

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Unico de Afiliados al Sistema de la Protección Social - RUAF-



Libertad y Orden

Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Unico de Afiliados al Sistema de la Protección Social - RUAf-

**Manual de Usuario los Módulos de
Nacimientos y Defunciones, aplicación
NDE del Proyecto Registro Único de
Afiliados al Sistema de la Protección Social
– RUAF-**

Autor: Informática Siglo 21
Actualización: Ministerio de la Protección
Social
Carrera 13 No. 29 – 21 Manzana 1 Of. 242
Bogotá, Colombia
Tel: (571) 288 9480, Fax: (571) 288 8011
www.i-siglo21.com
2.010
Bogotá, Agosto 26 de 2010



MAURICIO SANTAMARIA SALAMANCA
Ministro de la Protección Social

BEATRIZ LONDOÑO SOTO
Viceministro Salud y Bienestar

JAVIER HUMBERTO GAMBOA BENAVIDES
Viceministro Técnico

RICARDO ANDRES ECHEVERI LOPEZ
Viceministro de Relaciones Laborales



INFORMÁTICA SIGLO 21

Servicios Profesionales



ERNESTO ROJAS MORALES

Director DANE

PEDRO JOSE FERNANDEZ AYALA

Subdirector

CARMELA SERNA RIOS

Directora Censos y Demografía



ÍNDICE

1.	OBJETIVO	9
2.	GENERALIDADES	10
3.	PERFILES DE ACTORES.....	12
4.	COMPONENTES VISUALES COMUNES	23
5.	MENÚ GENERAL PARA CADA ACTOR	25
5.1.	MEDICO	25
5.2.	MEDICO LEGISTA	27
5.3.	FUNCIONARIO DE ESTADÍSTICAS VITALES DE LA IPS	28
5.4.	FUNCIONARIOS DESIGNADO POR SECRETARIAS DEPARTAMENTALES,	30
5.5.	FUNCIONARIO DE OFICINAS AUTORIZADAS PARA REGISTRO CIVIL.....	32
5.6.	FUNCIONARIOS AUTORIZADOS DEL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN	33
5.7.	ESTADÍSTICAS VITALES DANE	34
5.8.	FUNCIONARIO DANE	35
5.9.	AUDITOR MÉDICO	36
5.10.	EPIDEMIÓLOGO.....	37
6.	PANTALLAS Y FUNCIONALIDADES DE LA APLICACIÓN	39
6.1.	INGRESO A LA APLICACIÓN	39
6.2.	INICIO DE SESIÓN.....	41
6.3.	FUNCIONALIDADES DE NACIMIENTOS	43
6.3.1.	REGISTRAR NACIDO VIVO.....	43
6.3.2.	REGISTRAR POR CONTIGENCIA	65
6.3.3.	VISUALIZAR NACIDO VIVO.....	69
6.3.4.	MODIFICAR NACIDO VIVO.....	77
6.3.5.	CONFIRMAR NACIDO VIVO	80
6.3.6.	IMPRIMIR NACIDO VIVO	81
6.3.7.	CONSULTAS	85
6.3.8.	ANULAR NACIDO VIVO	102
6.4.	FUNCIONALIDADES DEFUNCIONES	106
6.4.1.	REGISTRAR DEFUNCIÓN	107
6.4.2.	CONSULTAS	139
6.4.3.	VISUALIZAR DEFUNCIÓN	155
6.4.4.	MODIFICAR DEFUNCIÓN	163
6.4.5.	CERTIFICAR DEFUNCIÓN	166
6.4.6.	IMPRIMIR DEFUNCIÓN.....	169
6.4.7.	ANULAR DEFUNCIÓN.....	172
6.4.8.	CODIFICAR DEFUNCIÓN	175
6.5.	FUNCIONALIDADES ADMINISTRACIÓN.....	179
6.5.1.	ADMINISTRAR CERTIFICADORES	179
6.5.2.	CONSULTAR REGISTROS.....	187
6.5.3.	MODIFICAR REGISTRO.....	190
6.5.4.	ADICIONAR REGISTRO.....	195
6.5.5.	CONSULTAR REGISTRO DE AUDITORÍA	197
6.5.6.	SINCRONIZAR.....	201



6.5.7.	ACTUALIZAR CERTIFICADO	223
6.5.8.	INDICADORES	232
6.5.8.7.	CONTÁCTENOS.....	248
6.6.	FUNCIONALIDAD PARA TODOS LOS CASOS: CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	251
6.7.	MENSAJES DE ALERTA PARA LA FINALIZACIÓN DE UNA OPERACIÓN	256
6.7.1.	CONSULTAS SIN RESULTADO	256
6.7.2.	CERTIFICADO SATISFACTORIO	259
6.7.3.	MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO EXITOSA	260
6.7.4.	CERTIFICADO CONFIRMADO EXITOSAMENTE	261
6.7.5.	VARIABLE HEMOCLASIFICACIÓN.....	261
6.7.6.	ENTIDAD ADMINISTRADORA.....	261
6.7.7.	INFORMACION DE CULTURA O RAZA A LA QUE SE PERTENECE	262
6.7.8.	ANULAR CERTIFICADO.....	262
6.7.9.	DOBLE DIGITACIÓN.....	263
6.7.10.	INGRESO INCORRECTO DE DATOS	265
6.7.11.	CREACIÓN EXITOSA DEL CERTIFICADOR	268
6.7.12.	CREACIÓN EXITOSA DE REGISTRO	269
6.7.13.	MODIFICACIÓN EXITOSA DE REGISTRO	270
6.8.	AYUDAS EN LÍNEA	271



1. OBJETIVO

Facilitar al usuario el aprendizaje y manejo de los recursos de los módulos de Nacimientos y Defunciones de la aplicación NDE, conteniendo las explicaciones necesarias para localizar la información y los servicios que requieran los usuarios, además de enseñar de la forma más clara posible las opciones que ofrece.



2. GENERALIDADES

¿Qué es RUAF?

El Registro Único de Afiliados (RUAF) es una solución presentada a la problemática de descentralización de la información de los afiliados a la Protección Social en Colombia. RUAF es un sistema que permite al Ministerio de la Protección Social administrar y gestionar la información generada por las diferentes entidades Administradoras de los diferentes componentes de la protección social como son: salud, pensiones, cesantías, cajas de compensación, riesgos profesionales y asistencia social; así como también provee una solución para registrar los nacimientos, defunciones y extranjeros de nuestro país.

El Registro Único de Afiliados (RUAF) es un sistema que tiene como componente principal una base de datos única donde se almacena la información de la Protección Social y a su vez informa y actualiza las bases de datos involucradas por su competencia, adicionalmente el sistema cuenta con una serie de aplicaciones que permiten al Ministerio de la Protección Social contar con una herramienta fundamental para la planeación y la definición de políticas de ampliación de cobertura.

Características de la aplicación NDE

Nacimientos, Defunciones y Extranjeros (NDE). Esta aplicación maneja la información de nacimientos y de defunciones que ocurren en el territorio nacional, con lo cual administra la totalidad de la información necesaria para la producción de las estadísticas vitales.

Adicionalmente, procesa la información de entradas y salidas de extranjeros, disponiendo de esta forma de la información de la totalidad de las personas que se encuentran en el territorio nacional y que son sujetos de la Protección Social.

Para el registro y la actualización en línea de la información de nacimientos y defunciones, se contempla el uso de la plataforma de Internet, para la cual se ha construido una



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



aplicación Web que podrá ser utilizada en los sitios donde se disponga del servicio de Internet. Como recurso alternativo a la captura en línea se ha puesto a disposición de los usuarios finales una aplicación local que opera sobre computadores convencionales y permite el registro y actualización de la información en los sitios donde el acceso a Internet no es constante.

Es importante puntualizar que este manual contiene estrictamente la descripción de la aplicación del Módulo de Nacimientos y Defunciones en su versión *20080814* en lo referente a la operación del sistema por parte del usuario. Así mismo, presenta la interfaz de presentación que permite el ingreso a la aplicación y una breve explicación de los componentes visuales.

Para que la aplicación funcione correctamente, es prerequisite contar con el navegador *Internet Explorer Versión 8.0*.

Sugerencias

Si tiene problemas o sugerencias relacionadas con este manual escribir al correo sopORTECCC@gobiernoenlinea.gov.co.



3. PERFILES DE ACTORES

A continuación se especifican las actividades correspondientes a los diferentes perfiles de actores los cuales tienen distintas responsabilidades en el sistema:

ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
Médico	Ingresar en el sistema los datos del certificado de Nacido Vivo.	Registrar Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Visualizar datos de un certificado de Nacido Vivo que haya sido expedido por él mismo.	Visualizar Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo antes de confirmar en el Sistema que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Nacido Vivo antes de Confirmar en el Sistema.	Nacimientos.
	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo después de confirmar en el sistema si la modificación corresponde a variables esenciales del registro que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Nacido Vivo después de Confirmar en el Sistema.	Nacimientos.
	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo por devolución del certificado que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Nacido Vivo por Devoluciones de Certificado.	Nacimientos.
	Confirmar datos de un certificado de Nacido Vivo que aún no ha sido confirmado y que haya sido expedido por él mismo.	Confirmar Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Imprimir certificado de Nacido Vivo que haya sido expedido por él mismo.	Imprimir Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo que haya sido expedido por él mismo.	Consulta Excel.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos por el mismo, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Nacimientos.
	Ingresar en el sistema los datos del certificado de Defunción.	Registrar Defunción.	Defunciones



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción que haya sido expedido por él mismo.	Consulta Excel.	Defunciones.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos por él mismo, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Defunciones.
	Visualizar datos de un Certificado de Defunción que haya sido expedido por él mismo.	Visualizar Defunción.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado antes de confirmar en el sistema que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Defunción Antes de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado después de confirmar en el sistema que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Defunción Después de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado por devolución que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Defunción por Devoluciones de Certificado.	Defunciones.
	Confirmar datos de un certificado de Defunción que aún no ha sido confirmado y que haya sido expedido por él mismo.	Certificar Defunción.	Defunciones.
	Imprimir Certificado de Defunción que haya sido expedido por él mismo.	Imprimir Defunción.	Defunciones.
	Indicadores	Indicador tiempo para confirmación y modificación	Administración.
	Indicadores	Reporte indicador Registros Confirmados	Administración.
	Indicadores	Reporte Indicador Certificados Registrados	Administración.
	Cambiar su contraseña actual.	Cambiar Contraseña.	Cambiar Contraseña.
Médico Legista	Ingresar en el sistema los datos del certificado de Defunción.	Registrar Defunción.	Defunciones
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción que haya sido expedido por él mismo.	Consulta Excel.	Defunciones.
	Realizar consultas y obtener reportes de	Consulta Revisión.	Defunciones.



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
	los datos de los certificados de Defunción expedidos por él mismo, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.		
	Visualizar datos de un Certificado de Defunción que haya sido expedido por él mismo.	Visualizar Defunción.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado antes de confirmar en el sistema que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Defunción Antes de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado después de confirmar en el sistema que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Defunción Después de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado por devolución que haya sido expedido por él mismo.	Modificar Defunción por Devoluciones de Certificado.	Defunciones.
	Confirmar datos de un certificado de Defunción que aún no ha sido confirmado y que haya sido expedido por él mismo.	Certificar Defunción.	Defunciones.
	Imprimir los datos de un certificado de defunción.	Imprimir Defunción	Defunciones
	Permite el envío correo para la comunicación entre Secretarías, DANE e Instituciones de Salud.	Contáctenos	Administración
	Cambiar contraseña actual.	Cambiar Contraseña.	Cambiar Contraseña.
	Visualizar datos de un certificado de Nacido Vivo que haya sido registrado dentro de su institución.	Visualizar Nacido Vivo	Nacimientos.
Funcionario Designado Estadísticas Vitales de la Institución Prestadora de Servicios de Salud	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo antes de confirmar en el Sistema que haya sido registrado dentro de su institución.	Modificar Nacido Vivo Antes de Confirmar en el Sistema.	Nacimientos.
	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo después de confirmar en el sistema si la modificación corresponde a variables esenciales del registro que haya sido registrado dentro de su institución.	Modificar Nacido Vivo después de confirmar en el sistema.	Nacimientos.



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo por devolución del certificado que haya sido registrado dentro de su institución.	Modificar Nacido Vivo por devoluciones del Certificado.	Nacimientos.
	Confirmar datos de un certificado de Nacido Vivo que haya sido registrado dentro de su institución que aún no ha sido confirmado.	Confirmar Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Imprimir certificado de Nacido Vivo que haya sido registrado dentro de su institución.	Imprimir Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos dentro de la institución.	Consultas Excel.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos dentro de la institución, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consultas Revisión.	Nacimientos.
	Registrar certificados de Nacido Vivo por contingencia.	Registrar por Contingencia.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos dentro de la institución.	Consultas Excel.	Defunciones.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos dentro de la institución, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consultas Revisión.	Defunciones.
	Visualizar datos de un Certificado de Defunción que haya sido expedido en la institución.	Visualizar Defunción.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado antes de confirmar en el sistema y que haya sido expedido en la institución.	Modificar Defunción Antes de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado después de confirmar en el sistema y que haya sido expedido en la institución.	Modificar Defunción después de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado por devolución que	Modificar Defunción por Devoluciones de Certificado.	Defunciones.



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ	
	haya sido expedido en la institución.			
	Certificar Defunción que haya sido expedido en la institución.	Certificar Defunción.	Defunciones.	
	Imprimir Certificado de Defunción que haya sido expedido en la institución.	Imprimir Defunción.	Defunciones.	
	Ingresar en el sistema los datos del certificado de Defunción por contingencia.	Registrar por Contingencia.	Defunciones.	
	Adicionar un registro a las tablas de la aplicación.	Adicionar Registro.	Administración.	
	Sincronizar aplicación con datos registrados por contingencia o desde un dispositivo móvil de captura.	Sincronizar.	Administración.	
	Solicitar actualización de datos certificado de nacido vivo y defunción	Actualizar Certificado Solicitud de Actualización	Administración.	
	Consultar actualización de datos certificado de nacido vivo y defunción	Actualizar Certificado Consultar Solicitud Actualizar Certificado Solicitud de Actualización	Administración.	
	Indicadores	Indicador tiempo para confirmación y modificación	Administración.	
	Indicadores	Indicador Solicitud Actualización de datos	Administración.	
	Indicadores	Indicador Auditoría	Administración.	
	Indicadores	Reporte Indicador Hemoclasificación	Administración.	
	Indicadores	Reporte indicador Registros Confirmados	Administración.	
	Indicadores	Reporte Indicador Certificados Registrados	Administración.	
	Permite el envío correo para la comunicación entre Secretarías, DANE e Instituciones de Salud	Contáctenos	Administración	
	Cambiar contraseña actual.	Cambiar Contraseña.	Cambiar Contraseña.	
	Ingresar en el sistema los datos del certificado de Nacido Vivo.	Registrar Nacido Vivo.	Nacimientos.	
	por las Secretarías Departamentales,	Visualizar datos de un certificado de Nacido Vivo que haya sido registrado a nivel nacional.	Visualizar Nacido Vivo.	Nacimientos.
		Modificar datos de un certificado de	Modificar Nacido Vivo Antes	Nacimientos.



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
	Nacido Vivo antes de confirmar en el Sistema que haya sido digitado por él mismo.	de Confirmar en el Sistema.	
	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo después de confirmar en el sistema si la modificación corresponde a variables esenciales del registro que haya sido digitado por él mismo.	Modificar Nacido Vivo después de Confirmar en el Sistema.	Nacimientos.
	Confirmar datos de un certificado de Nacido Vivo que aún no ha sido confirmado que haya sido registrado por él mismo.	Confirmar Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Imprimir certificado de Nacido Vivo.	Imprimir Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo.	Consulta Excel.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Nacimientos.
	Consultar hechos vitales de nacido vivo a nivel nacional	Hechos Vitales	Nacimientos.
	Ingresar en el sistema los datos del certificado de Defunción.	Registrar Defunción.	Defunciones.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción.	Consulta Excel.	Defunciones.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consultas Revisión.	Defunciones.
	Consultar hechos vitales a nivel nacional de defunciones	Hechos Vitales	Defunciones
	Visualizar datos de un certificado de Defunción a nivel nacional.	Visualizar Defunción.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado antes de confirmar en el sistema y que haya sido digitado por él mismo.	Modificar Defunción Antes de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENU
	Modificar datos de un certificado de Defunción después de confirmar en el sistema si la modificación corresponde a variables esenciales del registro y que haya sido expedido en su municipio.	Modificar Defunción Después de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Certificar Defunción que haya sido expedido en la institución.	Certificar Defunción.	Defunciones.
	Imprimir Certificado de Defunción que haya sido registrado en su municipio.	Imprimir Defunción.	Defunciones.
	Sincronizar aplicación con datos registrados por contingencia o desde un dispositivo móvil de captura.	Sincronizar.	Administración.
	Solicitar actualización de datos certificado de nacido vivo y defunción	Actualizar Certificado Solicitud de Actualización	Administración.
	Consultar actualización de datos certificado de nacido vivo y defunción	Actualizar Certificado Consultar Solicitud	Administración.
	Indicadores	Indicador tiempo para confirmación y modificación	Administración.
	Indicadores	Indicador Solicitud Actualización de datos	Administración.
	Indicadores	Indicador Auditoría	Administración.
	Indicadores	Reporte Indicador Hemoclasificación	Administración.
	Indicadores	Reporte indicador Registros Confirmados	Administración.
	Indicadores	Reporte Indicador Certificados Registrados	Administración.
	Permite el envío correo para la comunicación entre Secretarías, DANE e Instituciones de Salud	Contáctenos	Administración
	Cambiar contraseña actual.	Cambiar Contraseña.	Cambiar Contraseña.
	Visualizar datos de un certificado de Nacido Vivo que haya sido registrado en su municipio.	Visualizar Nacido Vivo.	Nacimientos.
Funcionario de Oficinas Autorizadas para Registro Civil	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo antes de confirmar en el sistema.	Modificar Nacido Vivo Antes de Confirmar en el Sistema.	Nacimientos.
	Modificar datos de un certificado de Nacido Vivo después de confirmar en el sistema si la modificación corresponde a variables esenciales del registro.	Modificar Nacido Vivo después de Confirmar en el Sistema.	Nacimientos.



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
	Crear un certificado de Nacido Vivo.	Registrar Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Confirmar datos de un certificado de Nacido Vivo que aún no ha sido confirmado en el Sistema.	Confirmar Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Imprimir certificado de Nacido Vivo.	Imprimir Nacido Vivo.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos por él mismo.	Consulta Excel.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos por el mismo, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos por él mismo.	Consulta Excel.	Defunciones.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos por el mismo, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Defunciones.
	Visualizar datos de un certificado de Defunción.	Visualizar Defunción.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado antes de confirmar en el sistema digitado por él mismo.	Modificar Defunción Antes de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción después de confirmar en el sistema si la modificación corresponde a variables esenciales del registro digitado por él mismo.	Modificar Defunción después de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Certificar Defunción.	Certificar Defunción.	Defunciones.
	Imprimir Certificado de Defunción.	Imprimir Defunción.	Defunciones.
	Crear un nuevo registro de defunción.	Registrar Defunción	Defunciones.
	Cambiar nueva contraseña.	Cambiar Contraseña.	Cambiar Contraseña.
	Anular un registro de nacido vivo en el sistema.	Anular nacido vivo.	Nacimientos.
por el Ministerio de	Anular una defunción confirmada en el sistema.	Anular Defunción.	Defunciones.



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
	Ingresar los datos de Certificador para que estos puedan certificar Nacido Vivo y/o defunción.	Administrar Certificadores: Crear Certificador.	Administración.
	Realizar búsqueda y modificar datos de un certificador.	Administrar Certificadores: Consultar y Modificar Certificador.	Administración.
	Consultar Tablas de Referencia de la aplicación.	Consultar Registros.	Administración.
	Modificar registros de las tablas de la aplicación.	Modificar Registro.	Administración.
	Adicionar un registro a las tablas de la aplicación.	Adicionar Registro.	Administración.
	Consultar registros realizados	Consultar Registro de Auditoría.	Administración.
	Permite el envío correo para la comunicación entre Secretarías, DANE e Instituciones de Salud	Contáctenos	Administración
	Indicador	Reporte Indicador Hemoclasificación	Administración
	indicador	Indicador Auditoría	Administración
	Cambiar contraseña actual	Cambiar Contraseña.	Cambiar contraseña.
	Visualizar datos de un certificado de Nacido Vivo que haya sido registrado en su municipio.	Visualizar Nacido Vivo.	Nacimientos.
Funcionario del DANE	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos en su municipio.	Consulta Excel.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos en su municipio, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos en su municipio.	Consulta Excel.	Defunciones.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos en su municipio, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Defunciones.
	Visualizar datos de un certificado de Defunción expedidos en su municipio.	Visualizar Defunción.	Defunciones.
	Solicitar actualización de datos	Actualizar Certificado	Administración.

