-

III.C EN UNA DEFUNCIÓN FETAL

El Código Civil supedita la existencia de una persona a su nacimiento con vida⁴⁴. Ante los casos de nacidos muertos... *“Si no nace con vida, se considera que la persona nunca existió”*, consecuentemente no se pueden identificar, pero sí se deben individualizar.

La individualización se hace por medio del Certificado Médico de Defunción Fetal⁴⁵. A esos efectos la Ley 14.078 establece:

ARTÍCULO 49.- En el caso que el fallecimiento del feto ocurra con anterioridad a la expulsión completa o extracción del cuerpo de la madre, cualquiera que haya sido la duración del embarazo; constatado por el hecho de que, después de tal separación, el feto no respira ni muestra cualquier otro signo de vida, tal como el latido del corazón, la pulsación del cordón umbilical o el movimiento efectivo de músculos voluntarios, se dará el tratamiento previsto en el presente Capítulo.

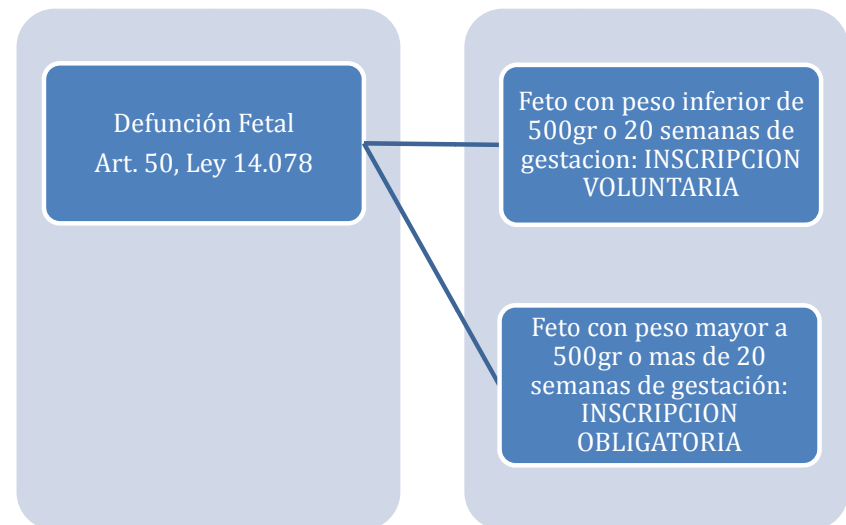
Cuando la desaparición permanente de todo signo de vida del recién nacido cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde el nacimiento con vida (cesación post-natal de las funciones vitales sin posibilidad de resucitar), se procederá a la identificación, inscripción del nacimiento y de la defunción no siendo aplicable las normas de la defunción fetal.

ARTÍCULO 50.- En el caso de que la muerte fetal sea clasificada como precoz (menor de veinte (20) semanas completas de gestación desde la fecha de la última menstruación) o el peso del feto sea inferior a los quinientos (500) gramos, la inscripción de la defunción fetal será voluntaria para los padres, pudiendo solicitar al Registro Civil la licencia de inhumación sin labrar el asiento respectivo.

Cuando la muerte fetal sea intermedia (desde veinte (20) a menos de veintiocho (28) semanas), tardía (desde veintiocho (28) semanas completas o más), o de peso superior a quinientos (500) gramos deberá procederse a labrar el acta de defunción fetal.

ARTÍCULO 51.- En la inscripción de una defunción fetal, se consignará como nombre “N”. Cuando se demuestre al tiempo de la inscripción el matrimonio de los padres, se consignarán en el asiento sus nombres y apellidos. Cuando no se demuestre el matrimonio de los padres, se seguirán las siguientes reglas:

- 1) *Deberá consignarse en la inscripción únicamente el nombre y apellido de la madre y/o padre que hubiere suscripto el formulario de denuncia de la defunción.*
- 2) *De no suscribirlo ninguno de ellos, se le consignará un apellido común.*



44 Código Civil, Art. 21
45 Ver Ley 14.078, arts. 49 a 51



INSCRIPCIÓN EN DELEGACIONES DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

IV.A NATURALEZA JURIDICA DE LA INSCRIPCIÓN

La inscripción de la defunción es la registración en los protocolos del Registro Civil del hecho jurídico del fallecimiento, debidamente certificado por el profesional médico.

Tanto la Ley Nacional 26.413 (art. 23) como la Provincial 14.078 (art. 24) establecen claramente la naturaleza de los documentos expedidos por el Registro de las Personas.

Puntualmente esta última prescribe que: *“Los testimonios, copias, certificados, libretas de familia o cualesquiera otros documentos expedidos por el Registro de las Personas y/o sus dependencias, que correspondan a inscripciones registradas en sus libros o en las copias a que se refiere el artículo 6° y que lleven la firma del oficial público y sello de la oficina respectiva, son instrumentos públicos y crean la presunción legal de la verdad de su contenido en los términos prescritos por el Código Civil. Esta documentación no podrá retenerse por autoridad judicial o administrativa ni por entidades o personas privadas debiendo limitarse a tomar constancias o certificar, por cualquier medio fehaciente, el contenido de los mismos, a los efectos a que hubiere lugar⁴⁶”*.

Es por ello que, tal como lo establece el Art. 25 de la Ley 14.078: *“Sólo las constancias extraídas del Registro de las Personas, tendrán validez en juicio para probar hechos o actos que hayan debido inscribirse en él.⁴⁷”*

IV.B ÁMBITO DE APLICACIÓN

“Se inscribirán en los libros de defunciones:

- a) *Las que ocurran en el territorio de la Provincia de Buenos Aires;*
- b) *Aquellas cuyo registro sea ordenado por Juez Competente;*
- c) *Las sentencias sobre ausencia con presunción de fallecimiento;*
- d) *Las sentencias que declaren la desaparición forzada de personas;*
- e) *Las que ocurran en buques o aeronaves de bandera argentina, ante el oficial público del primer puerto o aeropuerto de arribo dentro de la Provincia de Buenos Aires;*
- f) *Las que ocurran en lugares bajo jurisdicción Provincial⁴⁸”*

Asimismo, surge del art. 88 de la Ley 14078 que: *“...deberá hacerse su inscripción ante el Oficial Público que corresponda al lugar en que ocurrió la defunción...”* con lo cual deberá inscribirse en alguna de las Delegaciones correspondientes a dicha jurisdicción.

IV.C PLAZO DE INSCRIPCIÓN

Al hablar de plazo nos referimos al tiempo establecido por la norma para la inscripción del fallecimiento en el Registro Civil. Esta inscripción cobra relevancia dado que marca el hito del fallecimiento de una persona, es decir que, sin esa inscripción un fallecido no sería tal para nuestro sistema legal.

El Plazo para inscribir la defunción transcurre a partir de la comprobación médica del Deceso o certificación del fallecimiento y es de 48 hs. desde que se efectuó la comprobación o certificación, tal como lo establece el Art. 88 de la Ley 14.078: *“Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la comprobación del fallecimiento deberá hacerse su inscripción ante el oficial público que corresponda al lugar en que ocurrió la defunción. Transcurrido este plazo y hasta el plazo máximo de sesenta (60) días, podrá por disposición del Director Provincial autorizarse su inscripción cuando existiere motivo fundado. Vencido dicho plazo la inscripción deberá ser ordenada judicialmente.⁴⁹”*

Los plazos se cuentan entonces desde la certificación del fallecimiento realizada por el médico- NO desde la fecha de defunción- dado que *“El hecho de la muerte se probará con el certificado de defunción...”* acorde lo establecido por el art. 90 de la Ley 14.078

46 Art.24 Ley 14.078
47 Art. 25 Ley 14.078
48 Art. 87 Ley 14.078
49 Art. 88 Ley 14078

A modo de síntesis, el Art. 88 ley 14.078 se podría resumir de la siguiente forma:

- Certificado Médico de Defunción:

1. Dentro de las 48 hs. Inscripción.
2. pasadas 48 hs. hasta 60 días, se inscribe la defunción, anexando con posterioridad a la inscripción, la Disposición de la Dirección Provincial⁵⁰.
3. Transcurridos los 60 días, la inscripción de la defunción deberá ordenarse judicialmente.

En el caso en que hubieran transcurrido entre 48 hs. y 60 días (contados a partir de transcurridas las 48 hs), el Director del Hospital debe enviar una nota al Director Provincial del Registro de las Personas, solicitando la inscripción de la defunción, fundamentando en este caso, el motivo de no haber hecho la inscripción en el plazo anterior, es decir, desde el momento del fallecimiento y 48 hs. hábiles.

El empleado del establecimiento sanitario que presente las mencionadas notas retirará en el mismo momento la partida de Defunción y la Licencia de Inhumación o Cremación según corresponda.

En el caso en que hubieran transcurrido más de 60 días, el Director del Hospital debe enviar una nota al Director General Legal y Técnico del Ministerio de Salud (en caso de efectores públicos) o el área legal del establecimiento, solicitando la inscripción de la defunción, y fundamentando el motivo por el cual no se efectivizó con anterioridad, es decir, entre las 48hs hábiles y los 60 días posteriores. Las áreas legales mencionadas deberán procurar el inicio del proceso judicial de inscripción.

Transcurridos los 60 días, la inscripción de la defunción deberá ordenarse judicialmente.

El oficio que ordene la Inscripción ingresará por Mesa de Entradas y Salidas y deberá ser "autosuficiente", es decir, deberá contener, todos los datos exigidos legalmente para el labrado de la defunción.

IV . 4 PRUEBA DEL FALLECIMIENTO

El CMD constituye el documento probatorio indubitable del fallecimiento de una persona. Así lo expresa la Ley 14.078 en su art. 90: *"El hecho de la muerte 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, que en forma personal hubiere constatado la defunción y sus causas y el del médico en el caso de los artículos 49 a 51 de la presente Ley.*

Se probará también con el certificado de defunción otorgado por autoridad judicial, si no hubiera médico en el lugar en que ella ocurrió.^{51"}

IV . E OBLIGADOS A SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE LA DEFUNCIÓN

Están obligados a solicitar la inscripción de la defunción:

a) *El cónyuge del fallecido, sus descendientes, sus ascendientes, sus parientes y en defecto de ellos, toda persona capaz que hubiere visto el cadáver o en cuyo domicilio hubiere ocurrido la defunción;*

b) *Los administradores de hospitales, cárceles, o de cualquier otro establecimiento público o privado, respecto de las defunciones ocurridas en ellos;*

c) *La autoridad encargada de llevar el registro de los hechos acaecidos a bordo a que se refiere el artículo 87 inciso e), mediante copia de la inscripción que deberá hacerse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al arribo al primer puerto o aeropuerto dentro de la Provincia de Buenos Aires*⁵².

IV.F ELEMENTOS ESENCIALES DE LA INSCRIPCIÓN

Tal como lo establece el Art. 91 de la Ley 14.078: *"La inscripción deberá contener:*

- a) *Nombre, apellido, sexo, nacionalidad, estado civil, domicilio real, tipo y número de documento de identidad del fallecido. A falta de la presentación de este documento, se tomarán las impresiones dactiloscópicas. Si éstas no se pudiesen obtener, la identidad se probará con la declaración de dos testigos que conozcan al fallecido, haciéndose constar las causas que impidieran tomarlas. Si tampoco fuere posible esto último, se harán constar las circunstancias que lo impidan.*
- b) *Lugar, día, hora, mes y año en que hubiere ocurrido la defunción y la causa de fallecimiento;*
- c) *Nombre y apellido de los padres;*
- d) *Lugar y fecha del nacimiento;*
- e) *Nombre y apellido del cónyuge*
- f) *Nombre y apellido y número de matrícula del profesional que extendió el certificado de defunción*^{53"}.

IV.G IDENTIDAD DESCONOCIDA:

Tal como lo establece el art. 94 de la Ley 14.078: *"Si se ignorase la identidad del fallecido y la autoridad judicial competente la comprobare posteriormente, lo comunicará al Registro de las Personas para que efectúe una inscripción complementaria, poniéndose notas de referencia en una y otra."*

⁵⁰ Dado que la inscripción constituye el ejercicio de un derecho esencial respecto a derechos personalísimos, con gran impacto en la vida de las personas, y que el art. 88 aclara que "podrá" y no "deberá", resulta dable interpretar en forma posterior a la emisión de la Disposición de la Dirección Provincial y no condicionante de la Inscripción.-

⁵¹ Ley 14.078 art.90

⁵² Art. 89 Ley 14.078

⁵³ Art. 91 Ley 14078

IV.H REGISTRO DE DATOS Y FIRMAS DE MÉDICOS

El Art. 93 segundo párrafo de la Ley 14.078 establece la obligación de crear y mantener actualizado un Registro de Firmas de Médicos habilitados a extender en el territorio de la Provincia de Buenos Aires certificados de fallecimiento (*"El Responsable del Registro deberá crear y mantener actualizado un registro de firmas de médicos matriculados habilitados a extender certificados de fallecimiento."*) es por ello que se crea el mencionado Registro al que deberá acceder el responsable del labrado de la defunción a efectos de constatar si el profesional interviniente está matriculado y si su firma coincide con la registrada en la base del Registro de Firmas.

IV.I DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL LABRADO

A. Del denunciante:

DNI

Denunciante apoderado de empresa de sepelios: DNI, cuando el denunciante de la defunción fuera un empleado de la empresa de Sepelios, el oficial público deberá verificar que la empresa y el apoderado estén registrados en la Delegación que corresponda al municipio que le otorgó la correspondiente habilitación.

- Se establece que las empresas de servicios fúnebres que actúen en el ámbito del Registro de las Personas de la provincia de Buenos Aires, deberán presentar en la Delegación donde habitualmente labren defunciones, la siguiente documentación: a) Documento Nacional de Identidad -para el caso que sea unipersonal- ó contrato social/estatuto y designación de autoridades de la misma y DNI de los socios, en caso de pluripersonal; b) Habilitación municipal vigente a la fecha de la presentación. La documentación se presentará en original y dos (2) copias para ser certificadas por el Delegado a cargo de la Oficina. El mismo archivará una de las copias en la Delegación y la otra será remitida a la Dirección de Planeamiento y Estadística, dependiente de la Dirección Provincial. Los originales serán devueltos a los interesados.

Asimismo, los propietarios de las empresas funerarias que intervengan mediante mandatarios deberán completar y presentar la Carta Poder ante la Delegación que corresponda. Ante la revocación de estos poderes, la empresa deberá notificar al mandatario a través de carta documento, presentando la copia respectiva en la Delegación del Registro de la Personas donde lo hubiera apoderado, para efectivizar la baja de la autorización, será renovada anualmente, en cada oficina, al inicio del año calendario contado a partir de la primera presentación. Por otra parte, los propietarios de empresas fúnebres que actúen mediante mandatarios, deberán otorgarles Carta Poder, deberá renovarse anualmente; como así también revocarse a través de carta documento dirigida al mandatario, presentando copia en la respectiva Delegación. El incumplimiento de lo requerido, impedirá la realización de la gestión correspondiente, debiendo concurrir el obligado a tramitar la misma.

NOTA: Al momento de la presentación del presente Protocolo se encuentra elaborándose el sistema digital de Inscripción de las Empresas de Sepelios que permitirá que las mismas se inscriban de manera ágil y segura, resguardándose copia en el Sistema de las presentaciones efectuadas.

B. Del fallecido:

DNI. Art. 46- Ley 17.671- el Nº de DNI debe consignarse en el acta de defunción-

En caso de no poseer DNI, el oficial Público exigirá la presentación de fichas decadales por triplicado, dos juegos de fichas se archivan en la Delegación, el tercero se remitirá al centro concentrador junto con el Aviso de Fallecimiento y la Ficha 41.

En estos casos, se consigna nombre y apellido, edad aproximada y nacionalidad, sin consignar el Nº de DNI en el acta.

Si éstas no se pudiesen obtener, la identidad se probará con la declaración de dos testigos que conozcan al fallecido, haciéndose constar las causas que impidieran tomarlas.

Si tampoco fuere posible este último, se harán constar las circunstancias que lo impidan.

IV.J FINALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Cumplidos todos los recaudos, se procede al labrado de la defunción y posteriormente se entrega al declarante el certificado de defunción.

IV.K EXPEDICIÓN LICENCIA DE INHUMACIÓN O CREMACIÓN

El Delegado deja constancia en el formulario base del tipo de licencia expedida, certificando con sello y firma.

Se entrega la licencia solicitada al Declarante de la defunción.

El Delegado debe adjuntar junto con la Documentación Base, copia certificada de la licencia expedida.

En caso que se trate que un fallecimiento pos causa traumática, la expedición de la licencia queda supeeditada a lo requerido por la Fiscalía interviniente.

Ambas licencias poseen en el dorso, un sector destinado a completarse en caso de fallecimientos traumáticos.

IV.L REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN A CASA CENTRAL

Por último, se debe enviar mediante el respectivo Formulario de Remisión de Documentación, el Aviso de Fallecimiento (F. 24, y 25 en caso de corresponder), y Ficha 41 al Centro Concentrador, junto con el DNI del fallecido o huellas decadales en su caso y el Acta labrada como consecuencia del fallecimiento.

IV. M ReDiP

En el marco de la Ley Nº14.828 de creación del Plan Estratégico de Modernización de la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires, durante el año 2016 se efectuó una tarea conjunta entre el Registro Provincial de las Personas y el Ministerio de Modernización de la Nación, de desarrollo y estudio de los Hechos y Actos Vitales y su parametrización, a los efectos de proceder a la generación de los sistemas de registración de los mismos.

Producto de ello y a raíz de un ACUERDO DE COOPERACION entre el Ministro de Gobierno de la provincia de Buenos Aires, Dr. Federico SALVAI y el Ministro de Modernización de la Nación Lic. Horacio Andrés IBARRA, se formalizó el avance en ese sentido. Asimismo, con la suscripción de la Resolución Conjunta Nro. 1/17 entre el Subsecretario de Coordinación Gubernamental, Lic. Juan Pablo BECERRA y el Subsecretario para la Modernización del Estado, Pablo SACCANI, implementando el "Registro Digital de las Personas" (ReDiP), del Sistema de Gestión Documental Electrónica Buenos Aires (GDEBA – (Dec. 1018/16 reglamentario del Anexo Único de la Ley 14.828), como único medio válido de generación, tramitación y guarda de todos los documentos electrónicos del Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires.

