

INFORME FINAL

**DIRECCIÓN GENERAL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y
CAPACIDAD DE LAS PERSONAS**

DEPARTAMENTO CENTRAL DE DEFUNCIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES
NOVIEMBRE DE 2004**

AUDITORIA GENERAL DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

**Av. Corrientes 640 - 5to. Piso
Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

PRESIDENTE:

Lic. Matías Barroetaveña

AUDITORES GENERALES:

Dra. Alicia M. J. Boero

Dr. Vicente Mario Brusca

Dr. Rubén A. Campos

Dr. Nicolás Corradini

Dr. José Luis Giusti

Lic. Josefa A. Prada

CÓDIGO DE PROYECTO:

5-04-22

NOMBRE DEL PROYECTO:

Dirección General de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.
Departamento Central de Defunciones.

OBJETIVO:

Efectuar el seguimiento de las recomendaciones efectuadas.

ALCANCE:

Verificar la puesta en marcha de recomendaciones efectuadas en la Repartición en materia organizacional y de sistemas de control interno.

PERÍODO:

Año 2003.

EQUIPO DESIGNADO:

Auditor Supervisor:	Dr. Guillermo A. García
Audidores de campo:	Dra. Susana Sanclemente Dr. Julián Strassera Lic. Luciano Machuca Lic. Fabricio Simonelli Lic. Juan Carlos Teso Lic. Lucas Fernández Gaido Aud. Mercedes Rivadeneira Aud. Salvador Gianguzzi

INFORME EJECUTIVO

PROYECTO N° 5.04.22

DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL Y CAPACIDAD DE LAS PERSONAS.
DEPARTAMENTO CENTRAL DE DEFUNCIONES.

PRINCIPALES CONCLUSIONES:

En mérito al resultado de los procedimientos de auditoría desarrollados a fin de verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones oportunamente realizadas y considerando la importancia institucional y jurídica de las responsabilidades primarias de la Dirección General Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas y en particular de las misiones y funciones asignadas al Departamento Central de Defunciones, se puede concluir que:

- a) Las acciones desplegadas por la organización a fin de dar cumplimiento con las recomendaciones efectuadas garantizan aceptablemente la confiabilidad y regularidad de sus registros y operaciones;
- b) Se asegura el pleno cumplimiento de las disposiciones legales vigentes habiéndose adecuado y/o modificado los procedimientos administrativos en el labrado de las actas, la actualización del registro de cocherías habilitadas y sus representantes (el que reviste carácter de provisorio) y la adquisición de equipamiento informático el que deberá ser emplazado y complementarse con el sistema integral de red para un eficaz aprovechado de tales recursos.
- c) Se celebró convenio con la Administración Nacional de Seguridad Social (Anses).
- d) Un aspecto negativo lo constituye el hecho que el registro de firmas médicas se mantiene sin cambios, no obstante que la digitalización de firmas se encuentra en proceso. En el mismo sentido, el registro de certificados rechazados aún no se ha implementado.

OBJETO:

Año 2003: Jurisdicción 25 - Secretaría de Gobierno y Control Comunal.

Unidad Ejecutora: 267 Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

Servicio Público: 2608 – Certificar identidad y capacidad de personas.

Descripción: Expedición de constancias de inscripción, informaciones sumarias, registrar emancipaciones, incapacidades, adopciones, matrimonios.

Tipo de Servicio Público: Final

Tipo de Producción: Pública

OBJETIVO:

El presente examen tiene por objetivo verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría N° 5.13.02.01 realizado en el ámbito del Departamento Central de Defunciones del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que integrara la planificación anual correspondiente al ejercicio 2001 de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

PRINCIPALES HALLAZGOS:

- a) El registro de firmas médicas se mantiene sin cambios, no obstante la digitalización de firmas se encuentra en proceso¹. No obstante se pudo observar que los trámites se siguen controlando con las fichas manuales históricas de la Central, ya que hay solamente cargados en el sistema un mínimo porcentaje de ellos.
- b) En cuanto al registro de certificados rechazados aún no se ha implementado.
- c) Deberá completarse el desarrollo del sistema informático que permita visualizar las firmas escaneadas de los médicos registrados.
- d) Deberá extremarse que las actas, una vez labradas, deban ser firmadas de inmediato por el oficial público, evitando de esta manera que queden actas sin firmar ya que se ha verificado que una vez labradas las actas, son leídas pero no siempre son firmadas por el oficial público ya que el día 23/08/04 pudo observarse que en el tomo 3 K, desde el folio N° 45 al N° 58, se hallaron actas confeccionadas el día 20/08/04 sin la firma del oficial público.
- e) No se ha implementado la recomendación de llevar un libro diario foliado, ordenado y en correctas condiciones, en el que los labradores detallen claramente las tareas realizadas.
- f) Las condiciones de trabajo siguen siendo muy similares a las existentes al momento de la realización de la anterior auditoría.
- g) La Central de Defunciones evidencia un mantenimiento deficiente.

¹ Se ha constatado que al día 07/09/04 se incorporaron al sistema digitalizado 4.338 fichas de médicos. Gran parte de estas fichas no corresponden al reempadronamiento, ya que se han cargado fichas de médicos correspondiente al año 1911. Además no se ha verificado sistema de control de supervivencia de los mismos.

INFORME FINAL DE AUDITORIA PROYECTO N° 5.04.22

**Sr. Presidente
De la Legislatura de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires
Lic. Jorge Telerman**

En uso de las facultades conferidas por el Art. 135° de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y de conformidad con las disposiciones de la Ley 70, artículos 131°, 132° y 136°, la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires procedió a efectuar un examen en el ámbito de la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas. Departamento Central de Defunciones del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con el objetivo que se describe en el siguiente acápite.

1. OBJETIVO

El presente examen tiene por objetivo verificar el grado de cumplimiento de las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría N° 5.13.02.01 realizado en el ámbito del Departamento Central de Defunciones del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y que integrara la planificación anual correspondiente al ejercicio 2001 de esta Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires.