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-



ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
	certificado de nacido vivo y defunción	Solicitud de Actualización	
	Consultar actualización de datos certificado de nacido vivo y defunción	Actualizar Certificado Consultar Solicitud	Administración.
	Permite el envío correo para permitir la comunicación entre Secretarías, DANE e Instituciones de Salud.	Contáctenos	Administración
	Cambiar contraseña actual	Cambiar Contraseña.	Cambiar contraseña.
	Indicadores	Indicador tiempo para confirmación y modificación	Administración.
	Indicadores	Indicador Solicitud Actualización de datos	Administración.
	Indicadores	Indicador Auditoría	Administración.
	Indicadores	Reporte Indicador Hemoclasificación	Administración.
	Indicadores	Reporte indicador Registros Confirmados	Administración.
	Indicadores	Reporte Indicador Certificados Registrados	Administración.
	Visualizar datos de un certificado de Nacido Vivo que haya sido registrado en su municipio.	Visualizar Nacido Vivo	Nacimientos.
Estadísticas Vitales DANE	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos en su municipio.	Consulta Excel.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido Vivo expedidos en su municipio, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos en su municipio.	Consulta Excel.	Defunción.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos en su municipio, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Defunción.
	Visualizar datos de un certificado de Defunción expedidos en su municipio.	Visualizar Defunción	Defunción.
	Realizar la codificación de los certificados de defunción	Codificar Defunción	Defunción.



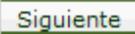
ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ
	Cambiar contraseña actual	Cambiar Contraseña.	Cambiar contraseña.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos en su IPS.	Consulta Excel.	Defunciones.
Auditor Médico	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos en su IPS, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Defunciones.
	Visualizar datos de un certificado de Defunción expedidos en su IPS.	Visualizar Defunción	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción registrado antes de confirmar en el sistema y que haya sido digitado por él mismo.	Modificar Defunción Antes de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Modificar datos de un certificado de Defunción después de confirmar en el sistema si la modificación corresponde a variables esenciales del registro y que haya sido expedido en su IPS.	Modificar Defunción Después de Confirmar en el Sistema.	Defunciones.
	Cambiar contraseña actual.	Cambiar Contraseña.	Cambiar contraseña.
	Visualizar datos de un certificado de Nacido Vivo expedidos en su IPS.	Visualizar Nacido Vivo	Nacimientos.
Epidemiólogo	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido vivo registrados en su IPS.	Consulta Excel.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Nacido vivo registrados en su IPS, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Nacimientos.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos en su municipio.	Consulta Excel.	Defunciones.
	Realizar consultas y obtener reportes de los datos de los certificados de Defunción expedidos en su municipio, para efectos de revisión de los datos digitados en el sistema.	Consulta Revisión.	Defunciones.
	Visualizar datos de un certificado de Defunción expedidos en su municipio.	Visualizar Defunción	Defunciones.
	Cambiar contraseña actual.	Cambiar Contraseña.	Cambiar contraseña.

ACTOR	ACTIVIDAD	OPCIÓN	MENÚ

4. COMPONENTES VISUALES COMUNES

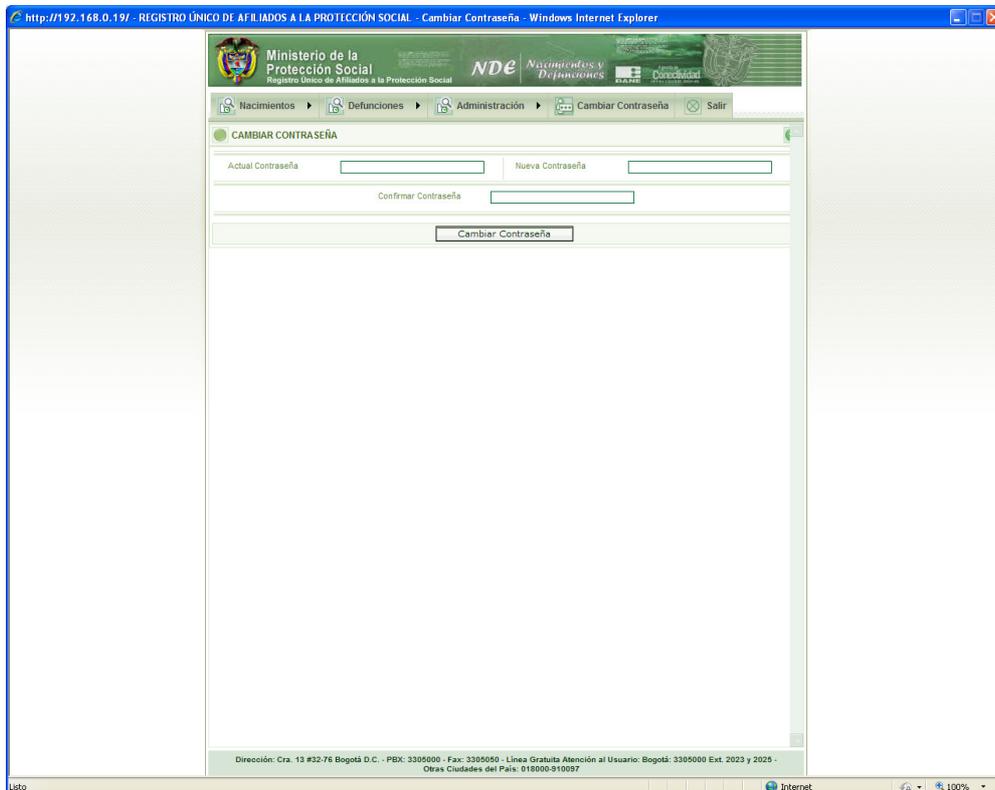
Los componentes visuales que se describen en la siguiente tabla son comunes para los menús a los que tienen acceso los diferentes actores de la aplicación.

Nombre	Imagen	Descripción
Puntero		Es el rastro electrónico que aparece en la pantalla del ordenador y que obedece a los movimientos del ratón. Sirve para señalar o apuntar áreas de la pantalla.
Caja de texto		Es un campo que funciona de manera similar a un editor de texto muy sencillo en el que el usuario puede escribir.
Caja de chequeo		Es un marcador para indicar que un elemento ha sido seleccionado.
Botón de Selección		Es un marcador para indicar que un elemento ha sido seleccionado.
Caja de lista		Es un componente que provee a los usuarios de una lista de selección de opciones para escoger.
Calendario		Es un componente que provee a los usuarios la opción de seleccionar la fecha.

Nombre	Imagen	Descripción
Ayuda		Es un componente que provee a los usuarios ayuda en línea de un campo específico.
Advertencia del Sistema	<p>Correo electrónico</p> <input data-bbox="616 689 943 723" type="text"/> <p>Campo Obligatorio</p>	Es una advertencia que el sistema genera cuando el usuario decide finalizar una acción (ej. Crear, registrar, modificar) y no se han diligenciado los campos de manera correcta.
Siguiete		Es un componente que da la opción de pasar a la pantalla siguiente.
Anterior		Es un componente que da la opción de regresar a la pantalla anterior.
Salir		Es un menú que envía al usuario a la pantalla de inicio.
Estrella		Es un signo el cual representa según cada actor las funcionalidades a las cuales tiene acceso.
Mensaje Sistema	<p>No hay resultados para ésta búsqueda, por favor revise los datos</p>	Mensaje del sistema cuando en cualquier tipo de consulta no se encuentra ningún resultado.

5. MENÚ GENERAL PARA CADA ACTOR

Este capítulo describe los menús a los cuales tienen acceso cada uno de los actores de la aplicación descritos con anterioridad. Antes de entrar a detallar el menú asociado a cada actor se debe tener en cuenta al loguearse por primera vez aparecerá la ventana de cambio de contraseña y esta se desplegará cada vez que se inicie sesión hasta que se efectúe el cambio, como se muestra a continuación:



5.1. MEDICO

El siguiente es el menú general para el usuario con el rol Médico:



Al seleccionar las opciones del menú principal se despliegan las siguientes opciones para el usuario Médico:



5.2. MEDICO LEGISTA

El siguiente es el menú general para el usuario con el rol Médico Legista:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE

Defunciones

Administración

Cambiar Contraseña

Salir

CAMBIAR CONTRASEÑA

Actual Contraseña

Nueva Contraseña

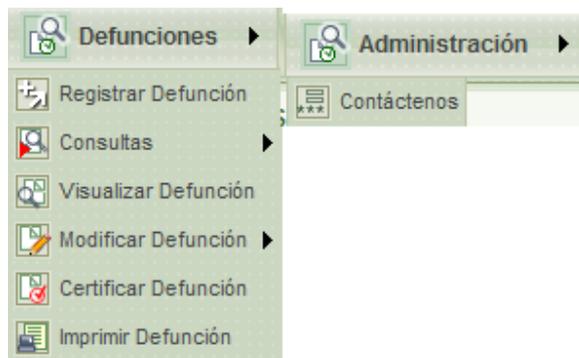
Confirmar Contraseña

Cambiar Contraseña

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Al hacer clic sobre la opción Defunciones el sistema despliega la siguiente lista de opciones:



5.3. FUNCIONARIO DE ESTADÍSTICAS VITALES DE LA IPS

El siguiente es el menú general para el usuario con el rol Funcionario de Estadísticas Vitales de la Institución Prestadora de Salud:



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad
DANE Centro de Datos de Colombia

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

nacimiento y defunciones
bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 -
Otras Ciudades del País: 018000-910097

Al elegir las opciones del menú principal el sistema desplegará dos listas con las siguientes opciones dependiendo la que haya elegido:



5.4. FUNCIONARIOS DESIGNADO POR SECRETARIAS DEPARTAMENTALES, DISTRITALES Y MUNICIPALES

El siguiente es el menú general para el usuario con el rol Funcionario designados por las secretarías departamentales, distritales y municipales, al igual que para los anteriores roles permite ver las funcionalidades de registro de Nacimientos y Defunciones:

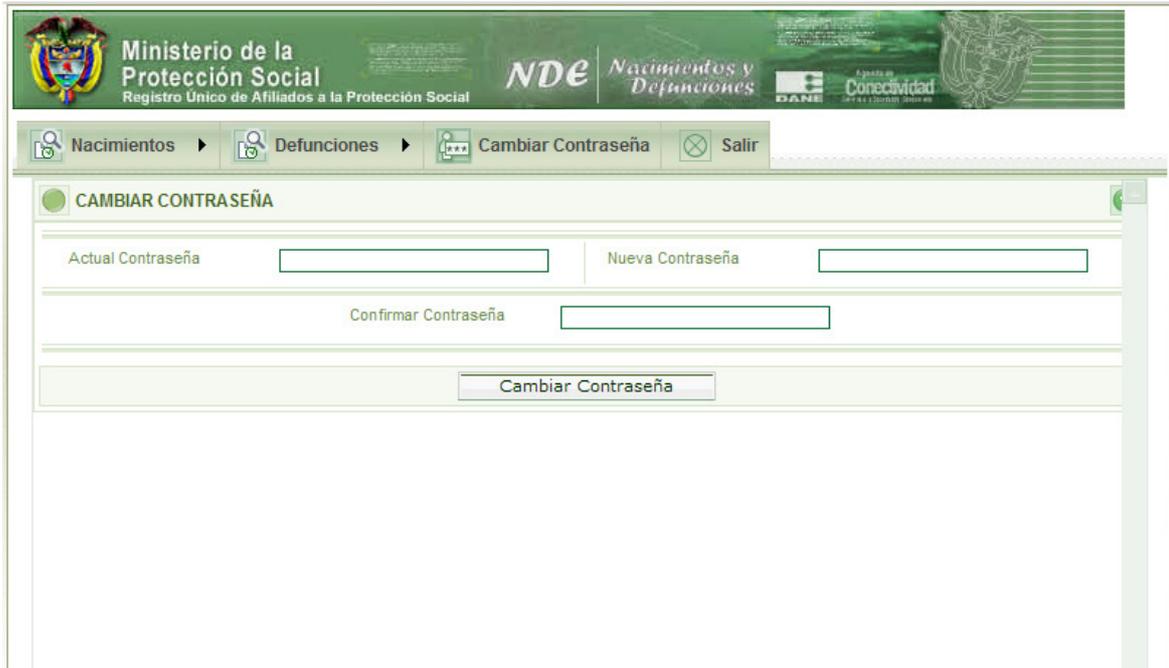


Así mismo permite desplegar las opciones de Nacimientos y Defunciones:



5.5. FUNCIONARIO DE OFICINAS AUTORIZADAS PARA REGISTRO CIVIL

A continuación se presenta el menú para el usuario con rol Funcionario de Oficinas Autorizadas para Registro Civil:



The screenshot shows the 'CAMBIAR CONTRASEÑA' form within the NDE application. The header includes the Ministry of Social Protection logo and the text 'Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social'. The main navigation bar contains 'Nacimientos', 'Defunciones', 'Cambiar Contraseña', and 'Salir'. The form itself has three input fields: 'Actual Contraseña', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Contraseña'. A 'Cambiar Contraseña' button is located at the bottom of the form.

Permite el registro de Nacimientos y Defunciones mediante los siguientes menús:



The screenshot displays two dropdown menus. The 'Nacimientos' menu contains: Registrar Nacido Vivo, Visualizar Nacido Vivo, Modificar Nacido Vivo, Confirmar Nacido Vivo, Imprimir Nacido Vivo, and Consultas. The 'Defunciones' menu contains: Registrar Defunción, Consultas, Visualizar Defunción, Modificar Defunción, Certificar Defunción, and Imprimir Defunción.



5.6. FUNCIONARIOS AUTORIZADOS DEL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL PARA CONSULTAR

El siguiente es el menú para el usuario con rol Funcionarios autorizados del Ministerio de la Protección Social.

Este menú permitirá realizar las consultas correspondientes a la defunción de tablas, certificadores y auditoría del aplicativo.



5.7. ESTADÍSTICAS VITALES DANE

El siguiente es el menú para el usuario con rol Estadísticas Vitales DANE:



Al ingresar a los menús podrá ver las siguientes opciones:

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-

Versión 5 2011-08-18

Página 34 de 273





5.8. FUNCIONARIO DANE

El siguiente es el menú para el usuario con rol Funcionario DANE:





Al ingresar a los menús podrá ver las siguientes opciones:



5.9. AUDITOR MÉDICO

El siguiente es el menú para el usuario con rol Auditor Médico:

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Defunciones Administración Salir

CAMBIAR CONTRASEÑA

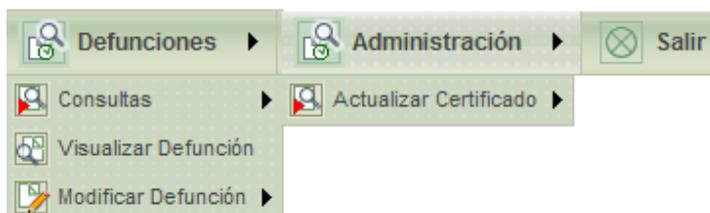
Actual Contraseña Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Al ingresar a los menús podrá ver las siguientes opciones:



5.10. EPIDEMIÓLOGO

El siguiente es el menú para el usuario con rol Epidemiólogo:

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Departamento de Planeación

Nacimientos Defunciones Salir

CAMBIAR CONTRASEÑA

Actual Contraseña Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Al ingresar a los menús podrá ver las siguientes opciones:





6. PANTALLAS Y FUNCIONALIDADES DE LA APLICACIÓN

A continuación se describe el ingreso, inicio de sesión y las funcionalidades de la aplicación *NDE*.

6.1. INGRESO A LA APLICACIÓN

Nota: la elaboración de este manual se hizo bajo el uso del navegador *Internet Explorer Versión 8.0*.

Para ingresar a la aplicación haga doble clic sobre el icono *Internet Explorer* que se encuentra en el *Escritorio de Windows*.



El sistema visualizará la ventana de Internet la cual muestra una barra que aparece en la parte superior con un espacio llamado *Dirección* y al frente un espacio en blanco. Ingrese la dirección en el espacio en blanco correspondiente a la aplicación: <http://nd.ruaf.gov.co:8074/websitende>. Para el ambiente de Intranet o Local ingresar por `http// IP donde está instalada la aplicación/websitende`.



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Ministerio de la Protección Social

nacimientos y defunciones

App de Conectividad
DANE

Usuario: Clave: Ingresar >>

[Olvidé mi clave](#)

Al ingresar a este aplicativo usted esta aceptando todas las condiciones legales que lo rigen y la información contenida en el. Version 3.0.0

También es posible acceder a la aplicación ingresando la dirección de la página del Ministerio de la Protección Social <http://www.minproteccionsocial.gov.co/ruaf/>. Elegir la opción *Aplicación NDE* del menú *Acceso a aplicaciones Web*.



Inicio

Normatividad Documentos y publicaciones Lineamientos Servicios al ciudadano Tramites y servicios Zona Informativa Eventos Movil Mapa del sitio

Ministerio de la Protección Social
República de Colombia

Inicio de sesión 1

Planilla Integrada

Inicio Acerca del Ministerio Asistencia social Pensiones Riesgos profesionales Salud Trabajo y empleo

Ciudadanos Empresas Entidades Territoriales

Inicio > Salud > Ciudadanos > Registro Único de Afiliados -RUAF

Registro Único de Afiliados -RUAF

Cuadro de temas
Registro Único de Afiliados - RUAF

Información General	Aplicaciones RUAF	Aplicación Nacimientos y Defunciones	Contactenos
Nuevas Publicaciones RUAF	Validador Huellas	Normatividad Vigente	Asesoría
Codificaciones y Estándares	Líneas Estratégicas y Consultas RUAF	Preguntas Frecuentes	

Información General:

En el mes de Enero del año 2.003 fue sancionada la ley 797, que en su artículo 15 establece lo siguiente: LEY 797- ARTÍCULO 15. SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO. Corresponde al Gobierno definir el diseño, organización y funcionamiento de: a) El registro único de los afiliados al sistema general de pensiones, el sistema de seguridad social en salud, el sistema general de riesgos profesionales al Sena, ICBF, y a las Cajas de Compensación Familiar, y de los beneficiarios de la red de protección social. Dicho registro deberá integrarse con el registro único de aportantes y la inclusión de dicho registro será obligatorio para acceder a los subsidios o servicios financiados con recursos públicos a partir de su vigencia; b) El sistema que permita la integración de los pagos de cotizaciones y aportes parafiscales a las entidades mencionadas en el inciso anterior, así como los demás aportes previstos para el sistema de seguridad social y protección social.

El Registro Único de Afiliados RUAF, es un sistema de información que contiene el registro de los afiliados al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales), a Subsidio Familiar, a Cesantías, y de los beneficiarios de los programas que se presten a través de la red de protección social, tales como los que ofrecen el Sena, ICBF, Acción Social y otras entidades, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 797 del 2003. El sistema permitirá el flujo de información entre los actores del Sistema, respetando la confidencialidad de la información y el rol de cada uno de los administradores.

Con el objeto de reglamentar el artículo 15 de la Ley 797 del mes de Enero año 2.003, sobre el SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO, se expidió el Decreto 1637 de mayo 28 de 2006, el cual determinó las condiciones básicas para la organización y funcionamiento del Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social.

A través de la Resolución 2350 de junio de 2006, se fijaron las especificaciones técnicas para el cumplimiento de la obligación por parte de las administradoras de reportar la información al Registro Único de Afiliados RUAF y se fijaron los plazos para su entrega. En particular se definieron las especificaciones técnicas de los archivos que deben reportarse y se establecieron los períodos y plazos de carga inicial y de novedades.

Con base en los resultados de la etapa de pruebas y con el objeto de facilitar la labor de las diferentes administradoras, se decidió prorrogar los plazos de reporte de información, inicialmente a través de la Resolución 2847 de agosto de 2006 y posteriormente con la Resolución 4108 de noviembre 3 de 2006.

Igualmente, ante la necesidad de adaptar la estructura y contenido de los archivos a los nuevos requerimientos y a las condiciones identificadas en las pruebas, se actualizaron los anexos técnicos del Registro Único, por medio de la Resolución 4310 de noviembre de 2006. Finalmente, dadas las dificultades presentadas en los procesos de validación y carga de los archivos definitivos, se fijó un nuevo plazo de reporte de información, tanto de los archivos iniciales como de las novedades, decisión que se tomó a través de la Resolución 008 de enero 2 de 2007.

En consecuencia, se espera que durante el mes de enero de 2007, las administradoras del Ciclo 1 y el mes de febrero de 2007, las administradoras del ciclo 2, en concordancia con las fechas y las condiciones previstas en esta última Resolución se realice el cargue de los archivos iniciales.

El RUAF deberá convertirse en un instrumento que integre los diferentes componentes del Sistema General de Protección Social y facilite la interrelación entre sus diferentes procesos de afiliación, movilidad y asignación de beneficios. En particular deberá servir, entre otros, para: Identificar y controlar la multifiliación, en los términos previstos por la Ley; identificar y controlar la evasión y elusión de aportes, manteniendo un registro actualizado de los aportantes y beneficiarios.

Facilitar los procesos de afiliación y traslado.
Identificar las condiciones que permitan acceder a los subsidios o beneficios de la Protección Social.
Disponer de una herramienta efectiva que contribuya a la formulación de políticas, estrategias de control y permita la racionalización en el uso de los recursos del sector.

6.2. INICIO DE SESIÓN

Cuando se ingresa a la aplicación aparece la pantalla de inicio de sesión en donde se debe escribir el nombre de usuario y clave en los espacios correspondientes y luego hacer clic en el botón *Ingresar*.





