Código de la Tabla de Valoración *(CACM)*:	**TV – 100**
Código del Estudio de Identificación y Valoración *(CACM)*:	**EIV – 2024/0009**
Código del Estudio de Identificación y Valoración *(proponente)*:	**CDT/2024/0002**

I. IDENTIFICACIÓN

1. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SERIE

Código de la serie	Orgánico:	
	Funcional:	

Denominación vigente	Expedientes de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir		
Denominaciones anteriores / Otras denominaciones			
Fecha inicial	2021	**Fecha final**	-

2. PROCEDENCIA Y FECHAS DE CREACIÓN Y EXTINCIÓN

Organismo	Unidad Administrativa	Función	Fecha de creación	Fecha de extinción	Disposición(es) legal(es)
CONSEJERÍA DE SANIDAD	Centros sanitarios	Garantizar el derecho de ejercer la prestación de la ayuda para morir	08/10/2021[1]		➢ Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid[2]. ➢ Decreto 212/2021, de 15 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 88/2021, de 30 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid[3]. ➢ Decreto 225/2021, de 6 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se crean y regulan el registro de profesionales sanitarios objetores de conciencia a realizar la ayuda para morir y la Comisión de Garantía y Evaluación[4]. ➢ Decreto 2/2022, de 26 de
CONSEJERÍA DE SANIDAD ENTIDAD PÚBLICA SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD (SERMAS)[9]	Comisión de Garantía y Evaluación para la aplicación de la prestación de ayuda para morir en la Comunidad de Madrid				

[1] Se ha tomado como fecha la creación de la Comisión de Garantía y Evaluación para la aplicación de la prestación de ayuda para morir en la Comunidad de Madrid.
[2] Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 155, de 1 de julio de 2021.
[3] Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 221, de 16 de septiembre de 2021.
[4] Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 239, de 7 de octubre de 2021.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

					enero, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud[5]. ➢ Decreto 38/2023, de 23 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid[6]. ➢ Decreto 76/2023, de 5 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica básica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid[7]. ➢ Decreto 246/2023, de 4 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud[8].

3. OBSERVACIONES

Este Estudio de Identificación y Valoración se ha realizado según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia que contempla el procedimiento para solicitar y realizar la prestación de la ayuda para morir, así como lo establecido del Decreto 225/2021, de 6 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid. Por este Decreto, se crea la Comisión de Garantía y Evaluación como órgano encargado: de verificar el cumplimento de los requisitos de obligado cumplimiento establecidos en la norma estatal, de dictar resolución positiva o negativa para la realización de la presentación y ante quien se pueden presentar reclamaciones contra la denegación de la solicitud. También, en este Decreto se regula el registro de profesionales sanitarios de la Comunidad que se declaren objetores de conciencia a realizar la ayuda para morir.

Asimismo, hay que destacar que para la realización de este estudio, se han consultado los documentos esenciales que pueden ser descargados en el portal web de la Consejería de Sanidad 10, y cuyos enlaces aparecen relacionados en el apartado II. B), de este estudio.

Además, se ha consultado a Rosa Iglesias Otero, Coordinadora de la Unidad de Eutanasia de la Comunidad de Madrid, cuyas aportaciones han sido fundamentales para llevar a cabo este trabajo.

Por lo que se refiere a la conservación de la documentación clínica hay que tener en cuenta que la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y

[9] La Comisión de Garantía y Evaluación se adscribe la Dirección General competente en materia de asistencia sanitaria.
[5] Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 22, de 27 de enero de 2022.
[6] Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 150, de 26 de junio de 2023.
[7] Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 159, de 6 de julio de 2023.
[8] Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 237, de 5 de octubre de 2023.
[10] https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/prestacion-ayuda-morir-eutanasia#panel-293734

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

obligaciones en materia de información y documentación clínica, recoge en su artículo 17.1 que "los centros sanitarios tienen la obligación de conservar la documentación clínica en condiciones que garanticen su correcto mantenimiento y seguridad, aunque no necesariamente en el soporte original, para la debida asistencia al paciente durante el tiempo adecuado a cada caso y, como mínimo, cinco años contados desde la fecha del alta de cada proceso asistencial". El artículo 17 de esta misma Ley, en su apartado 2, indica que: "la documentación clínica también se conservará a efectos judiciales de conformidad con la legislación vigente (…), cuando existan razones epidemiológicas, de investigación o de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud". También, deberá conservarse la documentación clínica generada en los servicios de Medicina Nuclear y Radioterapia durante el período de treinta años que se prevé en el artículo 15 del Real Decreto 1841/1997, de 5 de diciembre, por el que se establecen los criterios de calidad en medicina nuclear, y en el artículo 17 del Real Decreto 1566/1998, de 17 de julio, por el que se establecen los criterios de calidad en radioterapia.

En relación con el registro en la Historia Clínica del paciente de los documentos recibidos a lo largo del proceso asistencial de solicitud y realización de la ayuda para morir, la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia, en sus artículos 5 y 6, señala que el médico responsable, el médico consultor y el equipo asistencial del paciente deberán registrar los siguientes documentos:

- Primera y segunda solicitud de prestación de ayuda para morir, (art. 5.1. c).
- Consentimiento informado previo a recibir la prestación, (art. 5.1. e).
- Documento de revocación de la solicitud, (art. 6 3).
- Solicitud de aplazamiento para recibir la prestación de ayuda para morir, (art. 6.3)
- Informe del médico consultor para la prestación der ayuda a morir, (art. 8.3)

Además, el ***Manual de Buenas Prácticas en Eutanasia del Ministerio de Sanidad***, señala que también se deberían registrar en la Historia Clínica los siguientes documentos:

- Información sobre el proceso médico facilitada por escrito por el médico responsable.
- Informe del médico responsable.
- Informe de valoración de la situación de incapacidad de hecho.
- Informe de denegación de la ayuda.

El Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid ya aprobó el Estudio de Identificación y Valoración de la serie Historias clínicas, producidas por los centros asistenciales públicos de la Comunidad de Madrid, cuya tabla, en concreto la TV-73, se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 184, de 4 de agosto de 2022. No obstante, debido a la relevancia y a las consecuencias de este procedimiento, desde el Servicio de Acceso y Valoración de Documentos de la Subdirección General de Archivos y Gestión Documental de la Comunidad de Madrid, se ha considerado que posee la suficiente entidad para tratarlo como un "procedimiento" diferenciado dentro de la historia clínica del paciente.

II. PROCEDIMIENTO

1. DATOS GENERALES DEL (DE LOS) PROCEDIMIENTO(S) TIPO DE LA SERIE DOCUMENTAL

Función de la serie	Garantizar el ejercicio del derecho a solicitar y recibir la prestación de ayuda para morir.
¿Existe más de un procedimiento?	Sí ☐ No ☒

Relación de procedimientos *(indíquese la misma en caso en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Nº de procedimiento	**Denominación**	**Descripción**

1	Prestación de la ayuda para morir	Gestión de las actuaciones y decisiones producidas durante el proceso asistencial de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir.

2. PROCEDIMIENTO(S) DEL EXPEDIENTE TIPO

A) Datos específicos del (de los) procedimiento(s) de la serie documental:

Nº de procedimiento	1
Denominación del procedimiento	**Prestación de ayuda para morir**
Resumen del procedimiento	El derecho a solicitar la prestación de ayuda para morir que introduce en nuestro ordenamiento jurídico la eutanasia[11], viene contemplado en la *Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo,* de regulación de la eutanasia**,** que señala tanto el procedimiento a seguir para solicitar y recibir la ayuda para morir como las garantías que han de observarse en su aplicación, por parte de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas. Esta Ley, dictada al amparo del artículo 149.1.1.a y 16.a, de la Constitución Española que atribuye al Estado la competencia sobre las bases y coordinación general de la sanidad, señala dos mandatos específicos para su desarrollo normativo posterior por las Comunidades Autónomas. El primero de ellos, contemplado en el artículo 16.2, establece que las administraciones sanitarias de cada Comunidad Autónoma deberán crear un registro de profesionales sanitarios objetores de conciencia para realizar la prestación de la ayuda para morir. El segundo, contemplado en el artículo 17, señala que cada una de las Comunidades Autónomas deberá crear una Comisión de Garantía y Evaluación, como órgano administrativo colegiado con el objeto de participar en el procedimiento de realización de la prestación. La Comunidad de Madrid, en desarrollo de la legislación básica del Estado en materia de sanidad y según lo previsto en los artículos 26 apartado 1.1, y 27, apartado 4 de su Estatuto de Autonomía[12], en cumplimiento de los dos mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica 3/2021, aprueba el Decreto 225/2021, de 6 de octubre, del Consejo de Gobierno[13], por el que se crean y regulan el registro de profesionales sanitarios objetores de conciencia a realizar la ayuda para morir y la Comisión de Garantía y Evaluación. La Comisión de Garantía y Evaluación de la Comunidad de Madrid es el órgano administrativo colegiado que verifica el cumplimiento

[11] La eutanasia como nuevo derecho individual aparece definida en el preámbulo de la Ley Orgánica 3/2021, como: "actuación que produce la muerte de una persona de forma directa e intencionada mediante una relación causa-efecto única e inmediata, a petición informada, expresa y reiterada en el tiempo por dicha persona, y que se lleva a cabo en un contexto de sufrimiento debido a una enfermedad o padecimiento incurable que la persona experimenta como inaceptable y que no ha podido ser mitigado por otros medios".

[12] Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.