2. ALCANCE DEL EXAMEN

El presente examen fue realizado de conformidad con las Normas de Auditoría Externa de la Auditoría General de la Ciudad de Buenos Aires aprobadas por Ley N° 325 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y las Normas Básicas de Auditoría Externa aprobadas por Resolución 161/00 de esta A.G.C.B.A.

La naturaleza y el alcance de los procedimientos de auditoría aplicados se determinaron sobre la base de las recomendaciones efectuadas en el informe de auditoría referenciado en el Punto 1 Objetivo.

Las tareas de campo se desarrollaron en el período comprendido entre el 14 de mayo y el 10 de septiembre, habiendo contado con información suficiente para el cumplimiento del objetivo propuesto en el Proyecto.

2.1. Procedimientos Aplicados:

Los procedimientos aplicados consistieron en entrevistas con la Directora General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, el funcionario responsable del Departamento Central de Defunciones y personal integrante del mismo.

También se llevaron a cabo los siguientes procedimientos:

- Relevamiento de la actual estructura administrativa.
- Recopilación y análisis de la actualización normativa aplicable al organismo como así también de los convenios suscriptos. **(Ver Anexo I)**.
- Requerimiento de información y/o documentación relacionada con la auditoría de seguimiento de recomendaciones.
- Análisis y evaluación de la información proporcionada.
- Entrevistas a los agentes de la Central de Defunciones.
- Verificaciones y seguimiento de los circuitos administrativos, en particular, respecto a los siguientes aspectos:
 - Registro de firmas médicas y control de las mismas en los formularios por parte de funcionarios responsables;
 - Registro de Cocherías habilitadas y sus representantes;
 - Labrado de Actas y registro en Libros. Controles de inviolabilidad y correlatividad;
 - Certificados médicos aceptados y rechazados. Control de integridad de datos e identidad por DNI o huellas dactiloscópicas;
 - Guarda y traslado de DNI de difuntos. Medidas de seguridad y remitos.
 - Archivo de la documentación (actas, registros de firmas y cocherías, libros, Documentos de Identidad);
 - Equipamiento informático.

3. ACLARACIONES PREVIAS

Como ya fuera dicho en el informe sobre el que se realiza el presente seguimiento, el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas fue creado por Ley Nº 14.586 y realiza sus tareas conforme las prescripciones contenidas en el Decreto Ley Nº 8.204/63. Básicamente, su función consiste en el registro de los hechos y actos que constituyan, alteren o modifiquen el estado civil y capacidad de las personas. También tiene a su cargo la tramitación y actualización del Documento Nacional de Identidad, de acuerdo a lo establecido en su ley de creación (Ley Nº 17.671).

Asimismo, a fin de dotar al Registro Civil de un cuerpo legal ordenado y sistematizado, que reuniera las disposiciones vigentes en unidad de concepto, fue dictada la Resolución N° 040-DGRC-00, por la que se crearon las Normas Básicas del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

La estructura organizativa del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires fue modificada por el Decreto 2696-GCBA-2003 del 10 de diciembre de 2003 y de su complementario, Decreto 2720-GCBA-2003 del 17 de diciembre de 2003.

Hasta la publicación del Decreto mencionado, la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, dependía de la Secretaría de Gobierno y Control Comunal. Conforme a las normas mencionadas la Dirección General del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas pasa a depender de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana¹.

Por Resolución N° 2318/GCABA/SS/03 se encomienda a los Sres. Directores de Hospitales y Centros Asistenciales la certificación de la firma y datos personales de los profesionales de la medicina que presten servicio bajo su dependencia. A los efectos del empadronamiento de los profesionales, la Secretaría de Gobierno y Control Comunal proveerá las fichas, formularios e instructivos respectivos. El Registro de Firmas que se conforme se efectuará por duplicado, quedando la primera de las copias en poder de la Dirección del Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, y la segunda en poder de la Secretaría de Salud siendo el plazo de empadronamiento de noventa (90) días a partir de la publicación de la presente².

A los efectos de evaluar el grado de avance en el cumplimiento de las recomendaciones oportunamente efectuadas por esta auditoría en el ámbito de la Central de Defunciones (Proyecto 5.13.02.01), se han utilizado criterios de valoración que permiten emitir una opinión fundada respecto de las decisiones

¹ Decreto 2696-GCBA-2003 Artículo 31 - Transfíranse las Direcciones Generales de Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas y de Técnica, Administrativa y Legal, Adjunta y aperturas inferiores, dependientes de la Secretaría de Gobierno y Control Comunal a la dependencia directa de la Secretaría de Justicia y Seguridad Urbana, conservando sus responsabilidades, patrimonio, personal y presupuesto.

² Publicada en el B.O. N° 1824 del 24-11-03. En sus considerandos establece: "Que la Dirección General del Registro Civil, estableció la necesidad de proceder al empadronamiento de los profesionales médicos a los fines de la confección de los certificados de defunción; Que es menester coordinar una acción conjunta entre las Secretarías de Salud y de Gobierno y Control Comunal, con el objeto de dar acabado cumplimiento al requerimiento de dotar de la mayor seguridad jurídica al sistema actual de registro de firmas médicas obrante en el organismo registrador anteriormente citado; Que es el propósito de ambas Secretarías aplicar un procedimiento tal que garantice además de la seguridad jurídica, un medio eficaz y ágil, que redunde en un beneficio para la confección del registro de firmas médicas y para los profesionales que deban registrar su firma en él; Que es de interés público la constatación del deceso de las personas y su registración por las implicaciones jurídicas del hecho y acto jurídico de la defunción, así como corresponde también al orden de las políticas públicas de salud el relevamiento de las causas que las originan; Que corresponde al estado asegurar el estricto control sobre la certificación de la defunción como garantía del ejercicio del poder de policía por su función indelegable; Que en este sentido se ha ponderado para mejor proveer que los Sres. Directores de Hospitales y Centros Asistenciales recaben de los profesionales de la medicina que presten servicio bajo su dependencia, las firmas y datos personales, que requiere la confección del mencionado Registro de Firmas Médicas; Que a los fines de garantizar la transparencia y certeza de la registración se encomienda la función de la certificación de firmas a los Sres. Directores de dichos establecimientos; Por ello, y en uso de las facultades legales que les son propias".

adoptadas y las acciones encaradas por el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.