Nota: El usuario debe ser autorizado y la contraseña debe corresponder, de lo contrario, el programa mostrará un mensaje y no permitirá continuar.

En caso de escribir la clave incorrecta, el sistema genera el siguiente mensaje.





6.3. FUNCIONALIDADES DE NACIMIENTOS

A continuación se describen las funcionalidades de Nacimientos que pueden llevar a cabo los diferentes actores de la aplicación NDE según tengan permitido el acceso¹.

PANTALLAS	MEDICO	EST. VITALES IPS	SECRETARÍAS	REGISTRO CIVIL	FUNCIONARIO MPS	FUNCIONARIO DANE	EPIDEMIÓLOGO
Registrar Nacido Vivo.	X		X	X			
Visualizar Nacido Vivo.	X	X	X	X		X	X
Modificar Nacido Vivo.	X	X	X	X			
Confirmar Nacido Vivo.	X	X	X	X			
Imprimir Nacido Vivo.	X	X	X	X			
Consultas.	X	X	X	X		X	X
Anular Nacido Vivo					X		
Registrar por contingencia.		X					

6.3.1. REGISTRAR NACIDO VIVO

Si el usuario desea registrar un certificado de nacido vivo, selecciona en el menú de Nacimientos la opción *Registrar Nacido Vivo* como se muestra en la siguiente figura:

¹ Ver capítulo 3. Perfiles de Actores.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad

Nacimientos ▶ Defunciones ▶ Cambiar Contraseña Salir

Registrar Nacido Vivo
Visualizar Nacido Vivo
Modificar Nacido Vivo ▶
Confirmar Nacido Vivo
Imprimir Nacido Vivo
Consultas ▶

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agencia de Conectividad

nacimientos y defunciones
bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 -
Otras Ciudades del País: 018000-910097

Al hacer clic sobre la opción el sistema genera la siguiente pantalla:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

DATOS DEL NACIMIENTO

2. LUGAR DEL NACIMIENTO
Departamento: BOYACA Municipio: TUNJA

3. AREA DEL NACIMIENTO
Seleccione... Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserío)

4. SITIO DEL PARTO INSTITUCIÓN DE SALUD ¿Cuál?

5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD
150010105001 FUNDACION G... 05001

6. SEXO DEL NACIDO VIVO (Doble Digitación)
 MASCULINO FEMENINO

8. TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación) Centímetros

9. FECHA DEL NACIMIENTO
AAAA-MM-DD

10. HORA DEL NACIMIENTO: Hora : Minutos Sin establecer

11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR Seleccione... ¿Cuál?

12. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO Semanas completas Ignorado

13. NÚMERO DE CONSULTAS PRENATALES QUE TUVO LA MADRE DEL NACIDO VIVO Consultas

14. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO Seleccione...

15. MULTIPLICIDAD DEL EMBARAZO Seleccione...

16. APGAR DEL NACIDO VIVO
al minuto y a los cinco minutos

17. HEMOCLASIFICACIÓN DEL NACIDO VIVO
Grupo sanguíneo Factor Rh
 A AB B O NEGATIVO POSITIVO

Mensaje de página web
Recuerde que tras 8 minutos de inactividad en el equipo la sesión se cerrará.
Aceptar

El sistema genera un formulario el cual se encuentra dividido en tres secciones que son: *Datos del Nacimiento*, *Datos de los Padres del Nacido Vivo* y *Datos de quien Certifica el Nacimiento*.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE

Acceso al Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

DATOS DEL NACIMIENTO

2. LUGAR DEL NACIMIENTO
Departamento: BOYACA Municipio: TUNJA

3. AREA DEL NACIMIENTO
Seleccione...
Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserío)

4. SITIO DEL PARTO INSTITUCIÓN DE SALUD ¿Cuál?

5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD
150010105001 FUNDACION CLINICA UNIVERSITARIA - SEDE CLINICA SANTA CATALINA Código: 150010105001

6. SEXO DEL NACIDO VIVO (Doble Digitación)
 MASCULINO FEMENINO

7. PESO DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación)
Gramos

8. TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación)
Centímetros

9. FECHA DEL NACIMIENTO
AAAA-MM-DD

10. HORA DEL NACIMIENTO: Hora -- : Minutos -- Sin establecer

11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR Seleccione... ¿Cuál?

12. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO Semanas completas Ignorado

13. NÚMERO DE CONSULTAS PRENATALES QUE TUVO LA MADRE DEL NACIDO VIVO Consultas

14. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO Seleccione...

15. MULTIPLICIDAD DEL EMBARAZO Seleccione...

16. APGAR DEL NACIDO VIVO
al minuto Seleccione y a los cinco minutos Seleccione

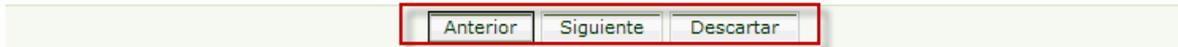
17. HEMOCLASIFICACIÓN DEL NACIDO VIVO
Grupo sanguíneo Factor Rh
 A AB B O NEGATIVO POSITIVO

18. DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLO O RASGOS FÍSICOS, EL NACIDO VIVO ES RECONOCIDO POR SUS PADRES COMO:
Seleccione...
A cual Pueblo indígena pertenece?

Siguiente Descartar



Una vez ha ingresado los datos de cada sección podrá continuar con la siguiente sección haciendo clic en el botón *Siguiente* o devolverse a la sección anterior haciendo clic en el botón *Anterior* que aparece al final de la pantalla:



6.3.1.1. DATOS DEL NACIMIENTO

El usuario deberá ingresar los datos de los campos 1 al 18 para continuar a la siguiente sección como se especifica a continuación:

Campo	Descripción	Restricciones
Número del Certificado de Nacido Vivo.	Es un número consecutivo de 8 dígitos más 1 dígito de chequeo. Este número es utilizado para identificar el certificado de Nacido Vivo.	El primer dígito será 1, 2, 3, 4, 5 ó 6 para identificar que el certificado corresponde a un nacimiento. Este campo es obligatorio.
Lugar de Nacimiento.	Esta variable hace referencia al departamento y municipio donde ocurrió el nacimiento. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Estos campos son obligatorios.



Campo	Descripción	Restricciones
Área del nacimiento.	<p>Identifica el área donde ocurrió el parto, de acuerdo con las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cabecera municipal: es el área geográfica que está definida por el perímetro urbano cuyos límites se establecen por "Acuerdo" del Concejo Municipal. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal.• Centro poblado: concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 o más viviendas contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir, manzanas, calles y carreras. El centro poblado puede ser una inspección de policía, un corregimiento o un caserío.• Rural Disperso: corresponde al área rural y es aquella que está fuera del perímetro urbano de la cabecera municipal. <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es obligatorio.
Sitio del Parto.	<p>Es el sitio donde ocurrió el nacimiento, es decir, institución de salud o domicilio.</p> <p>Cuando sea otro distinto a los anteriores se debe especificar el nombre del otro sitio del parto en el campo ¿Cuál?</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es obligatorio.
Nombre de la institución de salud.	El nombre del organismo de salud donde se atendió el parto con su respectivo código.	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	
Sexo del nacido vivo.	Esta variable identifica el sexo del nacido vivo, según sea masculino o femenino.	Este campo es obligatorio. Ingresar de nuevo el sexo, para confirmar que se haya seleccionado correctamente.
Peso del Nacido Vivo, al nacer.	Es el peso en gramos, determinado inmediatamente después del parto.	Este campo es opcional cuando el parto fue atendido por una persona diferente a medico. Ingresar de nuevo el peso del nacido vivo, para confirmar que se haya digitado correctamente. Mayor a 500 y menor o igual a 5000.
Talla del nacido vivo al nacer.	Es la talla del nacido vivo determinada inmediatamente después del parto y expresada en centímetros.	Este campo es opcional cuando el parto fue atendido por una persona diferente a medico Ingresar de nuevo la talla del nacido vivo, para confirmar que se haya digitado correctamente. Mayor a 20 y menor o igual a 60.
Fecha de Nacimiento.	Corresponde al año, mes y día en que ocurrió el parto.	Este campo es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD.
Hora del Nacimiento.	Corresponde a la hora y los minutos en que	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	ocurrió el nacimiento en formato de 24 horas.	Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.
El parto fue atendido por.	Corresponde a la persona que atendió el parto en ese momento. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Tiempo de gestación del nacido vivo.	Se define como el intervalo de tiempo medido en semanas completas, entre el primer día del último periodo menstrual de la madre y el día, mes y año en que ha ocurrido el parto.	Este campo es obligatorio. Mayor o igual a 20 y menor a 42.
Número de consultas prenatales que tuvo la madre del nacido vivo.	Es el número de consultas prenatales que tuvo la madre durante el embarazo.	Este campo es opcional. Mayor o igual a 0 y menor o igual a 25 anteponiendo el 0 si es menor a 10.
Tipo de parto de este nacimiento	Es la forma en que se presenta el alumbramiento del nacido vivo y que puede ser uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Espontáneo: expulsión del feto por las vías naturales, también denominado parto natural.• Cesárea: operación, liberación del feto por la sección de las paredes abdominal y uterina.• Instrumentado: extracción del feto con ayuda de aparatos tales como fórceps, espátulas.	Este campo es obligatorio. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger. Ingresar de nuevo el tipo de parto, para confirmar que se digitó correctamente.
Multiplicidad del	Es el número de nacidos vivos o muertos durante el parto según sea este último: simple, doble,	Este campo es opcional.



Campo	Descripción	Restricciones
embarazo.	triple, cuádruple o más. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	
APGAR del nacido vivo.	Es una valoración que se le debe realizar al nacido vivo al minuto y a los cinco minutos después del nacimiento. Corresponde a la sumatoria de los puntajes de cada uno de los signos evaluados.	Este campo es opcional. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger. Si el campo (11) El parto fue atendido por, se seleccionó: Médico o Enfermero el campo será obligatorio.
Hemoclasificación del nacido vivo	Es el grupo sanguíneo del nacido vivo con su RH y que puede ser: A, B, O, AB, cada uno de ellos con su RH positivo o negativo. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional. El campo provee al usuario poder escoger la Hemoclasificación del nacido vivo y el RH del recién nacido
De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos físicos, el nacido vivo es reconocido por sus padres como.	De acuerdo con la cultura, es el grupo étnico al que pertenece el nacido vivo y puede ser: <ul style="list-style-type: none">• Pueblo indígena: es el conjunto de familias de ascendencia amerindia que comparten sentimientos de identificación con su pasado aborigen, manteniendo rasgos y valores propios de su cultura tradicional, así como formas de organización y control social propios que los distinguen de otras comunidades.• Pueblo rom: El pueblo ROM, más conocidos como los gitanos, son comunidades que	Este campo es obligatorio. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>tienen una identidad étnica y cultural propia; se caracterizan por una tradición nómada, tienen un origen común y por tanto una historia compartida; tienen su propio idioma que es el romanés.</p> <ul style="list-style-type: none">• Población negra o afrocolombiana: es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, que comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbre, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos, (Ley 70 de 1993).• En Colombia se diferencian claramente entre sí y con el resto de la población colombiana: la población raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia; la población palenquera de San Basilio, en el departamento de Bolívar; y las poblaciones negras en el litoral pacífico. El pueblo del palenque de San Basilio en Bolívar, es reconocido por tener características culturales propias como mantener el palenquero como única lengua en el mundo, por sus características es un pueblo considerado por la UNESCO como patrimonio histórico mundial y por Colombia como patrimonio de la cultura intangible. La población raizal se encuentra ubicada en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Esta población, es afrodecendiente y por sus particularidades culturales y geográficas, ha sido objeto de políticas nacionales	



Campo	Descripción	Restricciones
	diferenciadas tendientes a proteger los derechos de sus miembros como una forma, entre otras, de preservar la diversidad cultural.	

6.3.1.2. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO

Para continuar con la siguiente sección el usuario deberá ingresar los campos del 19 al 33 según como se especifica a continuación:

Campo	Descripción	Restricciones
Apellido(s) y Nombre(s) de la madre del nacido vivo.	Es el(los) apellido(s) y nombre(s) de la madre del nacido vivo tal como figuran en el documento de identidad.	El primer apellido y el primer nombre son obligatorios. Máximo 20 caracteres. La validación debe ser mayor o igual que 2 y menor o igual que 20. Es un campo que permite letras y número "Alfanumérico".
Tipo del documento de documento de la madre del nacido vivo.	Es el tipo de documento de la madre del nacido vivo, según sea registro civil, tarjeta de identidad, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Número del documento de identificación de la madre del nacido vivo.	Es el número del documento de identificación de la madre del nacido vivo: <ul style="list-style-type: none">Registro civil el número será máximo de 11 caracteres.Tarjeta de identidad el número será máximo de	Este campo es obligatorio. Ingresar de nuevo el número del documento de identificación, para confirmar que se digitó correctamente.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>11 caracteres numéricos y puede tener ceros iniciando a la izquierda.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cédula de ciudadanía el número será máximo de 10 caracteres.• Cédula de extranjería el número será máximo de 6 caracteres.• Pasaporte el número será máximo de 16 caracteres.	
Edad de la madre a la fecha del parto.	Es la edad de la madre en años cumplidos al momento del parto.	Este campo es obligatorio. Mayor o igual a 10 y menor o igual al 54. Si en el campo (20) Tipo del documento de identificación, se seleccionó cédula de ciudadanía, la edad de la madre será mayor de 18.
Estado conyugal de la madre	Es el estado conyugal de la madre del nacido vivo al momento del parto y que puede ser uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• No está casada y lleva dos años o más viviendo con su pareja: una persona que establece con otra de sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales y lleva dos años o más.• No está casada y lleva menos de dos años viviendo con su pareja: una persona que establece con otra del sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales y lleva menos de dos años.</p> <ul style="list-style-type: none">• Está separada, divorciada: persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal y no se ha vuelto a casar, ni vive con su pareja.• Está viuda: es la persona que, habiendo fallecido su cónyuge o compañero(a), no ha vuelto a casarse ni vive con una pareja.• Está soltera: persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive con su pareja.• Está casada: se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona del sexo opuesto una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual. <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	
Ultimo año de estudios que aprobó la madre.	<p>Es el nivel educativo, especificando el último año de estudios aprobado por la madre al momento del parto.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es obligatorio.
Lugar de residencia habitual de la	Hace referencia al país, departamento y municipio en el que la madre del nacido vivo tiene su residencia habitual. Éste, no es necesariamente el mismo que el	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
madre.	lugar donde ocurrió el parto. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	
Area de residencia habitual de la madre.	<ul style="list-style-type: none">Identifica el área geográfica donde reside habitualmente la madre del nacido vivo, de acuerdo con las siguientes definiciones:Cabecera municipal: es el área geográfica que está definida por el perímetro urbano cuyos límites se establecen por "Acuerdo" del Consejo Municipal. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal.Centro poblado: son concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 ó más viviendas contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir, manzanas, calles y carreras. El centro poblado puede ser una inspección de policía, un corregimiento o un caserío.Rural disperso: corresponde al área que está fuera del perímetro urbano de la cabecera municipal.	Este campo es obligatorio para el barrio y la dirección y opcional para la localidad o comuna, en el caso de haber seleccionado Cabecera municipal. Para los casos de Centro poblado y Rural disperso los campos son obligatorios.
Número de hijos nacidos vivos que ha tenido la madre, incluido el presente.	Es el número de hijos nacidos vivos que la madre ha tenido, hasta el momento del nacimiento del hijo para el cual se diligencia el Certificado. Mayor o igual a 1 y menor o igual a 20, anteponiendo el 0 si es menor a 10.	Este campo es opcional.
Fecha de nacimiento del	Es el año, mes y día en que ocurrió el parto del hijo	Este campo es opcional.



Campo	Descripción	Restricciones
anterior hijo nacido vivo.	anterior.	Formato AAAA-MM-DD.
Número de embarazos, incluido el presente.	La información correspondiente al número de gestaciones o embarazos de la madre, independientemente de si el producto del embarazo haya nacido vivo o muerto.	Este campo es opcional. Mayor o igual a 1 y menor o igual a 24, anteponiendo el 0 si es menor a 10.
Régimen de seguridad social de la madre.	Hace referencia al régimen de seguridad en salud al que está afiliada la madre, de acuerdo con las siguientes definiciones: <ul style="list-style-type: none">• Contributivo: persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) en razón de que está afiliada por tener patrón o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo.• Subsidiado: persona que recibe servicio de salud de parte de una Administradora del Régimen Subsidiado (ARS), en razón de pertenecer a los estratos 1 y 2 según el SISBEN, y haber sido carnetizado y afiliado al régimen subsidiado por cuenta del Estado.• No asegurado: personas que no cumplen con las condiciones del régimen contributivo ni subsidiado. Dentro de esta categoría están incluidas personas que perteneciendo a los estratos 1,2 y 3 según el SISBEN, no han sido carnetizados ni afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).• Excepción: personas que pueden estar o no estar aseguradas y costean con sus propios	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	recursos s servicio de salud. <ul style="list-style-type: none">Especial: personas que pertenecen a regímenes especiales por ej.: Fuerzas Militares, Magisterio, ECOPETROL.	
Entidad administradora en salud a la que pertenece la madre.	Es el nombre completo de la empresa o entidad administradora de los planes de beneficio, según el régimen de seguridad social al que pertenece la madre.	Este campo es opcional. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.
Edad del padre.	Edad del padre del nacido vivo en años cumplidos al momento del nacimiento de ese hijo.	Este campo es opcional. Mayor o igual a 13.
Ultimo año de estudios que aprobó el padre.	Es el nivel educativo especificando el último año aprobado por el padre del nacido vivo al momento del parto.	Este campo es obligatorio. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social
NDE
Nacimientos y Defunciones
DANE
Apertura de Conectividad

Nacimientos
Defunciones
Administración
Cambiar Contraseña
Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO
1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

I. DATOS DE NACIMIENTO
II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO
III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

DATOS DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO AL MOMENTO DEL PARTO

19. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre

20. TIPO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE:

Seleccione...

21. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): (Doble Digitación)

22. EDAD DE LA MADRE, A LA FECHA DEL PARTO

Años cumplidos

23. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE

Seleccione...

24. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE:

Seleccione...

Último año o grado aprobado

25. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE

País COLOMBIA

Departamento Seleccione...

Municipio

26. ÁREA DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE

Cabeecera municipal

Barrio Dirección

Centro poblado (inspección, corregimiento o caserío)

Localidad o Comuna

Rural disperso (Vereda)

27. NÚMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS QUE HA TENIDO LA MADRE, INCLUIDO EL PRESENTE:

Hijo(s)

28. FECHA DE NACIMIENTO DEL ANTERIOR HIJO NACIDO VIVO

AAAA-MM-DD

29. NÚMERO DE EMBARAZOS, INCLUIDO EL PRESENTE

30. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DE LA MADRE

Seleccione...

31. ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD A LA QUE PERTENECE LA MADRE

Tipo de Administradora

Seleccione...

Nombre de la administradora

🔍

DATOS DEL PADRE DEL NACIDO VIVO

32. EDAD DEL PADRE A LA FECHA DEL NACIMIENTO DE ESTE HIJO

Año(s) cumplidos

33. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ EL PADRE

Seleccione...

Último año o grado aprobado

Anterior
Siguiente

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Centro de Conciliación y Arbitraje

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 104055326

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

DATOS DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO AL MOMENTO DEL PARTO

19. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):
Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

20. TIPO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE:
Seleccione...

21. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD): (Doble Digitación)

22. EDAD DE LA MADRE, A LA FECHA DEL PARTO
 Años cumplidos

23. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE
Seleccione...

24. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE:
Seleccione...
Último año o grado aprobado

25. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE
País COLOMBIA
Departamento Seleccione...
Municipio

26. ÁREA DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE
 Cabecera municipal Barrio Localidad o Comuna Tipo de vía Dirección
 Centro poblado (inspección, corregimiento o caserío)
 Rural disperso (Vereda)

27. NÚMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS QUE HA TENIDO LA MADRE, INCLUIDO EL PRESENTE:
 Hijo(s)

28. FECHA DE NACIMIENTO DEL ANTERIOR HIJO NACIDO VIVO
AAAA-MM-DD

29. NÚMERO DE EMBARAZOS, INCLUIDO EL PRESENTE

30. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DE LA MADRE
Seleccione...

31. ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD A LA QUE PERTENECE LA MADRE
Tipo de Administradora
Nombre de la administradora

DATOS DEL PADRE DEL NACIDO VIVO

32. EDAD DEL PADRE A LA FECHA DEL NACIMIENTO DE ESTE HIJO
 Año(s) cumplidos

33. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ EL PADRE
Seleccione...
Último año o grado aprobado

Anterior Siguiente Descartar



6.3.1.3. DATOS DE QUIEN CERTIFICA

Finalmente, el usuario introduce los datos para la consulta de las personas que certifican el hecho de nacimiento de acuerdo con las siguientes restricciones:

Campo	Descripción	Restricciones
Tipo de documento de identificación (Criterios de Búsqueda)	Es el tipo de documento de quien certifica el nacimiento, según sea registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte. Este campo provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Número de documento de identificación (Criterios de Búsqueda)	Es el número de documento de identificación de quien certifica el nacimiento.	Este campo es obligatorio.
Registro profesional (Criterios de Búsqueda)	Número de la tarjeta o del registro profesional de quien certifica el nacimiento.	Este campo es opcional.
Apellido(s) y Nombre(s).	Es el apellido(s) y nombre(s) de quien certifica el nacimiento tal como figuran en el documento de identidad.	El primer apellido es obligatorio. Máximo 30 caracteres. El primer nombre es obligatorio, máximo 20 caracteres. Es un campo que permite letras y números "Alfanumérico".