[13] En los anexos I, II y III, del Decreto 225/2021, de 6 de octubre, del Consejo de Gobierno, figuran los modelos para que los profesionales presenten declaración de la objeción de conciencia, así como para su revocación o modificación.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

	de los requisitos de obligado cumplimiento de la normativa estatal, encargado de resolver de forma positiva o negativa la realización de la prestación de ayuda para morir y ante quien se pueden presentar reclamaciones contra las denegaciones a la solicitud. Formada por personal de medicina, enfermería, juristas, trabajadores sociales y psicólogos, la Orden 1762/2021, de 30 de diciembre de 2021, de la Consejería de Sanidad, autorizó su reglamento interno. El procedimiento de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir (PAM) puede ser reducido al siguiente esquema: **1º. INICIO:** El procedimiento se inicia cuando el paciente presenta una **primera solicitud de prestación de ayuda para morir (PAM),** en presencia de un profesional sanitario, quien la firma, sea o no objetor de conciencia. Dicho profesional entregará una copia al paciente y remitirá otra a la Unidad de Eutanasia (eutanasia@salud.madrid.org) para su registro y seguimiento. El médico responsable, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2021, inicia junto con el paciente, en un plazo máximo de dos días naturales, el primer proceso deliberativo. En el plazo máximo de 5 días naturales entregará al paciente el informe médico de su enfermedad, alternativas terapéuticas y resultados esperables, en el que le informa si cumple o no el contexto eutanásico. Si considera que cumple con lo estipulado en el artículo 3 b) y 3 c) de la Ley continúa con el procedimiento, en caso contrario informará al paciente y le entregará por escrito la denegación a su solicitud, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la primera solicitud. También deberá comunicar al paciente para que pueda reclamar, en un plazo de 15 días naturales desde la fecha de la firma de la denegación, ante la Comisión de Garantía y Evaluación de la Comunidad de Madrid. Transcurrido un plazo mínimo de 15 días desde el día siguiente a la firma de la primera solicitud, el paciente que desea continuar con la prestación presenta ante al médico responsable una **segunda solicitud de prestación de ayuda para morir.** A continuación, el médico responsable, y en un plazo máximo de dos días, inicia un nuevo **proceso deliberativo**, durará como máximo 5 días, solicitando, en las siguientes 24 horas desde la fecha final del segundo proceso deliberativo, el médico responsable (MR), obtendrá la ratificación del paciente para continuar o no con el proceso asistencial. Si el paciente ratifica su decisión, esta revestirá la forma de **documento de consentimiento informado**. Es importante señalar que el paciente puede **desistir** en cualquier momento del proceso. También, un paciente *en situación de incapacidad de hecho* puede solicitar la ayuda para morir en el caso de que con anterioridad hubiera suscrito un **documento de Instrucciones Previas, un testamento vital, unas voluntades anticipadas o cualquier otro documento de análogas características con validez legal**, en el

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

	que hubiese otorgado su consentimiento para recibir la prestación. Este documento puede ser presentado por un representante del paciente, una persona de su entorno, y, en último caso, por el médico responsable. **2º. EXAMEN Y VERIFICACIÓN:** Finalizado el segundo proceso deliberativo y recabado el consentimiento informado del paciente, el médico responsable remite al **médico consultor** toda la información quien, a su vez, verifica que el paciente cumple los requisitos para recibir la prestación de ayuda para morir y elabora un **informe** favorable o desfavorable a la solicitud que remite al médico responsable**,** en un plazo máximo de diez días naturales desde la fecha de presentación de la segunda solicitud. Si el informe es favorable, el médico responsable, en un plazo máximo de 24 horas, comunica al paciente que puede continuar con el proceso. En el caso de que el informe sea desfavorable, el médico responsable comunica al paciente que puede recurrir, en un plazo máximo de 15 días naturales, a la Comisión de Garantía y Evaluación. A continuación, y en caso de que el informe sea favorable, el médico responsable, en plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción del informe del médico consultor, **comunica a la Comisión de Garantía y Evaluación** la solicitud de prestación del paciente y el cumplimento de los requisitos. A esta comunicación se adjunta toda la documentación generada a lo largo del proceso asistencial del paciente. La Comisión de Garantía y Evaluación, una vez recibida la comunicación del médico responsable y en el plazo máximo de dos días, designa de entre sus miembros a un médico y un jurista quienes, tras examinar el caso del paciente y verificar con carácter previo a la realización de la ayuda el cumplimiento de los requisitos, elaboran un informe en el que se resuelva de forma favorable o desfavorable la concesión de realización de la ayuda. Este informe debe ser remitido, en el plazo máximo de siete días naturales, al Presidente de la Comisión quien lo remite al médico responsable, en un plazo máximo de dos días naturales. **3º. FINALIZACIÓN:** Si la resolución de la Comisión es favorable a la solicitud de la prestación, se concede al paciente recibir la ayuda para morir que, previamente, deberá haber sido acordada en tiempo y forma por el médico responsable y el paciente. Una vez certificado su fallecimiento, el médico responsable remite los documentos generados a lo largo del proceso asistencial a la Comisión de Garantía y Evaluación para su verificación posterior a la realización de la ayuda. En el caso de que la resolución de la Comisión haya sido desfavorable a la solicitud de la prestación no concediendo la ayuda para morir, el paciente, en un plazo de 15 días, puede reclamar esta decisión ante el pleno de la Comisión de Garantía y

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

	Evaluación quien debe resolver en un plazo de 20 días. Todas las resoluciones de la Comisión que informen de forma desfavorable a la solicitud de prestación de ayuda para morir del paciente, pueden ser recurridas ante la jurisdicción contencioso-administrativa. Cuando la prestación de la ayuda para morir (PAM) se ha llevado a cabo, el médico responsable (MR), remitirá a la Comisión de Garantía dos documentos separados e identificados con un número de registro, el primero con los datos identificativos y de filiación del paciente y el segundo con los datos médicos, para que dicho órgano verifique en el plazo de dos meses si la prestación se ha realizado de acuerdo con los procedimientos previstos en la ley. Aunque el *Manual de buenas prácticas de la eutanasia* recomienda que los sistemas de información sanitarios integren una aplicación *ad hoc* qué de soporte a todo el ciclo de vida del proceso de la prestación de la ayuda para morir, integrada con la historia clínica electrónica y accesible a los profesionales sanitarios o, en caso de no poder desarrollar esta aplicación, que se cree un formulario en la historia clínica electrónica estructurado para cumplir con los requisitos de intercambio de información con otras entidades [14]; la realidad es que, de momento, existe una gran disparidad entre los centros sanitarios. No obstante, en la Comisión de Garantía se conserva el expediente individual de cada paciente que ha realizado la solicitud.
Observaciones sobre el procedimiento	

Actividades del procedimiento		
Nº de actividad	**Denominación**	**Descripción**
1	Inicio	El procedimiento para este tipo de expedientes se inicia, según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2021, cuando el paciente realiza una **primera solicitud de prestación de ayuda para morir[15],** en la que manifiesta por escrito su voluntad inequívoca de recibir la prestación. La solicitud debe ser presentada ante el médico[16], elegido por el paciente como responsable de coordinar la información y asistencia sanitaria en todo su proceso asistencial. Este documento debe ser fechado y firmado por el paciente solicitante en presencia de un profesional sanitario quien lo rubrica e incorpora a su historia clínica. Presentada la primera solicitud, el médico responsable verifica algunos de los requisitos de obligado cumplimiento señalados en los artículos 5.1 y 5.2 de la Ley Orgánica 3/2021, como son:

[14] Según las recomendaciones establecidas en el Manual de Buenas Prácticas en Eutanasia del Ministerio de Sanidad, página 19, en relación con el registro en la Historia Clínica del paciente de las actuaciones y decisiones que se vayan produciendo durante el proceso de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir.
[15] Boletín Oficial del Estado núm. 72, de 25 de marzo de 2021.
[16] Según lo dispuesto en la normativa vigente, si el médico ante quien se presenta la solicitud se ha declarado en el registro como objetor de conciencia a realizar la ayuda a morir, se lo comunica al paciente.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		• Ser mayor de edad, capaz y consciente en el momento de la solicitud. • Tener la nacionalidad española, residencia legal en España, o certificado que acredite un tiempo de permanencia superior a doce meses. • Disponer por escrito de la información sobre su proceso médico y las diferentes alternativas terapéuticas y posibilidades de actuación. • Sufrir de enfermedad grave e incurable, artículo 3 c) de la Ley Orgánica 3/2021, o un padecimiento grave, crónico e imposibilitante, causantes de un sufrimiento intolerable, artículo 3 b). En caso de que el médico responsable certifique que el paciente no se encuentra en pleno uso de sus facultades ni pueda prestar su conformidad libre, voluntaria y consciente para realizar las solicitudes, se le podrá facilitar la prestación de ayuda para morir, siempre que exista un documento de instrucciones previas, testamento vital, voluntades anticipadas o cualquier documento legalmente reconocido, conforme a lo dispuesto en dicho documento. A continuación, el médico responsable, en un plazo de dos días naturales desde la presentación de la primera solicitud, inicia un *proceso deliberativo* con el paciente sobre su proceso médico (diagnóstico, posibilidades terapéuticas, resultados esperables y posibles cuidados paliativos) y modalidades de realización de la prestación, asegurándose de que el interesado comprende la información que se le facilita. En un plazo máximo de cinco días naturales, el médico responsable elabora un **informe sobre el proceso deliberativo con el equipo asistencial tras la primera solicitud de la prestación de ayuda para morir**[17], en el que certifica que el paciente cumple con los requisitos del artículo 5.1. a) y d), de la Ley Orgánica 3/2021, para solicitar la ayuda y que ha realizado el proceso deliberativo conjunto con el equipo asistencial. En caso de que el médico responsable deniegue la solicitud, en plazo máximo de 10 días desde la primera solicitud, elabora un **informe al paciente sobre denegación de la prestación de ayuda para morir[18],** en el que motiva esta decisión. Las reclamaciones contra la denegación se realizan por el paciente ante la Comisión de Garantía y Evaluación de la Comunidad de Madrid, en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de notificación de la denegación, en el documento: **Reclamación contra la denegación de la prestación de ayuda para morir[19].**

[17] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_2_informe_medico_del_proceso_deliberativo.pdf
[18] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/denegacion.pdf
[19] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/reclamacion_contra_la_denegacion.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		Además, el médico responsable que deniegue la prestación, deberá remitir a la Comisión de Garantía y Evaluación, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación al paciente, los documentos primero y segundo relacionados en el artículo 12, de la Ley Orgánica 3/2021. El paciente que desea continuar con la prestación, una vez transcurridos al menos 15 días naturales desde la primera solicitud, presenta ante el médico responsable una **segunda solicitud de prestación de ayuda para morir[20],** en la que manifiesta por escrito haber seguido las actuaciones previas, así como su deseo de continuar con el proceso asistencial. La solicitud indica la fecha y está firmada por el paciente o representante en presencia de un profesional sanitario quien la rúbrica e incorpora a su historia clínica. Asimismo, el médico responsable, en plazo de dos días naturales desde la presentación de la segunda solicitud, retoma el proceso deliberativo con el paciente con objeto de atender cualquier duda o necesidad de ampliación de información. Dicho proceso tiene que estar finalizado en un plazo máximo de 5 días naturales. A continuación, en las 24 horas siguientes a la finalización del proceso deliberativo, el médico responsable solicita que el paciente decida si desea continuar o desistir de la prestación. Si el paciente desiste, el médico responsable comunica esta decisión al equipo asistencial dando por finalizado el proceso. Si el paciente continúa con la prestación, el médico responsable solicita la firma del documento de **consentimiento informado para recibir la prestación de ayuda para morir[21],** por el cual el paciente ratifica y expresa su voluntad de continuar con el proceso. En esta misma fase, el médico responsable le entrega el documento: **Información al paciente que desea solicitar la prestación de ayuda para morir[22],** sobre el contenido y modo de realización de la prestación. Por lo que se refiere a la solicitud de la prestación de un paciente en *situación de incapacidad de hecho[23],* según lo reflejado en el artículo 5.2 de la Ley Orgánica 3/2021, una vez que el médico responsable ha certificado la situación de incapacidad se aplica lo previsto en el documento de instrucciones previas[24], testamento vital, voluntades