En este sentido, los criterios de evaluación adoptados tienen el siguiente alcance:

- a) ***El grado de avance es satisfactorio:*** las acciones ejecutadas y decisiones adoptadas por la entidad hasta el momento responden adecuadamente a las recomendaciones efectuadas.
- b) ***El grado de avance es incipiente:*** se han adoptado algunas decisiones en correspondencia con las recomendaciones efectuadas, debiéndose continuar y/o profundizar dicho proceso.
- c) ***El grado de avance no es satisfactorio:*** el organismo no ha dado respuesta a las recomendaciones efectuadas, o bien la respuesta no se corresponde con las recomendaciones efectuadas.

4. OPINIÓN DE LA AUDITORIA

Sistema de información para la toma de decisiones

1. **Recomendación VI.1.a.** Desarrollar un sistema integral de información con las características mencionadas en observación 1.1.

Opinión de la Auditoría: Las acciones ejecutadas y las decisiones adoptadas por el Organismo responden adecuadamente a la recomendación efectuada. En relación al sistema integral de red, el organismo señaló que el Registro Civil está en proceso de informatización a partir de la firma del contrato con fecha 11/02/04 con la Empresa Siemens (Contrato de Servicios de Informatización, celebrado el 22/12/2003). Se ha podido constatar la existencia de equipos informáticos en la Central a la espera de la instalación.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

2. **Recomendación VI.1.b.** Proceder al Dictado de normas específicas tendientes a la implementación de mecanismos administrativos que posibiliten a la Dirección General contar con información oportuna y confiable a los fines de la evaluación de las actividades y novedades producidas en la Central de Defunciones y fijar pautas de control de las mismas.

Opinión de la Auditoría: El Organismo auditado informó que existe un vínculo punto a punto entre la Central de Defunciones y la Sede Central como vínculo utilizado para el mantenimiento de los sistemas informáticos y eventuales consultas remotas. Sin embargo mediante verificación in situ, el

equipo de auditoría pudo comprobar que aún no está instalado el sistema, De acuerdo a las entrevistas realizadas en la Central de Defunciones surge que el 85 % de su personal desconoce la existencia del sistema punto a punto. Los sistemas cargados actualmente son: Registro de Firmas Médicas (aún incompleto), cargas de actas de Defunción y Solicitud de Partidas.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

3. **Recomendación VI.2.a.** Hasta tanto se apruebe formalmente una estructura orgánico-funcional, proceder al dictado de normas internas que determinen las misiones y funciones del Departamento, así como la delimitación de las responsabilidades pertinentes de su personal. Asimismo, proceder a la elaboración de manuales, normas de procedimiento e instructivos a idénticos fines.

Opinión de la Auditoría: No obstante lo informado por el organismo en cuanto a que no está aprobada la estructura orgánica funcional por el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, se pudo comprobar que el Registro Civil y Capacidad de las Personas por Resolución N° 20 de fecha 03/05/04 aprobó el Manual de Procedimientos para la Central de Defunciones.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

4. **Recomendación VI.2.b.** Diseñar cursogramas, circuitos, y/o diagramas de procedimientos provisorios, a través de Disposiciones internas, relativos a trámites que se efectúan en la Central de Defunciones.

Opinión de la Auditoría: El organismo auditado envió a esta auditoría copia de Resolución N° 20 de fecha 03/05/04 que aprueba el Manual de Procedimientos. Asimismo envió copia de cursogramas y un organigrama por áreas. Se pudo observar in situ el circuito administrativo y el flujo de trámites que se compadece con estos.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

Presupuesto

5. **Recomendación VI.3.a.** Proceder a la implementación de una caja chica, fondo fijo o similar afín de solventar los gastos mensuales y urgentes (ej. Artículos de librería, tubos de luz etc.). Ello así teniendo en cuenta la distancia existente entre la Dirección técnica (encargada de la provisión de estos) y el departamento auditado.

Opinión de la Auditoría: Se ha podido constatar que no se ha asignado aún una caja chica a la Central de Defunciones. Surge de las entrevistas realizadas al personal, que los mismos deben comprar los elementos básicos para desarrollar sus tareas.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

6. **Recomendación VI.3.b.** Proceder a la instalación de una máquina timbradora en la Central de Defunciones a efectos de permitir un control preciso de los ingresos proveniente de los trámites relativos de las defunciones.

Opinión de la Auditoría: No se instaló la máquina timbradora en la Central de Defunciones. Toda la recaudación del Registro Civil directamente relacionada a los trámites de inscripción se efectúa por la Tesorería General, organismo responsable de la instalación de las máquinas registradoras y designación del personal de cajas.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

Recursos Humanos

7. **Recomendación VI.4.a.** Dotar a la Central de Defunciones de personal suficiente para el cumplimiento en tiempo y forma de las funciones asignadas.

Opinión de la Auditoría: La Dirección General del Registro Civil y Capacidad de las Personas informó que desde el año 1996 no se pueden cubrir las vacantes que se producen. En este sentido, se ha comprobado que no hubo cambios respecto de la recomendación efectuada. De las entrevistas realizada al personal del Departamento surge la necesidad de aumentar los recursos humanos en dicha área ya que la falta de personal de planta es compensada con personal contratado y pasantías, las que por su periodicidad y constante renovación, afectan el cumplimiento en tiempo y forma de las funciones asignadas³.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

8. **Recomendación VI.4.b.** Efectuar una adecuada planificación en la administración de los recursos humanos, teniendo en cuenta los períodos de mayor demanda laboral.