Campo	Descripción	Restricciones
Número del documento de identificación	Es el número de documento de identificación de quien certifica el nacimiento.	Este campo es obligatorio. De acuerdo con el tipo de identificación se presentan las siguientes restricciones: Si el tipo es Registro Civil el número será máximo 11 caracteres. Si el tipo es Tarjeta de Identidad el número será máximo 11 caracteres numéricos y puede tener ceros iniciando a la izquierda. Si el tipo de Cédula de Ciudadanía el número será máximo de 10 caracteres. Si el tipo es Cédula de Extranjería el número será máximo 6 caracteres. Si el tipo es Pasaporte el número será máximo 16 caracteres. Ingresar de nuevo el número del documento de identificación, para confirmar que se digitó correctamente.
Tipo de documento de identificación.	Es el tipo de documento de quien certifica el nacimiento, según sea registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Profesión de quien certifica el nacimiento.	Empleo, facultado u oficio que alguien ejerce y por el que percibe una retribución. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Registro profesional.	Número de la tarjeta o del registro profesional del médico que certifica el nacimiento.	Este campo es opcional, máximo 16 caracteres.
Lugar y fecha de expedición.	Estas variables hacen referencia al departamento y municipio donde se expide el certificado de nacimiento, así como el año, mes y día de expedición del certificado de nacimiento.	Este campo lo asigna el sistema en forma automática.



Cuando el certificador no se encuentra en el sistema, el usuario puede registrar los datos y hacer clic en el botón *Crear*. Esta opción se habilita para los roles, estadístico vital y secretarías, municipales, departamentales y distritales. El sistema visualizará el siguiente mensaje:

El certificador se creo correctamente

Una vez el usuario ha terminado de ingresar los datos tiene la posibilidad de confirmar el certificado mediante la opción que presenta la caja de chequeo denominada *Confirmar el certificado una vez se registre* al hacer clic en la opción *Registrar* el sistema muestra si la operación fue satisfactoria.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 104055326

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

:: CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::

Tipo de Documento de Identificación Selección... Número de Documento de Identificación Registro Profesional

Buscar

34. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):
Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

35. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Selección... 36. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

37. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO Selección... 38. REGISTRO PROFESIONAL

39. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO
Departamento BOYACA Municipio AQUITANIA Año 2010 Mes 09 Día 16

:: Por favor revise la información que va a registrar en el sistema ::>
 Confirmar el certificado una vez se registre

Anterior Registrar Descartar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



6.3.2. REGISTRAR POR CONTINGENCIA

Para registrar los datos de un certificado previamente diligenciados de una sede adscrita a la institución de salud o de alguna de sus sedes y que no reporten a las secretarías nacimientos y/o defunciones el usuario deberá elegir la opción *Registrar por contingencia*.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos
Defunciones
Administración
Cambiar Contraseña
Salir

Visualizar Nacido Vivo
Modificar Nacido Vivo
Confirmar Nacido Vivo
Imprimir Nacido Vivo
Consultas
Registrar por contingencia

solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agencia de Conectividad DANE

Ministerio de la Protección Social
nacimientos y defunciones
bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema generará la pantalla *Registrar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Administración

Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

DATOS DEL NACIMIENTO

2. LUGAR DEL NACIMIENTO
Departamento: BOYACA Municipio: TUNJA

3. AREA DEL NACIMIENTO
Seleccione...
Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserío)

4. SITIO DEL PARTO INSTITUCIÓN DE SALUD ¿Cuál?

5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD
150010105001 FUNDACION CLINICA UNIVERSITARIA - SEDE CLINICA SANTA CATALINA Código: 150010105001

6. SEXO DEL NACIDO VIVO (Doble Digitación)
 MASCULINO FEMENINO

7. PESO DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación)
Gramos

8. TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación)
Centímetros

9. FECHA DEL NACIMIENTO
AAAA-MM-DD

10. HORA DEL NACIMIENTO: Hora : Minutos Sin establecer

11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR Seleccione... ¿Cuál?

12. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO Semanas completas Ignorado

13. NÚMERO DE CONSULTAS PRENATALES QUE TUVO LA MADRE DEL NACIDO VIVO Consultas

14. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO Seleccione...

15. MULTIPLICIDAD DEL EMBARAZO Seleccione...

16. APGAR DEL NACIDO VIVO
al minuto Seleccione y a los cinco minutos Seleccione

17. HEMOCLASIFICACIÓN DEL NACIDO VIVO
Grupo sanguíneo Factor Rh
 A AB B O NEGATIVO POSITIVO

18. DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLO O RASGOS FÍSICOS, EL NACIDO VIVO ES RECONOCIDO POR SUS PADRES COMO:
Seleccione...
A cual Pueblo indígena pertenece?

Siguiente Descartar



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Finalmente, cuando se han ingresado todos los datos correspondientes al registro de un Certificado, si el usuario desea confirmar en certificado hace clic en la opción *Confirmar el certificado una vez se registre* y continúa haciendo clic en el botón *Registrar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 104055326

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

:: CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::

Tipo de Documento de Identificación Selección... Número de Documento de Identificación Registro Profesional

Buscar

34. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):
Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

35. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Selección... 36. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

37. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO Selección... 38. REGISTRO PROFESIONAL

39. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO
Departamento BOYACA Municipio AQUITANIA Año 2010 Mes 09 Día 16

:: Por favor revise la información que va a registrar en el sistema ::>
 Confirmar el certificado una vez se registre

Anterior Registrar Descartar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097





6.3.3. VISUALIZAR NACIDO VIVO

El usuario podrá visualizar un certificado registrado en el sistema mediante la opción del menú de nacimientos *Visualizar Nacido Vivo*.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agente de Conectividad DANE

Nacimientos

Defunciones

Administración

Cambiar Contraseña

Salir

Registrar Nacido Vivo

Visualizar Nacido Vivo

Modificar Nacido Vivo

Confirmar Nacido Vivo

Imprimir Nacido Vivo

Consultas

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agente de Conectividad DANE

Ministerio de la Protección Social

nacimientos y defunciones

bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Para visualizar un Certificado de Nacido Vivo el usuario deberá realizar una consulta tal como se especifica a continuación:

6.3.3.1. CONSULTA POR NÚMERO DE CERTIFICADO

Si escoge la consulta *No de Certificado* del botón de selección la caja de chequeo, deberá ingresar el número de certificado de Nacido Vivo que desea buscar con el formato establecido en la caja de texto y a continuación hacer clic en el botón inferior *Buscar*.



6.3.3.2. CONSULTA POR CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Si el usuario selecciona la opción *Criterios de búsqueda* debe hacer clic en el círculo que le antecede a dicha opción, inmediatamente el sistema habilitará los campos correspondientes para realizar la búsqueda por parámetros.

A continuación se describen los datos que se deben ingresar para realizar las consultas y se identifican las restricciones de cada uno.

Campo	Descripción	Restricciones
Número de Certificado.	Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón No. Certificado. Se debe ingresar el número de certificado y hacer clic en buscar, si existe el certificado en la base de datos el sistema permitirá observar la siguiente información: número de certificado de nacido, vivo, fecha de nacimiento, departamento nacimiento, municipio nacimiento, inspección, corregimiento o caserío, institución de salud, tipo Id madre, documento madre, nombre de la madre, estado.	Este campo obligatorio para realizar la consulta por la opción No. de certificado. Longitud máxima de 8 caracteres.
Fecha del nacimiento.	Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales.	Este campo es opcional, se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda. La fecha inicial y final deben ser menores o iguales a la fecha actual, se debe digitar manualmente. Formato AAAA-MM-DD.
Lugar de nacimiento.	Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales. Esta variable hace referencia al lugar donde ocurrió el nacimiento. Departamento, Municipio, Inspección, corregimiento o caserío e Institución de salud. Es un campo que provee al usuario una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional. Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.



Campo	Descripción	Restricciones
Datos de la madre (Tipo y Número de Documento).	<p>Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales.</p> <p>Tipo de documento de identificación, es el tipo de documento de la madre del nacido vivo, así sea: Registro Civil, Tarjeta de Identidad, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o pasaporte.</p> <p>Número de documento de identificación: es el número de documento de identidad de la madre del nacido vivo.</p> <p>Ingresar de nuevo el número del documento de identidad, para confirmar que se digitó la igualmente.</p>	<p>Este campo es opcional, se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p> <p>Apellido(s) y nombre(s) de la madre del nacido vivo tal como figuran en el documento de identidad.</p> <p>El primer apellido, longitud máxima de 20 caracteres.</p> <p>El segundo apellido, longitud máxima de 20 caracteres.</p> <p>El segundo apellido, longitud máxima de 30 caracteres, este campo es opcional.</p> <p>El primer nombre, longitud máxima de 30 caracteres, este campo es opcional.</p> <p>El segundo nombre, longitud máxima de 30 caracteres.</p> <p>Es un campo que permite letras y números, Alfanumérico.</p>
Datos de la madre (nombres y apellidos).	<p>Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales.</p>	<p>Este campo es opcional, se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p> <p>Apellido(s) y nombre(s) de la madre del nacido vivo tal como figuran en el documento de</p>



Campo	Descripción	Restricciones
		<p>identidad.</p> <p>El primer apellido, longitud máxima de 20 caracteres.</p> <p>El segundo apellido, longitud máxima de 20 caracteres.</p> <p>El segundo apellido, longitud máxima de 30 caracteres, este campo es opcional.</p> <p>El primer nombre, longitud máxima de 30 caracteres, este campo es opcional.</p> <p>El segundo nombre, longitud máxima de 30 caracteres.</p> <p>Es un campo que permite letras y números, Alfanumérico.</p>



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Apuesta por la Conectividad
DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

VISUALIZAR NACIMIENTO

:: CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::

Número de certificado de Nacido Vivo
 Criterios de Búsqueda

2. FECHA DEL NACIMIENTO (AAAA-MM-DD)

Fecha inicial Fecha final

3. LUGAR DE NACIMIENTO

Departamento:

Municipio:

Inspección, corregimiento o caserío:

Institución de Salud:

4. DATOS DE LA MADRE

Tipo del documento de identificación:

Número del documento de identificación:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Primer Nombre:

Segundo Nombre:

RESULTADO DE LA CONSULTA

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Una vez ha realizado la consulta ya sea por parámetros generales o por número de certificado elegir la opción *Buscar* que se encuentra en la parte inferior del formulario. Si el certificado existe en la base de datos el sistema traerá la lista de certificados que cumplen con los criterios de búsqueda o con el número de certificado buscado:

The screenshot shows the NDE application interface. At the top, there is a navigation bar with options: Nacimientos, Defunciones, Administración, Cambiar Contraseña, and Salir. The main section is titled "VISUALIZAR NACIMIENTO". Underneath, there are search criteria options: "Número de certificado de Nacido Vivo" (selected) and "Criterios de Búsqueda". A search field contains the number "515640452" and a "Buscar" button. Below the search field, there is a section titled "RESULTADO DE LA CONSULTA" which displays a table with one row of results. The table has columns for Ver, Número de Certificado de Nacido Vivo, Fecha de Nacimiento, Departamento Nacimiento, Municipio Nacimiento, Inspección, Corregimiento o Caserío, Institución de Salud, Tipo ID Madre, Documento Madre, Nombre de la Madre, and Estado. The first row shows a record with the number 515640452, date 30/11/2008 09:10:00 a.m., from Bogotá, D.C., at the Secretaría Distrital de Salud, with a CC ID type, a masked document number, a masked name, and a "REGISTRADO" status. A red box highlights the "Ver" button in the first row.

Ver	Número de Certificado de Nacido Vivo	Fecha de Nacimiento	Departamento Nacimiento	Municipio Nacimiento	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Madre	Documento Madre	Nombre de la Madre	Estado
=>	515640452	30/11/2008 09:10:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010000000 SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	CC	XXXXXXXX	XXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXX	REGISTRADO

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Para visualizar el certificado el usuario hace clic en el botón \gg y el sistema genera una nueva ventana con el certificado de nacimiento elegido.



Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social		NDE Nacimientos y Defunciones		DANE	Agencia de Conectividad
DOCUMENTO NO VALIDO PARA TRÁMITES LEGALES					
Los datos que el DANE solicita en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.					
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO		1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO		515640452	
I. DATOS DEL NACIMIENTO					
2. LUGAR DEL NACIMIENTO					
Departamento			Municipio		
BOGOTA			BOGOTÁ, D.C.		
3. AREA DEL NACIMIENTO					
CABECERA MUNICIPAL					
Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserío)					
4. SITIO DEL PARTO EL DOMICILIO ¿Cuál ?					
5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD			6. SEXO DEL NACIDO VIVO		
110010000000 SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD			MASCULINO		
Código 110010000000					
7. PESO DEL NACIDO VIVO, AL NACER			8. TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER		
3100 Gramos			51 Centímetros		
9. FECHA DEL NACIMIENTO		10. HORA DEL NACIMIENTO:			
2008-11-30 AAAA-MM-DD		Hora 9 : Minutos 10 <input type="checkbox"/> Sin establecer			
11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR			12. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO		
¿Cuál ? MÉDICO			40 Semanas completas <input type="checkbox"/> Ignorado <input type="checkbox"/>		
13. NÚMERO DE CONSULTAS PRENATALES QUE TUVO LA MADRE DEL NACIDO VIVO 7 Consultas					
14. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO			15. MULTIPLICIDAD DEL EMBARAZO		
ESPONTÁNEO			SIMPLE		
16. APGAR DEL NACIDO VIVO			17. HEMOCLASIFICACIÓN DEL NACIDO VIVO		
al minuto 9 y a los cinco minutos 10			Grupo sanguíneo 0 Factor Rh POSITIVO		
18. DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLO O RASGOS FÍSICOS, EL NACIDO VIVO ES RECONOCIDO POR SUS PADRES COMO:					
A cual pueblo indígena pertenece?					
NINGUNO DE LOS ANTERIORES					
II. DATOS DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO EN EL MOMENTO DEL PARTO					
19. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):					
Primer Apellido		Segundo Apellido		Primer Nombre	
XXXXXX		XXXXXXXX		XXXX	
Segundo Nombre					
XXXXXXXX					
20. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE:			21. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)		
CÉDULA DE CIUDADANÍA			XXXXXXXX		
22. EDAD DE LA MADRE, A LA FECHA DEL PARTO			23. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE		
30 Años cumplidos			ESTÁ CASADA		
24. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE MEDIA TÉCNICA Último año o grado aprobado 10					



6.3.4. MODIFICAR NACIDO VIVO

Para modificar un certificado de nacido vivo el usuario podrá elegir del menú de Nacimientos la opción *Modificar Nacido Vivo* la cual presenta tres opciones según el rol que corresponda: *Antes de confirmar en el sistema*, *Después de confirmar en el sistema* y *por devoluciones del certificado*.

The screenshot displays the user interface of the NDE (Nacimientos y Defunciones) application. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Social Protection and the text 'Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social'. To the right of the header are logos for 'NDE', 'Agencia de Conectividad', and 'DANE'. Below the header is a navigation menu with options: 'Nacimientos', 'Defunciones', 'Administración', 'Cambiar Contraseña', and 'Salir'. A dropdown menu is open under 'Nacimientos', showing options: 'Registrar Nacido Vivo', 'Visualizar Nacido Vivo', 'Modificar Nacido Vivo' (highlighted with a red box), 'Confirmar Nacido Vivo', 'Imprimir Nacido Vivo', and 'Consultas'. Below the menu, a red warning message states: 'Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.' The main content area features a large green banner with the text 'nacimientos y defunciones bienvenidos'. At the bottom, contact information is provided: 'Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097'.



Para modificar un certificado de Nacido Vivo el usuario deberá realizar una consulta por *Número de certificado de Nacido vivo* o por *Parámetros generales*². El usuario elige el certificado que desea modificar haciendo clic en el botón **>>**.

The screenshot shows the NDE (Nacimientos y Defunciones) application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Nacimientos, Defunciones, Administración, Cambiar Contraseña, and Salir. The main content area is titled "MODIFICAR NACIMIENTO ANTES DE CONFIRMAR". Underneath, there are search criteria options: "Número de certificado de Nacido Vivo" (selected) and "Criterios de Búsqueda". A search field contains the number "100003225" and a "Buscar" button. Below the search results, there is a table titled "RESULTADO DE LA CONSULTA".

Ver	Número de Certificado de Nacido Vivo	Fecha de Nacimiento	Departamento Nacimiento	Municipio Nacimiento	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Madre	Documento Madre	Nombre de la Madre	Estado
	100003225	30/11/2008 09:10:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010000000 SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD	CC	XXXXXXXX	XXXX XXXXX XXXX XXXXXXXX	REGISTRADO

At the bottom of the page, contact information is provided: Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema genera una ventana con los datos del certificado los cuales el usuario podrá modificar de acuerdo con lo especificado para el registro de un certificado de nacido vivo³. Una vez el usuario ha modificado los datos hace clic en el botón *Modificar*.

² Ver 6.3.3.1. Consulta por Número de Certificado y 6.3.3.2. Consulta por Criterios de Búsqueda.

³ Ver 6.3.1. Registrar Nacido Vivo.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 100003232

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

:: CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::

Tipo de Documento de Identificación Seleccione... Número de Documento de Identificación Registro Profesional

Buscar

34. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

BURBANO LARA LUIS EDGAR

35. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 36. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA 75087378

37. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO 38. REGISTRO PROFESIONAL

MÉDICO 75087378

39. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Departamento BOYACA Municipio AQUITANIA Año 2010 Mes 09 Día 16

:: Por favor revise la información que va a registrar en el sistema ::>

Confirmar el certificado una vez se registre

Anterior Modificar Descartar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



6.3.5. CONFIRMAR NACIDO VIVO

Para confirmar un certificado de Nacido Vivo el usuario debe elegir la opción *Confirmar Nacido Vivo* que se encuentra en el menú de Nacimientos.

El sistema genera una pantalla de consulta donde el usuario podrá visualizar los certificados por *Número de certificado de Nacido vivo* o por *Criterios de Búsqueda*⁴. El

⁴ Ver 6.3.3.1. Consulta por Número de Certificado y 6.3.3.2. Consulta por Criterios de Búsqueda.



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



usuario elige el certificado que desea confirmar haciendo clic en el botón \gg , el sistema muestra el siguiente mensaje indicando que la *Confirmación del Certificado* ha finalizado.



6.3.6. IMPRIMIR NACIDO VIVO

El usuario podrá imprimir un certificado de Nacido Vivo haciendo clic en la opción *Imprimir Nacido Vivo* la cual se presenta a continuación:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos

Defunciones

Administración

Cambiar Contraseña

Salir

Registrar Nacido Vivo

Visualizar Nacido Vivo

Modificar Nacido Vivo

Confirmar Nacido Vivo

Imprimir Nacido Vivo

Consultas

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agencia de Conectividad DANE

Ministerio de la Protección Social

nacimientos y defunciones bienvenidos

DANE

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema genera una pantalla de consulta donde el usuario podrá visualizar los certificados por *Número de certificado de Nacido vivo* o por *Parámetros generales*⁵.

El sistema genera una pantalla con los resultados de la consulta y al costado inferior presenta una caja de chequeo con las opciones *Documento válido para trámite legal* y *Documento no válido para trámite legal*. El usuario elige una de las dos opciones y hace clic en el botón >>.

⁵ Ver 6.3.3.1. Consulta por Número de Certificado y 6.3.3.2. Consulta por Criterios de Búsqueda.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Cambiar Contraseña Salir

● IMPRIMIR NACIMIENTO

:: CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::

Número de certificado de Nacido Vivo
 Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de nacido vivo

Buscar

● RESULTADO DE LA CONSULTA

Ver	Número de Certificado de Nacido Vivo	Fecha de Nacimiento	Departamento Nacimiento	Municipio Nacimiento	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Madre	Documento Madre	Nombre de la Madre	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	100000001	10/06/2009 12:00:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010849101 HOSPITAL EL TUNAL	CC	XXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	CONFIRMAD

Documento válido para tramite legal Documento no válido para tramite legal

El sistema genera una pantalla con el certificado y otra con la opción imprimir, el usuario hace clic en el botón *Imprimir* o si desea cancelar la impresión hace clic en el botón *Cancelar*.

Imprimir

General Opciones

Seleccionar impresora

Agregar impresora

Microsoft Office Document Image Writer

Estado: Listo Imprimir a un archivo Preferencias

Ubicación: Buscar impresora...