[20] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/2a_solicitud.pdf
[21] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/hosp/2309_mod_5_consentimiento_informado.pdf
[22] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_4_informacion_al_paciente_que_solicita_la_prestacion.pdf
[23] La Ley 3/2021, en su artículo 3, define la situación de incapacidad de hecho como: "Situación en la que el paciente carece de entendimiento y voluntad suficiente para regirse de forma autónoma, plena y efectiva por sí mismo, con independencia de que existan o se hayan adoptado medidas de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica".
[24] Documento por el que una persona manifiesta anticipadamente su voluntad sobre el cuidado y tratamiento de su salud o el destino de su cuerpo, para que esa voluntad se cumpla en el momento en que llegue a situaciones en cuyas circunstancias no sea capaz de expresarla personalmente. Este documento es de carácter confidencial, según

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		anticipadas o cualquier otro documento legal de análogas características suscrito previamente por el paciente. El **Documento para otorgar Instrucciones previas[25],** puede ser presentado por un representante del paciente, una persona de su entorno, y, en último caso, consultado por el médico responsable[26],en la aplicación ARETEO.
2	Examen y verificación	Una vez que el paciente ha prestado su consentimiento informado para recibir la prestación de ayuda para morir, el médico responsable consulta con un médico consultor, facultativo con formación en la patología, quien tras estudiar la historia clínica, examinar al paciente, y verificar los requisitos formales contemplados en el artículo 5.1 y 5.2, de la Ley Orgánica 3/2021, elabora el **informe del médico consultor[27],** que formará parte de la historia clínica del paciente. Este informe se remite al médico responsable, en un plazo máximo de 10 días naturales desde la fecha de presentación de la segunda solicitud del paciente. A continuación, el médico responsable, en un plazo de 24 horas, comunica al paciente solicitante las conclusiones del informe del médico consultor. En caso de que el informe del médico consultor sea favorable, el paciente puede continuar con la prestación. Si el informe del médico consultor es desfavorable, el médico responsable informa al paciente sobre la posibilidad de recurrir contra la denegación de la ayuda ante la Comisión de Garantía y Evaluación, en un plazo máximo de 15 días naturales. Asimismo, el médico responsable en el documento **Comunicación a la Comisión de Garantía y Evaluación[28]**, en un plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción del informe del médico consultor, comunica a la Comisión la solicitud de prestación del paciente y el cumplimento de los requisitos. A esta comunicación, se adjunta toda la documentación existente del paciente: – Primera solicitud de la información (Modelo 1.1) o Solicitud de la prestación por el representante (Modelo 1.2.). – Informe médico del proceso deliberativo (Modelo 2). – Segunda solicitud de la prestación (Modelo 3). – Información al paciente que solicita le prestación o para el representante del paciente (Modelo 4). – Consentimiento informado (Modelo 5).

la legislación vigente en materia de protección de datos y su acceso se llevará a cabo en el momento en que las instrucciones previas hayan de ser aplicadas.

[25] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/chas/anexo_i_doc_iipp.pdf

[26] Según el artículo 5.2 de la Ley Orgánica 3/2021, en el caso de que en el documento de instrucciones previas el otorgante haya nombrado representante, éste actuará como interlocutor válido ante el médico responsable. En el caso de que no hubiera ninguna persona para presentar la solicitud en nombre del paciente, el médico responsable podrá presentar la solicitud de eutanasia .

[27] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_7_informe_del_medico_consultor.pdf

[28] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/comunicacion_a_comision_gye.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		– Informe del médico responsable (Modelo 6). – Informe del médico consultor (Modelo 7) Una vez que la Comisión de Garantía y Evaluación recibe la comunicación del médico responsable, el presidente de esta Comisión, en un plazo máximo de dos días naturales, designa de entre sus miembros a un médico y a un jurista para que verifiquen, con carácter previo a la realización de la ayuda para morir, los requisitos de obligado cumplimiento establecidos en la Ley Orgánica 3/2021: • Ser mayor de edad, capaz y consciente en el momento de la solicitud. • Tener la nacionalidad española, residencia legal en España, o certificado que acredite un tiempo de permanencia superior a doce meses. • Disponer por escrito de la información sobre su proceso médico y las diferentes alternativas terapéuticas y posibilidades de actuación. • Sufrir una enfermedad grave e incurable o un padecimiento grave, crónico e imposibilitante, causantes de un sufrimiento intolerable, certificada por un médico responsable. • Haber realizado dos solicitudes por escrito con un intervalo mínimo de quince días naturales entre ambas. • Prestar consentimiento informado previamente a recibir la prestación de ayuda para morir. Durante este proceso**,** los dos miembros designados pueden realizar entrevistas con el paciente, el médico responsable, el médico consultor y el equipo sanitario. Verificado el cumplimiento de los requisitos, y en un plazo máximo de siete días naturales, los **dos miembros designados por la Comisión emiten un informe** en el que se dicta resolución favorable o desfavorable a la realización de la prestación. Este informe se remite, en un plazo máximo de 7 días naturales, al presidente de la Comisión de Garantía y Evaluación, quien lo traslada al médico responsable, en un plazo máximo de dos días naturales. A su vez, el médico responsable comunica, en un plazo máximo de dos días naturales, la resolución definitiva al paciente, o a su representante si se haya en situación de incapacidad de hecho. Según lo contemplado en el Manual de Buenas Prácticas en Eutanasia del Ministerio de Sanidad[29], en caso de que la resolución fuera desfavorable a la realización de la prestación, el paciente puede recurrir ante el pleno de la Comisión de Garantía y Evaluación, quien deberá resolver en un plazo máximo de 20 días naturales. Si la decisión del pleno es favorable a la realización de la prestación y la

[29] Manual_BBPP_eutanasia.pdf (sanidad.gob.es)

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		denegación se ha originado por un informe desfavorable del médico responsable o del médico consultor, la Comisión solicitará a la dirección del centro que, en plazo de siete días naturales, se facilite la prestación solicitada, reanudando el procedimiento, a través de otro médico del centro, o de un equipo externo de profesionales sanitarios.[30] En los demás supuestos, es el médico responsable quien realiza la prestación junto con el equipo asistencial. Si el pleno de la Comisión no se pronuncia en los siguientes 20 días hábiles, o su decisión es contraria a continuar con el proceso, el paciente puede recurrir ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de desacuerdo entre los dos profesionales, el pleno de la Comisión de Garantía y Evaluación dictará resolución definitiva, que, en caso de ser desfavorable, puede ser recurrida por el paciente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si la resolución de la Comisión es favorable a la solicitud de la prestación, se concede al paciente recibir la ayuda para morir que, previamente, debe haber sido acordada en tiempo y forma por él mismo y por el médico responsable, y comunicada al equipo asistencial.
3	Finalización	Una vez que el paciente recibe la ayuda para morir, el médico responsable emite **certificado de defunción** en el que se expresa tanto la causa de la muerte por eutanasia, como la patología de base que fundamenta la prestación de la ayuda. A continuación, el médico responsable en un plazo máximo de cinco días hábiles después de recibida la prestación por el paciente, remite a la Comisión de Garantía y Evaluación para la verificación posterior del proceso, según lo contemplado en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2021, dos documentos separados e identificados con un número de registro, son los siguientes: • **Documento primero: Comunicación a la Comisión de Garantía y Evaluación tras la realización de la prestación de ayuda para morir[31],** sellado por el médico responsable, que según lo establecido en el artículo 12.a, de la Ley 3/2021, recoge los datos siguientes: Nombre completo y domicilio del solicitante y, en su caso, de la persona autorizada que lo asistiera; Nombre completo, dirección y número de identificación profesional del médico responsable y del médico consultor; Nombre completo del representante que figura en el documento de instrucciones previas, y, en caso contrario, nombre completo de la persona que presentó la solicitud en nombre del paciente en situación de incapacidad de hecho. Este documento también se remite a la Comisión, en

[30] Aclaración del Tribunal Constitucional.
[31] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_8.1_documento_primero_mr_remite_a_la_cge_0.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		caso de denegación. • **Documento segundo: Comunicación a la Comisión de Garantía y Evaluación tras la realización de la prestación de ayuda para morir[32],** que según lo establecido en el artículo 12.b, de la Ley 3/2021, recoge los datos siguientes: Sexo y edad del solicitante; Fecha y lugar de la muerte; Tiempo transcurrido desde la primera y última petición hasta la muerte de la persona; Descripción de la patología padecida por el solicitante; Naturaleza del sufrimiento; Información sobre la voluntariedad, reflexión y reiteración de la petición; Existencia de documento de instrucciones previas; Procedimiento seguido por el médico responsable y equipo de profesionales sanitarios , así como capacitación de los médicos consultores y fechas de las consultas. **Además, en cualquier fase del proceso, la Comisión de Garantía y Evaluación deberá recibir:** • **Documento segundo adaptado: (denegación)[33].** Este documento se remite a la Comisión de Garantía y Evaluación, junto con la información disponible del caso y el documento primero. • **Revocación de la solicitud de la prestación de ayuda para morir[34].** Este documento se remite a la Comisión de Garantía y Evaluación firmado por el paciente. • **Solicitud de aplazamiento para recibir la prestación de ayuda para morir[35].** Se remite a la Comisión de Garantía y Evaluación firmado por el paciente. Hay que tener en cuenta que, según lo indicado en el artículo 6.3, de la Ley Orgánica 3/2021, el solicitante de la prestación de la ayuda para morir, o su representante, puede firmar la revocación de la solicitud en cualquier momento del procedimiento. Esta decisión será comunicada al médico responsable quien suspenderá el procedimiento. Por otra parte, si bien la Ley Orgánica 3/2021 no regula un plazo determinado para administrar la ayuda para morir, si contempla en su artículo 6.3, la posibilidad de que el