En el mes de Febrero de 2017, la Dra. Pcial. Del Registro de las Personas, Dra. Romina RODRIGUEZ firmó la Disposición por medio de la Cual se implementó el mismo en las Delegaciones de Ezeiza, Avellaneda, Quilmes, San Justo y Morón. En dicha Disposición se estableció asimismo un cronograma de implementación en todas las Delegaciones a lo largo del corriente año.

- CONSTITUCIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

REGISTRO DE LAS PERSONAS: "Artículo 6.- Se llevará un registro del estado civil de las personas, con carácter uniforme y sin distinción de nacionalidades o creencias religiosas y en la forma que lo establezca la ley."

DERECHO A LA IDENTIDAD: "Artículo 12.- Todas las personas en la Provincia gozan, entre otros, de los siguientes derechos:

- 1- A la vida, desde la concepción hasta la muerte natural.
- 2- A conocer la identidad de origen.
- 3- Al respeto de la dignidad, al honor, la integridad física, psíquica y moral..."

- LEYES NACIONALES

IDENTIFICACIÓN DE LOS FALLECIDOS

LEY 17671

Art 46: "En los fallecimientos, el facultativo o la autoridad a quien corresponda expedir el certificado de defunción deberá verificar la identidad del difunto, conforme a los datos consignados en el Documento Nacional de Identidad, y anotará el número de dicho documento, en el mencionado certificado de defunción. No disponiéndose del Documento Nacional de Identidad, se tomarán las impresiones dactiloscópicas. Si éstas no se pudiesen obtener, la identidad se probará con la declaración de dos testigos que conozcan al fallecido, haciéndose constar las causas que impidieran tomarlas. Si tampoco fuere posible esto último, se harán constar las circunstancias que lo impidan."

NATURALEZA JURÍDICA DEL CADÁVER

Ley 24.193

Art. 25: "El establecimiento en cuyo ámbito se realice la ablación estará obligado a: C) Conferir en todo momento al cadáver del donante un trato digno y respetuoso."

FALLECIMIENTO DE ELECTORES

Ley Nacional 22.864 | CÓDIGO NACIONAL ELECTORAL

ARTÍCULO 22. – "Fallecimiento de electores. El Registro Nacional de las Personas cursará mensualmente a la Cámara Nacional Electoral, la nómina de los electores fallecidos, acompañando los respectivos documentos cívicos. A falta de ellos enviará la ficha dactiloscópica o constancia de la declaración de testigos o la certificación prevista por el artículo 46 de la Ley 17.671.

Una vez recibida la información, se ordenará la baja del registro correspondiente. Los soportes documentales, se anularán de inmediato, para su posterior destrucción. La nómina de electores fallecidos será publicada, por el plazo que determine la Cámara Nacional Electoral, en el sitio de Internet de la justicia nacional electoral al menos una (1) vez al año y, en todo los casos, diez (10) días antes de cada elección, en acto público y en presencia de un (1) delegado del Registro Nacional de las Personas, se procederá a destruir los documentos cívicos de los electores fallecidos hasta la fecha del cierre del movimiento de altas y bajas contemplado en esta norma.

El fallecimiento de los electores acaecido en el extranjero se acreditará con la comunicación que efectuará el consulado argentino del lugar donde ocurriere, al Registro Nacional de las Personas, y por conducto de éste a la Cámara Nacional Electoral."

PROFESIONALES DE LA SALUD – OBLIGACIÓN DE EXTENDER LOS CERTIFICADOS MÉDICOS DE DEFUNCIÓN

Ley Nacional 17.132

Artículo 19. "Los profesionales que ejerzan la medicina están, sin perjuicio de lo que establezcan las demás disposiciones legales vigentes, obligados a:...

8º) extender los certificados de defunción de los pacientes fallecidos bajo su asistencia debiendo expresar los datos de identificación, la causa de muerte, el diagnóstico de la última enfermedad de acuerdo con la nomenclatura que establezca la Secretaría de Estado de Salud Pública y los demás datos que con fines estadísticos les fueran requeridos por las autoridades sanitarias; ..."

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS - OBJETIVOS

Ley Nacional 17.622

"Artículo 3º – Son objetivos del Instituto Nacional de Estadística y Censos:

- a) Unificar la orientación y ejercer la dirección superior de todas las actividades estadísticas oficiales que se realicen en el territorio de la Nación;
- b) Estructurar, mediante la articulación y coordinación de los servicios estadísticos nacionales, provinciales y municipales, el sistema estadístico nacional, y ponerlo en funcionamiento de acuerdo con el principio de centralización normativa y descentralización ejecutiva."

OBLIGACIÓN LEGAL DE REALIZAR TAREAS ESTADÍSTICAS O CENSALES

"Artículo 14. – Las personas que deban realizar tareas estadísticas o censales, con carácter de carga pública, estarán obligadas a cumplir estas funciones.

Si no lo hicieran, se harán pasibles de las penalidades preceptuadas en el artículo 239 del Código Penal, salvo que aquéllas estuviesen comprendidas en las excepciones que establezca reglamentariamente el Poder Ejecutivo."



DIGESTO NORMATIVO

TRATADOS INTERNACIONALES

- Pacto Internacional sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales. 1966
- Convención Americana sobre Derechos Humanos. 1969

CONSTITUCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Art.31: "Esta constitución, las leyes que en su consecuencia se dicten por el Congreso y los tratados internacionales con potencias extranjeras, son ley Suprema de la Nación; y las autoridades de cada provincia están obligadas a conformarse a ellas, no obstante cualquiera disposición en contrario que contengan las leyes o constituciones provinciales, salvo para la provincia de Buenos Aires los tratados ratificados después del Pacto de 11 de noviembre de 1859"

Art. 75 Corresponde al Congreso

Inc.22: "Aprobar o desechar tratados concluidos con las demás naciones y con las organizaciones internacionales y los concordatos con la Santa Sede.

Los tratados y concordatos tienen jerarquía superior a las leyes. La Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; el Pacto Internacional sobre Derechos Económicos, Sociales y Culturales; el Pacto Internacional sobre Derechos Civiles y Políticos y su Protocolo Facultativo; la Convención sobre la Prevención y Sanción del Delito de Genocidio; La Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial; La Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer; la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, Inhumanos o Degradantes; La Convención de los Derechos del Niño; en las condiciones de su vigencia, tienen jerarquía constitucional, no derogan artículo alguno de la primera parte de esta Constitución y deben entenderse complementarios de los derechos y garantías por ella reconocidos. Sólo podrán ser denunciados, en su caso, por el Poder Ejecutivo Nacional, previa aprobación de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros de cada Cámara."

Art. 239 Código Penal: *Será reprimido con prisión de quince días a un año, el que resistiere o desobedeciere a un funcionario público en el ejercicio legítimo de sus funciones o a la persona que le prestare asistencia a requerimiento de aquél o en virtud de una obligación legal.*

LEYES PROVINCIALES

Ley Provincial 14.078 – REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS

MISIÓN Y OBJETIVO: “ARTÍCULO 1.- *Se regirán por la presente Ley el Registro de las Personas de la Provincia de Buenos Aires y los actos de registración de las circunstancias de nacimiento, matrimonio, defunción, estado civil, capacidad, identificación personal y estadística.*”

OBLIGACIÓN DE ASENTAR LAS DEFUNCIONES EN LIBROS: “ARTÍCULO 6.- *El Registro se llevará mediante el asiento en dos libros que deberán ser conformados con folios individuales numerados que resguarden las exigencias de seguridad, de los cuales se tomará copia ya sea en forma manual, micro- filme, archivo informático u otro sistema similar. Esta copia deberá ser suscripta por el oficial público. El original y las copias así obtenidas, así como los testimonios, tendrán carácter de instrumento público. Las partidas, las segundas copias y testimonios, deberán ser autenticadas por autoridad competente. Los nacimientos, matrimonios, defunciones o incapacidades se registrarán en libros por separado, sin perjuicio de que por vía administrativa, se habiliten otros para el asiento de hechos cuyo registro resulte necesario.*”

REGISTRACIÓN – ESTADÍSTICAS: “ARTÍCULO 3.- *La registración del estado civil y la capacidad comprenderá todos los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas.*”

A tal efecto corresponde al Registro de las Personas, proporcionar los datos necesarios para que se elaboren las estadísticas vitales, correspondientes a nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, filiaciones y adopciones”

FICHERO: “ARTÍCULO 16.- *Las inscripciones deberán ser registradas además en fichas que se remitirán a la Sede Central a fin de formarse un Fichero Centralizado, y se comunicará al Registro Nacional de las Personas.*”

CONSTANCIA DE LAS INSCRIPCIONES: “ARTÍCULO 24. *Los testimonios, copias, certificados, libretas de familia o cualesquiera otros documentos expedidos por el Registro de las Personas y/o sus dependencias, que correspondan a inscripciones registradas en sus libros o en las copias a que se refiere el artículo 6° y que lleven la firma del oficial público y sello de la oficina respectiva, son instrumentos públicos y crean la presunción legal de la verdad de su contenido en los términos prescritos por el Código Civil. Esta documentación no podrá retenerse por autoridad judicial o administrativa ni por entidades o personas privadas debiendo limitarse a tomar constancias o certificar, por cualquier medio fehaciente, el contenido de los mismos, a los efectos a que hubiere lugar.*”

ARTÍCULO 25.- “*Sólo las constancias extraídas del Registro de las Personas, tendrán validez en juicio para probar hechos o actos que hayan debido inscribirse en él.*”

MEDIDAS DE SEGURIDAD: ARTÍCULO 26.- “Respecto de las partidas y certificados de nacimiento, matrimonio y defunción, se adoptarán las medidas necesarias que impidan su adulteración. La inviolabilidad de los mismos deberá garantizarse por las medidas de seguridad que se establezcan en la reglamentación.”

DEFUNCIONES A INSCRIBIR:

ARTÍCULO 87.- *Se inscribirán en los libros de defunciones:*

- Las que ocurran en el territorio de la Provincia de Buenos Aires;*
- Aquellas cuyo registro sea ordenado por Juez Competente;*
- Las sentencias sobre ausencia con presunción de fallecimiento;*
- Las sentencias que declaren la desaparición forzada de personas;*
- Las que ocurran en buques o aeronaves de bandera argentina, ante el oficial público del primer puerto o aeropuerto de arribo dentro de la Provincia de Buenos Aires;*
- Las que ocurran en lugares bajo jurisdicción Provincial.*

PLAZO DE INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN

ARTÍCULO 88.- *Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la comprobación del fallecimiento deberá hacerse su inscripción ante el oficial público que corresponda al lugar en que ocurrió la defunción. Transcurrido este plazo y hasta el plazo máximo de sesenta (60) días, podrá por disposición del Director Provincial autorizarse su inscripción cuando existiere motivo fundado. Vencido dicho plazo la inscripción deberá ser ordenada judicialmente.*

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

ARTÍCULO 89.- *Están obligados a solicitar la inscripción de la defunción:*

- El cónyuge del fallecido, sus descendientes, sus ascendientes, sus parientes y en defecto de ellos, toda persona capaz que hubiere visto el cadáver o en cuyo domicilio hubiere ocurrido la defunción;*
- Los administradores de hospitales, cárceles, o de cualquier otro establecimiento público o privado, respecto de las defunciones ocurridas en ellos;*
- La autoridad encargada de llevar el registro de los hechos acaecidos a bordo a que se refiere el artículo 87 inciso e), mediante copia de la inscripción que deberá hacerse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al arribo al primer puerto o aeropuerto dentro de la Provincia de Buenos Aires.*

PRUEBA DEL FALLECIMIENTO:

ARTÍCULO 90.- *El hecho de la muerte 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, que en forma personal hubiere constatado la defunción y sus causas y el del médico en el caso de los artículos 49 a 51 de la presente Ley.*

Se probará también con el certificado de defunción otorgado por autoridad judicial, si no hubiera médico en el lugar en que ella ocurrió.

CONTENIDO DE LA INSCRIPCIÓN:

ARTÍCULO 91.- *La inscripción deberá contener:*

- Nombre, apellido, sexo, nacionalidad, estado civil, domicilio real, tipo y número de documento de identidad del fallecido. A falta de la presentación de este documento, se tomarán las impresiones dactiloscópicas. Si éstas no se pudiesen obtener, la identidad se probará con la declaración de dos testigos que conozcan al fallecido, haciéndose constar las causas que impidieran tomarlas. Si tampoco fuere posible esto último, se harán constar las circunstancias que lo impidan.*
- Lugar, día, hora, mes y año en que hubiere ocurrido la defunción y la causa de fallecimiento;*
- Nombre y apellido de los padres;*
- Lugar y fecha del nacimiento;*
- Nombre y apellido del cónyuge*
- Nombre y apellido y número de matrícula del profesional que extendió el certificado de defunción.*

OBLIGACIÓN DE NOTIFICAR LOS FALLECIMIENTOS:

ARTÍCULO 91 bis.- *(Artículo incorporado por Ley 14748) Las defunciones inscriptas de conformidad a los artículos 87 y 88, deberán ser comunicadas fehacientemente, de oficio y dentro de un plazo máximo de dos (2) días, al Instituto de Obra Médico Asistencial (IOMA), al Instituto de Previsión Social (IPS), a la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), al Juzgado Federal con competencia electoral en el distrito de la Provincia de Buenos Aires, a la Junta Electoral de la Provincia, a la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSES), al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (PAMI), a las Cajas de Previsión o Seguridad Social para Profesionales de la Provincia de Buenos Aires y a la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación.*

REQUISITOS DEL CERTIFICADO MÉDICO DE DEFUNCIÓN:

ARTÍCULO 92.- *El certificado médico de defunción deberá ser extendido de puño y letra, firmado y sellado por el profesional interviniente, con indicación del establecimiento público o privado donde ocurrió el fallecimiento si correspondiere.*

En lo posible deberá contener:

- El nombre y apellido del fallecido;*
- Lugar y fecha de nacimiento;*
- Sexo;*
- Nacionalidad;*
- Domicilio real;*
- Tipo y número de documento nacional de identidad del fallecido. Deberá indicarse si estas circunstancias constan por conocimiento propio o de terceros. Asimismo el profesional certificará la causa inmediata, mediata y originaria de la defunción, o su imposibilidad por desconocimiento, lugar, día, hora, mes y año en que acaeció la defunción, consignando nombre, apellido y número de matrícula del profesional que lo suscribe y lugar, fecha y hora de expedición del certificado.*

Si el profesional tuviese la imposibilidad de conocer la causa originaria de la defunción deberá consignar expresamente esta circunstancia en el certificado. Si se desconoce la identidad del fallecido, el certificado médico deberá contener el mayor número de datos conducentes a su identificación.

MEDIDAS DE SEGURIDAD:

ARTÍCULO 93.- *El certificado médico debe reunir en su estructura e impresión los requisitos de seguridad que garanticen su inviolabilidad, conforme lo prevea la reglamentación. El Responsable del Registro deberá crear y mantener actualizado un registro de firmas de médicos matriculados habilitados a extender certificados de fallecimiento.*

IDENTIDAD DESCONOCIDA DEL FALLECIDO:

ARTÍCULO 94.- *Si se ignorase la identidad del fallecido y la autoridad judicial competente la comprobare posteriormente, lo comunicará al Registro de las Personas para que efectúe una inscripción complementaria, poniéndose notas de referencia en una y otra.*

LICENCIAS DE INHUMACIÓN Y CREMACIÓN:

ARTÍCULO 95.- *La licencia de inhumación o cremación será expedida por el oficial público del Registro Civil, teniendo a la vista el acta de defunción, salvo orden en contrario emanada de autoridad judicial competente.*

ARTÍCULO 96.- *Para autorizar la sepultura o cremación de un cadáver el encargado del cementerio o crematorio en su caso, exigirá licencia de inhumación o cremación expedida por la autoridad del Registro Civil de la localidad donde se produjo el fallecimiento. De igual forma se procederá cuando se requiere el traslado de cadáveres a otra localidad para inhumación o cremación.*

INTERVENCIÓN JUDICIAL – FALLECIMIENTO POR CAUSA TRAUMÁTICA:

ARTÍCULO 97.- Cuando el fallecimiento hubiere ocurrido por causa traumática deberá tomar intervención la autoridad judicial competente, la que dispondrá el destino transitorio o final de los restos, debiendo comunicar esta circunstancia mediante oficio con transcripción del auto que lo disponga al Registro Civil para la posterior expedición de la licencia que corresponda.

ARTÍCULO 98.- Si del certificado médico o de otras circunstancias surgieran sospechas de que la defunción se hubiera producido como consecuencia de un hecho ilícito, el oficial público deberá dar aviso a la autoridad judicial o policial y no expedirá la licencia respectiva, hasta que la autoridad judicial competente lo disponga.

ARTÍCULO 99.- Cuando el fallecimiento sea consecuencia de enfermedad que sea de interés del Estado, el oficial público comunicará inmediatamente esta circunstancia a la autoridad competente debiendo otorgarse la licencia de inhumación.

ARTÍCULO 100.- Cuando la muerte hubiera ocurrido en establecimientos penitenciarios no se harán constar estas circunstancias en la inscripción de la defunción.

ARTÍCULO 101.- En los casos de desconocimiento de la identidad del fallecido, se efectuará la inscripción de la defunción con los datos que haya podido obtenerse, expresándose especialmente el lugar donde ocurrió el deceso o donde se encontró el cadáver, la edad aparente, la clasificación dactiloscópica, las señales particulares que tuviese, el día probable de la muerte, las ropas, papeles u otros objetos con que se lo hubiere encontrado y en general, todo dato que pueda servir para la identificación. En caso de falta de espacio en los folios se procederá de acuerdo a lo establecido en la reglamentación.