Comentario:

Intervalo de páginas:

Todo Selección Página actual

Páginas:

Escriba un solo número o intervalo de páginas. Por ejemplo: 5-12

Número de copias:

Intercalar 1 1 2 2 3 3

DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
PROTECCION	SOCIAL	MINISTERIO	DE LA

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN **NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

CÉDULA DE CIUDADANÍA 12345678

PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO **REGISTRO PROFESIONAL**

MÉDICO 12345678

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN

Departamento Municipio Año Mes Día

Firma de quien certifica el Nacimiento

Impresión Generada del Sistema por Rectificación de Información - Valida Como Antecedente para Registro Civil.



6.3.7. CONSULTAS

El usuario podrá realizar consultas en Excel o para revisión de los datos digitados haciendo clic en la opción *Consultas* del Menú Nacimientos.

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

6.3.7.1. CONSULTAS EXCEL

Al hacer clic en *Consultas Excel* el sistema generará una pantalla de de consulta donde el usuario podrá visualizar los certificados ingresando al menos uno de los datos solicitados y hacer clic en el botón *Buscar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE

Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE NACIMIENTOS

1. FECHA DEL NACIMIENTO (AAAA-MM-DD)

Fecha inicial Fecha final

2. LUGAR DE NACIMIENTO

Departamento (Campo obligatorio) Municipio (Campo obligatorio)

3. PERTENENCIA ETNICA

4. DATOS DE LA MADRE

REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD DE LA MADRE

Tipo de Administradora Nombre de la Administradora

NIVEL EDUCATIVO

AREA DE RESIDENCIA DE LA MADRE

Cabecera municipal

Centro poblado (inspección, corregimiento o caserío)

Rural disperso

NOMBRE IPS SEXO DEL NACIDO VIVO

MASCULINO

FEMENINO

5. TIPO DE DESCARGA

ESTADO DEL CERTIFICADO CONFIRMADO SIN CONFIRMAR

TIPO DE CONSULTA POR ÍNDICES EN TEXTO

Descargar Macros

Buscar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Fecha del Nacimiento.	<p>Es la fecha de registro de Nacido vivo para la cual se quiere hacer la consulta, fecha inicial y fecha final.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	<p>Este campo es opcional.</p> <p>Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p>
Lugar de Nacimiento.	<p>Esta variable hace referencia al lugar donde ocurrió le nacimiento. Departamento, Municipio, Inspección, corregimiento o caserío e Institución de salud.</p> <p>Es un campo que provee al usuario una lista de selección de opciones a escoger.</p>	<p>Este campo es opcional.</p> <p>Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p>
Pertenencia Étnica.	<p>De acuerdo con la cultura, es el grupo étnico al que pertenece el nacido vivo y puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pueblo indígena: es el conjunto de familias de ascendencia amerindia que comparten sentimientos de identificación con su pasado aborígen, manteniendo rasgos y valores propios de su cultura tradicional, así como formas de organización y control social propios que los distinguen de otras comunidades.• Pueblo rom: El pueblo ROM, más conocidos como los gitanos, son comunidades que tienen una identidad étnica y cultural propia; se caracterizan por una tradición nómada, tienen un origen común y por tanto una historia compartida; tienen su propio idioma que es el romanés.• Población negra o afrocolombiana: es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura	<p>Este campo es opcional.</p> <p>Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p>



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>propia, que comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbre, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos, (Ley 70 de 1993). En Colombia se diferencian claramente entre sí y con el resto de la población colombiana: la población raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia; la población palenquera de San Basilio, en el departamento de Bolívar; y las poblaciones negras en el litoral pacífico. El pueblo del palenque de San Basilio en Bolívar, es reconocido por tener características culturales propias como mantener el palenquero como única lengua en el mundo, por sus características es un pueblo considerado por la UNESCO como patrimonio histórico mundial y por Colombia como patrimonio de la cultura intangible. La población raizal se encuentra ubicada en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Esta población, es afrodecendiente y por sus particularidades culturales y geográficas, ha sido objeto de políticas nacionales diferenciadas tendientes a proteger los derechos de sus miembros como una forma, entre otras, de preservar la diversidad cultural.</p>	
Datos de la Madre: Régimen de Seguridad social.	<p>Hace referencia al régimen de seguridad en salud al que está afiliada la madre, de acuerdo con las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contributivo: persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) en razón de que está afiliada por tener patrón o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo.• Subsidiado: persona que recibe servicio de salud de parte de una Administradora del Régimen Subsidiado (ARS), en razón de pertenecer a los estratos 1 y 2 según el SISBEN, y haber sido carnetizado y afiliado al régimen subsidiado por	<p>Este campo es opcional.</p> <p>Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p>



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>cuenta del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none">No asegurado: personas que no cumplen con las condiciones del régimen contributivo ni subsidiado. Dentro de esta categoría están incluidas personas que perteneciendo a los estratos 1,2 y 3 según el SISBEN, no han sido carnetizados ni afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).Excepción: personas que pueden estar o no estar aseguradas y costean con sus propios recursos el servicio de salud.Especial: personas que pertenecen a regímenes especiales por ej: Fuerzas Militares, Magisterio, ECOPETROL.	
Entidad Administradora de salud de la madre.	<p>Es el nombre de la empresa o entidad administradora de los planes de beneficio, según el régimen de seguridad social al que pertenece la madre.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de opciones a escoger para tipo de Administradora y Nombre de la Administradora de Salud.</p>	<p>Este campo es opcional.</p> <p>Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p>
Datos de la Madre: Nivel educativo.	<p>Es el nivel educativo, especificando el último año de estudios aprobado por la madre al momento del parto.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de opciones a escoger.</p>	<p>Este campo es opcional.</p> <p>Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p>
Área de residencia de la madre.	<p>Identifica el área geográfica donde reside habitualmente la madre del nacido vivo, de acuerdo con las siguientes definiciones:</p>	<p>Este campo es opcional.</p> <p>Se debe diligenciar</p>



Campo	Descripción	Restricciones
	<ul style="list-style-type: none">• Cabecera municipal: es el área geográfica que está definida por el perímetro urbano cuyos límites se establecen por “Acuerdo” del Consejo Municipal. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal.• Centro poblado: son concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 ó más viviendas contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir, manzanas, calles y carreras. El centro poblado puede ser una inspección de policía, un corregimiento o un caserío.• Rural disperso: corresponde al área que está fuera del perímetro urbano de la cabecera municipal. <p>Es un campo que presenta al usuario una caja de chequeo con opciones para escoger.</p>	como mínimo un valor para realizar la búsqueda.
Nombre IPS.	Nombre de la Institución Prestadora de Salud que certifica Nacido Vivo. Es un campo que provee a los usuarios una lista de opciones a escoger.	Este campo es opcional. Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.
Sexo del Nacido Vivo.	Esta variable identifica el sexo del nacido vivo, según sea masculino o femenino.	Este campo es opcional. Se debe –seleccionar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.
Estado del certificado	Esta variable identifica el estado del certificado el cual puede tomar el valor de: confirmado o sin confirmar	Este campo es opcional



Campo	Descripción	Restricciones
		Se debe seleccionar el estado en el que se encuentra el certificado
Tipo de consulta	Esta variable identifica el tipo de consulta que se desea realizar esta puede tomar el valor de por índice o en texto	Este campo es opcional Se debe seleccionar como mínimo un valor para realizar la búsqueda

Una vez el usuario ha ingresado los datos, el sistema genera un mensaje con el número de registros encontrados, el usuario debe hacer clic en botón *Descargar Archivo*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE NACIMIENTOS

1. FECHA DEL NACIMIENTO (AAAA-MM-DD)
Fecha inicial: 2010-01-01 Fecha final: 2010-04-04

2. LUGAR DE NACIMIENTO
Departamento (Campo obligatorio): BOGOTA
Municipio (Campo obligatorio): Seleccione...

3. PERTENENCIA ETNICA Seleccione...

4. DATOS DE LA MADRE

REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Seleccione...

ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD DE LA MADRE
Tipo de Administradora: Seleccione... Nombre de la Administradora: Seleccione...

NIVEL EDUCATIVO Seleccione...

AREA DE RESIDENCIA DE LA MADRE
 Cabecera municipal
 Centro poblado (inspección, corregimiento o caserío)
 Rural disperso

NOMBRE IPS: Seleccione... SEXO DEL NACIDO VIVO
 MASCULINO
 FEMENINO

5. TIPO DE DESCARGA

ESTADO DEL CERTIFICADO: CONFIRMADO SIN CONFIRMAR

TIPO DE CONSULTA: POR ÍNDICES EN TEXTO

Descargar Macros Descargar Archivo

Se han encontrado para ésta búsqueda 20711 registros por favor dar click en Descargar Archivo para bajar a Excel el resultado

Buscar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



El sistema genera una ventana que le permitirá realizar la descarga del archivo en su equipo. El usuario deberá hacer clic en el botón *Guardar*.

The screenshot displays the 'NDE' (Nacimientos y Defunciones) application interface. The main window is titled 'CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE NACIMIENTOS'. It contains several sections for filtering search results:

- 1. FECHA DEL NACIMIENTO (AAAA-MM-DD):** Includes 'Fecha inicial' (2000-01-01) and 'Fecha final' (2009-01-01).
- 2. LUGAR DE NACIMIENTO:** Includes 'Departamento (Campo obligatorio)' (BOGOTA) and 'Municipio (Campo obligatorio)' (BOGOTÁ, D.C.).
- 3. PERTENENCIA ETNICA:** A dropdown menu.
- 4. DATOS DE LA MA:** Includes 'REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL', 'ENTIDAD ADMINISTRADORA' (with a 'Seleccione...' dropdown), and 'NIVEL EDUCATIVO' (with a 'Selecciona' dropdown).
- 5. TIPO DE DESCARGA:** Includes 'ESTADO DEL CERTIFICADO' (CONFIRMADO, SIN CONFIRMAR) and 'TIPO DE CONSULTA' (POR ÍNDICES, EN TEXTO).

A modal dialog box titled 'Descarga de archivos' is overlaid on the interface. It asks '¿Desea abrir o guardar este archivo?' and provides the following information:

- Nombre: 201085851124271n.csv
- Tipo: Archivo de valores separados por comas de Microsoft Office Ex...
- De: 192.168.0.19

The dialog box has three buttons: 'Abrir', 'Guardar', and 'Cancelar'. Below the buttons, there is a warning message: 'Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?'.

At the bottom of the application window, there are buttons for 'Descargar Macros' and 'Descargar Archivo'. A message box at the bottom states: 'Se han encontrado para ésta búsqueda 1 registros por favor dar click en Descargar Archivo para bajar a Excel el resultado'. A 'Buscar' button is located at the bottom center.

Footer text: Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



El sistema mostrará una ventana donde el usuario debe elegir la ubicación del archivo a guardar y hacer clic en el botón *Guardar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE

Estado de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE NACIMIENTOS

1. FECHA DEL NACIMIENTO (AAAA-MM-DD)

Fecha inicial: 2000-01-01 Fecha final: 2009-01-01

2. LUGAR DE NACIMIENTO

Departamento (Campo): BOGOTA

3. PERTENENCIA ETNICA

4. DATOS DE REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

ENTIDAD ADMINISTRATIVA LOCAL: Seleccione...

Tipo de Administrador: Seleccione...

NIVEL EDUCATIVO

AREA DE RESIDENCIA

NOMBRE IPS: 110010870407 HC

Guardar como

Guardar en: ARCHIVO DESCARGADO

Caso de Uso ...

Documentos recientes

Escritorio

Mis Documentos

Mi PC

Mis sitios de red

Nombre: 201085851124271n.csv

Tipo: Archivo de valores separados por comas de Microsoft Of

Guardar Cancelar

5. TIPO DE DESCARGA

ESTADO DEL CERTIFICADO: CONFIRMADO SIN CONFIRMAR

TIPO DE CONSULTA: POR INDICES EN TEXTO

Descargar Macros Descargar Archivo

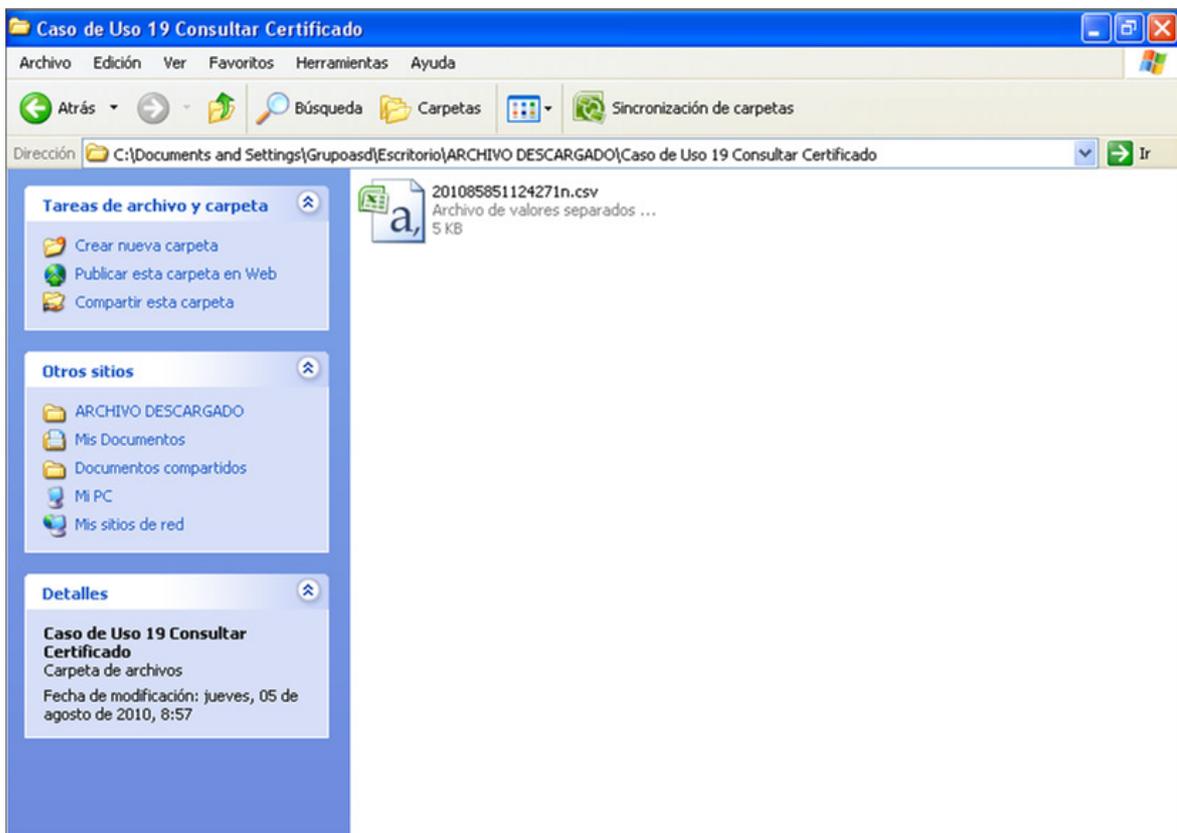
Se han encontrado para esta búsqueda 1 registros por favor dar click en Descargar Archivo para bajar a Excel el resultado

Buscar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

A continuación elegir el botón *Descargar archivo* para descargar el archivo de Excel con los registros encontrados en el sistema de acuerdo a los parámetros especificados y realizar el procedimiento especificado con anterioridad para guardar el archivo en la ubicación que el usuario elija.

Los archivos quedarán guardados en la ubicación elegida por el usuario así:



Nota: no es necesario descargar el archivo con macros cada vez que se realicen consultas en Excel una vez que ha sido guardado en el equipo.

El usuario deberá hacer clic en el archivo guardado, el sistema generará el archivo Excel con todos los datos del nacimiento como se muestra a continuación:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	100377931	BOGOTA	BOGOTÁ, D.	CABECERA MUNICIPAL	INSTITUCIÓN HOSPITAL D	11001087040	FEMENINO	3500	25		
2											
3											
4											
5											
6											

6.3.7.2. CONSULTA REVISIÓN

Para revisar los datos registrados de un certificado de Nacido Vivo guardados en el sistema, deberá elegir la opción *Consulta Revisión* del Menú de Nacimientos. El sistema generará la siguiente pantalla de consulta:

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Apertura de la Conexión

Nacimientos Defunciones Administracion Cambiar Contraseña Salir

CONSULTAR PARA REVISION DE LOS DATOS DIGITADOS

1. FECHA DE REGISTRO (AAAA-MM-DD)

Fecha inicial (Campo obligatorio) Fecha final (Campo obligatorio)

El formato debe ser AAAA-MM-DD

Buscar

RESULTADO DE LA CONSULTA

El usuario deberá ingresar los siguientes campos:



Campo	Descripción	Restricciones
Fecha Inicial.	Es la fecha inicial del registro para la cual el usuario desea generar la consulta.	Este campo es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD.
Fecha Final.	Es la fecha final del registro para la cual el usuario desea generar la consulta.	Este campo es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD

Hacer clic en el botón *Buscar* para generar la consulta. El sistema traerá el resultado de los certificados generados en el intervalo comprendido entre las fechas elegidas por el usuario, de tal forma que se podrán revisar los datos digitados para cada uno de los certificados generados.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE *Nacimientos y Defunciones*
Agencia de Conectividad

Nacimientos
 Defunciones
 Administración
 Cambiar Contraseña
 Salir

CONSULTAR PARA REVISION DE LOS DATOS DIGITADOS

1. FECHA DE REGISTRO (AAAA-MM-DD)

Fecha inicial (Campo obligatorio) Fecha final (Campo obligatorio)

RESULTADO DE LA CONSULTA

8 REGISTROS ENCONTRADOS DE NACIDOS VIVOS

Número del Certificado	Fecha y Hora del Nacimiento	Departamento del nacimiento	Municipio del nacimiento	Centro Poblado del nacimiento	Área del nacimiento	Sitio del Parto	Otro Sitio del Parto	Código Institución de Salud	Institución de Salud	Sexo del Nacido Vivo	F
102282567	31/12/2009 09:02:00 p.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		CABECERA MUNICIPAL	INSTITUCIÓN DE SALUD		1376	110010849101 HOSPITAL EL TUNAL	MASCULINO	900
102282599	31/12/2009 11:33:00 p.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		CABECERA MUNICIPAL	INSTITUCIÓN DE SALUD		1376	110010849101 HOSPITAL EL TUNAL	MASCULINO	340
102282617	01/01/2010 01:23:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		CABECERA MUNICIPAL	INSTITUCIÓN DE SALUD		1376	110010849101 HOSPITAL EL TUNAL	MASCULINO	340
102282573	31/12/2009	BOGOTA	BOGOTÁ		CABECERA	INSTITUCIÓN		1376	110010849101	MASCULINO	340

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097





6.3.7.3. HECHOS VITALES

Al hacer clic en *Hechos Vitales a nivel nacional* el sistema generará una pantalla donde el usuario podrá consultar certificados ingresando al menos uno de los datos solicitados y hacer clic en el botón *Buscar*.

El usuario deberá ingresar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Restricciones
Fecha de Expedición	Este campo de búsqueda hace referencia a la fecha donde se expide el certificado de defunción.	Este campo es opcional, se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda. La fecha inicial y final deben ser menores o iguales a la fecha actual, se debe digitar manualmente. Formato AAAA-MM-DD.
Lugar de Nacimiento.	Esta variable hace referencia al departamento y municipio donde ocurrió el nacimiento. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Estos campos son obligatorios.
Sexo del nacido vivo.	Esta variable identifica el sexo del nacido vivo, según sea masculino o femenino.	Este campo es opcional. Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

CONEXIVIDAD

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CONSULTA DE HECHOS VITALES A NIVEL NACIONAL

1. FECHA DE NACIMIENTO (AAAA-MM-DD)
Fecha inicial fecha final

2. LUGAR DE NACIMIENTO
Departamento: Seleccione... Municipio: Seleccione...

3. SEXO DEL NACIDO
Seleccione...

Buscar

RESULTADO DE LA CONSULTA

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Una vez el usuario ha ingresado los datos que desea consultar debe hacer clic en el botón *Buscar* para generar la búsqueda. Finalmente el sistema visualiza los registros encontrados:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

Nacimientos y Defunciones

DANE

Conektividad

Nacimientos
Defunciones
Administración
Cambiar Contraseña
Salir

CONSULTA DE HECHOS VITALES A NIVEL NACIONAL

1. FECHA DE NACIMIENTO (AAAA-MM-DD)
 Fecha inicial - fecha final -

2. LUGAR DE NACIMIENTO
 Departamento: Municipio:

3. SEXO DEL NACIDO

RESULTADO DE LA CONSULTA

Número de Certificado de Nacido Vivo	Fecha de Nacimiento	Departamento Nacimiento	Municipio Nacimiento	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Madre	Documento Madre	Nombre de la Madre
100000001	10/06/2009 12:00:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010930202 HOSPITAL LA GRANJA	Cédula de ciudadanía	xxxxxxxx	xxxxxxxx
100000033	08/07/2008 07:38:00 p.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010561801 FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	Cédula de ciudadanía	xxxxxxxx	xxxxxxxx
100000040	08/07/2008 09:05:00 p.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010561801 FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	Cédula de ciudadanía	xxxxxxxx	xxxxxxxx

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

6.3.8. ANULAR NACIDO VIVO

Para anular un certificado de Nacido Vivo el usuario debe elegir la opción *Anular Nacido Vivo* que se encuentra en el menú de Nacimientos.