[32] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/hosp/2309_mod_10.1_documento_segundo_mr_remite_a_la_cge.pdf
[33] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/hosp/2309_mod_10.2_documento_segundo_adaptado_denegacion-revocacion-fallecimiento.pdf
[34] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_12_revocacion_de_la_solicitud_de_la_prestacion.pdf
[35] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/mod_5.2_aplazamiento_de_la_prestacion_paciente.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		paciente solicite un aplazamiento para recibir dicha ayuda[36]. Una vez concluida la prestación de la ayuda para morir por denegación, finalización de la verificación posterior por parte de la Comisión de Garantía, o por resolución de las reclamaciones interpuestas, se archiva la documentación generada a lo largo de todo el proceso asistencial en la historia clínica del paciente. En este sentido, la Ley 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia, señala los documentos que deben ser registrados en la historia clínica del paciente: • Primera y segunda solicitud de prestación de ayuda para morir, (art. 5.1. c)[37] • Consentimiento informado previo a recibir la prestación, (art. 5.1. e)[38]. • Documento de revocación de la solicitud (art. 6 3). • Solicitud de aplazamiento para recibir la prestación de ayuda para morir, (art. 6.3). • Informe del médico consultor para la prestación der ayuda a morir, (art. 8.3)[39] Además de los documentos anteriormente reseñados en la norma estatal, el Manual de Buenas Prácticas en Eutanasia del Ministerio de Sanidad, señala que se deberían registrar en la Historia Clínica los siguientes documentos: • Información sobre el proceso médico facilitada por escrito por el médico responsable. • Reducción del plazo de 15 días entre la primera y la segunda solicitud, cuando el médico responsable considere que la pérdida de capacidad del solicitante para otorgar el consentimiento es inminente. • Informe del médico responsable. • Informe de valoración de la situación de incapacidad de hecho. • Informe de denegación de la ayuda.

B) Documentos que conforman el (los) procedimiento(s) de la serie documental:

[36]En el Manual de buenas prácticas en eutanasia, del Ministerio de Sanidad, se recomienda que, en el caso de que el paciente haya solicitado el aplazamiento de la administración de la ayuda por una vez y después de la resolución favorable de la Comisión, se determine un plazo máximo de entre 1 y 2 meses para garantizar que el paciente continúa cumpliendo con todos los requisitos.

[37] En el Estudio de Valoración e Identificación de Historias Clínicas, se contempla que la primera y segunda solicitud de prestación de ayuda para morir son documentos sustanciales que forman parte del procedimiento de gestión de la historia clínica, bajo la actividad de información de derechos del paciente.

[38] En el Estudio de Valoración e Identificación de Historias Clínicas, se contempla que el consentimiento informado es documento sustancial que forman parte del procedimiento de gestión de la historia clínica, bajo la actividad de información de derechos del paciente.

[39] En el Estudio de Valoración e Identificación de Historias Clínicas, se contempla que el informe del médico consultor es documento sustancial que forma parte del procedimiento de gestión de la historia clínica, bajo la actividad de información de derechos del paciente.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 1
Denominación de la actividad Inicio

		Nº de orden del documento	1
Documento	**Primera solicitud de prestación de ayuda para morir[40] (Modelo 1.1.)**		
Tradición documental	Original múltiple		
Documento sustancial	**Sí** [X]	**No** [ ]	
Otros documentos que acompañan	Sí [X]	No [ ]	
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*	➢ Documento de instrucciones previas (original/copia)	
Unidad o persona responsable	– Médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El paciente manifiesta por escrito su voluntad inequívoca de recibir la prestación de ayuda para morir.		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [ ]	No [X]	
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [ ]	No [X]	
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 1
Denominación de la actividad Inicio

		Nº de orden del documento	2
Documento	**Solicitud de representante con instrucciones previas[41] (Modelo 1.2.)**		
Tradición documental	Original múltiple		
Documento sustancial	Sí [X]	No [ ]	

[40] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/1a_solicitud_de_prestacion_de_ayuda_para_morir.pdf
[41] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/hosp/2408_mod_1.2_solicitud_de_la_prestacion_por_representante_con_instrucciones_previas.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Otros documentos que acompañan	Sí [X]	No [ ]	
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*	➢ Documento de instrucciones previas (original)	
Unidad o persona responsable	– Médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El paciente manifiesta por escrito su voluntad inequívoca de recibir la prestación de ayuda para morir.		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros":		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [ ]	No [X]	
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [ ]	No [X]	
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 1
Denominación de la actividad Inicio

	Nº de orden del documento	3
Documento	**Informe sobre el proceso deliberativo con el equipo asistencial tras la 1ª solicitud de la prestación de ayuda para morir[42] (Modelo 2).**	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí [X]	No [ ]
Otros documentos que acompañan	Sí [ ]	No [X]
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*	
Unidad o persona responsable	– Médico responsable y equipo asistencial.	
Trámite u operación que realiza	El médico responsable elabora un informe en el que certifica que el paciente cumple con los requisitos señalados por la legislación.	

[42] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_2_informe_medico_del_proceso_deliberativo.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Plazo (si hay)	- Admitida la solicitud, se establece un plazo máximo de dos días naturales desde su presentación para iniciar el proceso deliberativo. - Se establece un plazo máximo de cinco días naturales para la elaboración y remisión de este informe al paciente.		
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [ ] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [ ] No [X]		
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 1
Denominación de la actividad Inicio

		Nº de orden del documento	4
Documento	**Segunda solicitud de prestación de ayuda para morir[43] (Modelo 3).**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X] No [ ]		
Otros documentos que acompañan	Sí [ ] No [X]		
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	– Médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El paciente solicita por segunda vez la prestación de ayuda para morir declarando haber seguido las actuaciones previstas en el proceso asistencial. La solicitud debe indicar la fecha y estar firmada por el paciente en presencia de un profesional sanitario quien la deber rubricar.		
Plazo (si hay)	- Se establece un plazo de presentación de al menos 15 días naturales después de la presentación de la primera solicitud.		
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [ ] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

[43] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/2a_solicitud.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí ☐	No X
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*	

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 1
Denominación de la actividad Inicio

		Nº de orden del documento	5
Documento	**Información para el paciente que desea solicitar la prestación de ayuda para morir/Información para el representante del paciente que desea solicitar la prestación de la ayuda para morir[44] (Modelo 4).**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí X	No ☐	
Otros documentos que acompañan	Sí ☐	No X	
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	– Médico responsable y equipo asistencial..		
Trámite u operación que realiza	El médico responsable informa al paciente sobre los aspectos esenciales para el ejercicio de su derecho a la prestación de ayuda para morir.		
Plazo (si hay)	- Finalizado el segundo proceso deliberativo, se establece un plazo de 24 horas para informar al paciente sobre el contenido y modo de realización de la prestación.		
Soporte	Papel X Informático/Electrónico X Otros ☐	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí ☐	No X	
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí ☐	No ☐	
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 1
Denominación de la actividad Inicio

Nº de orden del documento	6

[44] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_4_informacion_al_paciente_que_solicita_la_prestacion.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Documento	**Consentimiento informado para recibir la prestación de ayuda para morir[45] (Modelo 5).**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X]	No [ ]	
Otros documentos que acompañan	Sí [ ]	No [X]	
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	– Médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El paciente después de recibir la información sobre la prestación, atestigua su conformidad libre, voluntaria, consciente y manifestada en pleno uso de sus facultades para realizar la prestación de la ayuda a morir.		
Plazo (si hay)	- Finalizado el segundo proceso deliberativo, se establece un plazo mínimo de 24 horas para que el paciente ratifique su deseo de continuar con el procedimiento de la prestación, si ratifica se procede a recabar el Consentimiento Informado.		
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [ ]	No [X]	
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [ ]	No [X]	
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 1
Denominación de la actividad Inicio

		Nº de orden del documento	7
Documento	**Informe del médico responsable[46] (Modelo 6).**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X]	No [ ]	
Otros documentos que acompañan	Sí [ ]	No [X]	
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		

[45] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/hosp/2309_mod_5_consentimiento_informado.pdf

[46] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/2406_mod_6_informe_medico_responsabe_para_solicitar_la_prestacion_mr_remite_a_cge.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Unidad o persona responsable	– Médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El médico responsable		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [ ] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [ ] No [X]		
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 1
Denominación de la actividad Inicio

		Nº de orden del documento	8
Documento	**Informe de denegación de la prestación de ayuda para morir[47] (Modelo 11)**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X] No [ ]		
Otros documentos que acompañan	Sí [ ] No [X]		
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	Personal sanitario: médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El médico responsable elabora un informe en el que motiva la denegación de la prestación e informa sobre la posibilidad de presentar reclamación ante la Comisión de Garantía y Evaluación de la Comunidad de Madrid. Este informe deberá ser notificado por escrito al paciente, quien debe firmar el "recibí", y a la Comisión.		
Plazo (si hay)	- El plazo para denegar la prestación es de máximo 10 días naturales contados desde la fecha de recepción de la primera solicitud. - El médico responsable, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción del escrito de denegación por el paciente, remite este informe a la Comisión de Garantía y Evaluación. - Si el informe es desfavorable, se establece un plazo máximo de 15 días naturales, para presentar reclamación ante la Comisión de Garantía y Evaluación.		