FALLECIDO CUYA INSCRIPCIÓN SE IGNORA:

ARTÍCULO 102.- Cuando hubiera que inscribir la defunción de una persona cuyo nacimiento no estuviera inscripto o se ignorase si lo está, se labrará igualmente la inscripción de la defunción y se consignará como "NN"

Si no se presentare documento de identidad, no se consignará la edad, nacionalidad, fecha de nacimiento y nombres de los padres, cumpliéndose en lo posible lo que establece el artículo 101 de la presente Ley.

En el caso de que se tratare de la defunción de una persona cuyo nacimiento haya debido ser inscripto en la misma Delegación donde deba registrarse la defunción o en otra no distante más de veinte (20) kilómetros de la misma, se exigirá el previo cumplimiento de la inscripción del nacimiento, en tanto no haya transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.

ESTADÍSTICA DEMOGRÁFICA:

ARTÍCULO 137.- La estadística demográfica resultará de la captación, recopilación y clasificación de los datos vitales que se registren por la Dirección competente, debiéndose llevar además, en forma actualizada, un fichero general.

Asimismo, se elaborarán índices de evaluación de las tareas que competen a las distintas dependencias del Registro de las Personas.

Los datos recopilados podrán ser suministrados a otros organismos oficiales, de la manera establecida por la reglamentación de la presente Ley.

FICHERO GENERAL:

ARTÍCULO 138.- El Fichero General tendrá como función clasificar en forma permanente, constante e individual, todos los hechos, actos y circunstancias que se refieran a la capacidad y al estado civil de las personas, de todos los habitantes de la Provincia de Buenos Aires.

DECRETOS**DEC. PCIAL. 2047/11****Reglamentario de la Ley 14078**

ARTÍCULO 87. Inciso e) A los efectos de proceder a la inscripción de las defunciones ocurridas a bordo de buques y aeronaves de bandera argentina el Oficial Público del primer puerto o aeropuerto de arribo dentro de la Provincia de Buenos Aires labrará un acta, que contendrá las formalidades extrínsecas y los requisitos de validez intrínsecos requeridos para la inscripción de las defunciones, ello previo traslado a la Dirección Provincial.

ARTÍCULO 88. En los casos en que se encuentre vencido el plazo legal para el labrado de la defunción, se confeccionará el acta de infracción respectiva, protocolizándose una copia autenticada de la misma en la Delegación bajo el cuerpo del acta que corresponda y remitiéndose la pieza original a la Subdirección de Asuntos Legales, dependiente de la Dirección Provincial.

ARTÍCULO 89. Los administradores de hospitales, cárceles o de cualquier otro establecimiento público o privado quedarán relevados del deber de denunciar la defunción, cuando acrediten mediante constancia escrita, que la obligación ha sido asumida por los parientes indicados en el inciso a) del Artículo 89 de la Ley N° 14.078

ARTÍCULO 93. La emisión de los formularios de Constatación de Defunción, se realizará cumpliendo estrictamente con las medidas de seguridad que impidan la adulteración de los mismos y que podrá consistir en la utilización de marca de agua o cualquier otra medida de seguridad que el Director

Provincial determine en la confección de dichos formularios. A los fines de la creación del Registro de médicos autorizados a suscribir los certificados de defunción, los Colegios profesionales deberán suministrar al Registro de las Personas la información que por acuerdo se establezca, debiendo mantenerse actualizada y disponibles los datos de dichos profesionales.

ARTÍCULO 94. La inscripción complementaria a labrar cuando se comprobare la identidad del fallecido, se efectuará en los folios preimpresos de los Libros en uso al momento de obtenerse la identidad del fallecido, correspondiente a la Delegación donde se encuentre asentada la inscripción de defunción originaria. Se ligarán ambas inscripciones con notas de referencia. A tal efecto se dará previa intervención a la Dirección Provincial con el fin de verificar si se han cumplimentado los requisitos intrínsecos y extrínsecos requeridos para el labrado del acta.

ARTÍCULO 96. Si el fallecimiento no se hubiera producido en la localidad donde va a ser sepultado el cadáver, el Delegado u Oficial Público exigirá la presentación de la copia del acta de defunción. El mismo deberá ser archivado en la Delegación que expida la licencia de inhumación o cremación. Si la copia del acta de defunción fuera expedida por otra Provincia, deberá hallarse legalizada.

ARTÍCULO 97. El oficio judicial que comunique el destino transitorio o final de los restos será ingresado en la Delegación que corresponda para la confección del acta y se archivará con la documentación base de la inscripción.

ARTÍCULO 99. Cuando el fallecimiento sea consecuencia de una enfermedad que sea de interés sanitario para el Estado, el Oficial Público comunicará dicha circunstancia a la Dirección Provincial y simultáneamente al Ministerio de Salud provincial y a la autoridad sanitaria de la Municipalidad correspondiente al asiento de la Delegación, remitiendo copia autenticada del acta de defunción y de los formularios que sirvieron de base para el labrado, bajo debida constancia.

ARTÍCULO 101. En caso de falta de espacio en los folios preimpresos destinados a labrar la defunción se continuará en los folios en blanco, con la pertinente nota al pie del acta donde se labró la defunción.

ARTÍCULO 102. Al inscribir como NN a una persona difunta por los motivos que surgen de la Ley no podrá utilizarse la preposición disyuntiva "o" seguida de un nombre y apellido presuntamente atribuible al causante. Si el nacimiento del fallecido fue inscripto pero no se cuenta con el Documento Nacional de Identidad, sólo se consignará nombre y apellido completo y se seguirá conforme lo establecido en el segundo párrafo del artículo que se reglamenta

ESTADÍSTICA DEMOGRÁFICA Y FICHERO GENERAL: ARTÍCULO 137. Los datos referidos a la estadística vital, serán relevados por las Delegaciones del Registro de las Personas, y demás áreas del organismo y enviados a la Dirección Provincial. Desde el área competente, se elaborará la información estadística de acuerdo a lo dispuesto por la Dirección Provincial, que podrá ser proporcionada a todos los organismos públicos nacionales y provinciales que la requieran, considerando la confidencialidad de la información, en atención a lo prescripto por el Artículo 11 y en consonancia con lo prescripto en el Título IV, Capítulo Único, "Acceso a la Información Registral" de la Ley N° 14.078 y del presente Reglamento. La Dirección Provincial a través del área competente mantendrá relaciones de cooperación con organismos que releven datos estadísticos, para su confrontación, actualización e intercambio estratégico de la información producida. parte_177,[Contenido relacionado]

ARTÍCULO 138. A los fines indicados, los Departamentos, Delegaciones y demás dependencias del Registro remitirán mensualmente y en la forma y contenido que disponga la Dirección Provincial, los antecedentes relacionados con las funciones que cumplen, además de las fichas extractadas que remitan los Delegados, conforme lo establecido en el artículo 16 del presente Reglamento. Los hechos y actos vitales referentes a una misma persona, se asentarán mediante anotaciones una ficha original que quedará archivada, en el área competente

RESOLUCIONES**RESOLUCIÓN 2692/14 REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS – FORMULARIO AVISO DE FALLECIMIENTO CARGA DIGITAL**


"ARTÍCULO 1.- Habilitese a las Direcciones Generales de los registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas de las provincias y de la ciudad autónoma de Buenos Aires, a partir del día 15 de octubre de 2014, para la carga a través de formulario digital de los avisos de fallecimiento correspondientes a las defunciones acontecidas y registradas en territorio argentino"

ANEXO VI

Formularios

REGISTRO PROVINCIAL
DE LAS PERSONASBuenos Aires
Provincia

CERTIFICADO N°



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Gobierno
Registro de las Personas

INSCRIPCIÓN	
Acta	Tomo
Folio	Año
Fecha	/ /

CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCIÓN

(Para entregar en la Delegación del Registro de las Personas que corresponde, dentro de las 48 Hs. siguientes a la comprobación del fallecimiento Art. 88 Ley 14.870)

ADHERIR AL DORSO DE LA FICHA Nº 41
ADHERIR EN LA UICENCIA DE INHUMACION/CREMACION
ADHERIR EN EL LIBRO DE OBLAS DE DEFUNCIONES

DORSO FICHA DEFUNCIÓN
Nº 41

CERTIFICADO MÉDICO

Deberá ser extendido de puño y letra, sellado y firmado por el profesional médico interviniente (Art. 82 ley 14.070)

Certifico que:..... Documento Tipo:..... N°.....

Sexo:..... Fecha de Nacimiento/...../..... Nacionalidad y la originaria.....

Lugar de nacimiento Provincia/Estado..... País.....

Domicilio.....

Falleció de forma TRAUMÁTICA NO TRAUMÁTICA siendo la causa inmediata o final..... y la mediate o básica.....

La defunción se produjo en SU DOMICILIO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL OTRO en la calle..... Nº..... Localidad..... Partido.....

a las..... hs. del día...../...../..... La enfermedad es infecciosa: SI NO

Los datos los obtuve porque: Accidente o Sinestros Vial: SI NO

ASISTI AL PACIENTE RECONOCI EL CADÁVER OTRO

PRACTIQUE PERICIA MEDICA en L.P. Nº..... Autoridad Judicial interviniente..... Depto. Judicial.....

Lugar, fecha y hora de Certificación del fallecimiento.....

Firma del Médico

Sello del establecimiento
(Se usa en su caso)

Sello autoritario del Profesional

DATOS PARA LABRAR LA DEFUNCIÓN

(Completar por el denunciante)

DATOS DEL FALLECIDO

Nombre y apellido..... Documento Tipo:..... N°..... Edad:..... años.....
meses..... días..... hs. Profesión..... Hijo de.....
y de..... Domiciliado en la calle..... Nº..... Localidad.....
Partido..... Provincia/Estado..... País.....

Declaro que el destino transitorio o final de los restos será..... Localidad..... Partido.....

DATOS DEL DENUNCIANTE

(Si denunciante es responsable de los datos que debe la inscripción de defunción, deberá que actúe en representación del establecimiento)

Nombre y Apellido..... Documento Tipo:..... N°..... con domicilio en.....
Localidad..... Partido.....

Carácter del denunciante:.....

Firma del denunciante

Aclaración

AUTORIZACION PARA APODERADOS DE EMPRESAS DE SEPELIOS

(Completar por el autorizante)

Autorizo a..... Documento Tipo:..... N°..... mandatario de la Empresa de Servicios Fúnebres..... con domicilio en la calle..... Nº.....
Localidad..... Partido..... Tel (.....).....

a labrar la presente defunción en base a los datos proporcionados.

Carácter del autorizante:..... Domicilio en la calle..... Nº..... Localidad.....
Partido.....

Modalidad de inhumación: INHUMACION CREMACION Teléfono (.....)..... Fecha de Autorización...../...../.....

Firma del Autorizante

Aclaración y N° ONI del autorizante

Firma del Autorizado

Aclaración y N° ONI del Autorizado

Sello de la empresa de sepelios

DATOS DEL REGISTRO DE LAS PERSONAS

(Si corresponde en su caso)

DELEGACION QUE ENTREGA EL CERTIFICADO A MEDICOS PARTICULARES

El presente certificado fue entregado al Dr/a.....
N° de la Matrícula Provincial..... el día...../...../.....

OFICINA QUE LABRA LA DEFUNCIÓN

Se otorga la licencia de INHUMACION CREMACION

Firma y Sello del responsable Médico

Firma y Sello del responsable de la Delegación

Sello de la Delegación

Firma y Sello del responsable de la Delegación

Sello de la Delegación

TODOS LOS DATOS INSERTOS EN EL PRESENTE CERTIFICADO LO SON BAJO DECLARACION JURADA (Art. 275 Código Penal)

CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCIÓN

ARTÍCULO 90 Ley 14.078. - El hecho de la muerte 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, que en forma personal hubiere constatado la defunción y sus causas y el del médico en el caso de los artículos 49 a 51 de la presente Ley. Se probará también con el certificado de defunción otorgado por autoridad judicial, si no hubiera médico en el lugar en que ella ocurrió.

ARTÍCULO 93 Ley 14.078. - El certificado médico debe reunir en su estructura e impresión los requisitos de seguridad que garanticen su inviolabilidad, conforme lo prevea la reglamentación. El Responsable del Registro deberá crear y mantener actualizado un registro de firmas de médicos matriculados habilitados a extender certificados de fallecimiento.

CONTENIDO DEL CERTIFICADO MEDICO

ARTÍCULO 92 Ley 14.078.- El certificado médico de defunción deberá ser extendido de puño y letra, firmado y sellado por el profesional interviniente, con indicación del establecimiento público o privado donde ocurrió el fallecimiento si correspondiere. En lo posible deberá contener: a) El nombre y apellido del fallecido; b) Lugar y fecha de nacimiento; c) Sexo; d) Nacionalidad; e) Domicilio real; f) Tipo y número de documento nacional de identidad del fallecido. Deberá indicarse si estas circunstancias constan por conocimiento propio o de terceros. Asimismo el profesional certificará la causa inmediata, mediata y originaria de la defunción, o su imposibilidad por desconocimiento, lugar, día, hora, mes y año en que acaeció la defunción, consignando nombre, apellido y número de matrícula del profesional que lo suscribe y lugar, fecha y hora de expedición del certificado. Si el profesional tuviese la imposibilidad de conocer la causa originaria de la defunción deberá consignar expresamente esta circunstancia en el certificado. Si se desconoce la identidad del fallecido, el certificado médico deberá contener el mayor número de datos conducentes a su identificación.

CONTENIDO DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 91 Ley 14.078.- La inscripción deberá contener: a) Nombre, apellido, sexo, nacionalidad, estado civil, domicilio real, tipo y número de documento de identidad del fallecido. A falta de la presentación de este documento, se tomarán las impresiones dactiloscópicas. Si éstas no se pudiesen obtener, la identidad se probará con la declaración de dos testigos que conozcan al fallecido, haciéndose constar las causas que impidieran tomarlas. Si tampoco fuere posible esto último, se harán constar las circunstancias que lo impiden. b) Lugar, día, hora, mes y año en que hubiere ocurrido la defunción y la causa de fallecimiento; c) Nombre y apellido de los padres; d) Lugar y fecha del nacimiento; e) Nombre y apellido del cónyuge; f) Nombre y apellido y número de matrícula del profesional que extendió el certificado de defunción.

PLAZO PARA LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 88 Ley 14.078.- Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la comprobación del fallecimiento deberá hacerse su inscripción ante el oficial público que corresponda al lugar en que ocurrió la defunción. Transcurrido este plazo y hasta el plazo máximo de sesenta (60) días, podrá por disposición del Director Provincial autorizarse su inscripción cuando existiere motivo fundado. Vencido dicho plazo la inscripción deberá ser ordenada judicialmente.

Decreto Reglamentario 2.047/11, Ley 14.078: En los casos en que se encuentre vencido el plazo legal para el labrado de la defunción, se confeccionará el acta de infracción respectiva, protocolizándose una copia autenticada de la misma en la Delegación bajo el cuerpo del acta que corresponda y remitiéndose la pieza original a la Subdirección de Asuntos Legales, dependiente de la Dirección Provincial.

PERSONAS OBLIGADAS

ARTÍCULO 89 Ley 14.078.- Están obligados a solicitar la inscripción de la defunción: a) El cónyuge del fallecido, sus descendientes, sus ascendientes, sus parientes y en defecto de ellos, toda persona capaz que hubiere visto el cadáver o en cuyo domicilio hubiere ocurrido la defunción; b) Los administradores de hospitales, cárceles, o de cualquier otro establecimiento público o privado, respecto de las defunciones ocurridas en ellos; c) La autoridad encargada de llevar el registro de los hechos acaecidos a bordo a que se refiere el artículo 87 inciso e), mediante copia de la inscripción que deberá hacerse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al arribo al primer puerto o aeropuerto dentro de la Provincia de Buenos Aires.

MUERTE TRAUMÁTICA

ARTÍCULO 97 Ley 14.078.- Cuando el fallecimiento hubiere ocurrido por causa traumática deberá tomar intervención la autoridad judicial competente, la que dispondrá el destino transitorio o final de los restos, debiendo comunicar esta circunstancia mediante oficio con transcripción del auto que lo disponga al Registro Civil para la posterior expedición de la licencia que corresponda.

DESCONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DEL FALLECIDO

ARTÍCULO 101 Ley 14.078.- En los casos de desconocimiento de la identidad del fallecido, se efectuará la inscripción de la defunción con los datos que haya podido obtenerse, expresándose especialmente el lugar donde ocurrió el deceso o donde se encontró el cadáver, la edad aparente, la clasificación dactiloscópica, las señales particulares que tuviese, el día probable de la muerte, las ropas, papeles u otros objetos con que se lo hubiere encontrado y en general, todo dato que pueda servir para la identificación. En caso de falta de espacio en los folios se procederá de acuerdo a lo establecido en la reglamentación.

DEFUNCIÓN NN

ARTÍCULO 102 Ley 14.078.- Cuando hubiera que inscribir la defunción de una persona cuyo nacimiento no estuviera inscripto o se ignorase si lo está, se labrará igualmente la inscripción de la defunción y se consignará como "NN". Si no se presentare documento de identidad, no se consignará la edad, nacionalidad, fecha de nacimiento y nombres de los padres, cumpliéndose en lo posible lo que establece el artículo 101 de la presente Ley. En el caso de que se tratase de la defunción de una persona cuyo nacimiento haya debido ser inscripto en la misma Delegación donde deba registrarse la defunción o en otra no distante más de veinte (20) kilómetros de la misma, se exigirá el previo cumplimiento de la inscripción del nacimiento, en tanto no haya transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 33 de la presente Ley.