Opinión de la Auditoría: No se verifica una planificación para el otorgamiento de licencias. Estas se otorgan de acuerdo a las necesidades del servicio siendo finalmente la Dirección Operativa quien avala con su firma el uso de las licencias ordinarias del personal.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

9. **Recomendación VI.4.c.** Implementar las actividades de capacitación a efectos de garantizar la idoneidad del personal.

Opinión de la Auditoría: No existe la aplicación de un sistema de capacitación. Surge de las entrevistas realizadas al personal que sólo un

³ En la actualidad, la Central de Defunciones está integrada por tres oficiales públicos; una jefa de división; cuatro jefas de sección; una firma autorizada y un administrativo, entre contratados y pasantes, además de la guardia.

agente realizó un curso de atención al público hace tres años. No obstante por Nota 32671, la Dirección General del Registro Civil informó que se creó la Coordinación General de Proyectos Especiales, que tiene a su cargo el diseño de cursos de capacitación.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

10. **Recomendación VI.4.d.** Regularizar la situación laboral del agente perteneciente a la administración nacional de la seguridad social (ANSES), que desarrolla tareas en el Departamento de Defunciones conforme la legislación vigente y efectuar los pertinentes controles sobre las tareas desarrolladas por éste.

Opinión de la Auditoría: Se firmó entre el Jefe de Gobierno y la Dirección General del ANSES el Convenio N° 42/2002 para regularizar la situación del agente del ANSES en el Departamento Central de Defunciones. La auditoría recibió copia del documento.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

Control Interno. Formularios. Procedimientos. Registros.

11. **Recomendación VI.6.a.** Asignar a distintos agentes las funciones de operación, registración y custodia de la documentación para favorecer los controles por oposición.

Opinión de la Auditoría: Se ha constatado que no existe una frecuente rotación interna del personal⁴.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

12. **Recomendación VI.6.b.** La tarea de remisión a la Dirección General de las planillas de estadísticas, deberá ser asignada a personal distinto del que la elabora, afín de asegurar la precisión de los datos en ellas volcados.

Opinión de la Auditoría: No obstante ser confeccionadas las planillas por personal médico, no queda copia en el Departamento Central de Defunciones, lo que impide generar estadísticas propias.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

13. **Recomendación VI.6.c.** Dar cumplimiento a las exigencias legales contenidas en el Art.46 de la Ley 17.671 del Registro Nacional de las Personas.

Opinión de la Auditoría: Se ha verificado el cumplimiento de las exigencias legales contenidas en el Art. 46 de la Ley 17.671 del Registro Nacional de las Personas⁵.

⁴ Surge de las entrevistas realizadas al personal que no hay una rotación frecuente.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

14. **Recomendación VI.6.d.** Prenumerar todos aquellos formularios que son utilizados en la Central de Defunciones.

Opinión de la Auditoría: Los formularios no se encuentran prenumerados. Al momento de realizar el nuevo diseño de los formularios, la Dirección General omitió la implementación correspondiente.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

15. **Recomendación VI.6.e.** Respecto de las planillas estadística “Resumen del mes”, se recomienda que los datos volcados en ella no sean estimativos, sino reales (v. gr. total de público atendido y cantidad de partidas timbradas).

Opinión de la Auditoría: Continúa realizándose una estimación de la cantidad de público atendido y asesorado.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

16. **Recomendación VI.6.f.** Rediseñar el formulario presentado por las cocherías (en el que los familiares autorizan a un empleado de éstas para la denuncia y la realización del trámite ante la Central de Defunciones) de modo tal que en el mismo se consigne claramente que: a) se entregue el documento de identidad y b) se especifique tipo y número del mismo.

Opinión de la Auditoría: El formulario indicado en la recomendación fue dado de baja. Se ha implementado un nuevo formulario que cumple con la recomendación efectuada.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

17. **Recomendación VI.6.g.** Instrumentar la utilización del nuevo formulario “Certificado Médico de Defunción” y proceder a la corrección del mismo, de manera tal que se verifique el cumplimiento del Pto. 54. Cap. IV de la Ley 17.671, en el sentido que resulte indubitable que el facultativo ha examinado el cadáver.

Opinión de la Auditoría: El formulario “certificado médico de defunción” fue ajustado a Ley. Al mismo se anexa Form. N° 1 M (verificación de datos e impresión de huellas dactilares).

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

⁵ 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.

18. **Recomendación VI.6.h.** Disponer de las medidas tendientes a la implementación de un registro de las cocherías habilitadas por el gobierno de la ciudad, el que deberá ser actualizado mensualmente, como así también del personal autorizado por las mismas para realización el trámite de denuncia de la defunción, a fin de transparentar la gestión realizada por éstas.

Opinión de la Auditoría: El organismo utiliza un listado que según la Dirección General del Registro Civil reviste carácter provisorio en función que la Dirección General se encuentra en plena etapa evaluatoria de los diferentes elementos pertenecientes a las empresas fúnebres.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

19. **Recomendación VI.6.i.** Designar el personal necesario a efectos de encargarse del registro de firmas de médicos y proveer a su urgente actualización.

Opinión de la Auditoría: se está llevando a cabo el nuevo empadronamiento de médicos de los treinta y tres hospitales del Gobierno de la Ciudad, en forma programada y organizada por las Secretarías de Gobierno y de Salud, No obstante se pudo observar que los trámites se siguen controlando con las fichas manuales históricas de la Central, ya que hay solamente cargados en el sistema un mínimo porcentaje de ellos⁶.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

20. **Recomendación VI.6.j.** Conservar adecuadamente el registro de firmas de médicos llevado por el Departamento. Crear un registro de certificados rechazados, especificándose las causales de tales rechazos.