El sistema genera una pantalla de consulta donde el usuario podrá visualizar los certificados por *Número de certificado de Nacido vivo* o por *Parámetros generales*⁶, al ingresar los datos requeridos para la consulta el sistema traerá una lista con los resultados en la que el usuario deberá elegir el Certificado de nacido vivo que desea anular haciendo clic en la caja de chequeo, diligencia la justificación para la anulación del certificado y hace clic en el botón *Anular*.

⁶ Ver 6.3.3.1. Consulta por Número de Certificado y 6.3.3.2. Consulta por Criterios de Búsqueda.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

CONEXIVIDAD

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

ANULAR NACIMIENTO

:: CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::
 Número de certificado de Nacido Vivo
 Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de nacido vivo

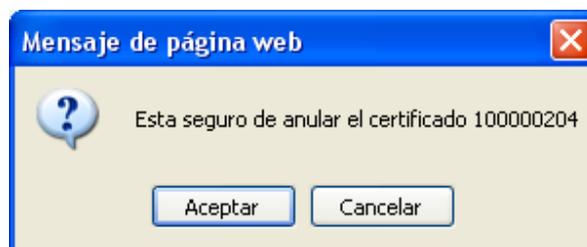
RESULTADO DE LA CONSULTA

Sel.	Número de Certificado de Nacido Vivo	Fecha de Nacimiento	Departamento Nacimiento	Municipio Nacimiento	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Madre	Documento Madre	Nombre de la Madre	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	100000204	10/07/2008 09:59:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010561801 FUNDACION SANTA FE DE BOGOTA	CC	XXXXXXXX	XXXXX XXXXX XXXXXXX	CONFIRMADO

Justificación para anulación

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema muestra el siguiente mensaje validando la anulación del certificado con las opciones aceptar y cancelar.





Finalmente el usuario da clic en el botón aceptar y el sistema muestra un mensaje indicando que el *certificado ha sido anulado correctamente*.





6.4. FUNCIONALIDADES DEFUNCIONES

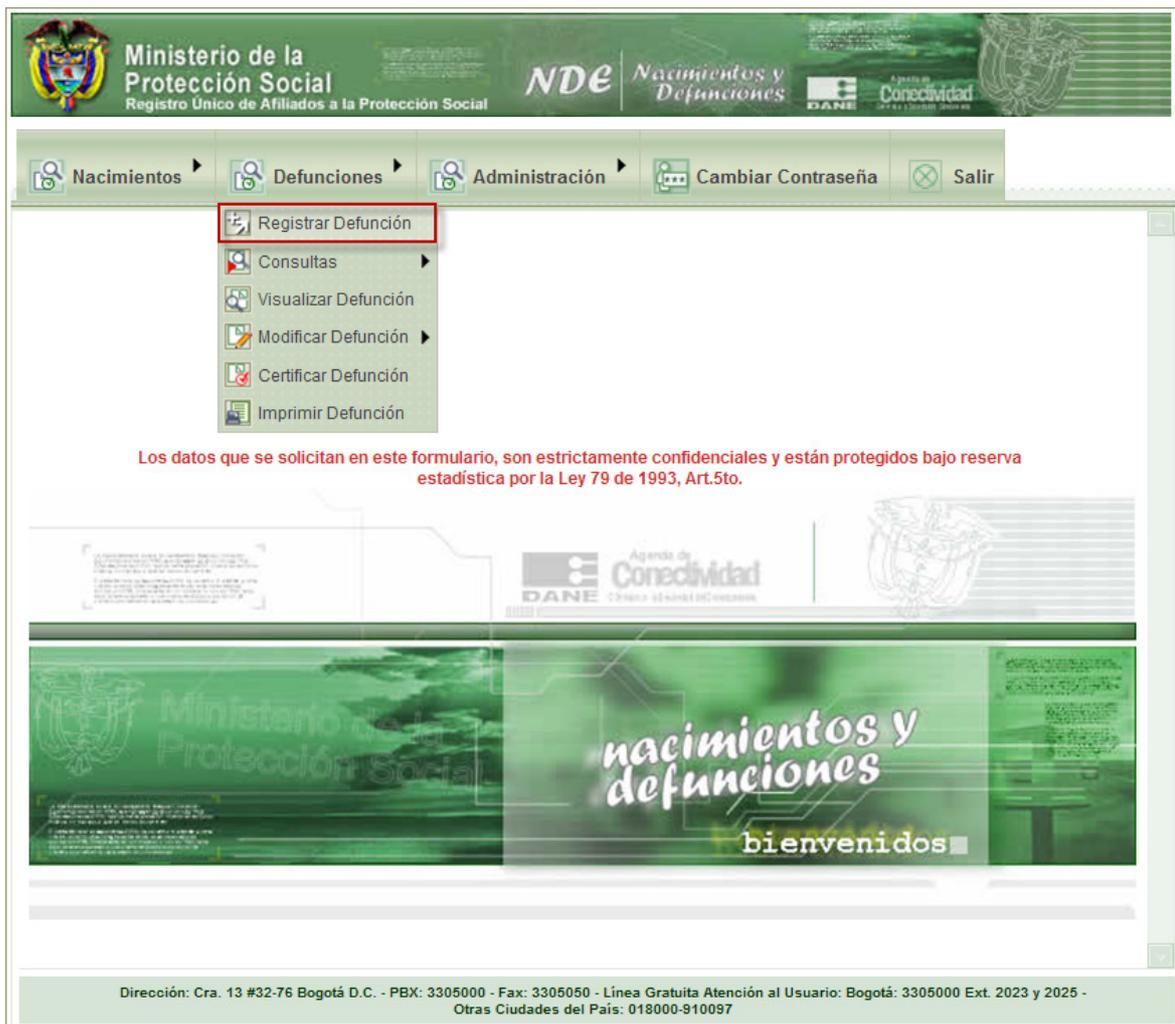
A continuación se describen las funcionalidades de Defunciones que pueden llevar a cabo los diferentes actores de la aplicación según tengan permitido el acceso⁷.

PANTALLAS	MEDICO	LEGISTA	VITALES	SECRETARÍAS	REGISTRO	FUNCIONARIO MPS	VITALES DANE	FUNCIONARIO DANE	AUDITOR MÉDICO	EPIDEMIÓLOGO
Registrar Defunción.	X	X		X	X					
Consultas.	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Visualizar Defunción.	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Modificar Defunción.	X	X	X	X	X				X	
Certificar Defunción.	X	X	X	X	X					
Imprimir Defunción.	X	X	X	X	X					
Registrar por Contingencia.			X							
Anular Defunción		X				X				
Codificar Defunción.							X			

⁷ Ver capítulo 3. Perfiles de Actores.

6.4.1. REGISTRAR DEFUNCIÓN

Si el usuario desea registrar los datos de un Certificado de Defunción debe ingresar a través de la opción *Registrar Defunción* del menú Defunciones, tal como se muestra a continuación:



The screenshot displays the web application interface for the NDE (Nacimientos y Defunciones) system. At the top, there is a header with the logos of the Ministry of Social Protection, DANE (Agencia de Conectividad), and the NDE system. Below the header is a navigation menu with options: Nacimientos, Defunciones, Administración, Cambiar Contraseña, and Salir. The 'Defunciones' menu is expanded, showing a list of options: Registrar Defunción (highlighted with a red box), Consultas, Visualizar Defunción, Modificar Defunción, Certificar Defunción, and Imprimir Defunción. Below the menu, there is a red warning message: "Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to." The bottom of the page features a footer with contact information: "Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097".



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



El sistema genera una pantalla con los datos del certificado a través de diferentes secciones que son: Información general, Defunciones Fetales o de menores de un año, defunción de mujeres en edad fértil, muertes violentas y causas de defunción para todos los casos:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

I. INFORMACIÓN GENERAL II. DEFUNCIONES FETALES O DE MENORES DE UN AÑO III. DEFUNCIÓN DE MUJERES EN EDAD FÉRTIL
IV. MUERTES VIOLENTAS V. CAUSAS DE DEFUNCIÓN PARA TODOS LOS CASOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

2. LUGAR DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

Departamento: BOGOTÁ Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Mensaje de página web: Recuerde que tras 8 minutos de inactividad en el equipo la sesión se cerrará. Aceptar

3. ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

Seleccione... Inspección, corregimiento o caserío

4. SITIO DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

HOSPITAL/CLÍNICA ¿Cuál?

5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

110010870407 HOSPITAL DE SUBA II NIVEL E.S.E-CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
Código: 110010870407

6. TIPO DE DEFUNCIÓN

FETAL NO FETAL

7. FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (AAAA-MM-DD)

8. HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

Hora Minutos Sin establecer

9. SEXO DEL FALLECIDO

MASCULINO FEMENINO INDETERMINADO
Si la muerte es fetal pase a la pregunta 19.

Para ir de una sección a otra el usuario deberá ingresar los datos de la sección y a través del botón *Siguiente* podrá avanzar a la siguiente sección o por el contrario retroceder haciendo clic en el botón *Anterior*.



Anterior

Siguiente

Descartar

6.4.1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Esta sección comprende las preguntas de la 1 a la 25:

Campo	Descripción	Restricciones
Número del Certificado de Defunción.	Es un número consecutivo de 8 dígitos más 1 dígito de chequeo. Este número es utilizado para identificar el certificado de defunción. El primer dígito será 7,8 y 9 para identificar que el certificado corresponde a una defunción.	Este campo es obligatorio.
Lugar donde ocurrió la defunción.	Esta variable hace referencia al departamento y municipio donde ocurrió la defunción.	Estos campos son obligatorios.
Área donde ocurrió la defunción.	Identifica el área donde ocurrió la defunción, de acuerdo con las siguientes definiciones: <ul style="list-style-type: none">• Cabecera municipal: es el área geográfica que está definida por el perímetro urbano cuyos límites se establecen por "Acuerdo" del Concejo Municipal. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal.• Centro poblado: concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 o más viviendas contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir, manzanas, calles y carreras. El centro poblado puede ser una inspección de policía, un corregimiento o un caserío.• Rural Disperso: corresponde al área rural y es aquella que está fuera del perímetro urbano de la cabecera municipal.	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	
Sitio donde ocurrió la defunción.	Sitio donde ocurrió la defunción, es decir: <ul style="list-style-type: none">• Institución de salud (hospital/clínica)• Centro/Puesto de Salud.• Casa/domicilio.• Lugar de trabajo.• Vía pública u otro. Se debe especificar el nombre del otro sitio de la defunción. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Nombre de la institución de salud donde ocurrió la defunción.	Es el nombre del organismo de salud donde ocurrió la defunción. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Tipo de Defunción.	Esta variable hace referencia a si la defunción es de tipo Fetal o No Fetal.	Este campo es obligatorio.
Fecha en que ocurrió la defunción.	Es la fecha en la que ocurrió la defunción en el orden de año, mes y día.	Este campo es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD.
Hora en que ocurrió la defunción.	Es la hora y los minutos en que ocurrió la defunción en el formato de 24 horas.	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	
Sexo del fallecido.	Esta variable identifica el sexo del fallecido, según sea masculino o femenino o indeterminado.	Este campo es obligatorio.
Apellido(s) y Nombre(s) del fallecido.	Es el apellido(s) y nombre(s) de la persona, tal como figuran en el documento de identidad.	El primer apellido es obligatorio, máximo 20 caracteres. El primer nombre es obligatorio, máximo 20 caracteres. La longitud debe ser mayor o igual que 2 y menor o igual que 20. Es un campo que permite letras y números "Alfanumérico".
Tipo de documento de identificación del fallecido.	Es el tipo de documento del fallecido, según sea: registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte. Este campo es obligatorio. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio
Número de documento de identificación del fallecido.	Es el número de documento de identificación del fallecido tal como figura en el documento de identidad.	La obligatoriedad de este campo depende de la selección que se haya hecho en el tipo de documento. Registro civil el número será máximo de 11 caracteres.



Campo	Descripción	Restricciones
		<p>Tarjeta de identidad el número será máximo de 11 caracteres numéricos y puede tener ceros iniciando a la izquierda.</p> <p>Cédula de ciudadanía el número será máximo de 10 caracteres.</p> <p>Cédula de extranjería el número será máximo de 6 caracteres.</p> <p>Pasaporte el número será máximo de 16 caracteres.</p> <p>Ingresar de nuevo el número del documento de identificación, para confirmar que se digitó correctamente.</p>
Fecha de Nacimiento del Fallecido.	Es la fecha en la que nació el fallecido en el orden de año, mes y día.	Este campo es opcional. Formato AAAA-MM-DD.
Estado conyugal del Fallecido.	Es el estado conyugal del fallecido y que puede ser uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• No está casado(a) y lleva dos años o más viviendo con su pareja: una persona que establece con otra de sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales y	Este campo es obligatorio



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>lleva dos años o más.</p> <ul style="list-style-type: none">• No está casado(a) y lleva menos de dos años viviendo con su pareja: una persona que establece con otra del sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales y lleva menos de dos años.• Está separado(a), divorciado(a): persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal y no se ha vuelto a casar, ni vive con su pareja.• Está viudo(a): es la persona que, habiendo fallecido su cónyuge o compañero(a), no ha vuelto a casarse ni vive con una pareja.• Está soltero(a): persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive con su pareja.• Está casado(a): se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona del sexo opuesto una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.	
Edad del fallecido.	Es la edad del fallecido en minutos, horas, días, meses para fallecidos menores de dos años y para fallecidos de dos años y más.	Si en el campo (11) Tipo de documento de identificación, se seleccionó cédula de ciudadanía, la edad del fallecido será mayor de 18. Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
La ocupación pudo ser la causa o estar asociada con la defunción.	En esta variable se especifica la ocupación del fallecido y se indica si ésta tuvo que ver es su muerte.	Este campo es opcional.
De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos físicos, el fallecido era o se reconocía como.	De acuerdo con la cultura, es el grupo étnico al que perteneció el fallecido y puede ser: <ul style="list-style-type: none">• Pueblo indígena: es el conjunto de familias de ascendencia amerindia que comparten sentimientos de identificación con su pasado aborigen, manteniendo rasgos y valores propios de su cultura tradicional, así como formas de organización y control social propios que los distinguen de otras comunidades.• Pueblo rom: El pueblo ROM, más conocidos como los gitanos, son comunidades que tienen una identidad étnica y cultural propia; se caracterizan por una tradición nómada, tienen un origen común y por tanto una historia compartida; tienen su propio idioma que es el romanés.• Población negra o afrocolombiana: es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, que comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbre, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos, (Ley 70 de 1993). En Colombia se diferencian claramente entre sí y con el resto de la población colombiana: la población raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia; la población palenquera de San Basilio, en el departamento de Bolívar; y las poblaciones negras en el litoral pacífico. El pueblo del palenque de San Basilio en Bolívar, es reconocido por tener	Este campo es opcional.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>características culturales propias como mantener el palenquero como única lengua en el mundo, por sus características es un pueblo considerado por la UNESCO como patrimonio histórico mundial y por Colombia como patrimonio de la cultura intangible. La población raizal se encuentra ubicada en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Esta población, es afrodecendiente y por sus particularidades culturales y geográficas, ha sido objeto de políticas nacionales diferenciadas tendientes a proteger los derechos de sus miembros como una forma, entre otras, de preservar la diversidad cultural.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	
Lugar de residencia habitual del fallecido.	<p>Hace referencia al país o departamento y municipio en el que el fallecido tiene su residencia habitual. Éste, no es necesariamente el mismo que el lugar en que ocurrió la defunción. (Para muerte fetal o de menor de 1 año, el de la madre).</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es obligatorio.
Área de residencia habitual del fallecido.	<p>Identifica el área donde residió habitualmente el fallecido, de acuerdo con las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cabecera municipal: es el área geográfica que está definida por el perímetro urbano cuyos límites se establecen por "Acuerdo" del Consejo Municipal. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal.• Centro poblado: son concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 ó más viviendas	Este campo es opcional para el caso de Cabecera Municipal en Localidad o Comuna; y obligatoria en los demás casos.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir, manzanas, calles y carreras. El centro poblado puede ser una inspección de policía, un corregimiento o un caserío.</p> <ul style="list-style-type: none">• Rural disperso: corresponde al área que está fuera del perímetro urbano de la cabecera municipal.	
Régimen de seguridad social en salud del fallecido.	<p>Hace referencia al régimen de seguridad en salud al que está afiliado el fallecido, de acuerdo con las siguientes definiciones:</p> <p>(Para muerte fetal o de menor de 1 año, el régimen de seguridad en salud de la madre).</p> <ul style="list-style-type: none">• Contributivo: persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) en razón de que está afiliada por tener patrón o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo.• Subsidiado: persona que recibe servicio de salud de parte de una Administradora del Régimen Subsidiado (ARS), en razón de pertenecer a los estratos 1 y 2 según el SISBEN, y haber sido carnetizado y afiliado al régimen subsidiado por cuenta del Estado.• No asegurado: personas que no cumplen con las condiciones del régimen contributivo ni subsidiado. Dentro de esta categoría están incluidas personas que perteneciendo a los estratos 1,2 y 3 según el SISBEN, no han sido carnetizados ni afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).• Excepción: personas que pueden estar o no estar	Este campo es opcional.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>aseguradas y costean con sus propios recursos s servicio de salud.</p> <ul style="list-style-type: none">Especial: personas que pertenecen a regímenes especiales por ej.: Fuerzas Militares, Magisterio, ECOPETROL. <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	
Entidad Administradora en salud a la que perteneció el fallecido.	<p>Es el nombre completo de la empresa o entidad administradora de los planes de beneficio, según el régimen de seguridad social al que perteneció el fallecido.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es opcional.
Probable manera de muerte.	<p>Especificación de la defunción para determinar su origen ya sea natural o violenta.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es obligatorio.
Certificado de Defunción expedido por.	<ul style="list-style-type: none">Es la persona que expide el certificado de defunción según sea: Médico tratante, Médico no tratante, Médico legista, personal de salud autorizado y funcionario de Registro Civil.Médico tratante: es que atendió al paciente en vida, como médico familiar o aquel que asistió la paciente antes de morir, es decir, quien conoció a la persona con vida, momentos antes de morir y le prestó atención médica (por ejemplo, de urgencias), se asume que durante este breve lapsos de tiempo, el médico pudo haber realizado un examen físico o	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>haber iniciado algún tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Médico no tratante: se considera aquel que no conoció al paciente en vida y debe apoyarse en los datos de la historia o en la información de exámenes complementarios o familiares para realizar una aproximación a las causas de defunción.• El Médico legista: es el médico que atiende todas las defunciones por causas externas – muertes violentas y en aquellas en donde exista la duda de que hubiese sido una muerte natural, por ejemplo en los casos en que a criterio médico no existe una correlación entre los hallazgos en el cadáver y la historia clínica o la información dada por los familiares.• Personal de salud autorizado: es el (la) Enfermero(a), Auxiliar de enfermería, promotor(a) de salud que diligencia el Certificado de Defunción, en los casos en que no haya un profesional de salud en el lugar.• Funcionario(a) de Registro Civil: el notario o registrador municipal que diligencia el certificado al momento de efectuar el registro civil en los casos en que la defunción no haya sido certificada por médico o por personal de salud autorizado. <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Departamento de Estadística

Ministerio de la Protección Social

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

I. INFORMACIÓN GENERAL II. DEFUNCIONES FETALES O DE MENORES DE UN AÑO III. DEFUNCIÓN DE MUJERES EN EDAD FÉRTIL
IV. MUERTES VIOLENTAS V. CAUSAS DE DEFUNCIÓN PARA TODOS LOS CASOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

2. LUGAR DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN
Departamento: BOGOTÁ Municipio: BOGOTÁ, D.C.

3. ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN
Seleccione...
Inspección, corregimiento o caserío

4. SITIO DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN: HOSPITAL/CLÍNICA ¿Cuál?

5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN
110010870407 HOSPITAL DE SUBA II NIVEL E.S.E-CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS
Código: 110010870407

6. TIPO DE DEFUNCIÓN
 FETAL
 NO FETAL

7. FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (AAAA-MM-DD)

8. HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN
Hora: -- Minutos: -- Sin establecer

9. SEXO DEL FALLECIDO
 MASCULINO FEMENINO INDETERMINADO
Si la muerte es fetal pase a la pregunta 19.

10. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)
Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

11. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO: Seleccione...

12. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD) (Doble Digitación)

13. FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO (AAAA-MM-DD)

14. ESTADO CONYUGAL DEL FALLECIDO: Seleccione...

15. EDAD DEL FALLECIDO
Unidad de Medida: Seleccione...
Edad:

16. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIO QUE APROBO EL FALLECIDO
Seleccione...
Último año o grado aprobado:

17. LA OCUPACIÓN PUDO SER CAUSA O ESTAR ASOCIADA CON LA DEFUNCIÓN?
 Si No



Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 -
Otras Ciudades del País: 018000-910097

6.4.1.2. DEFUNCIONES FETALES O DE MENORES DE UN AÑO

Esta sección corresponde a los campos 25 hasta el 36, sólo se activan Sí se seleccionó el Tipo de defunción (6) muerte fetal o en la Edad del fallecido (15) es menor de una hora o menor de un día o menor de un mes, o menor de un año.