LICENCIA DE INHUMACIÓN O CREMACIÓN

ARTÍCULO 95 Ley 14.078.- La licencia de inhumación o cremación será expedida por el oficial público del Registro Civil, teniendo a la vista el acta de defunción, salvo orden en contrario emanada de autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 96 Ley 14.078.- Para autorizar la sepultura o cremación de un cadáver el encargado del cementerio o crematorio en su caso, exigirá licencia de inhumación o cremación expedida por la autoridad del Registro Civil de la localidad donde se produjo el fallecimiento. De igual forma se procederá cuando se requiere el traslado de cadáveres a otra localidad para inhumación o cremación.

ARTÍCULO 99 Ley 14.078.- Cuando el fallecimiento sea consecuencia de enfermedad que sea de interés del Estado, el oficial público comunicará inmediatamente esta circunstancia a la autoridad competente debiendo otorgarse la licencia de inhumación.

POSIBLES DELITOS


ARTÍCULO 98 Ley 14.078.- Si del certificado médico o de otras circunstancias surgieran sospechas de que la defunción se hubiera producido como consecuencia de un hecho ilícito, el oficial público deberá dar aviso a la autoridad judicial o policial y no expedirá la licencia respectiva, hasta que la autoridad judicial competente lo disponga.

OBSERVACIONES:

Sello del establecimiento (En caso de corresponder)

Firma y sello del Profesional

CERTIFICADO N°



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Gobierno
Registro de las Personas

INSCRIPCIÓN

Acta	Tomo
Folio	Año
Fecha	/ /

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN FETAL

(Para registrar en la Delegación del Registro de las Personas que corresponde, dentro de los 48 hs siguientes a la comprobación del fallecimiento Art.38 Ley 14.070)

Ministerio Digital
Puntos de Atención
CÓPIA FOTOCOPIADA

PROFESIONAL MEDICO INTERVENIENTE:

APELLIDO: _____

NOMBRE: _____

MAT. PROV. N° _____

ACTA N° _____ TOMO _____

F° _____ AÑO _____

DELEGACIÓN _____

CERTIFICADO MÉDICO

(Deberá ser otorgado de prefo y letra, sellado y firmado por el profesional médico interviniente (AN.12) ley 14.070)

CERTIFICO que a Doña _____ Documento Tipo _____ N° _____

el día _____ del mes de _____ del año _____ a la hora _____ se le extrajo / expulsó un feto del sexo _____

de _____ semanas de gestación, siendo la causa inmediata o final _____ la mecánica o básica _____ y la originaria _____

La verificación se produjo en: Su domicilio Establecimiento Asistencial Otro (especificar) _____

en calle _____ N° _____ Localidad _____ Partido _____

Los datos los obtuve porque: Asistí al parto , por haberlo comprobado personalmente o practiqué pericia médica legal

Domicilio profesional: _____ (Calle, N° Localidad, Partido)

Lugar, fecha y hora de Certificación del fallecimiento: _____ (Completación médica del deceso)

Firma del Médico

Sello del establecimiento público, privado o orgánico

Sellos de firma del Profesional

DATOS DE LOS PROGENITORES

Nombre y apellido del progenitor: _____

Documento Tipo _____ N° _____ Edad: _____ Nacionalidad _____

Domicilio: _____ N° _____ Localidad _____ Partido _____

Firma

Nombre y apellido del progenitor: _____

Documento Tipo _____ N° _____ Edad: _____ Nacionalidad _____

Domicilio: _____ N° _____ Localidad _____ Partido _____

Firma

DATOS DEL DENUNCIANTE: (Completar datos sólo en caso de tercero denunciante)

Progenitor/a Tercero denunciante

Nombre y Apellido: _____ Documento Tipo _____ N° _____

Domicilio: _____ N° _____ Localidad _____ Partido _____

Carácter del denunciante: _____

Firma del denunciante Aclaración

AUTORIZACION PARA APODERADOS DE EMPRESAS DE SEPÉLIOS (Completar por el autorizante)

Autorizo a: _____ Documento Tipo _____ N° _____

mandatario de la empresa de Servicios Fúnebres: _____ con domicilio en: _____

Localidad: _____ Partido _____

Teléfono: _____ a labrar la presente inscripción de defunción en base a los datos proporcionados

Carácter del autorizante: _____ Domicilio: _____

Solicita licencia de: _____ Teléfono: _____ Fecha de Autorización / /

Firma Sello de la Empresa de Sepelios Aclaración

El destino transitorio o final de los restos será el Cementerio _____ Localidad _____

Partido _____ Provincia _____

Completar por la oficina del Registro de las Personas que labra la defunción:

Se otorgó licencia de CREMACION INHUMACION

Firma y Sello del responsable de la Delegación

TODOS LOS DATOS INSERTOS EN EL PRESENTE FORMULARIO POR LOS DESTINATARIOS LO SON BAJO DECLARACION JURADA Art 271 C.P

CERTIFICADO MEDICO DE DEFUNCION

ARTÍCULO 90 Ley 14.078.- El hecho de la muerte 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, que en forma personal hubiere constatado la defunción y sus causas y el del médico en el caso de los artículos 49 a 51 de la presente Ley. Se probará también con el certificado de defunción otorgado por autoridad judicial, si no hubiera médico en el lugar en que ella ocurrió.

ARTÍCULO 93 Ley 14.078.- El certificado médico debe reunir en su estructura e impresión los requisitos de seguridad que garanticen su inviolabilidad, conforme lo prevea la reglamentación.

El Responsable del Registro deberá crear y mantener actualizado un registro de firmas de médicos matriculados habilitados a extender certificados de fallecimiento.

CONTENIDO DEL CERTIFICADO MEDICO

ARTÍCULO 92 Ley 14.078.- El certificado médico de defunción deberá ser extendido de puño y letra, firmado y sellado por el profesional interviniente, con indicación del establecimiento público o privado donde ocurrió el fallecimiento si correspondiere. En lo posible deberá contener: a) El nombre y apellido del fallecido; b) Lugar y fecha de nacimiento; c) Sexo; d) Nacionalidad; e) Domicilio real; f) Tipo y número de documento nacional de identidad del fallecido. Deberá indicarse si estas circunstancias constan por conocimiento propio o de terceros. Asimismo el profesional certificará la causa inmediata, mediata y originaria de la defunción, o su imposibilidad por desconocimiento, lugar, día, hora, mes y año en que acaeció la defunción, consignando nombre, apellido y número de matrícula del profesional que lo suscribe y lugar, fecha y hora de expedición del certificado. Si el profesional tuviese la imposibilidad de conocer la causa originaria de la defunción deberá consignar expresamente esta circunstancia en el certificado. Si se desconoce la identidad del fallecido, el certificado médico deberá contener el mayor número de datos conducentes a su identificación.

CONTENIDO DE LA INSCRIPCION

ARTÍCULO 91 Ley 14.078.- La inscripción deberá contener: a) Nombre, apellido, sexo, nacionalidad, estado civil, domicilio real, tipo y número de documento de identidad del fallecido. A falta de la presentación de este documento, se tomarán las impresiones dactiloscópicas. Si éstas no se pudiesen obtener, la identidad se probará con la declaración de dos testigos que conozcan al fallecido, haciéndose constar las causas que impidieran tomarlas. Si tampoco fuere posible esto último, se harán constar las circunstancias que lo impidan. b) Lugar, día, hora, mes y año en que hubiere ocurrido la defunción y la causa de fallecimiento; c) Nombre y apellido de los padres; d) Lugar y fecha del nacimiento; e) Nombre y apellido del cónyuge; f) Nombre y apellido y número de matrícula del profesional que extendió el certificado de defunción.

PLAZO PARA LA INSCRIPCION

Art. 88 Ley 14.078.- Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la comprobación del fallecimiento deberá hacerse su inscripción ante el oficial público que corresponda al lugar en que ocurrió la defunción. Transcurrido este plazo y hasta el plazo máximo de sesenta (60) días, podrá por disposición del Director Provincial autorizarse su inscripción cuando existiere motivo fundado. Vencido dicho plazo la inscripción deberá ser ordenada judicialmente.

PERSONAS OBLIGADAS.

ARTÍCULO 89 Ley 14.078.- Están obligados a solicitar la inscripción de la defunción: a) El cónyuge del fallecido, sus descendientes, sus ascendientes, sus parientes y en defecto de ellos, toda persona capaz que hubiere visto el cadáver o en cuyo domicilio hubiere ocurrido la defunción; b) Los administradores de hospitales, cárceles, o de cualquier otro establecimiento público o privado, respecto de las defunciones ocurridas en ellos; c) La autoridad encargada de llevar el registro de los hechos acaecidos a bordo a que se refiere el artículo 87 inciso e), mediante copia de la inscripción que deberá hacerse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores al arribo al primer puerto o aeropuerto dentro de la Provincia de Buenos Aires.

DEFUNCION FETAL

ARTÍCULO 49 Ley 14.078.- En el caso que el fallecimiento del feto ocurra con anterioridad a la expulsión completa o extracción del cuerpo de la madre, cualquiera que haya sido la duración del embarazo; constatado por el hecho de que, después de tal separación, el feto no respira ni muestra cualquier otro signo de vida, tal como el latido del corazón, la pulsación del cordón umbilical o el movimiento efectivo de músculos voluntarios, se dará el tratamiento previsto en el presente Capítulo. Cuando la desaparición permanente de todo signo de vida del recién nacido cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde el nacimiento con vida (cesación post-natal de las funciones vitales sin posibilidad de resucitar), se procederá a la identificación, inscripción del nacimiento y de la defunción no siendo aplicable las normas de la defunción fetal.

ARTÍCULO 50 Ley 14.078.- En el caso de que la muerte fetal sea clasificada como precoz (menor de veinte (20) semanas completas de gestación desde la fecha de la última menstruación) o el peso del feto sea inferior a los quinientos (500) gramos, la inscripción de la defunción fetal será voluntaria para los padres, pudiendo solicitar al Registro Civil la licencia de inhumación sin labrar el asiento respectivo. Cuando la muerte fetal sea intermedia (desde veinte (20) a menos de veintiocho (28) semanas), tardía (desde veintiocho (28) semanas completas o más), o de peso superior a quinientos (500) gramos deberá procederse a labrar el acta de defunción fetal.

ARTÍCULO 51 Ley 14.078.- En la inscripción de una defunción fetal, se consignará como nombre "N". Cuando se demuestre al tiempo de la inscripción el matrimonio de los padres, se consignarán en el asiento sus nombres y apellidos. Cuando no se demuestre el matrimonio de los padres, se seguirán las siguientes reglas: 1) Deberá consignarse en la inscripción únicamente el nombre y apellido de la madre y/o padre que hubiere suscripto el formulario de denuncia de la defunción. 2) De no suscribirlo ninguno de ellos, se le consignará un apellido común.

LICENCIA DE INHUMACION O CREMACION

ARTÍCULO 95 Ley 14.078.- La licencia de inhumación o cremación será expedida por el oficial público del Registro Civil, teniendo a la vista el acta de defunción, salvo orden en contrario emanada de autoridad judicial competente.

ARTÍCULO 96 Ley 14.078.- Para autorizar la sepultura o cremación de un cadáver el encargado del cementerio o crematorio en su caso, exigirá licencia de inhumación o cremación expedida por la autoridad del Registro Civil de la localidad donde se produjo el fallecimiento. De igual forma se procederá cuando se requiere el traslado de cadáveres a otra localidad para inhumación o cremación.

POSIBLES DELITOS

ARTÍCULO 98 Ley 14.078.- Si del certificado médico o de otras circunstancias surgen sospechas de que la defunción se hubiera producido como consecuencia de un hecho ilícito, el oficial público deberá dar aviso a la autoridad judicial o policial y no expedirá la licencia respectiva, hasta que la autoridad judicial competente lo disponga.

OBSERVACIONES:

Sello del establecimiento (En caso de corresponder)

Firma y sello del Profesional

VI.C DECLARACIÓN JURADA DE USO DE LOS CERTIFICADOS MÉDICOS DE DEFUNCIÓN QUE SE RETIRAN EN DELEGACIONES DEL RPP



DECLARACIÓN JURADA

DELEGACIÓN: _____ FECHA: ____/____/____

Por medio de la presente, Dr./Dra. _____ Matrícula Provincial N° _____ declaro bajo juramento que los Certificados Médicos de Defunción que me han sido entregados oportunamente, tuvieron el siguiente destino:

CÓDIGO DEL CMD	CERTIFIQUÉ DEFUNCIÓN	EXTRAVIÉ CMD	CMD ANULADO
0000000001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000004	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000005	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CÓDIGO DEL CMD	CERTIFIQUÉ DEFUNCIÓN	EXTRAVIÉ CMD	CMD ANULADO
0000000006	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000007	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000008	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000009	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000000010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Firma y sello aclaratorio del declarante

Sello oval de la Delegación

Firma y sello aclaratorio del Oficial Público

LOS DATOS INSERTOS EN EL PRESENTE CONSTITUYEN DECLARACIÓN JURADA (Art. 275 CP)

VI.D FORMULARIO N°24 DE AVISO DE FALLECIMIENTO (FRENTE)

AVISO DE FALLECIMIENTO
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

01879440

DATOS DEL FALLECIDO:

F M	DNI/LC/LE	NUMERO DE DOCUMENTO	ARGENTINO EXTRANJERO	NACIONALIDAD	MAYOR MENOR
--------	-----------	---------------------	-------------------------	--------------	----------------

PARA FALLECIDOS QUE NO TIENEN DNI/LC/LE: (CORRESPONDE TOMAR HUELLAS DECADACTILARES AL REVERSO)

CEDULA IDENTIDAD	NUMERO DE DOCUMENTO	DETALLE OTRO DOCUMENTO
PASAPORTE		
OTRO DOCUMENTO	NACIONALIDAD DEL PASAPORTE	PROVINCIA DE CEDULA IDENT.
INDOCUMENTADO		

APELLIDOS				
NOMBRES				
FECHA NACIM.	EST. CIVIL		FECHA FALLECIM.	
ACTA	TOMO	FOLIO	AÑO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD		

ULTIMO DOMICILIO ANOTADO EN EL DOCUMENTO:

CALLE	NRO.	OPTO	LOCALIDAD
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	

<p>OFICINA SECCIONAL:</p> <p>OFICINA SECCIONAL</p> <p>COD. OF. SEC.</p> <p>FECHA</p> <p>FIRMA Y SELLO</p>	<p>OFICINA CENTRALIZADORA:</p> <p>OFICINA SECCIONAL</p> <p>COD. OF. SEC.</p> <p>FECHA</p> <p>FIRMA Y SELLO</p>	<p>REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS</p> <p>INSERISADOR</p> <p>FECHA ENVIO A DINE</p> <p>FIRMA Y SELLO</p>
--	---	---

<p>DATOS DEL FALLECIDO:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">F M</td> <td style="width: 15%; border: 1px solid black;">DNI/LC/LE</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black;">NUMERO DE DOCUMENTO</td> <td style="width: 10%; border: 1px solid black;">ARGENTINO EXTRANJERO</td> <td style="width: 20%; border: 1px solid black;">NACIONALIDAD</td> </tr> </table> <p>CEDULA DE IDENTIDAD</p> <p>APellidos y nombres</p> <p>FECHA FALLEC.</p> <p>ACTA</p> <p>DEPARTAMENTO</p> <p>OFICINA SECCIONAL</p> <p>FIRMA Y SELLO</p>	F M	DNI/LC/LE	NUMERO DE DOCUMENTO	ARGENTINO EXTRANJERO	NACIONALIDAD	<p>PARA REMISION DIRECTA AL RNP</p> <p>CED. IDENT.</p> <p>PROVINCIA</p> <p>FECHA NACIMIENTO</p> <p>ESTADO CIVIL</p> <p>PROVINCIA</p> <p>LOCALIDAD</p> <p>FIRMA Y SELLO</p>	<p>DENUNCIANTE:</p> <p>FECHA ENVIO AL RNP</p> <p>NUMERO DE DOCUMENTO O CUIT</p> <p>APELLIDO</p> <p>NOMBRE</p> <p>FIRMA Y SELLO</p>
F M	DNI/LC/LE	NUMERO DE DOCUMENTO	ARGENTINO EXTRANJERO	NACIONALIDAD			

01879440

FORMULARIO Nº24 DE AVISO DE FALLECIMIENTO (DORSO)

MINOR DE EDAD		MAIOR DE EDAD	
MINOR DE EDAD	MAIOR DE EDAD	MINOR DE EDAD	MAIOR DE EDAD
ANULAR	ANULAR	ANULAR	ANULAR
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
ENTICE	ENTICE	ENTICE	ENTICE
PREGAR	PREGAR	PREGAR	PREGAR

MINISTERIO DEL INTERIOR
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
TTE. GRAL. JUAN DOMINGO PERON 664
1038 - CAPITAL FEDERAL

FORMULARIO AVISO DE FALLECIMIENTO
FRANQUEO PAGO
CUENTA 530

Se libra la presente acta por no ser posible obtener su (2)
ni tomar las impresiones digitales del fallecido/a por las siguientes razones: (3)

En mérito de lo expuesto, sello y firma la presente en
a los días del mes de
de

Firmado: Declarante 1 Firmado: Declarante 2

Firmado: Jefe Oficina Seccional

Sello

Colocar Certid. Residencia, Libreta Cívica, etc.
No usar de este formulario de aviso de fallecimiento, cuando se trate de personas que no estén inscritas en el Registro Nacional de las Personas, en cuyo caso deberá utilizarse el formulario correspondiente.