Opinión de la Auditoría: El registro de firmas médicas se mantiene sin cambios, no obstante la digitalización de firmas se encuentra en proceso⁷. En cuanto al registro de certificados rechazados aún no se ha implementado.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

21. **Recomendación VI.6.k.** Cada ficha en la que el médico registra su firma deberá ser visada por el funcionario responsable del registro, o en su defecto por el jefe del departamento.

⁶ Se ha observado que el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas, envía una persona para trabajar en la digitalización de las fichas.

⁷ Se ha constatado que al día 07/09/04 se incorporaron al sistema digitalizado 4.338 fichas de médicos. Gran parte de estas fichas no corresponden al reempadronamiento, ya que se han cargado fichas de médicos correspondiente al año 1911. Además no se ha verificado sistema de control de supervivencia de los mismos.

Opinión de la Auditoría: Se pudo constatar que los oficiales públicos visan las firmas de los médicos ante cada ficha. Se ha implementado una nueva ficha de registro médico, en la que se incorpora los datos profesionales del mismo.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

22. **Recomendación VI.6.I.** Deberá desarrollarse un sistema informático que permita visualizar las firmas escaneadas de los médicos registrados.

Opinión de la Auditoría: se está desarrollando un sistema donde se escanean las firmas médicas, el que se encuentra en un proceso inicial.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

Labrado de Actas. Confección de legajos. Archivo de la documentación.

Respecto al labrado de actas:

23. **Recomendación VI.7.a.** Asignar tomo y número de acta al inicio del trámite en mesa de entradas.

Opinión de la Auditoría: La asignación de tomo y número de acta al inicio del trámite por mesa de entrada constituye una metodología de trabajo que resulta inconveniente dado que en muchos casos los trámites se demoran por diversas razones (v.g. errores en la documentación presentada, carencia de dinero para el pago del timbrado correspondiente, diferencia en la firma del médico o médico no registrado, etc.). No obstante, se pudo comprobar que los actuales procedimientos garantizan razonablemente la inalterabilidad de los datos consignados en las partidas sin necesidad de asignar tomo y folio al inicio del trámite.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

24. **Recomendación VI.7.b.** Respetar la correlatividad en el labrado de actas conforme a lo establecido por el decreto ley N° 8.204.

Opinión de la Auditoría: Se pudo constatar que se respeta el orden correlativo de las actas en los tomos correspondientes **(Ver Anexo II)**.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

25. **Recomendación VI.7.c.** Llevar un libro diario foliado, ordenado y en correctas condiciones, en el que los labradores detallen claramente las tareas realizadas.

Opinión de la Auditoría: no se pudo comprobar el cumplimiento de la recomendación.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

26. **Recomendación VI.7.d.** Las actas, una vez labradas, deben ser firmadas de inmediato por el oficial público, evitando de esta manera que queden actas sin firmar.

Opinión de la Auditoría: Se ha verificado que una vez labradas las actas, son leídas pero no siempre son firmadas por el oficial público ya que el día 23/08/04 pudo observarse que en el tomo 3 K, desde el folio N° 45 al N° 58, se hallaron actas confeccionadas el día 20/08/04 sin la firma del oficial público.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

27. **Recomendación VI.7.e.** Intensificar los controles tendientes a garantizar que los datos de la documentación presentada a la central de defunciones y luego volcadas las actas no se contradigan.

Opinión de la Auditoría: Se pudo comprobar que se estableció un método de control que es la lectura del acta por la labradora con el oficial público.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENACACIÓN.

Respecto a la confección de los legajos:

28. **Recomendación: VI.7.f.** A los efectos de brindar mayor seguridad jurídica en los antecedentes de los trámites de defunción, se debería integrar a la documentación que conforman los legajos una copia del Formulario 25 (acta) en aquellos casos en que se labra.

Opinión de la Auditoría: Se comprobó que se implementó el uso de un acta circunstanciada, complementaria del formulario.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENACACIÓN.

29. **Recomendación VI.7.g.** Con respecto a los certificados médicos de defunción, deberán ser rechazados todos aquellos que no estén completos en todos sus cuerpos.

Opinión de la Auditoría: De las verificaciones realizadas pudo comprobarse que se da cumplimiento con la recomendación efectuada oportunamente⁸. No obstante, se debería dejar constancia de aquellos certificados que son rechazados quedando copias en la Central de Defunciones.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENACACIÓN.

30. **Recomendación VI.7.h.** En los casos en que el documento de identidad presentado de la persona fallecida contenga tachaduras u otras

⁸ Existen dos sellos que se utilizan para el rechazo de certificados, a saber: "Difiere Firma" y "Rechazado por no hallarse registrada la firma".

irregularidades manifiestas, visibles, deberá requerirse que el Formulario 24 Bis contenga las huellas dactiloscópicas del fallecido.

Opinión de la Auditoría El organismo cumple con la recomendación. La central de defunciones actúa conforme al Art. 46 de la Ley 17.671⁹.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

31. **Recomendación VI.7.i.** Llevar un libro diario foliado, ordenado y en correctas condiciones, en el que los labradores detallen claramente las tareas realizadas.

Opinión de la Auditoría: no se pudo comprobar el cumplimiento de la recomendación.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

32. **Recomendación VI.7.j.** Salvar las correcciones y tachaduras efectuadas en los formularios aportados por las cocherías.

Opinión de la Auditoría: Se ha observado que en los formularios de referencia actualmente se salvan las correcciones y tachaduras.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

33. **Recomendación VI.7.k.** Llevar un libro diario foliado, ordenado y en correctas condiciones, en el que los labradores detallen claramente las tareas realizadas.

Opinión de la Auditoría: no se pudo comprobar el cumplimiento de la recomendación.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

Respecto al archivo de la documentación:

34. **Recomendación VI.7.l.** Definir un criterio uniforme en cuanto a la permanencia de la documentación en el Departamento.