[47] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/denegacion.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [X] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [ ] No [X]		
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1

Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 2

Denominación de la actividad Examen y verificación

		Nº de orden del documento	1
Documento	**Informe del médico consultor para la prestación de la ayuda a morir[48] (Modelo 7)**.		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X] No [ ]		
Otros documentos que acompañan	Sí [ ] No [X]		
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	– Médico consultor		
Trámite u operación que realiza	El médico consultor tras estudiar la historia clínica y examinar al paciente elabora un informe en el que corrobora el cumplimiento de las condiciones establecidas en la legislación para la realización de la ayuda a morir.		
Plazo (si hay)	- Diez días naturales para la elaboración del informe, desde la segunda solicitud y para remitir el informe al médico responsable. - Se establece un plazo máximo de 24 horas para comunicar al paciente el resultado del informe del médico consultor. - Si el informe es desfavorable, se establece un plazo máximo de 15 días naturales, para presentar reclamación ante la Comisión de Garantía y Evaluación.		
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [ ] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

[48] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_7_informe_del_medico_consultor.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí ☐	No X
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*	

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 2
Denominación de la actividad Examen y verificación

	Nº de orden del documento	2
Documento	**Comunicación médica a la Comisión de Garantía y Evaluación[49] (Modelo8).**	
Tradición documental	Original	
Documento sustancial	Sí X	No ☐
Otros documentos que acompañan	Sí X	No ☐
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*	– Primera solicitud de la información (Modelo 1.1) o Solicitud de la prestación por el representante (Modelo 1.2.). – Informe médico del proceso deliberativo (Modelo 2). – Segunda solicitud de la prestación (Modelo 3). – Información al paciente que solicita le prestación o para el representante del paciente (Modelo 4). – Consentimiento informado (Modelo 5). – Informe del médico responsable (Modelo 6). – Informe del médico consultor (Modelo 7). – Informe de denegación de la prestación de ayuda para morir (Modelo 11). – Revocación de la solicitud de la prestación (Modelo 12). – Aplazamiento de la prestación (Modelo 13). – Reclamación contra la denegación (Modelo 14).
Unidad o persona responsable	– Médico responsable.	
Trámite u operación que realiza	El médico responsable comunica a la Comisión de Garantía y Evaluación la solicitud de prestación de la ayuda por el paciente, remitiendo la documentación generada hasta el momento.	
Plazo (si hay)	- Tres días hábiles desde la recepción del informe del médico consultor	

[49] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/asis/comunicacion_a_comision_gye.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [ ] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [ ] No [ ]		
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 2
Denominación de la actividad Examen y verificación

		Nº de orden del documento	3
Documento	**Resolución de la Comisión de Garantía y Evaluación**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X] No [ ]		
Otros documentos que acompañan	Sí [ ] No [X]		
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	– Comisión de Garantía y Evaluación.		
Trámite u operación que realiza	Emitir resolución positiva que autoriza la realización de la prestación o negativa que la desautoriza.		
Plazo (si hay)	- Remisión de la propuesta de resolución al Presidente de la Comisión de Garantía y Evaluación: 7 días naturales. - Comunicación de la resolución al médico responsable: 2 días naturales. - Comunicación de la resolución al paciente: 2 días naturales. - Recurso del paciente a la Comisión de Garantía y Evaluación: 15 días naturales. - Emisión de la resolución al recurso del paciente 20 días naturales.		
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [X] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí ☐	No ☒
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*	

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 3
Denominación de la actividad Finalización

		Nº de orden del documento	1
Documento	**Certificado de defunción.**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí ☒	No ☐	
Otros documentos que acompañan	Sí ☐	No ☒	
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	– Médico responsable		
Trámite u operación que realiza	El médico responsable certifica el fallecimiento del paciente en el que expresa tanto la causa de la muerte por eutanasia como la patología de base que fundamenta la prestación de la ayuda.		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel ☒ Informático/Electrónico ☒ Otros ☐	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí ☒	No ☒	
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí ☐	No ☒	
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 3
Denominación de la actividad Finalización

	Nº de orden del documento	2
Documento	**Comunicaciones a la Comisión de Garantía y Evaluación tras la realización de la prestación de ayuda para morir.**	

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X]	No [ ]	
Otros documentos que acompañan	Sí [X]	No [ ]	
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*	➢ **Documento primero:** Comunicación a la Comisión de Garantía y Evaluación tras la realización de la prestación de ayuda para morir, o en caso denegación,[50]. (original) ➢ **Documento segundo:** Comunicación a la Comisión de Garantía y Evaluación tras la realización de la prestación de ayuda para morir[51]. (original) ➢ **Documento segundo adaptado (denegación)** [52] (original)	
Unidad o persona responsable	- Personal sanitario: médico responsable. - Comisión de Garantía y Evaluación		
Trámite u operación que realiza	El médico responsable, una vez realizada la prestación de la ayuda para morir, remite a la Comisión de Garantía y Evaluación la relación de los documentos señalados en la normativa estatal para su verificación con carácter posterior a la realización de la prestación.		
Plazo (si hay)	- Envío de documentación a la Comisión de Garantía de la documentación: 5 días hábiles. - Verificación por parte de la Comisión de Garantía y Evaluación con carácter posterior a la realización de la prestación: 2 meses máximo..		
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [X]	No [X]	
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [x]	No [X]	
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1

Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 4

[50] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_8.1_documento_primero_mr_remite_a_la_cge_0.pdf

[51] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/hosp/2309_mod_10.1_documento_segundo_mr_remite_a_la_cge.pdf

[52] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/hosp/2410_mod_10.3_fallecimiento_durante_el_proceso_mr_remite_a_la_cge.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Denominación de la actividad **Cualquier fase del procedimiento**

		Nº de orden del documento	1
Documento	**Fallecimiento durante el proceso [53] (Modelo 10.3.).**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X]	No [ ]	
Otros documentos que acompañan	Sí [ ]	No [X]	
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	- Médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El médico responsable comunica por escrito el fallecimiento del paciente a la Comisión de Garantía y Evaluación.		
Plazo (si hay)	- Envío de documentación a la Comisión de Garantía de la documentación: 5 días hábiles.		
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [X]	No [X]	
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [x]	No [X]	
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 4
Denominación de la actividad Cualquier fase del procedimiento

		Nº de orden del documento	1
Documento	**Revocación de la solicitud de la prestación de ayuda para morir[54] (Modelo 12).**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X]	No [ ]	
Otros documentos que	Sí [ ]	No [X]	

[53]

[54] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/mod_12_revocacion_de_la_solicitud_de_la_prestacion.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

acompañan	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	- Paciente o representante. - Médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El paciente o su representante firman la revocación de la solicitud de la prestación de la ayuda para morir (PAM) y el médico responsable remite el documento a la Comisión de Garantía y Evaluación.		
Plazo (si hay)			
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [X] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [x] No [X]		
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

Nº de procedimiento 1
Denominación del procedimiento **Solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir**

Nº de actividad 4
Denominación de la actividad Cualquier fase del procedimiento

		Nº de orden del documento	1
Documento	**Solicitud de aplazamiento para recibir la prestación de ayuda para morir [55] (Modelo 13).**		
Tradición documental	Original		
Documento sustancial	Sí [X] No [ ]		
Otros documentos que acompañan	Sí [ ] No [X]		
	Relación de los documentos *(indíquense los mismos en caso de haber seleccionado "Sí")*		
Unidad o persona responsable	- Paciente o representante. - Médico responsable.		
Trámite u operación que realiza	El paciente o su representante firman la solicitud de aplazamiento de la prestación de la ayuda para morir (PAM) y el médico responsable remite el documento a la Comisión de Garantía y Evaluación.		

[55] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/hosp/2401_mod_13_aplazamiento_de_la_prestacion_paciente.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Plazo (si hay)			
Soporte	Papel [X] Informático/Electrónico [X] Otros [ ]	**Formato**	➢ A4 ➢ Ficheros de texto e imagen y de autentificación y firma electrónica.
	Indíquese el soporte en caso de seleccionar "Otros": _____		
¿El documento generado está reproducido o publicado por otra Unidad diferente a la del trámite?	Sí [X] No [X]		
	Unidad diferente a la del trámite *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		
¿El procedimiento genera documentación de apoyo que puede ser destruida?	Sí [x] No [X]		
	Relación de la documentación de apoyo *(indíquese la misma en caso de haber seleccionado "Sí")*		

3. LEGISLACIÓN

A) General:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº
Ley	Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.	25/04/1986	29/04/1986	BOE	102		
Ley	Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de Buen Gobierno y Profesionalización de la Gestión de los Centros y Organizaciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.	22/12/2017	0702/2017	BOE	34		
Ley	Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica, reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.	14/11/2002	15/11/2002	BOE	274		
Ley	Ley 3/2005, de 23 de mayo, por la que se regula el ejercicio del derecho a formular Instrucciones Previas en el ámbito sanitario y se crea el Registro correspondiente.	03/05/2005	10/11/2005	BOE	269		
Ley	Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.	01/10/2015	02/10/2015	BOE	236		
Ley	Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	1/10/2015	02/10/2015	BOE	236		
Ley	Ley 4/2017, de 9 de marzo, de Derechos y Garantías de las Personas en el Proceso de Morir.	04/03/2017	22/03/2017	BOE	69		
Ley	Ley 11/2017, de 22 de diciembre, de Buen Gobierno y Profesionalización de la Gestión de los Centros y Organizaciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.	22/12/2017	03/01/2018 07/02/2018	BOCM BOE	02 34		
Ley	Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	05/12/2018	06/12/2018	BOE	294		
Ley	Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia.	24/03/2021	25/03/2021	BOE	72		

B) Específica:

Rango	Disposición	Fecha de aprobación	Fecha de publicación	Boletín	Nº	Boletín corr. err.	Nº

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Decreto	Decreto 101/2006, de 16 de noviembre, del Consejero de Gobierno, por el que se regula el Registro de Instrucciones Previas de la Comunidad de Madrid.	16/11/2006	28/11/2006	BOCM	283		
Orden	Orden 2191/2006, de 18 de diciembre, del Consejero de Sanidad y Consumo, por la que se desarrolla el Decreto 101/2006, por el que se regula el Registro de Instrucciones Previas de la Comunidad de Madrid y se establece el modelo oficial de documento de Instrucciones Previas.	18/12/2006	20/12/2006	BOCM	302		
Real Decreto	Real Decreto 124/2007, de 2 de febrero, por el que se regula el registro nacional de instrucciones previas y el correspondiente fichero automatizado de datos de carácter personal.	02/02/2007	15/02/2007	BOE	40		
Orden	Orden 645/2007, de 19 de abril, del Consejero de Sanidad y Consumo, por la que se regula el otorgamiento de las Instrucciones Previas, su modificación, sustitución y revocación ante el personal al servicio de la Administración.	19/04/2007	07/05/2007	BOCM	107		
Decreto	Decreto 52/2010, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen las estructuras básicas sanitarias y directivas de Atención Primaria del Área Única de Salud de la Comunidad de Madrid.	29/07/2010	09/08/2010	BOCM	189		
Orden	Orden 789/2021, de 18 de junio, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen los modelos oficiales de los documentos de solicitud de inscripción de las Instrucciones Previas y de su revocación, modificación o sustitución.	18/06/2021	16/07/2021	BOCM	168		
Decreto	Decreto 225/2021, de 6 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se crean y regulan el registro de profesionales sanitarios objetores de conciencia a realizar la ayuda para morir y la Comisión de Garantía y Evaluación.	6/10/2021	7/10/2021	BOCM	239		
Resolución	Resolución 419/2021, de 18 de octubre, de la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria y Salud Pública por la que se nombran miembros de la Comisión de Garantía y Evaluación.	18/10/2021					
Orden	Orden 1.762/2021, de 30 de diciembre de 2021, de la Consejería de Sanidad por la que se autoriza el Reglamento Interno de la Comisión de Garantía y Evaluación.	30/12/2021					
Decreto	Decreto 2/2022, de 26 de enero, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud	26/01/2022	27/01/2022	BOCM	22		
Resolución	Resolución 88/2022, de 15 de febrero de 2022, de la Viceconsejería de Asistencia sanitaria y Salud Pública, por la que se cesan y nombran determinados miembros de la Comisión de Garantía y Evaluación.	15/02/2022					
Resolución	Resolución 32/2023, de 6 de febrero de 2023, del Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública de la Consejería de Sanidad y Dirección General de Asistencia Sanitaria del	06/02/2023					