VI.F FICHA DE CERTIFICACIÓN DE DATOS Y FIRMA DE MÉDICOS CERTIFICANTES DE DEFUNCIONES

VI.E FORMULARIO ACTA 25

REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS
LEY Nº 17.671

Formulario Nº 25
Código 200509

ACTA

Fallecimiento de:

ARGENTINO/A	EXTRANJERO/A	MAYOR 16 AÑOS	MENOR 16 AÑOS
-------------	--------------	---------------	---------------

MARCAR CON UNA X LO QUE CORRESPONDA

..... Jefe de la Oficina Seccional Nº:

..... se presentó

..... de (1), domiciliado en, declarando el fallecimiento ocurrido el/...../..... de
..... nacionalidad, nacido/a el/...../..... en
..... hijo/a de

Acta de Defunción Nº Toma

REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS

Buenos Aires Provincia

FIRMA DE MEDICOS MATRICULADOS EN LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DATOS DEL PROFESIONAL	FIRMA	MEDIA FIRMA
NOMBRE:		
APELLIDO:		
DNI:		
Nº DE MATRICULA:		
DOMICILIO PROFESIONAL: (CALLE Nº - CIUDAD - C.P)		
TEL.:		
DELEGACIÓN:	PROFESIONAL MÉDICO	

VI.G LICENCIA DE INHUMACIÓN

FRENTE



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros
Dirección Provincial del Registro de las Personas

APLIQUE AQUÍ LA
OBLEA DE SEGURIDAD

LICENCIA DE INHUMACIÓN

Habiendo fallecido:..... Documento Tipo:.....N°.....
de.....según certificado médico del
Doctor:..... matricula provincial N°.....
el día/...../....., a las hs, en su domicilio Establecimiento Asistencial otro
en calle:.....localidad:.....
partido:....., de sexo:....., nacionalidad:
....., edad:..... estado civil:....., profesión:.....
domiciliado en calle:.....N°.....Localidad:.....
Partido:.....

Se encuentra labrada la defunción bajo el Acta N°..... Tomo:..... Folio:..... del año:.....
de esta oficina.

Yo, en la Delegación
expido la presente licencia a efecto de dar sepultura a sus restos en el cementerio con domicilio en
..... N°..... Localidad.....
Partido.....

A losde de 20.....

.....
Sello de la Delegación

.....
Firma y sello del Delegado

0000221156

DORSO

La presente licencia de inhumación se entrega a.....
Documento Tipo.....N°.....en su carácter de.....
En la ciudad de.....a los.....del mes de..... del año.....

.....
Firma del denunciante

.....
Sello de la Delegación

.....
Firma y sello del Delegado

PARA COMPLETAR EN CASO DE MUERTE TRAUMÁTICA

Se deja constancia que ha intervenido como autoridad judicial competente en los términos del artículo 97 de la Ley 14.078 la
N°..... secretaria:.....del Departamento Judicial de
en I.P.P. N°....., en donde se ha autorizado la inhumación.

Los restos podrán ser trasladados DENTRO de la Provincia de Buenos Aires: SI NO a la localidad de.....
.....Partido de.....

Los restos podrán ser trasladados FUERA de la Provincia de Buenos Aires: SI NO a la localidad de.....
.....Partido de.....

VI.H LICENCIA DE CREMACIÓN

FRENTE

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros
Dirección Provincial del Registro de las Personas

APLIQUE AQUÍ LA
OBLEA DE SEGURIDAD

LICENCIA DE CREMACIÓN

Habiendo fallecido:..... Documento Tipo:.....Nº.....
de..... según certificado médico del
Doctor:..... matrícula provincial Nº.....
el día/...../..... a las hs, en su domicilio Establecimiento Asistencial otro
en calle:..... localidad:.....
partido:....., de sexo:....., nacionalidad:
....., edad:....., estado civil:....., profesión:.....
domiciliado en calle:..... Nº..... Localidad:.....
Partido:.....

Se encuentra labrada la defunción bajo el Acta Nº..... Tomo:..... Folio:..... del año:.....
de esta oficina.

Yo, en la Delegación
expido la presente licencia a efecto de dar sepultura a sus restos en el cementerio con domicilio en
Nº..... Localidad:.....
Partido.....

A los de de 20.....

.....
Sello de la Delegación Firma y sello del Delegado

0000221156

DORSO

La presente licencia de cremación se entrega a.....
Documento Tipo.....Nº..... en su carácter de.....
En la ciudad de..... a los..... del mes de..... del año.....

.....
Firma del denunciante

.....
Sello de la Delegación Firma y sello del Delegado

PARA COMPLETAR EN CASO DE MUERTE TRAUMATICA

Se deja constancia que ha intervenido como autoridad judicial competente en los términos del artículo 97 de la Ley 14.078 la
Nº..... secretaria:..... del Departamento Judicial de
en I.P.P. Nº....., en donde se ha autorizado la cremación.

Los restos podrán ser trasladados DENTRO de la Provincia de Buenos Aires: SI NO a la localidad de.....
.....Partido de.....

Los restos podrán ser trasladados FUERA de la Provincia de Buenos Aires: SI NO a la localidad de.....
.....Partido de.....

VI.I INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN

Informe estadístico de Defunción

(Datos amparados por el secreto estadístico, de acuerdo con la Ley Nacional 17622)

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL REGISTRO CIVIL

		1 Fecha de Inscripción		
		Día	Mes	Año
2 Departamento o Partido	3 Delegación o Registro Civil	Número	4 Tomo	Folio
				Acta

DATOS DE LA DEFUNCIÓN (Solo para fines estadísticos y a ser llenado sólo por el médico certificante)

5 ¿Tuvo atención médica durante la enfermedad o lesión que lo condujo a la muerte?		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	→ pasar a Preg. 7
6 ¿Lo atendió el médico que suscribe?		Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
7 CAUSA DE LA DEFUNCIÓN				Intervalo aproximado entre el comienzo de la enfermedad y la muerte
i) Enfermedad o condición patológica que le produjo la muerte directamente		a) _____ debido a (o como consecuencia de)		
Causas Antecedentes Estados morbosos, si existiera alguno, que produjeron la causa arriba consignada, mencionándose en último lugar la causa básica		b) _____ debido a (o como consecuencia de)		
ii) Otros estados patológicos Significativos que contribuyeron a la muerte pero no relacionados con la enfermedad o condición morbosa que la produjo		c) _____		
8 EN CASO DE MUERTE VIOLENTA (únicamente)				
a) Indicar si fue por: Accidente 1 <input type="checkbox"/> Suicidio 2 <input type="checkbox"/> Homicidio 3 <input type="checkbox"/> Se ignora 9 <input type="checkbox"/>				
b) Como se produjo. Describir las circunstancias y situación en que aconteció como por ejemplo, caída de andamio, herido por arma de fuego, intoxicación por psicotrópico, etc. Si fue accidente de transporte indicar el tipo de vehículo y si el fallecido era peatón, conductor, acompañante, pasajero, etc.				
c) Lugar donde ocurrió el hecho: _____				
9 PARA TODAS LAS MUJERES DE 10 A 59 AÑOS				
Estuvo embarazada en los últimos doce meses?		Sí 1 <input type="checkbox"/>	No 2 <input type="checkbox"/>	Se ignora 9 <input type="checkbox"/>
		→ continuar abajo		Cual fue la fecha de terminación de ese embarazo?
				Día Mes Año

DATOS DEL FALLECIDO

Apellido/s _____		Nombre/s _____	
10 Fecha de defunción		11 Fecha de nacimiento	
Día Mes Año		Día Mes Año	
12 Edad al momento del fallecimiento (escribir donde corresponda)			
- Si la edad es de 1 año cumplido o más, consignar solo los años			
- Si la edad es de 1 día o más, pero menor de un año, consigna sólo meses y días			
- Si la edad es menor de 1 día, indicar horas y minutos			
Años _____		13 Sexo	
Meses _____		Masculino 1 <input type="checkbox"/>	
Días _____		Femenino 2 <input type="checkbox"/>	
Horas _____		Indeterminado 3 <input type="checkbox"/>	
Minutos _____			
14 Ocurrió en ...			
Establecimiento de salud público 1 <input type="checkbox"/>		Nombre del establecimiento _____	
Establecimiento privado, obra social, etc. 2 <input type="checkbox"/>			
Vivienda (domicilio particular) 3 <input type="checkbox"/>			
Otro lugar (hogar de ancianos, vía pública, etc.) 4 <input type="checkbox"/>			
		→ pasar a preg. 15	
15 Domicilio donde se produjo: Calle y N°/Ruta y Km: _____			
Localidad/Paraje: _____		Departamento o partido: _____	
		Provincia: _____	
16 Dónde vive habitualmente? Calle y N°/Ruta y Km: _____			
Localidad/Paraje: _____		Departamento o partido: _____	
		Provincia (o país para extranjeros): _____	
		País: _____	
17 Pertenecía o estaba asociado a: (si el fallecido es menor de un año completar con los datos de la madre)			
Obra social 1 <input type="checkbox"/> Plan de salud privado o mutual 2 <input type="checkbox"/> Ambos 3 <input type="checkbox"/> Ninguno 4 <input type="checkbox"/>			

**SOLO PARA FALLECIDOS DE 14 AÑOS Y MAS
DATOS DEL FALLECIDO**

18 Cuál es el máximo nivel de instrucción que alcanzó (marcar en el Sistema Educativo (S.E.) que corresponda, una sola casilla)

Nunca asistió	01 <input type="checkbox"/>					
S.E. No reformado	Incompleto	Completo		S.E. Reformado	Incompleto	Completo
Primario	02 <input type="checkbox"/>	03 <input type="checkbox"/>		Ciclos EGB (1ro.y 2do)	11 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>
Secundario	04 <input type="checkbox"/>	05 <input type="checkbox"/>		Ciclo EGB 3ro.	13 <input type="checkbox"/>	14 <input type="checkbox"/>
Superior o universitario	06 <input type="checkbox"/>	07 <input type="checkbox"/>		Polimodal	15 <input type="checkbox"/>	16 <input type="checkbox"/>

19 Cual es su situación laboral?
 Trabaja o está de licencia 1
 No trabaja Busca trabajo 2
 No busca trabajo 3

20 Cual es su ocupación habitual?

**SOLO PARA FALLECIDOS MENORES DE 14 AÑOS (Incluyendo a los menores de 1 año)
DATOS DE LA MADRE AL MOMENTO DE LA DEFUNCION QUE SE ESTA INSCRIBIENDO**

21 Cuál es el máximo nivel de instrucción que alcanzó (marcar en el Sistema Educativo (S.E.) que corresponda, una sola casilla)

Nunca asistió	01 <input type="checkbox"/>					
S.E. No reformado	Incompleto	Completo		S.E. Reformado	Incompleto	Completo
Primario	02 <input type="checkbox"/>	03 <input type="checkbox"/>		Ciclos EGB (1ro.y 2do)	11 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>
Secundario	04 <input type="checkbox"/>	05 <input type="checkbox"/>		Ciclo EGB 3ro.	13 <input type="checkbox"/>	14 <input type="checkbox"/>
Superior o universitario	06 <input type="checkbox"/>	07 <input type="checkbox"/>		Polimodal	15 <input type="checkbox"/>	16 <input type="checkbox"/>

22 Cual es su edad?
 (años cumplidos) Años _____

23 La madre convive en pareja?
 (ya sea casada o en unión de hecho) Si 1 → Responder Preg. 24, 25 y 26 con los datos del padre exclusivamente
 No 2 → Pasar a Preg. 25 y 26 y responderlas con los datos de la madre exclusivamente

DATOS DEL PADRE (si corresponde) AL MOMENTO DE LA DEFUNCION QUE SE ESTA INSCRIBIENDO

24 Cuál es el máximo nivel de instrucción que alcanzó (marcar en el Sistema Educativo (S.E.) que corresponda, una sola casilla)

Nunca asistió	01 <input type="checkbox"/>					
S.E. No reformado	Incompleto	Completo		S.E. Reformado	Incompleto	Completo
Primario	02 <input type="checkbox"/>	03 <input type="checkbox"/>		Ciclos EGB (1ro.y 2do)	11 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>
Secundario	04 <input type="checkbox"/>	05 <input type="checkbox"/>		Ciclo EGB 3ro.	13 <input type="checkbox"/>	14 <input type="checkbox"/>
Superior o universitario	06 <input type="checkbox"/>	07 <input type="checkbox"/>		Polimodal	15 <input type="checkbox"/>	16 <input type="checkbox"/>

**DATOS DEL PADRE/MADRE (tachar lo que no corresponda)
AL MOMENTO DE LA DEFUNCION QUE SE ESTA INSCRIBIENDO**

25 Cual es su situación laboral?
 Trabaja o está de licencia 1
 No trabaja Busca trabajo 2
 No busca trabajo 3

26 Cual es su ocupación habitual?

**COMPLETAR EN CASO DE SER MENOR DE 1 AÑO (solo para fallecidos que no tienen un año cumplido)
DATOS PARA SER LLENADOS PREFERENTEMENTE POR EL MEDICO**

27 Cual fue el peso del niño al nacer? Gramos _____

28 Cual fue su peso al morir? Gramos _____

29 Nació de un embarazo ...
 Simple 1 → ir a pregunta siguiente
 Múltiple 2 → el que _____ niños vivos, y produjo _____ defunciones fetales

30 Cuántas semanas completas duró la gestación?
 semanas completas _____

31 En que fecha comenzó la última menstruación normal previa al embarazo de este niño?
 Día _____ Mes _____ Año _____

32 Contando hasta el de este niño, inclusive, cuántos embarazos tuvo la madre? Embarazos _____

33 Entre todos estos embarazos, cuántos hijos nacidos vivos tuvo? _____ y cuántas defunciones fetales? _____

PERSONA QUE CUMPLIMIENTO EL INFORME

Médico <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	Apellido y Nombre _____ Matrícula Profesional N° _____ Domicilio Profesional: Calle _____ N° _____ Localidad: _____ Teléfono: _____	Firma _____ Sello _____
--	--	----------------------------

Informe estadístico de Defunción fetal

(Datos amparados por el secreto estadístico, de acuerdo con la Ley Nacional 17622)

DATOS PARA SER LLENADOS POR EL REGISTRO CIVIL

			1 Fecha de Inscripción	Día	Mes	Año
				____	____	____
2 Departamento o Partido	3 Delegación o Registro Civil	Número	4 Tomo	Folio	Acta	
_____	_____	_____	_____	_____	_____	

DATOS DE LA DEFUNCION FETAL (Sólo para fines estadísticos)

5 A raíz de esta defunción estuvo internada la madre en		Nombre del establecimiento	
Establecimiento de salud público	1 <input type="checkbox"/>	→	_____
Establecimiento privado, obra social, etc.	2 <input type="checkbox"/>		_____
Otro lugar (vía pública, transportes, etc.)	3 <input type="checkbox"/>		_____
Pasará a preg. 6		NO USAR	_____
6 CAUSA DE LA DEFUNCION FETAL			
a) Enfermedad o afección principal del feto			

b) Otras enfermedades o afección principal del feto			

c) Enfermedad o afección principal de la madre que afecta al feto			

d) Enfermedades o afecciones principales de la madre que afecta al feto			

e) Otras circunstancias pertinentes			

7 El feto presentaba señales de maceración			
Si 1 <input type="checkbox"/> No 2 <input type="checkbox"/>			
8 El sexo del feto era?	9 Cúal fue la fecha de expulsión o extracción del feto		10 Cúal fue su peso?
<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Indeterminado	Día Mes Año ____		Gramos _____
11 La defunción provino de un embarazo	12 Cuántas semanas completas duró la gestación?	13 En que fecha comenzó la última menstruación normal previa a este embarazo?	
Simple 1 <input type="checkbox"/> → ir a pregunta siguiente Múltiple 2 <input type="checkbox"/> → el que produjo <input type="checkbox"/> niños vivos, y <input type="checkbox"/> defunciones fetales	semanas completas _____	Día Mes Año ____	

DATOS DE LA MADRE AL MOMENTO DE LA DEFUNCION FETAL QUE SE ESTA INSCRIBIENDO

14 Cuál es su edad? (Años cumplidos) Años <input type="text"/>		15 Cuál es la fecha de nacimiento de la madre? Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>																										
16 Contando hasta este, inclusive, cuántos embarazos tuvo la madre? Embarazos <input type="text"/>		17 Entre todos estos embarazos, cuántos hijos nacidos vivos tuvo? <input type="text"/> y cuántas defunciones fetales? <input type="text"/>																										
18 Dónde vive habitualmente? Calle y N°/Ruta y Km: _____ Localidad/Paraje: _____ Departamento o partido: _____ Provincia (o país para extranjeros): _____ País <input type="text"/>																												
19 Cuál es el máximo nivel de instrucción que alcanzó (marcar en el Sistema Educativo (S.E.) que corresponda, una sola casilla) Nunca asistió <input type="checkbox"/> 01 <table border="0"> <tr> <td>S.E. No reformado</td> <td>Incompleto</td> <td>Completo</td> <td>S.E. Reformado</td> <td>Incompleto</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td>Primario</td> <td><input type="checkbox"/> 02</td> <td><input type="checkbox"/> 03</td> <td>Ciclos EGB (1ro. y 2do)</td> <td><input type="checkbox"/> 11</td> <td><input type="checkbox"/> 12</td> </tr> <tr> <td>Secundario</td> <td><input type="checkbox"/> 04</td> <td><input type="checkbox"/> 05</td> <td>Ciclo EGB 3ro.</td> <td><input type="checkbox"/> 13</td> <td><input type="checkbox"/> 14</td> </tr> <tr> <td>Superior o universitario</td> <td><input type="checkbox"/> 06</td> <td><input type="checkbox"/> 07</td> <td>Polimodal</td> <td><input type="checkbox"/> 15</td> <td><input type="checkbox"/> 16</td> </tr> </table>					S.E. No reformado	Incompleto	Completo	S.E. Reformado	Incompleto	Completo	Primario	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 03	Ciclos EGB (1ro. y 2do)	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	Secundario	<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 05	Ciclo EGB 3ro.	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	Superior o universitario	<input type="checkbox"/> 06	<input type="checkbox"/> 07	Polimodal	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16
S.E. No reformado	Incompleto	Completo	S.E. Reformado	Incompleto	Completo																							
Primario	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 03	Ciclos EGB (1ro. y 2do)	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12																							
Secundario	<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 05	Ciclo EGB 3ro.	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14																							
Superior o universitario	<input type="checkbox"/> 06	<input type="checkbox"/> 07	Polimodal	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16																							
20 Pertenece o está asociada a: Obra social <input type="checkbox"/> 1 Plan de salud privado o mutual <input type="checkbox"/> 2 Ambos <input type="checkbox"/> 3 Ninguno <input type="checkbox"/> 4																												
21 La madre convive en pareja? Si <input type="checkbox"/> 1 → Responder Preg. 22, 23, 24 y 25 con los datos del padre exclusivamente (ya sea casada o en unión de hecho) No <input type="checkbox"/> 2 → Pasar a Preg. 24 y 25 responderlas con los datos de la madre exclusivamente																												