Opinión de la Auditoría: Se ha podido constatar que el Renaper pasa a retirar una vez por semana los DNI de la Central de Defunciones.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

⁹ Identificación de fallecidos. Artículo 46 Ley N° 17.671 — 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 este último, se harán constar las circunstancias que lo impidan.

35. **Recomendación VI.7.m.** Establecer un sistema de archivo que proporcione seguridad, orden y prolijidad de la documentación existente en el departamento. Restringir el acceso de personas ajenas al área.

Opinión de la Auditoría: Se pudo comprobar que el personal de la Central de Defunciones puede acceder a los legajos únicamente¹⁰.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

Circuito Central de Defunciones - Renaper (Formulario 24 bis)

36. **Recomendación VI.8.a.** Implementar un adecuado sistema de archivo de la documentación.

Opinión de la Auditoría: Se ha implementado el archivo de la documentación bajo llave (armario metálico con cadena y candado), una vez finalizada la labor.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

37. **Recomendación VI.8.b.** Los remitos de la documentación entregada al Renaper deben estar firmados y sellados por el agente de esa repartición que retira la documentación de la Central de Defunciones.

Opinión de la Auditoría: Actualmente los remitos son firmados por el agente del Renaper al momento de su retiro, asimismo queda copia del DNI y firma del mismo.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENACACIÓN.

38. **Recomendación VI.8.c.** Ajustar al Art 46 de la Ley 17.671 los casos en que se han verificado omisiones y/o irregularidades respecto a los requisitos legales que debe presentar el formulario 24 Bis.

Opinión de la Auditoría: En los trámites que no se presenta el DNI de la persona fallecida se pudo constatar que se da cumplimiento a lo establecido por Art. 46 de la Ley 17.761 (acta ley).

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENACACIÓN.

39. **Recomendación VI.8.d.** Teniendo en cuenta la importancia de la documentación trasladada al Renaper (Documentos de Identidad), debería tomarse los recaudos necesarios para su seguridad, a fin de evitar cualquier extravío o irregularidad.

Opinión de la Auditoría: Se ha implementado el archivo de la documentación bajo llave (armario metálico con cadena y candado), una vez finalizada la labor¹¹.

¹⁰ Asimismo se ha observado que los armarios o archivos son metálicos, y no se encuentran en condiciones óptimas de uso para resguardar la documentación.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

Infraestructura. Equipamiento. Atención al Público.

40. **Recomendación VI.9.a.** Implementar un sistema que posibilite un orden en la atención al público (v. gr. asignación de un número). Asimismo, diseñar instructivos expuestos a la vista del público respecto de los requisitos establecidos para la realización del trámite.

Opinión de la Auditoría: Se ha verificado la existencia de una cartelera de información al público en la que se indican los pasos a seguir, horarios y lo establecido por la ordenanza 50.648/96¹².

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENACACIÓN.

41. **Recomendación VI.9.b.** Informar, en forma clara y visible que se encuentra a disposición del público el Libro de Quejas.

Opinión de la Auditoría: Se ha verificado la existencia de un cartel en el que se indica que el libro de quejas se encuentra a disposición del público.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENACACIÓN.

42. **Recomendación VI.9.c.** Teniendo en consideración las dimensiones del inmueble, debería procederse a una nueva distribución del personal, de manera tal que sus espacios sean aprovechados más eficientemente. Asimismo, deberán arbitrarse las medidas pertinentes a fin de proceder al retiro de los muebles que se encuentran arrumbados en una de las oficinas.

Opinión de la Auditoría: Las condiciones de trabajo siguen siendo muy similares a las existentes al momento de la realización de la anterior auditoría.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

43. **Recomendación VI.9.d.** Instruir a la Dirección correspondiente a los fines de establecer un adecuado programa de mantenimiento de las instalaciones.

Opinión de la Auditoría: si bien el ente informa que la Dirección Técnica procede al mantenimiento permanente de los edificios de la repartición, la Central de Defunciones evidencia un mantenimiento deficiente.

EL GRADO DE AVANCE NO ES SATISFACTORIO. SE MANTIENE LA RECOMENACACIÓN.

¹¹ Se ha observado que la bolsa en la que se trasladan los DNI de los fallecidos, no guarda las medidas de seguridad correspondientes, ya que no viaja con precinto de seguridad numerado.

¹² Dispone la prioridad en la atención a personas con discapacidad física y mujeres embarazadas en todas las oficinas de la administración pública municipal.

44. **Recomendación VI.9.e.** Proceder a la reparación de las cajas de seguridad existentes en la central, a fin de garantizar el resguardo de los libros de actas.

Opinión de la Auditoría: Se ha verificado la reparación de cuatro cajas de seguridad donde se guardan los tomos terminados y en uso.

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

45. **Recomendación VI.9.f.** Disponer las medidas pertinentes para la provisión del equipamiento informático necesario y proceder al diseño de un programa acorde a las tareas que se desarrollan en dicha Central.

Opinión de la Auditoría: El Departamento Central de Defunciones ha sido provisto con equipo informático que aún no está en uso.

EL GRADO DE AVANCE ES INCIPIENTE. SE MANTIENE LA RECOMENDACIÓN.

46. **Recomendación VI.9.g.** Con relación a las observaciones formuladas en los puntos V.7. b) d) y h) y V.8. b) y c) se recomienda iniciar las acciones sumariales pertinentes afín de proceder al deslinde de las responsabilidades administrativas correspondientes.

Opinión de la Auditoría: Según informe de la Procuración General de fecha 09/09/2004, se promovió la causa N° 77243/01 iniciada por ésta Auditoría General, a la que se acumuló la causa N° 76447/01 (en virtud de la denuncia efectuada por el ex Director General y ex Secretario del área) en las que se denunciaba al Sr. Abel Cardelicchio por delito de acción pública.

(Ver Anexo III).

EL GRADO DE AVANCE ES SATISFACTORIO. SE LEVANTA LA RECOMENDACIÓN.