	Servicio Madrileño de Salud, por la que se cesan y nombran determinados miembros de la Comisión de Garantía y Evaluación.						
Resolución	Resolución 39/2023, de 16 de junio de 2023, del Viceconsejero de Asistencia Sanitaria y Salud Pública, por la que se cesan y nombran determinados miembros de la Comisión de Garantía y Evaluación.	16/06/2023					
Resolución	Resolución 230/2023, de 10 de octubre de 2023, del Viceconsejero de Sanidad y Director General del Servicio Madrileño de Salud de la Consejería de Sanidad, por la que se cesan y nombran determinados miembros de la Comisión de Garantía y Evaluación	10/10/2023					

III. DATOS ARCHIVÍSTICOS

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SERIE

Serie abierta	Sí [X]	No [ ]
Serie descrita	Sí *(totalmente)* [ ] No [ ]	Sí *(parcialmente)* [X]
Tipología de la serie	Serie común [ ]	Serie específica [X]

2. ORDENACIÓN

[X] Ordenación numérica
[ ] Ordenación cronológica
[X] Ordenación alfabética: [ ] *Onomástica* [ ] *Por Materias* [ ] *Geográfica*
[ ] Otra: _____

Observaciones: _____

3. NIVEL DE DESCRIPCIÓN

[ ] Por unidad de instalación [X] Por unidad documental

Observaciones: _____

4. VOLUMEN Y CRECIMIENTO

	Nº unidades de instalación	Metros lineales	Fechas extremas	Volumen de transferencias anuales
ARCHIVO DE OFICINA				
ARCHIVO CENTRAL				
ARCHIVO INTERMEDIO				
ARCHIVO HISTÓRICO				

	Nº unidades de instalación	Metros lineales
CRECIMIENTO ANUAL		

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

5. FRECUENCIA ANUAL DE USO

	Oficina	Ciudadano	Investigación
ARCHIVO DE OFICINA			
ARCHIVO CENTRAL			
ARCHIVO INTERMEDIO			
ARCHIVO HISTÓRICO			

6. SOPORTE

[X] Papel [X] Electrónico

Características físicas y lógicas (formatos): Soporte de papel en formatos A4. Ficheros de imagen y texto y autenticación y firma electrónica.

7. SERIES Y DOCUMENTACIÓN RELACIONADAS

A) Series relacionadas:

Nombre de la Serie	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
HISTORIAS CLÍNICAS	Consejería de Sanidad	Centros sanitarios	El procedimiento de prestación de ayuda para morir forma parte de la Historia clínica del paciente.
REGISTRO DE INSTRUCCIONES PREVIAS	Consejería de Sanidad	Dirección General de Humanización y Atención al Paciente	Para solicitar su inscripción en el Registro Autonómico de Instrucciones Previas, el solicitante debe acudir personalmente con los tres testigos a las unidades administrativas habilitadas, registrando el documento, Anexo II **Presentación electrónica firma ante testigos**[56]**,**en la aplicación (ARETEO) Según los artículos 4 y 5.2.c, de la Ley 3/2005 de 23 de mayo, que regula el ejercicio del derecho a formular instrucciones previas en el ámbito sanitario y crea el registro correspondiente, en la Comunidad de Madrid cuando el otorgante solicita la inscripción del documento de instrucciones previas en el Registro Autonómico de forma telemática, se deberá aportar el documento denominado: "Se hace constar", emitido por un funcionario. Este documento se puede solicitar en los Centros de Salud

[56] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/chas/adjunto_anexo_ii._iipp.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

			autorizados para el otorgamiento y solicitud de registro. Asimismo, según el artículo 5.2 c) de esta misma ley, si se solicita la inscripción en el Registro Autonómico a través de apoderado de forma telemática o presencial, se deberá aportar el documento denominado: "Poder bastante", emitido por un notario, junto con el documento "Se hace constar". Por otra parte, el paciente que otorga instrucciones previas para solicitar la prestación de ayuda para morir puede cumplimentar el documento: M**odificación, sustitución o revocación del documento de Instrucciones Previas**[57], con el fin de realizar cualquiera de las acciones que se contemplan. También, el representante elegido por el paciente puede renunciar a esa condición cumplimentando el documento: **Declaración de renuncia del representante interlocutor**[58]**.** De forma excepcional y en contexto de riesgo vital, el solicitante de la prestación puede otorgar instrucciones previas en cualquier soporte que exprese su libre e inequívoca voluntad. También, puede ser incluido en el documento de instrucciones previas la voluntad del otorgante de que no le sea aplicada la prestación de la ayuda para morir.
RECLAMACIONES	Consejería de Sanidad	Comisión de Garantías y Evaluación	Son las reclamaciones que interpone el paciente cuando se le deniega la prestación.
ACUERDOS	Consejería de Sanidad	Comisión de Garantías y Evaluación	Son los documentos por los que se aprueba o deniega la solicitud de prestación de ayuda para morir.
RECURSOS CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVOS	Consejería de Sanidad	Centros sanitarios	Contienen información sobre procedimientos judiciales relativos al procedimiento de prestación de ayuda para morir,
	Juzgados y Tribunales	Salas de lo contencioso - administrativo	

[57] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/chas/anexo_iii_sust-modif-revoc._iipp.pdf
[58] https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/chas/anexo_iv._iipp.pdf

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

B) Documentación relacionada:

Denominación	Organismo	Unidad Administrativa	Observaciones
Sistema de gestión de las historias clínicas			

C) Series o documentación relacionadas que recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información contenida en la serie documental objeto de estudio

¿Recopilan datos cuantitativos o resúmenes de información?		Tipo		Nombre o denominación
Sí	No	Serie	Documentación relacionada	
X			X	Sistema de gestión de las historias clínicas

IV. VALORACIÓN

1. VALORES

A) Valores primarios

	Sí/No	Plazo	Justificación/Legislación
Administrativo	Sí	5 años	De acuerdo con el artículo 17.1 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, la documentación clínica deberá conservarse como mínimo cinco años contados desde la fecha del alta de cada proceso asistencial o desde el fallecimiento del paciente, con las excepciones que indique la Ley. Por lo que se propone un **plazo de 5 años** para el valor administrativo de estos documentos, a contar desde el fallecimiento del paciente o fecha de realización de la prestación.
Contable:	No		
Fiscal	No		
Jurídico:	Sí	5 años	Conforme al artículo 17.2 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, ésta se conservará a efectos judiciales atendiendo a la legislación vigente. Por otra parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia, señala que las infracciones de los dispuesto en esta Ley están sometidas al régimen sancionador previsto en el capítulo VI del título I de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, sobre infracciones y sanciones en materia de sanidad que serán objeto de sanción administrativa sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales. Por todo lo expuesto, se propone un **plazo de 5 años** para este valor desde la fecha de fallecimiento del paciente o desde la resolución firme de los posibles procedimientos judiciales.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

B) Valores secundarios

	Sí/No	Justificación/Legislación
Informativo:	Sí	[X] **La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras serie documentales o documentación relacionada** [ ] **Otra *(indíquese)*:** El procedimiento de prestación de ayuda para morir es muy novedoso y por las implicaciones que conlleva muy garantista. Además, debe considerarse excepcional por lo que el valor informativo que aporta para la profesión sanitaria es muy alto.
Histórico:	Sí	

	INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL	JUSTIFICACIÓN
[ ]	**Origen y evolución de la institución**	Pueden aportar información interesante sobre la organización y funcionamiento del sistema sanitario.
[ ]	**Procesos de elaboración de normativa**	
[ ]	**Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución**	A través de estos expedientes se puede constatar la aplicación correcta del procedimiento.
[ ]	**Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares**	
[ ]	**Datos significativos sobre ciencias y técnicas**	Son fundamentales para la investigación científica
[ ]	**Datos para el análisis estadístico**	
[ ]	**Datos significativos sobre acontecimientos relevantes**	
[ ]	**Completa información de otras series de conservación permanente**	
[ ]	**Otra *(indíquese)***	Las actas de la Comisión de Garantía y Evaluación, contienen información de relevancia para el conocimiento de la regulación de la eutanasia. Por otra parte los informes del médico responsable y del médico consultor, contienen información relevante para la profesión médica.

V. ACCESO Y SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES DE ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL

[ ] La serie es de acceso libre

[X] La serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso)

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Plazo en el que la serie será de acceso libre *(en años o meses)*	25 años desde la fecha de fallecimiento del paciente[59]

2. EL ACCESO A LA SERIE DOCUMENTAL ESTÁ AFECTADO O REGULADO POR NORMATIVA ESPECÍFICA

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA	
☐	**Información ambiental**	**Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente (incorpora las Directivas 2003/4/CE y 2003/35/CE)**	
☐	**Información catastral**	**Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario**	
☐	**Secreto censal**	**Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General**	
☐	**Secreto fiscal o tributario**	**Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria**	
☐	**Secreto estadístico**	▪ **Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública** ▪ **Ley 12/1995, de 21 de abril, de Estadística de la Comunidad de Madrid**	
X	**Secreto sanitario**	▪ **Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad** ▪ **Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica** ▪ **Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia**	
☐	**Otro *(indíquese)***		
☐	**Materias clasificadas**	**Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre Secretos Oficiales**	
		Órgano que efectuó la clasificación	
		Referencia del acto de clasificación	
		Documentos, informaciones o datos objeto de clasificación y grado o categoría de clasificación	

3. CONTENIDOS SUJETOS A UN RÉGIMEN ESPECIAL DE PUBLICIDAD

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA

4. CONTENIDOS SUSCEPTIBLES DE PROTECCIÓN

CONTENIDOS AFECTADOS		REFERENCIA NORMATIVA
Información con limitaciones de acceso (P)		
Datos de carácter personal (DP)	DP1: - Datos sobre salud y vida sexual. - Víctimas de violencia de género.	- Art. 15.1 la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.1 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. - Art. 9 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al