DATOS DEL PADRE (si corresponde) AL MOMENTO DE LA DEFUNCION FETAL QUE SE ESTA INSCRIBIENDO

22 Cuál es el máximo nivel de instrucción que alcanzó (marcar en el Sistema Educativo (S.E.) que corresponda, una sola casilla) Nunca asistió <input type="checkbox"/> 01 <table border="0"> <tr> <td>S.E. No reformado</td> <td>Incompleto</td> <td>Completo</td> <td>S.E. Reformado</td> <td>Incompleto</td> <td>Completo</td> </tr> <tr> <td>Primario</td> <td><input type="checkbox"/> 02</td> <td><input type="checkbox"/> 03</td> <td>Ciclos EGB (1ro. y 2do)</td> <td><input type="checkbox"/> 11</td> <td><input type="checkbox"/> 12</td> </tr> <tr> <td>Secundario</td> <td><input type="checkbox"/> 04</td> <td><input type="checkbox"/> 05</td> <td>Ciclo EGB 3ro.</td> <td><input type="checkbox"/> 13</td> <td><input type="checkbox"/> 14</td> </tr> <tr> <td>Superior o universitario</td> <td><input type="checkbox"/> 06</td> <td><input type="checkbox"/> 07</td> <td>Polimodal</td> <td><input type="checkbox"/> 15</td> <td><input type="checkbox"/> 16</td> </tr> </table>						S.E. No reformado	Incompleto	Completo	S.E. Reformado	Incompleto	Completo	Primario	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 03	Ciclos EGB (1ro. y 2do)	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12	Secundario	<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 05	Ciclo EGB 3ro.	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14	Superior o universitario	<input type="checkbox"/> 06	<input type="checkbox"/> 07	Polimodal	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16
S.E. No reformado	Incompleto	Completo	S.E. Reformado	Incompleto	Completo																								
Primario	<input type="checkbox"/> 02	<input type="checkbox"/> 03	Ciclos EGB (1ro. y 2do)	<input type="checkbox"/> 11	<input type="checkbox"/> 12																								
Secundario	<input type="checkbox"/> 04	<input type="checkbox"/> 05	Ciclo EGB 3ro.	<input type="checkbox"/> 13	<input type="checkbox"/> 14																								
Superior o universitario	<input type="checkbox"/> 06	<input type="checkbox"/> 07	Polimodal	<input type="checkbox"/> 15	<input type="checkbox"/> 16																								
23 Pertenece o está asociado a: Obra social <input type="checkbox"/> 1 Plan de salud privado o mutual <input type="checkbox"/> 2 Ambos <input type="checkbox"/> 3 Ninguno <input type="checkbox"/> 4																													

DATOS DEL PADRE/MADRE (tachar lo que no corresponda) AL MOMENTO DE LA DEFUNCION FETAL QUE SE ESTA INSCRIBIENDO

24 Cual es su situación laboral? Trabaja o está de licencia <input type="checkbox"/> 1 No trabaja Busca trabajo <input type="checkbox"/> 2 No busca trabajo <input type="checkbox"/> 3		25 Cual es su ocupación habitual? _____ _____ _____	
--	--	---	--

PERSONA QUE CUMPLIMIENTO EL INFORME Apellido y nombre: _____ Firma: _____	
---	--

ANEXO VII

Enlace organismos públicos

REGISTRO PROVINCIAL
DE LAS PERSONASBuenos Aires
Provincia

Algunos ejemplos de Convenios de Colaboración para la implementación de la Notificación por Sistema de los fallecidos, acorde lo dispuesto por el art. 91 bis.

CONVENIO DE COOPERACION

ENTRE EL REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS Y EL INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASISTENCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

En la ciudad de la Plata, a los 28 días del mes de Septiembre de 2016, se reúnen la Dirección Provincial del Registro de las Personas a cargo de la Dra. Romina Rodríguez, con domicilio en calle 1 esq. 60 de la ciudad de la Plata, en adelante "EL REGISTRO" con el INSTITUTO DE OBRA MEDICO ASISTENCIAL DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES a través de su presidente, Lic. Sergio D. Cassinotti, con domicilio en 46 N°886 de La Plata, en adelante "IOMA"; a fin de reafirmar, fortalecer y profundizar la cooperación entre las partes, facilitando el cumplimiento de las funciones de su competencia con el objeto de celebrar el presente Convenio de Colaboración teniendo en consideración:

Que dentro de la Órbita del Ministerio de Gobierno, se halla la Dirección Provincial del Registro de las Personas, que en cumplimiento de sus fines y misión específica, en el marco de los Tratados internacionales y demás normas nacionales y provinciales vigentes se encuentra firmemente comprometido a garantizar el derecho a la identidad de las personas, como mecanismo de inclusión de un vasto sector en la sociedad.

Que en el Anexo II del Decreto 50/15 de la Provincia de Buenos, en el punto 2.3, apartado a) se encomienda al "REGISTRO", "Proponer, elaborar y coordinar los anteproyectos normativos o reglamentarios relativos a la organización y el funcionamiento ordenado del registro de hechos, actos vitales, estado civil, capacidad, identificación, domicilio de las personas y estadística demográfica, fomentando el interés público por la inscripción de los hechos vitales y la identificación personal y coordinando pautas y acciones con organismos provinciales, nacionales e internacionales" y en el apartado d) "Garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la identidad de todos los habitantes de la Provincia

de Buenos Aires, diseñando planes, programas y proyectos que permitan superar las limitaciones materiales y culturales que dificultan la universalidad en el acceso a la documentación de la población".

Que el artículo 3 de la Ley N° 14.078/10 que rige al "REGISTRO", dispone "La registración del estado civil y la capacidad comprenderá todos los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas. A tal efecto corresponde al Registro de las Personas, proporcionar los datos necesarios para que se elaboren las estadísticas vitales, correspondientes a nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, filiaciones y adopciones".

Que el artículo 11 de la Ley 14. 078 reza "Los libros, microfilmes, archivos informáticos u otro sistema similar que se adopte, no podrán ser entregados a persona alguna. Para ser exhibidos a terceros deberá acreditarse un interés legítimo. La autoridad competente encargada de su custodia será responsable de la destrucción o pérdida de los mismos, si le resultare imputable."

Que el artículo 28 Ley 14. 078, en lo que respecta al acceso a la información registral dispone "Los funcionarios y agentes del Registro de las Personas están obligados a guardar estricta reserva respecto de las constancias obrantes en los registros, archivos y legajos de la Repartición, con excepción de aquellas solicitudes propias del servicio que presta dicho organismo conforme a las leyes, normas complementarias y reglamentarias" y el 29 "La reserva que deben guardar los agentes deberá ajustarse en todos los casos a la presente Ley, a los límites de protección de datos impuestos por la Constitución Nacional y la Constitución Provincial, la Ley Nacional 25.326 y la Ley Provincial 12.498 y toda otra norma relativa a la materia."

Que deberá actuarse dentro de los límites previstos por la Ley Nacional 25.326 de "Protección de los datos personales" cuyo artículo 1 establece "La presente ley tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos, u otros medios técnicos de tratamiento de datos, sean éstos públicos, o privados destinados a dar informes, para garantizar

el derecho al honor y a la intimidad de las personas, así como también el acceso a la información que sobre las mismas se registre, de conformidad a lo establecido en el artículo 43, párrafo tercero de la Constitución Nacional (...)"

Que el art. 11 inciso 3, apartado c) de la ley mencionada ut supra, en lo que respecta a la necesidad del consentimiento brindando por el titular de los datos, reza "El consentimiento no es exigido cuando: Se realice entre dependencias de los órganos del Estado en forma directa, en la medida del cumplimiento de sus respectivas competencias; (...)" y en lo concerniente al deber de confidencialidad en el art. 10 "El responsable y las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales están obligados al secreto profesional respecto de los mismos (...)"

Que el art. 91 bis de la Ley 14.078 expresa " Las defunciones inscriptas de conformidad a los artículos 87 y 88, deberán ser comunicadas fehacientemente, de oficio y dentro de un plazo máximo de dos (2) días, al Instituto de Obra Medico Asistencial (IOMA), al Instituto de Previsión Social (IPS), a la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), al Juzgado Federal con competencia electoral en el distrito de la Provincia de Buenos Aires, a la Junta Electoral de la Provincia, a la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSES), al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (PAMI), a las Cajas de Previsión o Seguridad Social para Profesionales de la Provincia de Buenos Aires y a la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación."

En razón de ello las partes manifiestan el compromiso mediante las cláusulas que a continuación se detallan:

CLAUSULA PRIMERA: "EL REGISTRO" brindará a "IOMA" la información contenida en sus bases de datos, referida a:

- Defunciones en la Provincia de Buenos Aires.

CLAUSULA SEGUNDA: "IOMA" se compromete a:

1. Garantizar la seguridad de los datos personales cedidos por "EL REGISTRO" adoptando todas las medidas técnicas y organizativas tendientes a prevenir la adulteración, pérdida consulta o tratamiento no autorizado de los mismos, permitiendo detectar desviaciones de información, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.
2. Responder por toda la vulneración al deber de confidencialidad que en forma directa o indirecta implicare la difusión de los datos, que se produjere por consecuencia del accionar negligente, culposo y/o doloso, de conformidad con la normativa vigente.
3. Notificar a todos los intervinientes del proceso, los alcances técnicos y legales del "Deber de Confidencialidad" y de las responsabilidades consiguientes que su incumplimiento generaría como de las infracciones a que hubiere lugar.
4. En caso de tomar conocimiento de la comisión de un delito o violación a este compromiso y sin perjuicio de las acciones judiciales pertinentes, notificar inmediatamente y sin dilación alguna al Registro Provincial de las Personas.
5. Notificar en forma inmediata toda circunstancia que implique adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, desviación de la información o cualquier otra finalidad extrañas al procedimiento.

CLAUSULA TERCERA: Queda notificado y sujeto al régimen establecido en la Ley Nacional de Protección de Datos Personales N° 25.326 y de su Decreto Reglamentario N° 1558/01, ante la comisión de faltas debidamente comprobadas y violatorias al régimen instituido por la Ley N° 25.326, sus disposiciones reglamentarias y complementarias, y de lo establecido en el artículo 157 bis del Código Penal, que establece; "Será reprimido con la pena de prisión de un (1) mes a dos (2) años el que: 1. A sabiendas e ilegítimamente, o violando sistemas de confidencialidad y seguridad de datos, accediere, de cualquier forma, a un banco de datos personales; 2. Ilegítimamente proporcionare o revelare a otro información registrada en un archivo o en un banco de datos personales cuyo secreto estuviere obligado a preservar por disposición de la ley. 3. Ilegítimamente insertare o hiciere insertar datos en un archivo de datos personales. Cuando el autor sea funcionario público sufrirá, además, pena de inhabilitación especial de un (1) a cuatro (4) años."

CLAUSULA CUARTA: Asimismo queda notificado de la Ley N° 14078 que dispone en el artículo 11: "Los libros, microfines, archivos informáticos u otro sistema similar que se adopte, no podrán ser entregados a persona alguna. Para ser exhibidos a terceros deberá acreditarse un interés legítimo. La autoridad competente encargada de su custodia será responsable de la destrucción o pérdida de los mismos, si le resultare imputable"; artículo 28: "Los funcionarios y agentes del Registro de las Personas están obligados a guardar estricta reserva respecto de las constancias obrantes en los registros, archivos y legajos de la Repartición, con excepción de aquellas solicitudes propias del servicio que presta dicho organismo conforme a las leyes, normas complementarias y reglamentarias"; y el artículo 29: "La reserva que deben guardar los agentes deberá ajustarse en todos los casos a la presente Ley, a los límites de protección de datos impuestos por la Constitución Nacional y la Constitución Provincial, la Ley Nacional 25.326 y la Ley Provincial 12.498 y toda otra norma relativa a la materia"; como así también del Decreto N° 3441/2006.

CLAUSULA QUINTA: "IOMA", detallará el referente autorizado para recibir la información que se requiera sea enviada.

CLAUSULA SEXTA: El presente Convenio tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación pudiendo ser prorrogado por idéntico plazo de común acuerdo. A partir de este momento las partes deberán implementar las modalidades necesarias para transmitir la información. Sin perjuicio de ello

modalidades necesarias para transmitir la información. Sin perjuicio de ello cualquiera de los firmantes podrá denunciarlo con o sin causa con una antelación no menor a TREINTA (30) días, sin que esta circunstancia genere reclamo o derecho alguno.

CLAUSULA SEPTIMA – DOMICILIO – JURISDICCION: Para todos los efectos legales las partes constituyen como domicilios especiales los indicados precedentemente, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que se cursaren. Para el caso de controversias en la interpretación y/o ejecución, las partes se someten al Fuero Contencioso Administrativo de la ciudad de La Plata, con exclusión de cualquier otro fuero o jurisdicción.

Previa lectura y en prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efectos en el lugar y fecha indicados al comienzo del presente.


Lic. Sergio D. CASSINOTTI
Presidente
IOMA


Dra. ROMINA RODRIGUEZ -
DIRECTORA PROVINCIAL
REGISTRO DE LAS PERSONAS
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

ACTA DE CESIÓN DE BASE DE DATOS

En la Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires, a los 12 días del mes de Septiembre de 2016, reunidos el Dr. Daniel Jorge Demaría Massey, en su carácter de Director Electoral de la Honorable Junta Electoral de la Provincia de Buenos Aires y la Dra. Romina RODRIGUEZ, en su carácter Directora Provincial del REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS de la PROVINCIA DE BUENOS AIRES, en adelante el REGISTRO, celebran el presente Acta de Cesión de Base de Datos, conforme los siguientes términos:

PRIMERA: En el marco de los compromisos asumidos en virtud del art. 91 bis de la Ley 14.078 que en su parte pertinente expresa " Las defunciones inscriptas de conformidad a los artículos 87 y 88, deberán ser comunicadas fehacientemente, de oficio y dentro de un plazo máximo de dos (2) días, al Instituto de Obra Medico Asistencial (IOMA), al Instituto de Previsión Social (IPS), a la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), al Juzgado Federal con competencia electoral en el distrito de la Provincia de Buenos Aires, a la Junta Electoral de la Provincia, a la Administración Nacional de Seguridad Social (ANSES), al Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados (PAMI), a las Cajas de Previsión o Seguridad Social para Profesionales de la Provincia de Buenos Aires y a la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación.", el REGISTRO procede a ceder la base de datos referida a DEFUNCIONES acaecidas en la provincia de Buenos Aires.

SEGUNDA: Dicha cesión se efectúa a través de formato digital respecto del cual se han efectuado las verificaciones pertinentes a fin de garantizar la seguridad y confidencialidad de la información que en él se introduzca.

TERCERA: El Director Electoral de la Honorable Junta Electoral de la provincia de Buenos Aires recibe de conformidad la citada base.

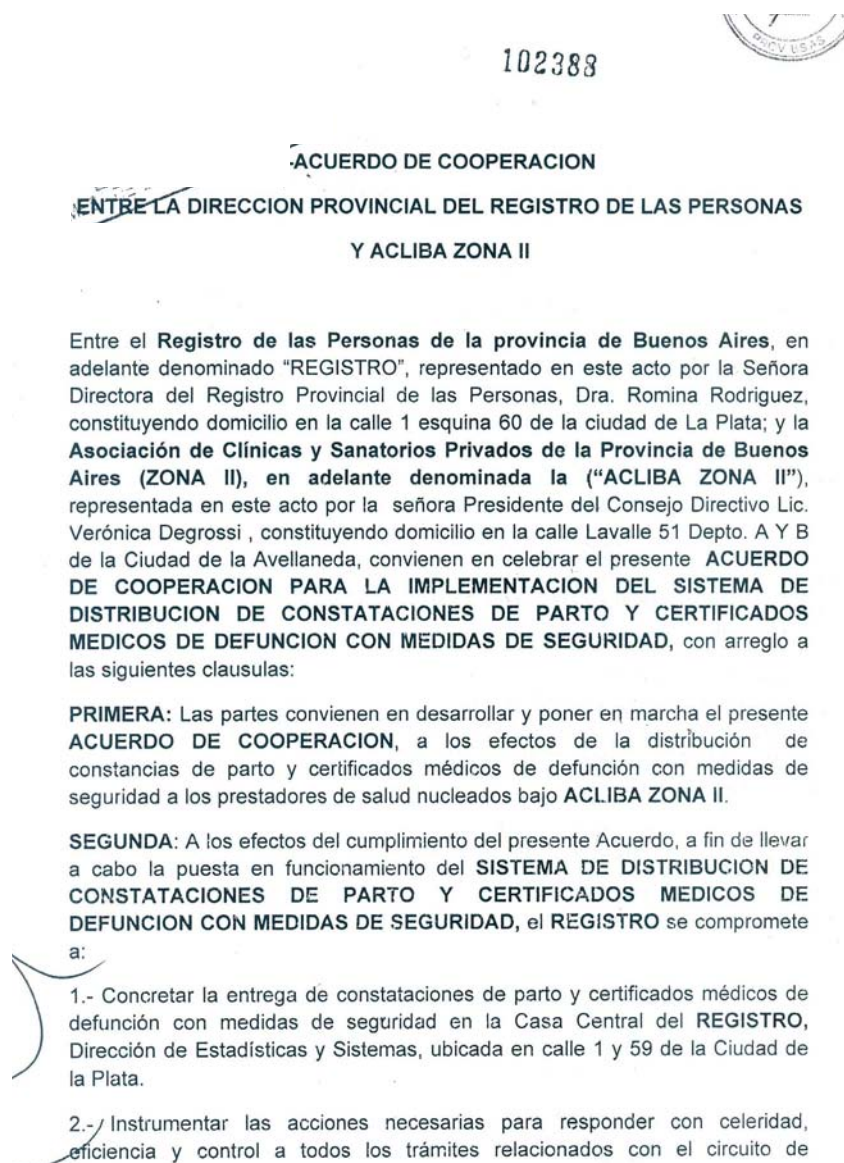
CUARTA: El REGISTRO remitirá mensualmente a la Honorable Junta Electoral de la provincia de Buenos Aires la información contenida en su base de datos a efectos de mantenerla actualizada, en la modalidad que por convenio se establezca. Se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto.