ANEXO I

Normativa	Descripción
Ley Nacional 14.586	Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas en la Ciudad de Buenos Aires Cap. 1; 6;7;8 y 10.
Ley Nº 14.586	Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas.
Ley Nº 17.671	Registro Nacional de las Personas.
Ley Nº 18.248	Reformas de las Leyes 20.668;23.162 y 22.515.
Ley Nº 24.193	Transplante de órganos y materiales anatómicos.
Ley Nº 25.540	Régimen de Identificación para los Recién Nacidos.
Ley Nº 323- GCBA	Presupuesto general del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires ejercicio 2001.
Dto. Ley Nº 8024/63	Registro de Estado Civil y Capacidad de las Personas.
Dto. Ley Nº 54-GCBA	Normas anuales del presupuesto general del GCBA.
Disp. Nº 033-DGRC	Certificados de Nacimientos, Matrimonio y Adopción(Nacionalidad Italiana).
Dto. Nº 2318/03-SsySGyCC - BO Nº 1.824	Encomienda a los/as directores/as de Hospitales y centros de Salud, la firma y datos personales de los/as Profesionales de la medicina bajo su dependencia.
Ley 73-CABA-98 - BO Nº 555	Incorpora texto que reconoce garantías en la libreta de matrimonio a solicitud de los contrayentes.
Ley 346-CABA-2000 - BO Nº 1000	Aprueba convenio entre la CABA y la Ciudad de Miami.
Ley Nacional 23.264/1985 - BO 25.789	Código Civil, Código de Comercio y leyes 2393, 10903, 14394, 18248, 19134 y 22278 – modificación sobre máximo de tiempo de embarazo, menores, filiación, patria potestad, tutela legal, derechos sucesorios, impedimentos matrimoniales, patronato de menores, curatela de ausentes, nombre, Adopción, ejercicio del comercio por menores autorizados – derogación de la ley 14.367
Ley Nacional 23.515/1987 - BO del 12.6.87	Modificación de la sección segunda del Código Civil. Incorporación del divorcio vincular.
Ley Nacional 24.540/95 - BO 28.234	Régimen de identificación de los recién nacido.
Ley Nacional 24.779/97 - BO 28.616	Adopción. Nuevo Régimen.
Ley 1.004-CABA-2002 - BO 1617	Ley de Unión Civil.
Dto. Ley Nº 754/1.998	Establece la intervención de los oficiales públicos en actos del Registro Civil.
Dto. Nº 556/003	Reglamenta la Ley 1004 (Ley de Unión Civil).

ANEXO II

Relevamiento

Tomos de Actas Labradas Año 2004						
N°	Tomo	Fecha	N° Acta	Utilizadas	Inutilizadas	Observaciones
1	A	1/1-18/4	1-800	797	3	
1	B	1/1-5/5	1-800	792	8	
1	C	1/1-8/5	1-800	798	2	
1	D	1/1-11/5	1-800	797	3	
1	E	1/1-10/5	1-800	796	4	
1	F	2/1-12/5	1-800	798	2	
1	G	1/1-10/5	1-800	798	2	Roto
1	H	1/1-11/5	1-800	800		Roto
1	I	1/1-10/5	1-800	794	6	Roto
1	J	1/1-12/5	1-800			Ultima acta del 12.5.04 Roto Sin certificar
1	K	1/1-11/5	1-800			Ultima acta asentada el 11.5 Roto Sin certificar
1	L	1/1-12/5	1-800	798	2	Roto
1	M	1/1-11/5	1-800			Ultima acta del 11.5 Roto Sin certificar
1	N	No indica	1-800			Primera acta el 5.1 y la última el 13.5. Roto
2	F	13/5-11/8	801-1600			Cerrado sin certificar Apertura y Cierre. ultima acta del 11/8
2	G	13/5-17/8	801-1600			Cerrado sin certificar Apertura y cierre. Ultima acta 17.8
2	E	12/5-12/8	801-1600			Cerrado sin certificar Apertura y cierre. Ultima acta 12.8
2	D	12/5-11/8	801-1600			Cerrado sin certificar Apertura y cierre. Ultima acta 11.8
2	C	12/5-7/8	801-1600			Cerrado sin certificar Apertura y cierre. Ultima acta del 7.8
2	B	12/5-8/8	801-1600			Cerrado sin certificar Apertura y cierre. Ultima acta 8.8
3	B	11/8-5/9	1601-1784			En uso. Sin certificar Apertura.
3	C	7/8-5/9	1601-1775			En Uso. Sin certificar Apertura.
3	G	21/8-5/9	1601-1755			En Uso. Sin certificar Apertura.
3	H	23/8-5/9	1601-1766			En uso. Sin certificar Apertura.
3	I	16/8-2/9	1601-1750			En Uso. Sin certificar Apertura.
3	L	18/8-6/9	1601-1770			En Uso. Sin certificar Apertura.
3	M	18/8-6/9	1601-1786			En Uso. Sin certificar Apertura.
3	N	18/8-6/9	1601-1740			En Uso. Sin certificar Apertura.

Cada tomo tiene impreso al inicio el acta donde se certifica su apertura, después tiene transcripción artículos del Código Civil, luego tiene un índice, y recién comienza la numeración de las hojas. Por cada (dos carillas) se vuelcan cuatro actas. Las fojas utilizadas en todos los tomos son 400. Por lo que se vuelcan 800 actas (ya sean útiles o no). Ahora bien los libros tienen más de 200 hojas para utilizar, por lo que desde la foja 201 en adelante quedan en blanco, sin llenar o anular, hasta la última en la que luce la certificación final, con fecha de apertura, cierre, cantidad de actas útiles o inútiles.