El usuario deberá ingresar los datos de los siguientes campos:

Campo	Descripción	Restricciones
La muerte fetal o del menor de 1 año ocurrió con relación al parto.	Se refiere así la defunción del feto o del niño menor de un año ocurrió antes, durante o después del parto. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Tipo de parto - el feto o el menor de un año fallecido nació por parto.	Es la forma en que se presenta el alumbramiento del feto o del menor de un año fallecido y que puede ser uno de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Espontáneo: expulsión del feto por las vías naturales también denominado parto natural.• Cesárea: operación, liberación del feto por la sección de las paredes abdominal y uterina.• Instrumentado: extracción del feto con ayuda de aparatos tales como fórceps,	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>espátulas.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	
Multiplicidad - el feto o el menor de 1 año fallecido nació de un embarazo.	<p>Es el número de nacidos durante el parto según sea este último: simple, doble, triple, cuádruple o más y si no se tiene información, ignorado.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es obligatorio.
Tiempo de gestación del feto o del menor de un año fallecido.	<p>Es el tiempo de gestación se define como el intervalo de tiempo medido en semanas completas, entre el primer día del último periodo menstrual de la madre, y el día, mes y año en que ha ocurrido el parto o la extracción del feto.</p> <p>El personal de salud tiene otras opciones válidas para estimar el tiempo de gestación: altura uterina, ecografías, características del feto o del menor de un año fallecido, etc.</p> <p>El tiempo de gestación debe ser un número menor o igual a 42.</p>	Este campo es obligatorio
Peso al nacer (en gramos) del feto o del menor de un año fallecido.	Es el peso en gramos del feto o menor de un año determinado inmediatamente después del parto.	Este campo es opcional. Si es fetal, el peso es menor o igual a 5000. Ingresar de nuevo el peso del feto, para confirmar que se digitó correctamente.
Apellido(s) y Nombre(s) de la	Es el apellido(s) y nombre(s) de la madre del feto del menor de un año fallecido, tal como	El primer apellido es obligatorio, máximo 20 caracteres. El primer



Campo	Descripción	Restricciones
madre del feto del menor de un año fallecido.	figuran en el documento de identidad.	nombre es obligatorio, máximo 20 caracteres. La longitud debe ser mayor o igual que 2 y menor o igual que 20. Es un campo que permite letras y números "Alfanumérico".
Tipo del documento de identificación de la madre del feto o del menor de un año fallecido.	Es el tipo de documento de la madre del feto o del menor de un año fallecido, según sea registro civil, tarjeta de identidad, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte.	Este campo es obligatorio. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.
Número del documento de identificación de la madre.	Es el número del documento de identificación de la madre del feto o del menor de un año fallecido.	La obligatoriedad de este campo depende de la selección que se haya hecho en el tipo de documento. Registro civil el número será máximo de 11 caracteres. Tarjeta de identidad el número será máximo de 11 caracteres numéricos y puede tener ceros iniciando a la izquierda. Cédula de ciudadanía el número será máximo de 10 caracteres. Cédula de extranjería el número será máximo de 6 caracteres. Pasaporte el número será máximo de 16 caracteres. Ingresar de nuevo el número del



Campo	Descripción	Restricciones
		documento de identificación, para confirmar que se digitó correctamente.
Edad en años cumplidos de la madre.	Es la edad de la madre en años cumplidos al momento de la defunción del feto o del menor de un año. Si en el campo (31) Tipo del documento de identificación, se seleccionó cédula de ciudadanía, la edad de la madre será mayor de 18.	Este campo es opcional.
Número de hijos nacidos vivos y nacidos muertos (incluyendo el presente), de la madre del feto o del menor de un año fallecido.	Es el número de hijos nacidos vivos y muertos que ha tenido la madre del feto o del menor de un año fallecido hasta el momento de la defunción de este hijo.	Estos campos son opcionales.
Estado conyugal de la madre.	Es el estado conyugal de la madre del feto o del menor de un año fallecido y se define de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none">• No está casada y lleva dos años o más viviendo con su pareja: una persona que establece con otra de sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales y lleva dos años o más.• No está casada y lleva menos de dos años viviendo con su pareja: una persona que establece con otra del sexo opuesto una	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales y lleva menos de dos años.</p> <ul style="list-style-type: none">• Está separada, divorciada: persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal y no se ha vuelto a casar, ni vive con su pareja.• Está viuda: es la persona que, habiendo fallecido su cónyuge o compañero(a), no ha vuelto a casarse ni vive con una pareja.• Está soltera: persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive con su pareja.• Está casada: se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona del sexo opuesto una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.	
Ultimo año de estudios que aprobó la madre.	<p>Es el nivel educativo, especificando el último año de estudios aprobado por la madre al momento del parto.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es obligatorio.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Apoyos en Conectividad

DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN 700000128

I. INFORMACIÓN GENERAL II. DEFUNCIONES FETALES O DE MENORES DE UN AÑO III. DEFUNCIÓN DE MUJERES EN EDAD FÉRTIL
IV. MUERTES VIOLENTAS V. CAUSAS DE DEFUNCIÓN PARA TODOS LOS CASOS

II. DEFUNCIONES FETALES O DE MENORES DE UN AÑO

25. LA MUERTE FETAL O DEL MENOR DE 1 AÑO OCURRIÓ CON RELACIÓN AL PARTO
Seleccione...

26. TIPO DE PARTO - EL FETO O EL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO NACIÓ POR PARTO:
Seleccione...

27. MULTIPLICIDAD - EL FETO O EL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO NACIÓ DE UN EMBARAZO: Seleccione...

28. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO
Semanas completas Ignorado

29. PESO AL NACER DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO (Doble Digitación)
Gramos

DATOS DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO
(Tal como figuran en el documento de identidad)

30. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)
Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

31. TIPO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE
Seleccione...

32. NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD) (Doble Digitación)

33. EDAD DE LA MADRE
 En Años Cumplidos

34. NÚMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS Y NACIDOS MUERTOS, DE LA MADRE (INCLUYENDO EL PRESENTE)
Nacidos vivos Nacidos muertos

35. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE
Seleccione...

36. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE
Seleccione...
Último año o grado aprobado

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

6.4.1.3. DEFUNCIÓN DE MUJERES EN EDAD FÉRTIL

Esta sección comprende los campos 37 al 39, los cuales se activan si el usuario selecciona el campo (9) *Sexo del Fallecido*.

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-

Versión 5 2011-08-18

Página 126 de 273





El usuario deberá ingresar los siguientes datos:

Campo	Descripción	Restricciones
¿Estaba embarazada cuando falleció?	Hace referencia a si la mujer fallecida estaba embarazada cuando ocurrió la defunción.	Este campo es obligatorio.
¿Estuvo embarazada en las últimas 6 semanas?	Hace referencia a si la mujer fallecida estaba en el puerperio, es decir, dentro de los 42 días siguientes al parto.	Este campo es obligatorio.
¿Estuvo embarazada en los últimos 12 meses?	Hace referencia a si la mujer fallecida estuvo embarazada en los doce (12) meses anteriores a la defunción, pero su fallecimiento ocurrió después del puerperio.	Este campo es obligatorio.



6.4.1.4. MUERTES VIOLENTAS

Esta sección comprende los campos del 40 al 42 y se activan si el usuario eligió la opción *Muerte Violenta* para en el campo 23 *Probable manera de muerte*.

El usuario deberá ingresar los datos de los siguientes campos:

Campo	Descripción	Restricciones
Probable manera de muerte.	Hace referencia al tipo de muerte violenta, suicidio, homicidio, accidente de tránsito, otro accidente y en estudio (sólo aplica para medicina legal. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
¿Cómo ocurrió el hecho?	Hace referencia a las circunstancias en que ocurrió el hecho violento: clase de armas si el fallecimiento ocurrió por heridas; el lugar, si fue un ahogamiento (quebrada, río, pozo, piscina, etc.); la clase de vehículo si fue atropellado (vehículo de motor, bicicleta, de tracción animal, etc. y especificar si el fallecido era conductor, pasajero o peatón); la clase de veneno, droga, medicamento, gases o vapores, si el fallecimiento ocurrió por envenenamiento.	Este campo es obligatorio. Mínimo 5 caracteres, máximo 100.
Lugar o dirección de ocurrencia del hecho.	Hace referencia a si ésta muerte violenta ocurrió en la vía pública, en un camino, una carretera, una mina, una granja, una oficina, etc. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.



6.4.1.5. CAUSAS DE DEFUNCIÓN PARA TODOS LOS CASOS

Esta sección comprende los campos 43 al 46 para todos los casos de defunción. El usuario deberá ingresar los datos de los siguientes campos:

Campo	Descripción	Restricciones
¿Cómo determinó la causa de muerte?	Es el procedimiento o la fuente de información utilizada para establecer las causas de la defunción, teniendo en cuenta los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> Necropsia: esta opción se señala siempre que se haya hecho necropsia, así se cuente con historia clínica y haya sido atendido o no por 	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>personal de salud.</p> <ul style="list-style-type: none">• Historia clínica: se refiere a cuándo se consultó el registro institucional u hospitalario para conocer el diagnóstico clínico o el resultado de pruebas diagnósticas, hallazgos quirúrgicos o cualquier otra evidencia de la causa de la muerte.• Imagenología: rayos X, escanografía, resonancia magnética nuclear, ecografía, neurofisiología, electrocardiograma y pruebas de laboratorio clínica, resultados anatoopatológicos.• Pruebas de laboratorio: cuando la confirmación de la causa de la muerte se basa en resultados de laboratorio, en ausencia de historia clínica o necropsia.	
¿Recibió asistencia médica durante el proceso que lo llevó a la muerte?	<p>Hace referencia a si el fallecido recibió asistencia médica durante el proceso que lo llevó a la muerte, así la defunción no haya sido certificada por el mismo profesional.</p> <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es obligatorio.
Causas de la defunción.	<p>Para esta información se utiliza el modelo internacional del Certificado de Defunción de la OPS/OMS, el cual permite seleccionar la causa básica de la defunción y producir estadísticas de mortalidad comparables entre los diferentes países.</p> <p>Esta información sólo puede ser diligenciada por un médico, quien está en mejor posición que cualquier</p>	La causa directa es un campo obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>otra persona para decidir que causa patológica condujo directamente a al muerte, y para señalar alas enfermedades antecedentes si existen, que dieron lugar a dicha causa.</p> <p>El modelo utilizado consta de dos partes:</p> <p>Parte I: tiene cuatro renglones (a, b, c, y d) donde debe aparecer un solo diagnóstico o término en cada uno de ellos.</p> <p>Renglón ha, es la causa o estado patológico que directamente produjo la muerte, o sea la última que el médico descubrió en el fallecido.</p> <p>Tiempo aproximado entre el comienzo de la causa consignada en a) y la muerte.</p> <p>Son los minutos, horas, días, semanas, meses o años transcurridos entre la causa y la muerte</p> <p>CAUSAS ANTECEDENTES</p> <p>Renglón b): se utiliza cuando el médico considere que la causa informada en a), fue originada por una causa previa.</p> <p>Tiempo aproximado entre el comienzo de la causa consignada en b) y la muerte.</p> <p>Son los minutos, horas, días, semanas, meses o años transcurridos entre la causa de la muerte.</p> <p>Renglón c) se llena cuando el médico considere que en la defunción estuvieron involucradas tres causas, de modo que la registrada en el renglón a), se debió a la informada en el renglón b) y ésta a su</p>	



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>vez fue originada por la que se escribe en el renglón c)</p> <p>Tiempo aproximado entre el comienzo de la causa consignada en c) y la muerte.</p> <p>Son los minutos, horas, días, semanas, meses o años transcurridos entre la causa de la muerte.</p> <p>Renglón d): se llena cuando el médico considere que en la defunción estuvieron involucradas cuatro causas, de modo que la registrada en el renglón a) se debió a la informada en el renglón b), está a su vez fue originada por la que se escribe en el renglón c) y ésta a su vez fue originada por la que se describe en el renglón d).</p> <p>Tiempo aproximado entre el comienzo de la causa consignada en d) y la muerte.</p> <p>Son los minutos, horas, días, semanas, meses o años transcurridos entre la causa de la muerte.</p> <p>Cuando aparece más de una causa en el Certificado, deberán tener una secuencia lógica, de abajo hacia arriba, que se inicia en el último renglón, que bien puede ser en b), c), o d), pero que invariablemente terminará en el renglón a), de otra forma el Certificado estará mal diligenciado. De esta manera, la causa registrada en el último renglón de la Parte I, es la que origina algunas complicaciones (consecuencias de la causa básica) que deben ser registradas en las líneas de arriba (a, b y c). La última de las complicaciones o consecuencias, registrada en la línea a), es llamada causa Terminal o inmediata o causa</p>	



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>directa de la muerte.</p> <p>No es estrictamente necesario llenar todos los renglones de la Parte I. Si la causa que aparece en a), describe por completa la defunción y no se debió a ninguna otra causa antecedente, en este caso, dejar en blanco los renglones b), c) y d). Parte II: Otros Estados patológicos importantes que contribuyeron a la muerte, pero que no estuvieron relacionados con la causa básica informada en la parte I, renglones a), b), c) o d).</p> <p>Causa probable de la muerte cuando el certificado es expedido por persona diferente a un médico:</p> <p>Hace referencia a los casos en que el Certificado es expedido por personal de salud autorizado:</p> <p>Enfermero(a), Auxiliar de enfermería o Promotor(a) de salud, en los casos en que no haya un profesional de salud en el lugar.</p> <p>Causa básica de la defunción:</p> <p>Es la enfermedad o lesión que inició la cadena de acontecimientos patológico que condujeron directamente a la muerte y, en su caso, las circunstancias del accidente o violencia que produjo la lesión fatal.</p> <p>En ocasiones, no es fácil que el médico que certifica llegue a la verdadera causa de la muerte, sobre todo, cuando no se cuenta con recursos suficientes para su diagnóstico, pero debe esforzarse para llegar a determinarla y llenar correctamente el Certificado, con lo que contribuirá</p>	



Campo	Descripción	Restricciones
	eficazmente en la prevención de muertes que son evitables.	
Muerte sin certificación médica.	Certificado expedido por personal de salud autorizado (enfermero(a), auxiliares de enfermería o promotoras).	Este campo es opcional.
Tipo de documento de identificación (Criterios de Búsqueda)	Es el tipo de documento de quien certifica la defunción, según sea registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte. Este campo provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Número de documento de identificación (Criterios de Búsqueda)	Es el número de documento de identificación de quien certifica la defunción.	Este campo es obligatorio.
Registro profesional (Criterios de Búsqueda)	Número de la tarjeta o del registro profesional de quien certifica la defunción.	Este campo es opcional.
Apellido(s) y Nombre(s).	Es el apellido(s) y nombre(s) de la persona quien certifica la defunción, tal como figuran en el documento de identidad.	El primer apellido es obligatorio. Máximo 20 caracteres. El primer nombre es obligatorio, máximo 20 caracteres. La longitud debe ser mayor o igual que 2 y menor o igual que 20. Es un campo que permite letras y números "Alfanumérico".
Tipo del documento de identificación.	Es el tipo de documento del fallecido, según sea: registro civil, tarjeta de identidad, cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte. Es un campo que provee a los usuarios una lista de	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	selección de opciones a escoger.	
Número del documento de identificación.	Es el número del documento de identificación del fallecido tal como figura en el documento de identidad.	Este campo es obligatorio Registro civil el número será máximo de 11 caracteres. Tarjeta de identidad el número será máximo de 11 caracteres numéricos y puede tener ceros iniciando a la izquierda. Cédula de ciudadanía el número será máximo de 10 caracteres. Cédula de extranjería el número será máximo de 6 caracteres. Pasaporte el número será máximo de 16 caracteres. Ingresar de nuevo el número del documento de identificación, para confirmar que se digitó correctamente.
Profesión de quien certifica la defunción.	Hace referencia a la profesión de la persona que certifica la defunción, según sea: <ul style="list-style-type: none">• Médico: es la única persona legalmente autorizada para profesar y ejercer la medicina.• En ausencia del médico, el certificado puede ser diligenciado por cualquiera de las siguientes personas:• Enfermero(a): profesión y titulación de la	Este campo lo asigna el sistema en forma automática.



Campo	Descripción	Restricciones
	<p>persona que se dedica al cuidado y atención de enfermos y heridos, así como a otras tareas sanitarias siguiendo pautas clínicas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar de enfermería: persona dedicada a la asistencia de los enfermos.• Promotor(a) de salud: funcionario municipal encargado de las acciones básicas de atención en salud. Este campo es opcional. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	
Registro profesional.	Número de la tarjeta o del registro profesional del médico que certifica la defunción.	Este campo es obligatorio, máximo 20 caracteres.
Lugar y fecha de expedición.	Estas variables hacen referencia al departamento y municipio donde se expide el certificado de defunción, así como el año, mes y día de expedición del certificado de defunción.	El sistema los registra automáticamente.

Cuando el certificador no se encuentra en el sistema, el usuario puede registrar los datos y hacer clic en el botón *Crear*. Esta opción se habilita para los roles, estadístico vital y secretarías, municipales, departamentales y distritales. El sistema visualizará el siguiente mensaje:

El certificador se creo correctamente

Finalmente, cuando se han ingresado todos los datos correspondientes al registro de un Certificado de Defunción, si el usuario desea confirmar el certificado hace clic en la opción *Confirmar el certificado una vez se registre* y continúa haciendo clic en el botón *Registrar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

Nacimientos y Defunciones

DANE

Conecividad

Nacimientos
Defunciones
Administración
Cambiar Contraseña
Salir

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

I. INFORMACIÓN GENERAL

II. DEFUNCIONES FETALES O DE MENORES DE UN AÑO

III. DEFUNCIÓN DE MUJERES EN EDAD FÉRTIL

IV. MUERTES VIOLENTAS

V. CAUSAS DE DEFUNCIÓN PARA TODOS LOS CASOS

V. CAUSAS DE DEFUNCIÓN PARA TODOS LOS CASOS

43. ¿CÓMO DETERMINÓ LA CAUSA DE MUERTE ?

NECROPSIA
 HISTORIA CLÍNICA
 PRUEBAS DE LABORATORIO
 INTERROGATORIO A FAMILIARES O TESTIGOS

44. ¿RECIBIÓ ASISTENCIA MÉDICA DURANTE EL PROCESO QUE LO LLEVÓ A LA MUERTE?

45. CAUSAS DE LA DEFUNCIÓN: (EN CASO DE MUERTE FETAL, O DE MENORES DE 7 DÍAS, INFORME TAMBIÉN LAS CAUSAS MATERNAS DIRECTAS O INDIRECTAS EN C Y D) (CONSIGNE UNA CAUSA POR LINEA)

	Tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la muerte	Causas	Tiempo	Unidad de Medida	CE10
I. CAUSA DIRECTA Mecanismo o estado fisiopatológico que produjo la muerte directamente.		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>
CAUSAS ANTECEDENTES Estados morbosos, si existiera alguno, que produjeron la causa consignada en a), mencionándose en el último lugar, la causa básica o fundamental.	a)	Debido a <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>
	b)	Debido a <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>
	c)	Debido a <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>
	d)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text"/>
II. OTROS ESTADOS PATOLOGICOS IMPORTANTES (Que contribuyeron a la muerte, pero no relacionados con la enfermedad o estado morbooso que la produjo)					
		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
CAUSA BASICA		<input type="text"/>			

46. MUERTE SIN CERTIFICACION MÉDICA (CERTIFICADO EXPEDIDO POR PERSONAL DE SALUD AUTORIZADO (ENFERMERO(A), AUXILIAR DE ENFERMERIA, PROMOTOR(A) DE SALUD)

Causa probable de muerte

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097





Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

:: CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::

Tipo de Documento de Identificación: Seleccione...
Número de Documento de Identificación:
Registro Profesional:

Buscar Crear

47. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)
(Tal como figuran en el documento de identidad)

Primer Apellido: Segundo Apellido: Primer Nombre: Segundo Nombre:

48. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: Seleccione...
49. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:

50. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN: Seleccione...
51. REGISTRO PROFESIONAL:

52. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Departamento: META
Municipio: PUERTO GAITÁN
Año: 2010 Mes: 08 Día: 19

:: Por favor revise la información que va a registrar en el sistema ::

Confirmar el certificado una vez se registre

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



6.4.2. CONSULTAS

Para realizar consultas el usuario debe hacer clic en la opción *Consultas* del menú Defunciones.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones

bienvenidos

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



6.4.2.1.1. CONSULTAS EXCEL

Al hacer clic en *Consultas Excel* el sistema generará una pantalla donde el usuario podrá consultar certificados ingresando al menos uno de los datos solicitados y hacer clic en el botón *Buscar*.