Daniel Jorge DEMARIA MASSEY
Director General Electoral


Dra. ROMINA RODRIGUEZ
DIRECTORA PROVINCIAL
REGISTRO DE LAS PERSONAS
PROVINCIA DE BUENOS AIRES



Ejemplo de Acuerdo de Cooperación para la implementación de la Distribución de Certificados Médicos de Defunción.



producción y entrega a **ACLIBA ZONA II** de las mencionadas constancias de parto y certificados médicos de defunción con medidas de seguridad.

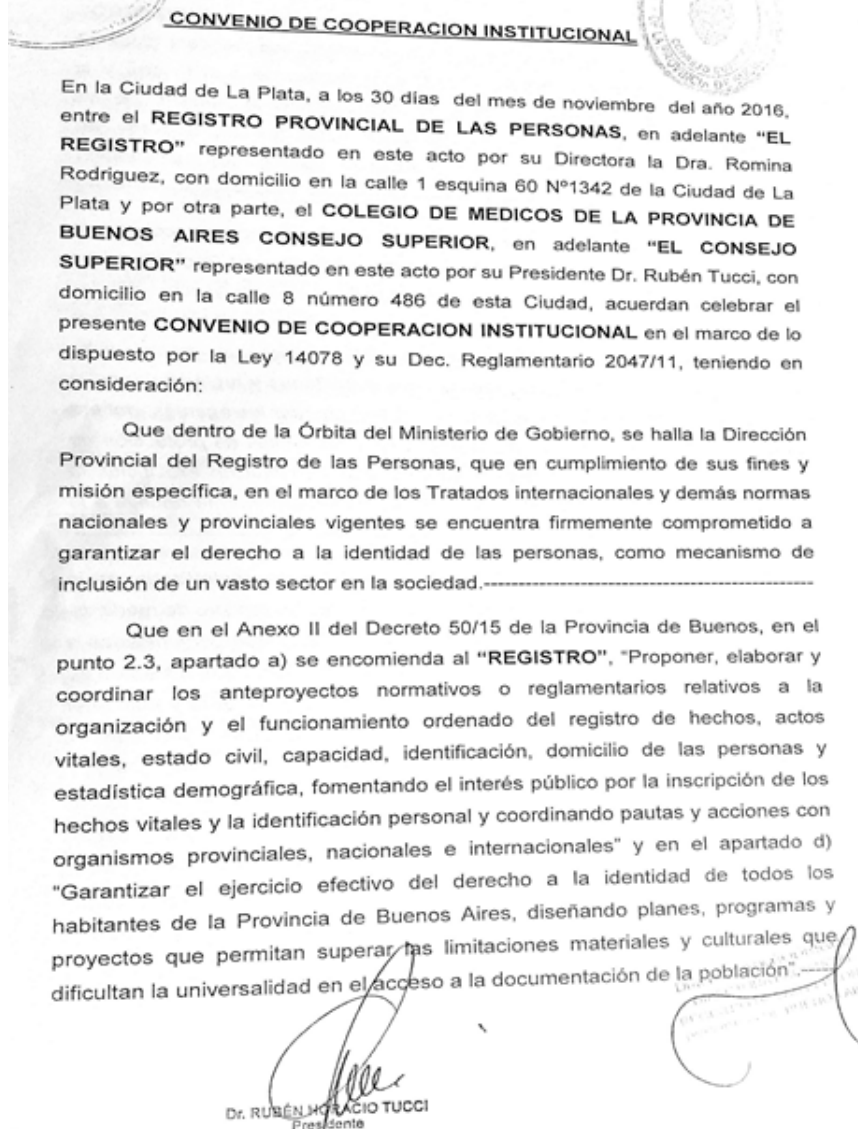
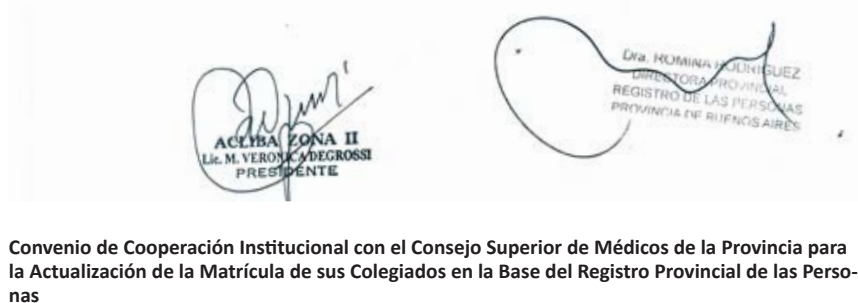
3.- Ofrecer en forma gratuita la aplicación informática necesaria para la administración del stock de los mismos.

TERCERA: Por su parte, **ACLIBA ZONA II** se compromete a distribuir las constancias de parto y certificados médicos de defunción con medidas de seguridad a los prestadores de salud nucleados bajo su órbita. Asimismo, informar al **REGISTRO** la distribución realizada, consignando denominación completa del establecimiento, cantidades y rango de numeración entregada, adjuntando copia del remito conformado por cada responsable del organismo prestador de salud involucrado y posteriormente incorporándolo al sistema informático.

CUARTA: Las Partes convienen que respecto de todas las circunstancias o hechos que tengan lugar como consecuencia de la aplicación del presente Acuerdo, mantendrán sus respectivas competencias y sus estructuras técnicas y administrativas.

QUINTA: El presente Acuerdo tendrá vigencia desde su suscripción, por el término de dos (2) años, prorrogándose automáticamente por el mismo término, salvo que alguna de las Partes lo denuncie con una anticipación no menor a noventa (90) días, sin generar este último temperamento, derechos a reclamo de naturaleza alguna.

En prueba de conformidad con las cláusulas precedentes, se formaliza el presente en dos (2) ejemplares de igual tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Buenos Aires a los 02 días del mes de Septiembre del año 2016..



Que el artículo 3 de la Ley N° 14.078/10 que rige al "REGISTRO", dispone "La registración del estado civil y la capacidad, comprenderá todos los actos y hechos que den origen, alteren o modifiquen el estado civil y la capacidad de las personas. A tal efecto corresponde al Registro de las Personas, proporcionar los datos necesarios para que se elaboren las estadísticas vitales, correspondientes a nacimientos, defunciones, matrimonios, divorcios, filiaciones y adopciones".

Que el artículo 28 de la Ley 14.078, en lo que respecta al acceso a la información registral dispone: "Los funcionarios y agentes del Registro de las Personas están obligados a guardar estricta reserva respecto de las constancias obrantes en los registros, archivos y legajos de la Repartición, con excepción de aquellas solicitudes propias del servicio que presta dicho organismo conforme a las leyes, normas complementarias y reglamentarias" y el artículo 29 dispone que "La reserva que deben guardar los agentes, deberá ajustarse en todos los casos a la presente Ley, a los límites de protección de datos impuestos por la Constitución Nacional y la Constitución Provincial, la Ley Nacional 25.326 y la Ley Provincial 12.498 y toda otra norma relativa a la materia".

Que el art. 40 de la Ley 14.078 establece: "En forma centralizada, en la sede del Registro Provincial de las Personas, se llevará un registro de médicos, así como las altas y bajas que se produzcan, las que serán comunicadas a cada Delegación en la forma prevista en la reglamentación."; y el art 93 en su último párrafo expresa: "El Responsable del Registro deberá crear y mantener actualizado un registro de firmas de médicos matriculados habilitados a extender certificados de fallecimiento", y en su Dec. Reglamentario 2047/11, art. 93, última parte, se establece... " A los fines de la creación del Registro de Médicos autorizados a suscribir los certificados de defunción, los Colegios Profesionales deberán suministrar al Registro provincial de las Personas la información que por acuerdo se establezca, debiendo mantenerse actualizada y disponibles los datos de dichos profesionales"

Que deberá actuarse dentro de los límites previstos por la Ley Nacional 25.326 de "Protección de los datos personales" cuyo artículo 1 establece: "La

presente ley tiene por objeto la protección integral de los datos personales asentados en archivos, registros, bancos de datos, u otros medios técnicos de tratamiento de datos, sean éstos públicos, o privados destinados a dar informes, para garantizar el derecho al honor y a la intimidad de las personas, así como también el acceso a la información que sobre las mismas se registre, de conformidad a lo establecido en el artículo 43, párrafo tercero de la Constitución Nacional (...)"

En razón de ello las partes manifiestan el compromiso mediante las cláusulas que a continuación se detallan:

PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto optimizar la comunicación e información entre las partes, de conformidad a lo prescripto por los artículos 40 y 93 de la Ley 14.078.

SEGUNDA: Las partes se comprometen a mantener actualizado el registro de médicos previsto por los artículos 40 y 93 de la citada normativa. Para ello "EL CONSEJO SUPERIOR" comunicará a "EL REGISTRO", en forma fehaciente, la nómina actualizada de médicos de la matrícula, con la información de las regiones en las cuales esté inscripto para ejercer su profesión, como así también la nómina de médicos que se encuentren suspendidos en el ejercicio profesional, cualquiera sea la causa de la suspensión de su matrícula y las bajas.

TERCERA: "EL REGISTRO", no aceptará la constancia de parto o el certificado de defunción expedido por un profesional suspendido o dado de baja y comunicará tal extremo a "EL CONSEJO SUPERIOR". En dicho marco, "EL REGISTRO" informará a "EL CONSEJO SUPERIOR" las irregularidades administrativas que detecte y las denuncias penales que se efectúen por presunta comisión de delitos por parte de los profesionales colegiados.

CUARTA: Las partes se comprometen utilizar la información objeto del presente exclusivamente para el cometido del presente convenio, debiendo mantener los datos en estricta reserva de conformidad a lo prescripto por la ley

Ley Nacional 25.326 y la Ley Provincial 12.498 y toda otra norma relativa a la materia.

QUINTA: A todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes constituyen domicilios en los denunciados en el proemio, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales que se efectuaren.

En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar fecha ut-supra indicados.-

Dr. HÉMINIA RODRÍGUEZ
DIRECTORA PROVINCIAL
REGISTRO DE LAS PERSONAS
PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Dr. RUBÉN HORACIO TUCCI
Presidente



C.C.2.381

Resoluciones

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE SEGURIDAD
Resolución N° 34

La Plata, 22 de febrero de 2017.

VISTO el expediente N° 21.100-762.175/13 con agregados N° 21.100-762.856/13, N° 4001-0816/13 y N° 21.100-762.175/13 alcance II, por el cual se gestiona la aprobación de un Contrato de Comodato suscripto entre el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Adolfo Alsina, cuyo objeto resulta ser un inmueble destinado a la instalación de una dependencia policial en el ámbito de dicho distrito, y

CONSIDERANDO:

Que el Contrato de Comodato se celebró con fecha 2 de octubre de 2013 entre el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, siendo representado en dicha oportunidad por el Jefe de Policía Comunal de Adolfo Alsina, Subcomisario Diego Antonio ECHAIDE, y la Municipalidad homónima representada por el Intendente Municipal, David Abel HIRTZ;

Que el inmueble cedido, ubicado en la calle General Savio N° 966 entre San Martín y Rivadavia de la ciudad de Carhué, partido de Adolfo Alsina, designado catastralmente como Circunscripción I, Sección A, Manzana 76, Parcela 1 d, Partida Inmobiliaria 22.800, servirá de base operativa de la Comisaría de la Mujer y la Familia;

Que la oferente se encuentra facultada para concluir el negocio jurídico cuya aprobación se gestiona, conforme surge de los asientos registrales obrantes en autos;

Que mediante Ordenanza N° 3821 con fecha 27 de diciembre de 2013, promulgada por Decreto N° 1562, el Honorable Concejo Deliberante de Adolfo Alsina, autorizó al Intendente a realizar las gestiones que resulten necesarias para la creación de la dependencia citada;

Que han tomado intervención en el ámbito de sus competencias Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado, no encontrado obstáculos para su convalidación;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 14.853;

Por ello,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETO N° 230/16
EL MINISTRO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES; RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Contrato de Comodato de fecha 2 de octubre de 2013, suscripto entre el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, y la Municipalidad de Adolfo Alsina, cuyo objeto material resulta ser un inmueble ubicado en la calle General Savio N° 966 entre San Martín y Rivadavia de la ciudad Carhué, designado catastralmente como Circunscripción I, Sección A, Manzana 76, Parcela 1 d, Partida Inmobiliaria 22.800, que servirá de base operativa de la Comisaría de la Mujer y la Familia, cuyo texto forma parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado y a la Municipalidad de Adolfo Alsina, comunicar, publicar y dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Nota: El contrato de comodato mencionado en el artículo 1º podrá ser consultado en el Ministerio de Seguridad.

Cristian Adrián Ritondo
Ministerio de Seguridad

C.C. 3.142

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE SEGURIDAD
Resolución N° 35

La Plata, 22 de febrero de 2017.

VISTO el expediente N° 21.100-299.525/14 y sus agregados N° 21.100-66.871/14, N° 21.100-1818/14, por el cual se gestiona la aprobación de un Contrato de Comodato suscripto por el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y el Automóvil Club Argentino (A.C.A.), cuyo objeto resulta ser un predio donde funciona el Centro de Entrenamiento San Martín, y

CONSIDERANDO:

Que el Contrato de Comodato se celebró con fecha 25 de abril de 2014, entre el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, siendo representado en dicha oportunidad, por el entonces titular del Centro de Entrenamiento San Martín, Comisario Pablo Javier GONZALES VIZCAINO y el Automóvil Club Argentino (A.C.A.), representado por el contador Fernando Gonzalo CANCIO, en su carácter de Gerente de Logística e Infraestructura;

Que a través de dicho instrumento se cede de forma gratuita y temporaria un predio ubicado en calle La Nueva N° 1243 de Villa Zagala, Partido de San Martín, designado catastralmente como: Circunscripción II, Sección N, Manzana 22, Parcela 4a, destinado al establecimiento de una o varias dependencias policiales;

Que se hace constar que dicho inmueble ya fue otorgado en carácter de comodato al Centro de Entrenamiento San Martín, conformándose el debido acto administrativo mediante Resolución 11117 N° 1059/03, por el término de diez (10) años, venciendo el 23 de septiembre de 2013

Que el plazo de vigencia del Contrato de Comodato será de diez (10) años computados a partir del 24 de septiembre de 2013, finalizando el 24 de septiembre de 2023;

Que han tomado intervención en el marco de sus competencias Asesoría General de Gobierno (fojas 27), Contaduría General de la Provincia (fojas 59) y Fiscalía de Estado (fojas 61), no encontrando obstáculos para su convalidación;

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 14.853;

Por ello,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETO N° 230/16
EL MINISTRO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES; RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Contrato de Comodato de fecha 25 de abril de 2014, entre el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y el Automóvil Club Argentino (A.C.A.), cuyo objeto material resulta ser un predio ubicado en calle La Nueva N° 1243 de Villa Zagala, Partido de San Martín, designado catastralmente como: Circunscripción II, Sección N, Manzana 22, Parcela 4a, cuyo texto en copia fiel forma parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado, y al Automóvil Club Argentino (A.C.A.), comunicar, publicar y dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Nota: El contrato de comodato mencionado en el artículo 1º podrá ser consultado en el Ministerio de Seguridad.

Cristian Adrián Ritondo
Ministerio de Seguridad

C.C. 3.143

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE SEGURIDAD
Resolución N° 37

La Plata, 22 de febrero de 2017.

VISTO el expediente N° 21.100-312.689/14 por el cual se gestiona la aprobación de un Contrato de Comodato entre la Administración Nacional de Aviación Civil (A.N.A.C.) y el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que el Contrato de Comodato se celebró el día 1º de julio de 2015, entre la Administración Nacional de Aviación Civil, representada por su Director General de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios Doctor Damián BOCCACCIO, y el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, representado en ese acto por el Superintendente de Seguridad Siniestral Comisario General Marcelo Ricardo SEAL;

Que por intermedio del mismo la A.N.A.C. entrega al Ministerio en Comodato dos (2) vehículos autobomba, que reúnen las especificaciones técnicas y características detalladas en el Anexo Único del Contrato suscripto;

Que los vehículos en cuestión serán destinados exclusivamente al uso de la Superintendencia de Seguridad Siniestral, no pudiendo utilizarse para un fin diverso;

Que el Ministerio asume la custodia material y jurídica de los vehículos, haciéndose responsable por los daños y perjuicios que puedan causar, debiendo restituirlos en perfecto estado de conservación y funcionamiento a la finalización del Contrato o ante el reclamo de la Administración Nacional de Aviación Civil;

Que el plazo de vigencia del contrato de dos (2) años contados a partir de la suscripción del mismo;

Que han tomado intervención Asesoría General de Gobierno a fojas 8, Contaduría General de la Provincia a fojas 10 y Fiscalía de Estado a fojas 12, no encontrando obstáculos para su convalidación;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 14.853;

Por ello,

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL DECRETO N° 230/16
EL MINISTRO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES; RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Contrato de Comodato suscripto con fecha 1º de julio de 2015 entre la Administración Nacional de Aviación Civil, representada por su Director General de Infraestructura y Servicios Aeroportuarios Doctor Damián BOCCACCIO, y el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, representado por el Superintendente de Seguridad Siniestral Comisario General Marcelo Ricardo SEAL.