[59] Artículo 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

		tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). - Art. 9 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
	DP3: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (Identificativos, características personales, circunstancias sociales, profesionales y/o académicos, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, o información comercial).	- Art. 15.2 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.2 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. - Arts. 5 y 25 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
	DP4: Datos de colectivos de especial vulnerabilidad (menores de 14 años, personas incapacitadas judicialmente, etc.) y datos de personas fallecidas.	- Art. 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. - Art. 3 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. MEDIDAS DE ACCESO PARCIAL A LA INFORMACIÓN

DENOMINACIÓN	MEDIDAS
Anonimización	Tratamiento de datos personales consistente en un proceso de desvinculación de aquellos datos personales que permiten identificar, directa o indirectamente, a una persona, haciendo imposible que a través de esos datos anonimizados se pueda identificar o reidentificar a la misma.
Seudonimización	Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
Exclusión de documentos	Retirada de consulta pública de documentos concretos cuando se pueda ofrecer un acceso parcial al expediente, sin que resulte una información distorsionada o carente de sentido.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD REQUERIDAS POR LA SERIE DOCUMENTAL

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Separación de los datos identificativos de los de carácter clínico-asistencial	Artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia
Medidas específicas de control de acceso	
La que establezca la política de seguridad de la Consejería de Sanidad y el Esquema Nacional de Seguridad	Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

VI. SELECCIÓN

1. SELECCIÓN

A) Selección de la serie:

Conservación Permanente (CP): [X]

Eliminación Parcial (EP): [ ]

Eliminación Total (ET): [ ]

B) Metodología de la selección y tipo de muestra:

Metodología de la selección: _____

Tipo de muestra: _____

- [ ] Alfabético (Mu – A)
- [ ] Cronológico (Mu –C)
- [ ] Numérico (Mu –N)
- [ ] Probabilístico / Aleatorio (Mu – P/A)
- [ ] Ejemplar (Mu – E)
- [ ] Otro *(Mu – O)*

Observaciones: _____

C) Plazos de eliminación:

	Plazo
EN ARCHIVO DE GESTIÓN	
EN ARCHIVO CENTRAL	
EN ARCHIVO INTERMEDIO	

D) Soporte de sustitución:

[ ] Sí [X] No

Tipo de soporte	Fecha	Procedimiento

Se ha conservado la documentación original: ☐ Sí ☐ No

E) Plazos de permanencia:

	Plazo	Justificación
EN ARCHIVO DE GESTIÓN	5 años	– Artículo 9 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. – Artículo 51.2 a), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	10 años	– Artículo 10 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. – Artículo 51.2 b), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15 años	– Artículo 11 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. – Artículo 51.2 c), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

F) Observaciones:

VII. RECOMENDACIONES AL GESTOR

1. RECOMENDACIONES DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SERIE

Sería **r**ecomendable que los sistemas de información sanitarios integraran una aplicación *ad hoc* que diera soporte a todo el ciclo de vida del proceso de la prestación de la ayuda para morir, integrada con la historia clínica electrónica y accesible a los profesionales sanitarios. En caso de no poder desarrollar esta aplicación, se podría crear un formulario en la historia clínica electrónica estructurado para cumplir con los requisitos de intercambio de información con otras entidades [60].

VIII. INFORME RESUMEN TÉCNICO – EJECUTIVO DE LA PROPUESTA DE VALORACIÓN

1. INFORME – Fundamentos históricos y/o técnico – jurídicos

El derecho a solicitar la prestación de ayuda para morir que introduce en nuestro ordenamiento jurídico la eutanasia[61], viene contemplado en la *Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo,* de regulación de la eutanasia, que señala tanto el procedimiento a seguir para solicitar y recibir la ayuda para morir como las garantías que han de observarse en su aplicación, por parte de los servicios de salud de las Comunidades Autónomas.

Esta Ley, dictada al amparo del artículo 149.1.1.a y 16.a, de la Constitución Española que atribuye al Estado la competencia sobre las bases y coordinación general de la sanidad, señala

[60] Según las recomendaciones establecidas en el Manual de Buenas Prácticas en Eutanasia del Ministerio de Sanidad, página 19, en relación con el registro en la Historia Clínica del paciente de las actuaciones y decisiones que se vayan produciendo durante el proceso de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir.

[61] La eutanasia como nuevo derecho individual aparece definida en el preámbulo de la Ley Orgánica 3/2021, como: "actuación que produce la muerte de una persona de forma directa e intencionada mediante una relación causa-efecto única e inmediata, a petición informada, expresa y reiterada en el tiempo por dicha persona, y que se lleva a cabo en un contexto de sufrimiento debido a una enfermedad o padecimiento incurable que la persona experimenta como inaceptable y que no ha podido ser mitigado por otros medios".

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

dos mandatos específicos para su desarrollo normativo posterior por las Comunidades Autónomas. El primero de ellos, contemplado en el artículo 16.2, establece que las administraciones sanitarias de cada Comunidad Autónoma deberán crear un registro de profesionales sanitarios objetores de conciencia para realizar la prestación de la ayuda para morir. El segundo, contemplado en el artículo 17, señala que cada una de las Comunidades Autónomas deberá crear una Comisión de Garantía y Evaluación, como órgano administrativo colegiado con el objeto de participar en el procedimiento de realización de la prestación.

La Comunidad de Madrid, en desarrollo de la legislación básica del Estado en materia de sanidad y según lo previsto en los artículos 26 apartado 1.1, y 27, apartado 4 de su Estatuto de Autonomía[62], en cumplimiento de los dos mandatos normativos señalados en la Ley Orgánica 3/2021, aprueba el Decreto 225/2021, de 6 de octubre, del Consejo de Gobierno[63], por el que se crean y regulan el registro de profesionales sanitarios objetores de conciencia a realizar la ayuda para morir y la Comisión de Garantía y Evaluación.

La Comisión de Garantía y Evaluación de la Comunidad de Madrid es el órgano administrativo colegiado que verifica el cumplimiento de los requisitos de obligado cumplimiento de la normativa estatal, encargado de resolver de forma positiva o negativa la realización de la prestación de ayuda para morir y ante quien se pueden presentar reclamaciones contra las denegaciones a la solicitud. Formada por personal de medicina, enfermería, juristas, trabajadores sociales y psicólogos, la Orden 1762/2021, de 30 de diciembre de 2021, de la Consejería de Sanidad, autorizó su reglamento interno.

El procedimiento de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir (PAM) puede ser reducido al siguiente esquema:

1º. INICIO:

El procedimiento se inicia cuando el paciente presenta una **primera solicitud de prestación de ayuda para morir (PAM),** en presencia de un profesional sanitario, quien la firma, sea o no objetor de conciencia. Dicho profesional entregará una copia al paciente y remitirá otra a la Unidad de Eutanasia (eutanasia@salud.madrid.org) para su registro y seguimiento. El médico responsable, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2021, inicia junto con el paciente, en un plazo máximo de dos días naturales, el primer proceso deliberativo. En el plazo máximo de 5 días naturales entregará al paciente el informe médico de su enfermedad, alternativas terapéuticas y resultados esperables, en el que le informa si cumple o no el contexto eutanásico. Si considera que cumple con lo estipulado en el artículo 3 b) y 3 c) de la Ley continúa con el procedimiento, en caso contrario informará al paciente y le entregará por escrito la denegación a su solicitud, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la primera solicitud. También deberá comunicar al paciente para que pueda reclamar, en un plazo de 15 días naturales desde la fecha de la firma de la denegación, ante la Comisión de Garantía y Evaluación de la Comunidad de Madrid.

[62] Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
[63] En los anexos I, II y III, del Decreto 225/2021, de 6 de octubre, del Consejo de Gobierno, figuran los modelos para que los profesionales presenten declaración de la objeción de conciencia, así como para su revocación o modificación.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Transcurrido un plazo mínimo de 15 días desde el día siguiente a la firma de la primera solicitud, el paciente que desea continuar con la prestación presenta ante al médico responsable una **segunda solicitud de prestación de ayuda para morir.** A continuación, el médico responsable, y en un plazo máximo de dos días, inicia un nuevo **proceso deliberativo**, durará como máximo 5 días, solicitando, en las siguientes 24 horas desde la fecha final del segundo proceso deliberativo, el médico responsable (MR), obtendrá la ratificación del paciente para continuar o no con el proceso asistencial. Si el paciente ratifica su decisión, esta revestirá la forma de **documento de consentimiento informado**. Es importante señalar que el paciente puede **desistir** en cualquier momento del proceso.

También, un paciente *en situación de incapacidad de hecho* puede solicitar la ayuda para morir en el caso de que con anterioridad hubiera suscrito un **documento de Instrucciones Previas, un testamento vital, unas voluntades anticipadas o cualquier otro documento de análogas características con validez legal**, en el que hubiese otorgado su consentimiento para recibir la prestación. Este documento puede ser presentado por un representante del paciente, una persona de su entorno, y, en último caso, por el médico responsable.

2º. EXAMEN Y VERIFICACIÓN:

Finalizado el segundo proceso deliberativo y recabado el consentimiento informado del paciente, el médico responsable remite al **médico consultor** toda la información quien, a su vez, verifica que el paciente cumple los requisitos para recibir la prestación de ayuda para morir y elabora un **informe** favorable o desfavorable a la solicitud que remite al médico responsable**,** en un plazo máximo de diez días naturales desde la fecha de presentación de la segunda solicitud. Si el informe es favorable, el médico responsable, en un plazo máximo de 24 horas, comunica al paciente que puede continuar con el proceso. En el caso de que el informe sea desfavorable, el médico responsable comunica al paciente que puede recurrir, en un plazo máximo de 15 días naturales, a la Comisión de Garantía y Evaluación.

A continuación, y en caso de que el informe sea favorable, el médico responsable, en plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción del informe del médico consultor, **comunica a la Comisión de Garantía y Evaluación** la solicitud de prestación del paciente y el cumplimento de los requisitos. A esta comunicación se adjunta toda la documentación generada a lo largo del proceso asistencial del paciente.

La Comisión de Garantía y Evaluación, una vez recibida la comunicación del médico responsable y en el plazo máximo de dos días, designa de entre sus miembros a un médico y un jurista quienes, tras examinar el caso del paciente y verificar con carácter previo a la realización de la ayuda el cumplimiento de los requisitos, elaboran un informe en el que se resuelva de forma favorable o desfavorable la concesión de realización de la ayuda. Este informe debe ser remitido, en el plazo máximo de siete días naturales, al Presidente de la Comisión quien lo remite al médico responsable, en un plazo máximo de dos días naturales.