ANEXO III

Denuncias efectuadas por el Registro del Estado Civil y Capacidad de las Personas

Sumario	Expediente	Resolución que lo ordena	Objeto	Estado	Denuncia penal
93/01	16.712/2001	155-PG-2001	Irregularidades partida de defunción inscripta como Acta 2397, T° 31, Sección CD, año 2000.	En trámite	NO
291/01	62.086/2001 y 59.075/2001 y 69.383/2001	185-SJyS-2001 236-SJyS-2001	Hechos denunciados por el Director General del Registro del Estado Civil por anónimo del 5/9/01 denunciando la posible comisión de hechos ilícitos en la Central de Defunciones. Por Res. 236-01 se amplían los términos de la Res-185-01 respecto de los hechos denunciados por el Director General ante le Juzg. de Instrucción N° 47, causa N° 76.447/2001, tanto por el anónimo recibido como por la denuncia del Dr. Alejandro Lanús a cargo de la Central de Defunciones y en virtud del incumplimiento del Dr. Abel Emilio Cardlichio (F. 298.350). Denuncia efectuada por el Dr. Agustín Zbar, SS de Justicia y Coordinación Administrativa y por el Dr. Félix Pelliza.	No informa	Sí. Juzgado de Instrucción N° 47 causa 76.447/01
305/01	55.594/2001	No informa	Robo de dinero en la vía pública	No informa	Sí
79/02	25.434/2001	No informa	Corrección de acta de nacimiento	No informa	NO
233/02	30.846/2002	23-SGyCC-2002	Pedido de dinero para tramitar partida	No informa	Sí
301/02	No informa	195-SGyCC-2002	Irregularidad detectada en la identidad de una parturienta en un certificado médico de nacimiento expedido por el Hospital Fernández.	En trámite	No informa
305/02	39.042/02	225-SGyCC-2002	Investigar irregularidad en trámite de duplicado de DNI 28.804.746.	No informa	Sí, por la Proc. General
328/02	43.071/02	276-SGyCC-2002	Investigar irregularidades en Circunscripción N° 4, Sector Identificaciones.	No informa	Sí, por la Proc. General
585/02	66.010/02	495-SGyCC-2002	Desaparición equipo teléfono y fax y CPU, del Archivo General de la Dirección General.	No informa	Sí. Fiscalía de Inst. N° 10
20/03	1400/03	26-SGyCC-2003	Irregularidades detectadas en un trámite de defunción.	En trámite	Sí. Causa 4583/03 Fisc. Nac. en lo Criminal N° 32
96/03	4.206/2003	46-SGyCC-03	Irregularidades detectadas con motivo de actuaciones iniciadas por Auditoría Interna en la Circunscripción 6ta del Registro Civil Hospital Durand.	En trámite	No
168/03	12.223/03	152-SGyCC-2003	Irregularidad detectada en un certificado de defunción. Denuncia por la Dra. Melnik, oficial público del Registro Civil.	En trámite	No informa
195/03	14.821/2003	194-SGyCC-2003	Irregularidades detectadas en la Circunscripción 9ª del Registro Civil en trámite de renovación de DNI.	En trámite	No
246/03	21.077/03	No informa	Sustracción de dinero de la caja fuerte	No informa	Sí
262/03	21.075/03	230-SGyCC-2003	Irregularidades en un operativo realizado por una agente referido a los trámites identificatorios de actualización de DNI de 8 y 16 años. Operativo escolar del año 2002.	No informa	No
269/03	18.142/03	244-SGyCC-2003	Irregularidades con motivo de la identidad de una menor. Imputada dos personas una de ellas es agente del GCABA.	No informa	Sí. Juzg. Federal N° 10, Sría N° 20 "Falsificación de documento público".
279/03	25.463/2003	259-SGyCC-2003	Investigar certificados médicos de defunciones suscriptos en blanco por el Dr. Roberto Víctor Vallejo.	No informa	Sí – Fiscalía Criminal de Instrucción N° 49
444/03	41.409/2003	2474-SHyF-2003	Irregularidades detectadas en la Dirección de RRHH en la liquidación de módulos durante el período enero a junio de 2000	En trámite	NO
495/03	49.227/2003	454-SGyCC-2003	Falta de DNI en blanco N° 44.870.201 en el Registro del Estado Civil, Circunscripción 4ta.	En trámite	NO informa
647/03	64.895/2003	577-SGyCC-2003	Investigar sustracción de CPU N° 5. Con denuncia penal.	En trámite	NO informa
708/03	71.106/03	639-SGyCC-2003	Denuncia de la D. General del RCyCP por la falta de tres DNI, N° 45.235.773/74/75.	No informa	NO informa
2/04	77.182	11-SJySU-2003	Investigar y deslindar responsabilidades por actuaciones	En trámite	Sí. Fiscalía de

			iniciadas por Circunscripción 2ª Norte - 14ª Este de la DGRCyCP por el robo de máquina de escribir eléctrica.		Instrucción 46 a/c Dr. Oliveri, Sría. Dr. Chiricheli.
68/04	79.925/2003	28-SJySU-04	Sustracción dispenser agua fría/ calor.	En trámite	Causa C-06-10813 "NN s/ Hurto" en pleno trámite.
70/04	1.022/2004	32-SJySU-2004	Hurto de computadora utilizada en Dirección General	En trámite	NO informa
71/04	77.446/2003	25-SJySU-2004	Investiga falta de dos DNI, N° 45.075.481 y 45.075.482. Denuncia personal del Registro Civil.	En trámite	NO informa
133/04	10.636/04	140-SJySU-2004	Investigar hurto de un amplificador y dos micrófonos, de la Sala de Celebración de Matrimonios Denuncia policial	No informa	Sí Fiscalía Correccional N° 8
134/04	10.637/04	137-SJySU-2004	Investigar el hallazgo de un acta de nacimiento presuntamente apócrifa en la circunscripción 7ª de la DGRCyEP. Denuncia Policial.	No informa	Sí. Juzgado Criminal y Correccional Federal N° 8 Secretaría N° 15
217/04	23.955/2004	107-SDyPC-2004	Investigación sobre desaparición de diversos elementos patrimoniales del CGP N° 2 N. D. Policial.	En trámite	No informa