ARTÍCULO 2º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado y a la Administración Nacional de Aviación Civil, comunicar, publicar y dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Nota: El contrato de comodato mencionado en el artículo 1º podrá ser consultado en el Ministerio de Seguridad.

Cristian Adrián Ritondo
Ministerio de Seguridad

C.C. 3.144

Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE SEGURIDAD
Resolución N° 204

La Plata, 23 de enero de 2017.

VISTO el expediente N° 21.100-265.062/14, y su agregado N° 21.100-289.794/14, a través del cual se gestiona la aprobación del Contrato de Comodato suscripto por el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Veinticinco de Mayo, y

CONSIDERANDO:

Que el aludido Contrato de Comodato se celebró en cumplimiento de los compromisos asumidos por ambas partes en el marco del Convenio de Fortalecimiento Logístico Cuarta Etapa N° 081;

Que a través de dicho instrumento la Municipalidad entrega al Ministerio, en comodato, un (1) vehículo adquirido con el subsidio otorgado a la comuna por esta Jurisdicción y que reúne las especificaciones técnicas y características detalladas en el Anexo Único del convenio suscripto;

Que en esta instancia y a fin de que la unidad referida pueda ser cedida a la dependencia policial designada por esa jurisdicción, se estima oportuno y conveniente proceder a la aprobación del Contrato de Comodato en cuestión;

Que el plazo de vigencia del Contrato de Comodato se pactó en cinco (5) años seguidos y consecutivos, a partir del 29 de abril de 2014, pudiendo las partes renovar la cesión de las unidades por idéntico término;

Que durante la vigencia del Comodato indicado precedentemente, la Municipalidad se hará cargo de los gastos relacionados con el mantenimiento, combustible y reparación del vehículo cedido, quedando a cargo del Ministerio la contratación del seguro respectivo;

Que a fin de materializar el referido Contrato y adoptar aquellas medidas complementarias que resulten necesarias para su adecuado cumplimiento, las partes se comprometen a suscribir los Protocolos Adicionales que correspondieren;

Que a través del expediente N° 21.100-962.705/13, previa intervención de Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado se ha dictado el Decreto N° 1.287 de fecha 30 de diciembre de 2013, por el cual se autorizó la presente operatoria;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 14.853 y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 3° del Decreto N° 1.287/13;

Por ello,

EL MINISTRO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aprobar el Contrato de Comodato N° 190, celebrado en el marco del Convenio de Fortalecimiento Logístico Cuarta Etapa, entre el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Veinticinco de Mayo, correspondiente a una (1) camioneta prevista en dicho instrumento, cuyo texto pasa a formar parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°. En los sucesivos acuerdos, protocolos y addendas que se suscriban como consecuencia del contrato cuya aprobación se propicia, deberán tomar intervención –con carácter previo a su suscripción- los Organismos de Asesoramiento y Control, cuando correspondiere, los que entrarán en vigencia a partir del dictado del pertinente acto aprobatorio.

ARTÍCULO 3°. Instruir a la Dirección Provincial de Logística Operativa para que lleve adelante los trámites correspondientes a fin de efectivizar la cesión de la unidad prevista en las Cláusulas Primera y Cuarta del Contrato de Comodato que se aprueba por el artículo 1° de la presente.

ARTÍCULO 4°. Registrar, notificar al Fiscal de Estado y a la Municipalidad de Veinticinco de Mayo, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Cristian Adrián Ritondo
Ministro de Seguridad

CONTRATO DE COMODATO

Entre la Municipalidad de Veinticinco de Mayo, representada en este acto por el Intendente Municipal María Victoria BORREGO, con domicilio en calle 9 y 27, en calidad de propietaria de los vehículos destinados como patrulleros a las distintas unidades policiales de su jurisdicción, y que en adelante se denominará COMODANTE, y por la otra parte el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, representado en este acto por su titular, Alejandro Santiago GRANADOS, con domicilio en calle 2 entre 51 y 53 de la Ciudad de La Plata, en adelante el COMODATARIO, convienen lo siguiente:

PRIMERA: El propietario, COMODANTE, entrega en este acto, al COMODATARIO, quien lo acepta a su más entera conformidad, en comodato, la cantidad de UNA (1) camioneta que cuenta con las siguientes características: marca Toyota, modelo Hilux 4x4 2.5 TDI, año 2014, motor N° 2KD-A418896, chasis N° 8AJFR22G9E4571281, comprometiéndose el COMODATARIO a restituirla al término del contrato.

SEGUNDA: El presente contrato de comodato tiene por objeto asignar al vehículo cedido por la COMODANTE la calidad de patrullero de las Policías de la Provincia de Buenos Aires en tareas de seguridad pública, en zonas rurales, a la/s unidad/es policial/es de su jurisdicción y/o de cualquier otra que conforme a las necesidades institucionales juzgue prioritarias el COMODATARIO.

TERCERA: Se establece de común acuerdo que el término del presente contrato de comodato, es por el término de cinco (5) años seguidos y consecutivos, contados a partir del día 29 de abril de 2014, pudiendo las partes renovar dicha cesión por idéntico término.

CUARTA: Serán a cargo del COMODANTE, durante la vigencia del presente contrato,

los gastos relacionados con el mantenimiento, combustible y reparación de dicha unidad, gastos de ploteo (conforme especificaciones convenidas), equipamiento adicional o autorizado por seguridad y blindaje, quedando a cargo del COMODATARIO la contratación de los seguros respectivos.

QUINTA: Las partes se comprometen a suscribir los correspondientes Protocolos Adicionales a fin de efectivizar el presente Contrato y eventualmente la adopción de aquellas medidas complementarias que resulten menester para su adecuado cumplimiento.

SEXTA: Para todos los efectos legales derivados del presente, las partes constituyen sus domicilios en los indicados en el acápite de presente, lugar donde se tendrán por válidas todas las notificaciones y emplazamientos, sometiéndose a iguales efectos a los Tribunales del Fuero Contencioso Administrativo de la ciudad de La Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad a lo pactado, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de La Plata, a los 29 días del mes de abril de 2014.

María Victoria Borrego
Intendente

Alejandro Santiago Granados
Ministro de Seguridad

C.C. 2.402

**Provincia de Buenos Aires
MINISTERIO DE SEGURIDAD
Resolución N° 205**

La Plata, 23 de enero de 2017.

VISTO el expediente N° 21.100-222.372/14, a través del cual se gestiona la aprobación del Contrato de Comodato suscripto por el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Chacabuco, y

CONSIDERANDO:

Que el aludido Contrato de Comodato se celebró en cumplimiento de los compromisos asumidos por ambas partes en el marco del Convenio de Fortalecimiento Logístico Cuarta Etapa N° 017;

Que a través de dicho instrumento la Municipalidad entrega al Ministerio, en comodato, un (1) vehículo adquirido con el subsidio otorgado a la comuna por esta Jurisdicción y que reúne las especificaciones técnicas y características detalladas en el Anexo Único del convenio suscripto;

Que en esta instancia y a fin de que la unidad referida pueda ser cedida a la dependencia policial designada por esa jurisdicción, se estima oportuno y conveniente proceder a la aprobación del Contrato de Comodato en cuestión;

Que el plazo de vigencia del Contrato de Comodato se pactó en cinco (5) años seguidos y consecutivos, a partir del 29 de abril de 2014, pudiendo las partes renovar la cesión de las unidades por idéntico término;

Que durante la vigencia del Comodato indicado precedentemente, la Municipalidad se hará cargo de los gastos relacionados con el mantenimiento, combustible y reparación del vehículo cedido, quedando a cargo del Ministerio la contratación del seguro respectivo;

Que a fin de materializar el referido Contrato y adoptar aquellas medidas complementarias que resulten necesarias para su adecuado cumplimiento, las partes se comprometen a suscribir los Protocolos Adicionales que correspondieren;

Que a través del expediente N° 21.100-962.705/13, previa intervención de Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado se ha dictado el Decreto N° 1.287 de fecha 30 de diciembre de 2013, por el cual se autorizó la presente operatoria;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 14.853 y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 3° del Decreto N° 1.287/13;

Por ello,

EL MINISTRO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Aprobar el Contrato de Comodato N° 118, celebrado en el marco del Convenio de Fortalecimiento Logístico Cuarta Etapa, entre el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Chacabuco, correspondiente a una (1) camioneta prevista en dicho instrumento, cuyo texto pasa a formar parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°. En los sucesivos acuerdos, protocolos y addendas que se suscriban como consecuencia del contrato cuya aprobación se propicia, deberán tomar intervención –con carácter previo a su suscripción- los Organismos de Asesoramiento y Control, cuando correspondiere, los que entrarán en vigencia a partir del dictado del pertinente acto aprobatorio.

ARTÍCULO 3°. Instruir a la Dirección Provincial de Logística Operativa para que lleve adelante los trámites correspondientes a fin de efectivizar la cesión de la unidad prevista en las Cláusulas Primera y Cuarta del Contrato de Comodato que se aprueba por el artículo 1° de la presente.

ARTÍCULO 4º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado y a la Municipalidad de Chacabuco, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Cristian Adrián Ritondo
Ministro de Seguridad

CONTRATO DE COMODATO

Entre la Municipalidad de Chacabuco, representada en este acto por el Intendente Municipal Mauricio Gabriel BARRIENTOS, con domicilio en calle Reconquista N° 26, en calidad de propietaria de los vehículos destinados como patrulleros a las distintas unidades policiales de su jurisdicción, y que en adelante se denominará COMODANTE, y por la otra parte el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, representado en este acto por su titular, Alejandro Santiago GRANADOS, con domicilio en calle 2 entre 51 y 53 de la Ciudad de La Plata, en adelante el COMODATARIO, convienen lo siguiente:

PRIMERA: El propietario, COMODANTE, entrega en este acto, al COMODATARIO, quien lo acepta a su más entera conformidad, en comodato, la cantidad de UNA (1) camioneta que cuenta con las siguientes características: marca Toyota, modelo Hilux 4x4 2.5 TDI, año 2014, motor N° 2KD-A418762, chasis N° 8AJFR22G8E4571272, comprometiéndose el COMODATARIO a restituirla al término del contrato.

SEGUNDA: El presente contrato de comodato tiene por objeto asignar al vehículo cedido por la COMODANTE la calidad de patrullero de las Policías de la Provincia de Buenos Aires en tareas de seguridad pública, en zonas rurales, a la/s unidad/es policial/es de su jurisdicción y/o de cualquier otra que conforme a las necesidades institucionales juzgue prioritarias el COMODATARIO.

TERCERA: Se establece de común acuerdo que el término del presente contrato de comodato, es por el término de cinco (5) años seguidos y consecutivos, contados a partir del día 29 de abril de 2014, pudiendo las partes renovar dicha cesión por idéntico término.

CUARTA: Serán a cargo del COMODANTE, durante la vigencia del presente contrato, los gastos relacionados con el mantenimiento, combustible y reparación de dicha unidad, gastos de ploteo (conforme especificaciones convenidas), equipamiento adicional o autorizado por seguridad y blindaje, quedando a cargo del COMODATARIO la contratación de los seguros respectivos.

QUINTA: Las partes se comprometen a suscribir los correspondientes Protocolos Adicionales a fin de efectivizar el presente Contrato y eventualmente la adopción de aquellas medidas complementarias que resulten menester para su adecuado cumplimiento.

SEXTA: Para todos los efectos legales derivados del presente, las partes constituyen sus domicilios en los indicados en el acápite de presente, lugar donde se tendrán por válidas todas las notificaciones y emplazamientos, sometiéndose a iguales efectos a los Tribunales del Fuero Contencioso Administrativo de la ciudad de La Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad a lo pactado, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de La Plata, a los 11 días del mes de junio de 2014.

Mauricio Gabriel Barrientos
Intendente

Alejandro Santiago Granados
Ministro de Seguridad

C.C. 2.403

Provincia de Buenos Aires MINISTERIO DE SEGURIDAD Resolución N° 206

La Plata, 23 de enero de 2017.

VISTO el expediente N° 21.100-265.038/14 y su agregado N° 21.100-289.818/14, a través del cual se gestiona la aprobación del Contrato de Comodato suscripto por el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Necochea, y

CONSIDERANDO:

Que el aludido Contrato de Comodato se celebró en cumplimiento de los compromisos asumidos por ambas partes en el marco del Convenio de Fortalecimiento Logístico Cuarta Etapa N° 053;

Que a través de dicho instrumento la Municipalidad entrega al Ministerio, en comodato, un (1) vehículo adquirido con el subsidio otorgado a la comuna por esta Jurisdicción y que reúne las especificaciones técnicas y características detalladas en el Anexo Único del convenio suscripto;

Que en esta instancia y a fin de que la unidad referida pueda ser cedida a la dependencia policial designada por esa jurisdicción, se estima oportuno y conveniente proceder a la aprobación del Contrato de Comodato en cuestión;

Que el plazo de vigencia del Contrato de Comodato se pactó en cinco (5) años seguidos y consecutivos, a partir del 29 de abril de 2014, pudiendo las partes renovar la cesión de las unidades por idéntico término;

Que durante la vigencia del Comodato indicado precedentemente, la Municipalidad se hará cargo de los gastos relacionados con el mantenimiento, combustible y reparación del vehículo cedido, quedando a cargo del Ministerio la contratación del seguro respectivo;

Que a fin de materializar el referido Contrato y adoptar aquellas medidas complementarias que resulten necesarias para su adecuado cumplimiento, las partes se comprometen a suscribir los Protocolos Adicionales que correspondieren;

Que a través del expediente N° 21.100-962.705/13, previa intervención de Asesoría General de Gobierno, Contaduría General de la Provincia y Fiscalía de Estado se ha dictado el Decreto N° 1.287 de fecha 30 de diciembre de 2013, por el cual se autorizó la presente operatoria;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 14.853 y de conformidad con las previsiones contenidas en el artículo 3° del Decreto N° 1.287/13;

Por ello,

EL MINISTRO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Contrato de Comodato N° 214, celebrado en el marco del Convenio de Fortalecimiento Logístico Cuarta Etapa, entre el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires y la Municipalidad de Necochea, correspondiente a una (1) camioneta prevista en dicho instrumento, cuyo texto pasa a formar parte integrante del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2º. En los sucesivos acuerdos, protocolos y addendas que se suscriban como consecuencia del contrato cuya aprobación se propicia, deberán tomar intervención –con carácter previo a su suscripción- los Organismos de Asesoramiento y Control, cuando correspondiere, los que entrarán en vigencia a partir del dictado del pertinente acto aprobatorio.

ARTÍCULO 3º. Instruir a la Dirección Provincial de Logística Operativa para que lleve adelante los trámites correspondientes a fin de efectivizar la cesión de la unidad prevista en las Cláusulas Primera y Cuarta del Contrato de Comodato que se aprueba por el artículo 1º de la presente.

ARTÍCULO 4º. Registrar, notificar al Fiscal de Estado y a la Municipalidad de Necochea, comunicar, publicar, dar al Boletín Oficial. Cumplido, archivar.

Cristian Adrián Ritondo
Ministro de Seguridad

CONTRATO DE COMODATO

Entre la Municipalidad de Necochea, representada en este acto por el Intendente Municipal Interino José Luis VIDAL, con domicilio en calle 56 N° 2945, en calidad de propietaria de los vehículos destinados como patrulleros a las distintas unidades policiales de su jurisdicción, y que en adelante se denominará COMODANTE, y por la otra parte el Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires, representado en este acto por su titular, Alejandro Santiago GRANADOS, con domicilio en calle 2 entre 51 y 53 de la Ciudad de La Plata, en adelante el COMODATARIO, convienen lo siguiente:

PRIMERA: El propietario, COMODANTE, entrega en este acto, al COMODATARIO, quien lo acepta a su más entera conformidad, en comodato, la cantidad de UNA (1) camioneta que cuenta con las siguientes características: marca Toyota, modelo Hilux 4x4 2.5 TDI, año 2014, motor N° 2KD-A412086, chasis N° 8AJFR22G6E4571156, comprometiéndose el COMODATARIO a restituirla al término del contrato.

SEGUNDA: El presente contrato de comodato tiene por objeto asignar al vehículo cedido por la COMODANTE la calidad de patrullero de las Policías de la Provincia de Buenos Aires en tareas de seguridad pública, en zonas rurales, a la/s unidad/es policial/es de su jurisdicción y/o de cualquier otra que conforme a las necesidades institucionales juzgue prioritarias el COMODATARIO.

TERCERA: Se establece de común acuerdo que el término del presente contrato de comodato, es por el término de cinco (5) años seguidos y consecutivos, contados a partir del día 29 de abril de 2014, pudiendo las partes renovar dicha cesión por idéntico término.

CUARTA: Serán a cargo del COMODANTE, durante la vigencia del presente contrato, los gastos relacionados con el mantenimiento, combustible y reparación de dicha unidad, gastos de ploteo (conforme especificaciones convenidas), equipamiento adicional o autorizado por seguridad y blindaje, quedando a cargo del COMODATARIO la contratación de los seguros respectivos.

QUINTA: Las partes se comprometen a suscribir los correspondientes Protocolos Adicionales a fin de efectivizar el presente Contrato y eventualmente la adopción de aquellas medidas complementarias que resulten menester para su adecuado cumplimiento.

SEXTA: Para todos los efectos legales derivados del presente, las partes constituyen sus domicilios en los indicados en el acápite de presente, lugar donde se tendrán por válidas todas las notificaciones y emplazamientos, sometiéndose a iguales efectos a los Tribunales del Fuero Contencioso Administrativo de la ciudad de La Plata, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción.

En prueba de conformidad a lo pactado, se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de La Plata, a los 29 días del mes de abril de 2014.

José Luis Vidal
Intendente

Alejandro Santiago Granados
Ministro de Seguridad

C.C. 2.404