3º. FINALIZACIÓN:

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Si la resolución de la Comisión es favorable a la solicitud de la prestación, se concede al paciente recibir la ayuda para morir que, previamente, deberá haber sido acordada en tiempo y forma por el médico responsable y el paciente. Una vez certificado su fallecimiento, el médico responsable remite los documentos generados a lo largo del proceso asistencial a la Comisión de Garantía y Evaluación para su verificación posterior a la realización de la ayuda.

En el caso de que la resolución de la Comisión haya sido desfavorable a la solicitud de la prestación no concediendo la ayuda para morir, el paciente, en un plazo de 15 días, puede reclamar esta decisión ante el pleno de la Comisión de Garantía y Evaluación quien debe resolver en un plazo de 20 días. Todas las resoluciones de la Comisión que informen de forma desfavorable a la solicitud de prestación de ayuda para morir del paciente, pueden ser recurridas ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Cuando la prestación de la ayuda para morir (PAM) se ha llevado a cabo, el médico responsable (MR), remitirá a la Comisión de Garantía dos documentos separados e identificados con un número de registro, el primero con los datos identificativos y de filiación del paciente y el segundo con los datos médicos, para que dicho órgano verifique en el plazo de dos meses si la prestación se ha realizado de acuerdo con los procedimientos previstos en la ley.

Aunque el *Manual de buenas prácticas de la eutanasia* recomienda que los sistemas de información sanitarios integren una aplicación *ad hoc* qué de soporte a todo el ciclo de vida del proceso de la prestación de la ayuda para morir, integrada con la historia clínica electrónica y accesible a los profesionales sanitarios o, en caso de no poder desarrollar esta aplicación, que se cree un formulario en la historia clínica electrónica estructurado para cumplir con los requisitos de intercambio de información con otras entidades [64]; la realidad es que, de momento, existe una gran disparidad entre los centros sanitarios. No obstante, en la Comisión de Garantía se conserva el expediente individual de cada paciente que ha realizado la solicitud.

IX. DICTAMEN APROBADO POR EL CONSEJO DE ARCHIVOS

DICTAMEN DEL CONSEJO DE ARCHIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

DENOMINACIÓN DE LA SERIE:	***Expedientes de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir***
TIPOLOGÍA DE LA SERIE:	**Común**
FECHAS EXTREMAS DEL PERÍODO ESTUDIADO:	**2021 – Actualidad**
CÓDIGO E.I.V. PROPONENTE:	**CTD/2024/0002**
CÓDIGO E.I.V. CACM:	**EIV – 2024/0009**
CÓDIGO T.V.:	**TV – 100**

1. Valoración

a) <u>Valores primarios</u>:

[64] Según las recomendaciones establecidas en el Manual de Buenas Prácticas en Eutanasia del Ministerio de Sanidad, página 19, en relación con el registro en la Historia Clínica del paciente de las actuaciones y decisiones que se vayan produciendo durante el proceso de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	PLAZOS (años)	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Administrativo	Sí	5	De acuerdo con el artículo 17.1 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, la documentación clínica deberá conservarse como mínimo cinco años contados desde la fecha del alta de cada proceso asistencial o desde el fallecimiento del paciente, con las excepciones que indique la Ley. Por lo que se propone un **plazo de 5 años** para el valor administrativo de estos documentos, a contar desde el fallecimiento del paciente o fecha de realización de la prestación.
Contable	No		
Fiscal	No		
Jurídico	Sí	5	Conforme al artículo 17.2 de la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, ésta se conservará a efectos judiciales atendiendo a la legislación vigente. Por otra parte, la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia, señala que las infracciones de los dispuesto en esta Ley están sometidas al régimen sancionador previsto en el capítulo VI del título I de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, sobre infracciones y sanciones en materia de sanidad que serán objeto de sanción administrativa sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales. Por todo lo expuesto, se propone un **plazo de 5 años** para este valor desde la fecha de fallecimiento del paciente o desde la resolución firme de los posibles procedimientos judiciales.

b) <u>Valores secundarios</u>:

TIPO DE VALOR	SÍ/NO	JUSTIFICACIÓN/LEGISLACIÓN
Informativo	**Sí**	☐ **La información que recogen los documentos de la serie documental es única y/o no se puede encontrar en otras series documentales o documentación relacionadas.** ☒ **Otra (indíquese):** El procedimiento de prestación de ayuda para morir es muy novedoso y por las implicaciones que conlleva muy garantista. Además, debe considerarse excepcional por lo que el valor informativo que aporta para la profesión sanitaria es muy alto.
Histórico	**Sí**	

INFORMACIÓN RECOGIDA EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA SERIE DOCUMENTAL		OBSERVACIONES
☒	**Origen y evolución de la institución**	Pueden aportar información interesante sobre la organización y funcionamiento

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

			del sistema sanitario.
☐	**Procesos de elaboración de normativa**		
X	**Permite valorar impacto o eficacia de las actividades de la institución**		A través de estos expedientes se puede constatar la aplicación correcta del procedimiento.
☐	**Datos significativos de personas, acontecimientos o lugares**		
X	**Datos significativos sobre ciencias y técnicas**		Son fundamentales para la investigación científica.
☐	**Datos para el análisis estadístico**		
☐	**Datos significativos sobre acontecimientos relevantes**		
☐	**Completa información de otras series de conservación permanente**		
X	**Otra (indíquese)**		Las actas de la Comisión de Garantía y Evaluación, contienen información de relevancia para el conocimiento de la regulación de la eutanasia. Por otra parte los informes del médico responsable y del médico consultor, contienen información relevante para la profesión médica.

2. Acceso y seguridad de los documentos y de la información

a) **<u>Condiciones generales de acceso a la serie documental</u>:** la serie incluye contenidos susceptibles de protección (requiere solicitud de acceso).

b) **<u>Plazo en el que la serie será de acceso libre</u>:** 25 años desde la fecha de fallecimiento del paciente (Artículo 57 c) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español).

c) **<u>El acceso a la serie documental está regulado o afectado por normativa específica</u>**: Sí.

RÉGIMEN		NORMA REGULADORA
X	**Secreto sanitario**	• Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad • Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica • Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia

d) **<u>Contenidos sujetos a un régimen especial de publicidad</u>:** No.

e) **<u>Contenidos susceptibles de protección</u>:** Sí.

CONTENIDOS AFECTADOS	REFERENCIA NORMATIVA

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

Datos de carácter personal (DP)	DP1: - Datos sobre salud y vida sexual. - Víctimas de violencia de género.	- Art. 15.1 la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.1 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. - Art. 9 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). - Art. 9 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
	DP3: Otros datos de carácter personal susceptibles de protección (Identificativos, características personales, circunstancias sociales, profesionales y/o académicos, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, o información comercial).	- Art. 15.2 y 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.2 y 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. - Arts. 5 y 25 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
	DP4: Datos de colectivos de especial vulnerabilidad (menores de 14 años, personas incapacitadas judicialmente, etc.) y datos de personas fallecidas.	- Art. 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. - Art. 35.3 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid. - Art. 3 y 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

f) <u>Medidas propuestas para favorecer el acceso a expedientes de acceso restringido (posibilidad y modalidad de disociación de datos o acceso parcial)</u>: Sí.

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

DENOMINACIÓN	MEDIDAS
Anonimización	Tratamiento de datos personales consistente en un proceso de desvinculación de aquellos datos personales que permiten identificar, directa o indirectamente, a una persona, haciendo imposible que a través de esos datos anonimizados se pueda identificar o reidentificar a la misma.
Seudonimización	Tratamiento de datos personales de manera tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional, siempre que dicha información adicional figure por separado y esté sujeta a medidas técnicas y organizativas destinadas a garantizar que los datos personales no se atribuyan a una persona física identificada o identificable.
Exclusión de documentos	Retirada de consulta pública de documentos concretos cuando se pueda ofrecer un acceso parcial al expediente, sin que resulte una información distorsionada o carente de sentido.

g) Medidas específicas de seguridad requeridas por la serie documental: Sí.

MEDIDA PROPUESTA	REFERENCIA NORMATIVA
Separación de los datos identificativos de los de carácter clínico-asistencial	Artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2021, de 24 de marzo, de regulación de la eutanasia
Medidas específicas de control de acceso	
La que establezca la política de seguridad de la Consejería de Sanidad y el Esquema Nacional de Seguridad	Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad

3. Selección

a) Selección de la serie: Conservación Permanente (CP).
b) Metodología de la selección: No procede.
c) Tipo de muestra: No procede.
d) Plazos de eliminación: No proceden.
e) Soporte de sustitución: No procede.
f) Conservación de la documentación original en caso de sustitución de soporte: No procede.
g) Plazos de permanencia:

	PLAZO (años)	JUSTIFICACIÓN
EN ARCHIVO DE GESTIÓN	5	— Artículo 9 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 a), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO CENTRAL	10	— Artículo 10 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 b), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.
EN ARCHIVO INTERMEDIO	15	— Artículo 11 de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. — Artículo 51.2 c), de la Ley 6/2023 de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.

h) Observaciones: No proceden.

4. Recomendaciones al gestor

Sería recomendable que los sistemas de información sanitarios integraran una aplicación *ad hoc* que

diera soporte a todo el ciclo de vida del proceso de la prestación de la ayuda para morir, integrada con la historia clínica electrónica y accesible a los profesionales sanitarios. En caso de no poder desarrollar esta aplicación, se podría crear un formulario en la historia clínica electrónica estructurado para cumplir con los requisitos de intercambio de información con otras entidades [65].

X. CONTROL

1. DATOS GENERALES DE CONTROL

Órgano proponente del Estudio de Identificación y Valoración:	Consejería de Cultura, Turismo y Deporte
Responsable del Estudio de Identificación y Valoración:	Mesa de Trabajo de Valoración de Documentos de Hospitales Públicos y Servicios Sanitarios de la Comunidad de Madrid
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo:	Subdirección General de Archivos y Gestión Documental
Fechas extremas del período estudiado *(aaaa – aaaa)*:	2022 –
Fecha de realización *(dd/mm/aaaa)*:	11/11/2024
Fecha de revisión *(dd/mm/aaaa) (CACM)*:	

2. OBSERVACIONES

MODELO CACM/1/2019. Aprobado por acuerdo del Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid en su reunión ordinaria de 4 de junio de 2019

[65] Según las recomendaciones establecidas en el Manual de Buenas Prácticas en Eutanasia del Ministerio de Sanidad, página 19, en relación con el registro en la Historia Clínica del paciente de las actuaciones y decisiones que se vayan produciendo durante el proceso de solicitud y realización de la prestación de ayuda para morir.