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Fecha de la defunción.	<p>Fecha de la defunción</p> <p>Este campo de búsqueda se visualiza la hacer clic en el botón parámetros generales.</p> <p>Este campo es opcional “Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p> <p>La fecha inicial y final deben ser menores o iguales a la fecha actual, se debe digitar manualmente.</p> <p>Formato AAAA-MM-DD.</p>	Este campo es opcional.
Lugar de Defunción.	<p>Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales.</p> <p>Esta variable hace referencia al lugar donde ocurrió la defunción.</p> <ul style="list-style-type: none">• Departamento.• Municipio.• Inspección, corregimiento o caserío.• Institución de salud. <p>Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.</p>	Este campo es opcional



Campo	Descripción	Restricciones
Pertenencia étnica.	<p>De acuerdo con la cultura, es el grupo étnico al que pertenece el nacido vivo y puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Pueblo indígena: es el conjunto de familias de ascendencia amerindia que comparten sentimientos de identificación con su pasado aborigen, manteniendo rasgos y valores propios de su cultura tradicional, así como formas de organización y control social propios que los distinguen de otras comunidades.• Pueblo rom: El pueblo ROM, más conocidos como los gitanos, son comunidades que tienen una identidad étnica y cultural propia; se caracterizan por una tradición nómada, tienen un origen común y por tanto una historia compartida; tienen su propio idioma que es el romanés.• Población negra o afrocolombiana: es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, que comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbre, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos, (Ley 70 de 1993). En Colombia se diferencian claramente entre sí y con el resto de la población colombiana: la población raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia; la población palenquera de San Basilio, en el departamento de Bolívar; y las poblaciones negras en el litoral pacífico. El pueblo del palenque de San Basilio en Bolívar, es reconocido por tener características culturales propias como mantener el palenquero como única lengua en el mundo, por sus características es un pueblo considerado por la UNESCO como patrimonio histórico mundial y por Colombia como patrimonio de la cultura intangible. La población raizal se encuentra ubicada en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Esta población, es afrodescendiente y por sus particularidades culturales y geográficas, ha sido objeto de políticas nacionales	Este campo es opcional.



Campo	Descripción	Restricciones
	diferenciadas tendientes a proteger los derechos de sus miembros como una forma, entre otras, de preservar la diversidad cultural.	
Régimen de seguridad social.	<p>Hace referencia al régimen de seguridad en salud al que está afiliado el fallecido, de acuerdo con las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contributivo: persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) en razón de que está afiliada por tener patrón o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo.• Subsidiado: persona que recibe servicio de salud de parte de una Administradora del Régimen Subsidiado (ARS), en razón de pertenecer a los estratos 1 y 2 según el SISBEN, y haber sido carnetizado y afiliado al régimen subsidiado por cuenta del Estado.• No asegurado: personas que no cumplen con las condiciones del régimen contributivo ni subsidiado. Dentro de esta categoría están incluidas personas que perteneciendo a los estratos 1,2 y 3 según el SISBEN, no han sido carnetizados ni afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).• Excepción: personas que pueden estar o no estar aseguradas y costean con sus propios recursos s servicio de salud.• Especial: personas que pertenecen a regímenes especiales por ej.: Fuerzas Militares, Magisterio, ECOPETROL.	Este campo es opcional.
Entidad administradora.	Es el nombre de la empresa o entidad administradora de los planes de beneficio, según el régimen de seguridad social al que pertenece el fallecido.	Este campo es opcional.



Campo	Descripción	Restricciones
	Es un campo que provee a los usuarios una lista de opciones a escoger para tipo de Administradora y Nombre de la Administradora de Salud.	
Nivel educativo.	Es el nivel educativo, especificando el último año de estudios aprobado el fallecido. Es un campo que provee a los usuarios una lista de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
Área de defunción.	Identifica el área geográfica donde ocurrió la defunción, de acuerdo con las siguientes definiciones: <ul style="list-style-type: none">• Cabecera municipal: es el área geográfica que está definida por el perímetro urbano cuyos límites se establecen por “Acuerdo” del Consejo Municipal. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal.• Centro poblado: son concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 ó más viviendas contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir, manzanas, calles y carreras. El centro poblado puede ser una inspección de policía, un corregimiento o un caserío.• Rural disperso: corresponde al área que está fuera del perímetro urbano de la cabecera municipal. Es un campo que presenta al usuario una caja de chequeo con opciones para escoger.	Este campo es opcional.
Nombre IPS	Nombre de la Institución Prestadora de Salud que certifica Nacido Vivo. Es un campo que provee a los usuarios una lista de opciones a escoger.	Este campo es opcional. Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.



Campo	Descripción	Restricciones
Sexo del Fallecido	Esta variable identifica el sexo del fallecido, según sea masculino, femenino o indeterminado.	Este campo es opcional. Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.
Tipo de descarga	Son las opciones que existen para la visualización de la consulta a descargar: Variable Estado del Certificado para el cual existen dos opciones de filtro: <ul style="list-style-type: none">• Confirmado• Sin confirmar Tipo de Consulta Esta variable hace referencia a forma de ver la consulta. <ul style="list-style-type: none">• Por Índices.• En Texto	Este campo es opcional.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

CONEXIVIDAD

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE DEFUNCIONES

1. FECHA DE LA DEFUNCIÓN (AAAA-MM-DD)
Fecha inicial: -- Fecha final:

2. LUGAR DE DEFUNCIÓN
Departamento (Campo obligatorio): Municipio (Campo obligatorio):

3. PERTENENCIA ETNICA

4. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

5. ENTIDAD ADMINISTRADORA
Tipo de Administradora: Nombre de la Administradora:

6. NIVEL EDUCATIVO

7. AREA DE DEFUNCION
 Cabecera municipal
 Centro poblado (inspección, corregimiento o caserío)
 Rural disperso

8. NOMBRE IPS

9. SEXO DEL FALLECIDO
 MASCULINO
 FEMENINO
 INDETERMINADO

10. TIPO DE DESCARGA ESTADO DEL CERTIFICADO
 CONFIRMADO
 SIN CONFIRMAR

TIPO DE CONSULTA
 POR ÍNDICES
 EN TEXTO

Descargar Macros

Buscar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Una vez el usuario ha ingresado los datos que desea consultar hace clic en el botón *Buscar* para generar la búsqueda.

El sistema genera un mensaje con el número de registros encontrados, hacer clic en el botón *Descargar Archivo*.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE DEFUNCIONES

1. FECHA DE LA DEFUNCIÓN (AAAA-MM-DD)
Fecha inicial: 2010-01-01 Fecha final: 2010-05-13

2. LUGAR DE DEFUNCIÓN
Departamento (Campo obligatorio): BOGOTA
Municipio (Campo obligatorio): BOGOTÁ, D.C.

3. PERTENENCIA ETNICA: Seleccione...

4. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL: Seleccione...

5. ENTIDAD ADMINISTRADORA
Tipo de Administradora: Seleccione...
Nombre de la Administradora:

6. NIVEL EDUCATIVO: Seleccione...

7. AREA DE DEFUNCION
 Cabecera municipal
 Centro poblado (inspección, corregimiento o caserío)
 Rural disperso

8. NOMBRE IPS: 110010849101 HOSPITAL EL TUNAL

9. SEXO DEL FALLECIDO
 MASCULINO
 FEMENINO
 INDETERMINADO

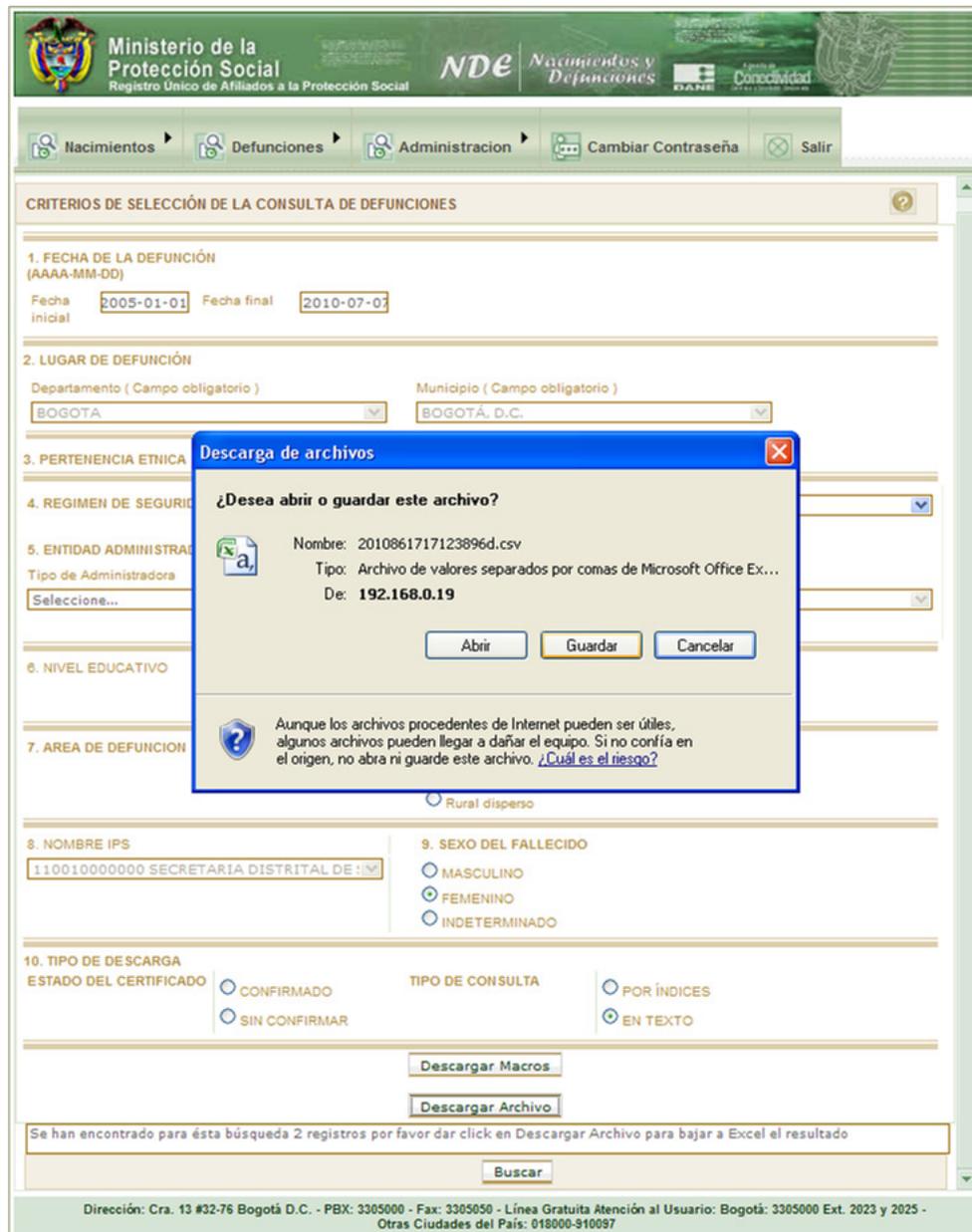
Descargar Macros

Descargar Archivo

Se han encontrado para ésta búsqueda 174 registros por favor dar click en Descargar Archivo para bajar a Excel el resultado

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema genera una ventana que le permitirá realizar la descarga del archivo en el equipo en la cual el usuario deberá hacer clic en el botón *Guardar*.



The screenshot displays the 'NDE' (Nacimientos y Defunciones) application interface. The main window is titled 'Ministerio de la Protección Social' and 'Registro Único de Afiliados a la Protección Social'. It features a navigation menu with options like 'Nacimientos', 'Defunciones', 'Administración', 'Cambiar Contraseña', and 'Salir'. The main content area is titled 'CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE DEFUNCIONES' and contains several search criteria fields:

- 1. FECHA DE LA DEFUNCIÓN (AAAA-MM-DD): Fecha inicial: 2005-01-01, Fecha final: 2010-07-01
- 2. LUGAR DE DEFUNCIÓN: Departamento: BOGOTÁ, Municipio: BOGOTÁ, D.C.
- 3. PERTENENCIA ÉTNICA
- 4. RÉGIMEN DE SEGURO
- 5. ENTIDAD ADMINISTRATIVA: Tipo de Administradora: Seleccione...
- 6. NIVEL EDUCATIVO
- 7. ÁREA DE DEFUNCIÓN: Rural disperso
- 8. NOMBRE IPS: 110010000000 SECRETARÍA DISTRITAL DE
- 9. SEXO DEL FALLECIDO: MASCULINO, FEMENINO, INDETERMINADO
- 10. TIPO DE DESCARGA: ESTADO DEL CERTIFICADO (CONFIRMADO, SIN CONFIRMAR), TIPO DE CONSULTA (POR ÍNDICES, EN TEXTO)

A modal dialog box titled 'Descarga de archivos' is overlaid on the form. It asks '¿Desea abrir o guardar este archivo?' and provides the following information:

- Nombre: 2010861717123896d.csv
- Tipo: Archivo de valores separados por comas de Microsoft Office Ex...
- De: 192.168.0.19

The dialog box includes buttons for 'Abrir', 'Guardar', and 'Cancelar'. A warning message at the bottom of the dialog states: 'Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?'.

At the bottom of the main application window, there are buttons for 'Descargar Macros' and 'Descargar Archivo', and a status message: 'Se han encontrado para ésta búsqueda 2 registros por favor dar click en Descargar Archivo para bajar a Excel el resultado'. A 'Buscar' button is also present.

Footer information: Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema mostrará una ventana donde el usuario debe elegir la ubicación del archivo a guardar y hacer clic en el botón *Guardar*. A continuación elegir el botón *Descargar archivo*

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-

Versión 5 2011-08-18

Página 147 de 273



para descargar el archivo de Excel con los registros encontrados en el sistema de acuerdo a los parámetros especificados y realizar el procedimiento especificado con anterioridad para guardar el archivo en la ubicación que el usuario elija.

The screenshot displays the 'Ministerio de la Protección Social' web application interface. The main content area is titled 'CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE DEFUNCIONES'. It includes several search criteria:

- 1. FECHA DE LA DEFUNCIÓN (AAAA-MM-DD):** Fecha inicial: 2005-01-01, Fecha final: 2010-07-07
- 2. LUGAR DE DEFUNCIÓN:** Departamento (Campo): BOGOTA
- 3. PERTENENCIA ÉTNICA:** (Empty field)
- 4. RÉGIMEN DE SEGURIDAD:** (Empty field)
- 5. ENTIDAD ADMINISTRATIVA:** Tipo de Administradora: Seleccione...
- 6. NIVEL EDUCATIVO:** (Empty field)
- 7. ÁREA DE DEFUNCIÓN:** (Empty field)
- 8. NOMBRE IPS:** 110010000000 SECR

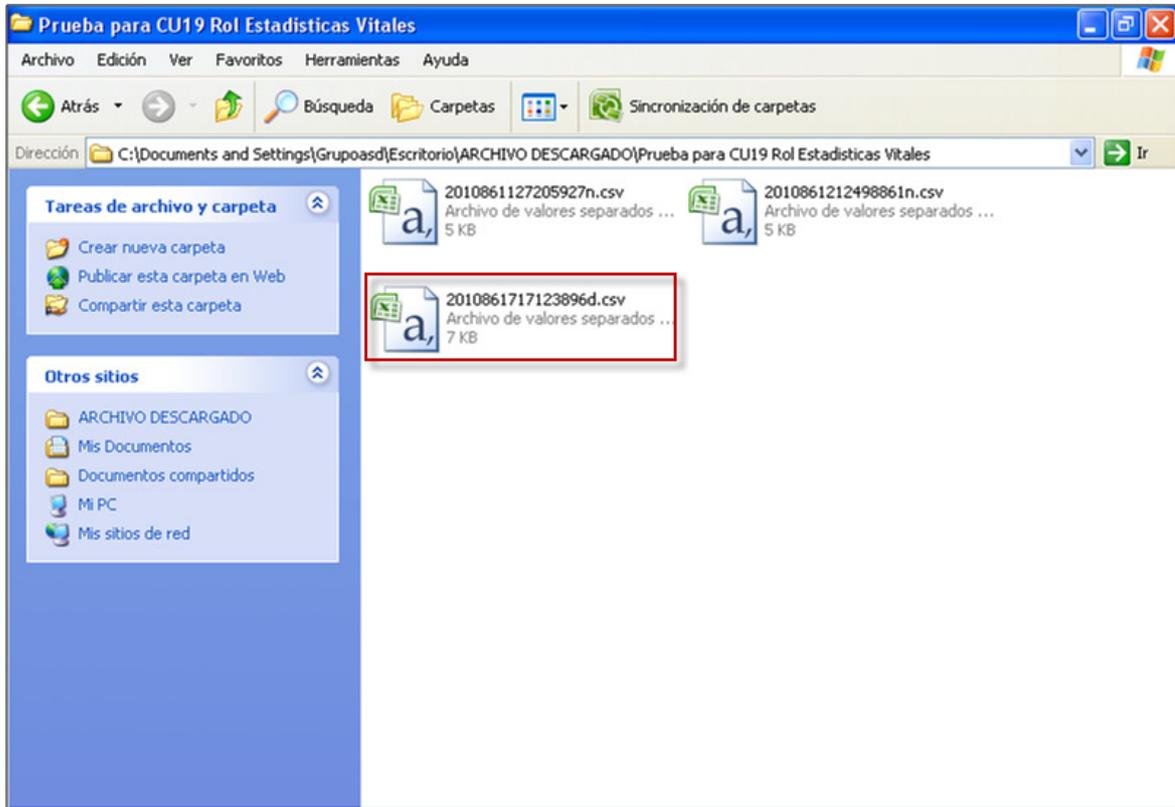
A 'Guardar como' dialog box is open, showing the file path 'Prueba para CU19 Rol Estadísticas Vitales'. It lists two files: '2010861127205927n.csv' and '2010861212498861n.csv'. The 'Nombre' field is set to '2010861717123896d.csv' and the 'Tipo' is 'Archivo de valores separados por comas de Microsoft Of'. Buttons for 'Guardar' and 'Cancelar' are visible.

At the bottom of the search criteria, there are radio buttons for 'ESTADO DEL CERTIFICADO' (CONFIRMADO, SIN CONFIRMAR) and 'TIPO DE CONSULTA' (POR ÍNDICES, EN TEXTO). Below these are buttons for 'Descargar Macros' and 'Descargar Archivo'. A message states: 'Se han encontrado para esta búsqueda 2 registros por favor dar click en Descargar Archivo para bajar a Excel el resultado'. A 'Buscar' button is at the bottom.

Footer text: Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Los archivos quedarán guardados en la ubicación elegida por el usuario así:



Nota: no es necesario descargar el archivo con macros cada vez que se realicen consultas en Excel una vez que ha sido guardado en el equipo.

El usuario deberá hacer clic en el archivo guardado, el sistema generará el archivo Excel con todos los datos del nacimiento como se muestra a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	byNo CERTI	DEPARTAM	MUNICIPIO	CAREA DE DE	INSPECCION	SITIO DE DE	NOMBRE INS	CODIGO INS	TIPO DEFUN	FECHA DEF	HORA DEF	SEXO FALLE	NOMBRES	CAPELLIDOS	TIPO DE DOINU
2	802872005	BOGOTA	BOGOTÁ, D.	CABECERA MUNICIPAL	CASA/DOMI	(11001000000	11001000000	NO FETAL		04/10/2008	15:10:00	FEMENINO	BLANCA LUCCAITAN ARE	CÉDULA DE	
3	803290043	BOGOTA	BOGOTÁ, D.	CABECERA MUNICIPAL	CASA/DOMI	(11001000000	11001000000	NO FETAL		05/11/2008	6:00:00	FEMENINO	BETSABE	LEIVA VDA	CÉDULA DE
4															

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-



6.4.2.2. CONSULTA REVISIÓN

Para revisar los datos registrados de un certificado de Defunción guardados en el sistema, deberá elegir la opción *Consulta Revisión* del Menú Defunciones. El sistema generará la siguiente pantalla de consulta:

El usuario deberá ingresar los siguientes campos:

Campo	Descripción	Restricciones
Fecha Inicial.	Es la fecha inicial del registro para la cual el usuario desea generar la consulta.	Este campo es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD.
Fecha Final.	Es la fecha final del registro para la cual el usuario desea generar la consulta.	Este campo es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD



Hacer clic en el botón *Buscar* para generar la consulta. El sistema traerá el resultado de los certificados generados en el intervalo comprendido entre las fechas elegidas por el usuario, de tal forma que se podrán revisar los datos digitados para cada uno de los certificados generados.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CONSULTAR PARA REVISIÓN DE LOS DATOS DIGITADOS

1. FECHA DE REGISTRO (AAAA-MM-DD)

Fecha inicial (Campo obligatorio) Fecha final (Campo obligatorio)

2010-01-01 2010-01-01

Buscar

RESULTADO DE LA CONSULTA

3 Registros Encontrados

Numero de Certificado de defunción	Departamento donde ocurrió la defunción	Municipio donde ocurrió la defunción	Centro Poblado donde ocurrió la defunción	Área donde ocurrió la defunción	Sitio donde ocurrió la defunción	Otro Sitio donde ocurrió la defunción	Código de la Institución de Salud donde ocurrió la defunción	Institución de Salud donde ocurrió la defunción	Tipo de defunción	Fecha y Hora en que ocurrió la defunción
700073699	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		CABECERA MUNICIPAL	HOSPITAL/CLÍNICA		1378	110010849101 HOSPITAL EL TUNAL	NO FETAL	01/01/2010 08:30:00 a.m.
700073705	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		CABECERA MUNICIPAL	HOSPITAL/CLÍNICA		1378	110010849101 HOSPITAL EL TUNAL	NO FETAL	01/01/2010 01:35:00 p.m.

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



6.4.2.3. HECHOS VITALES

Al hacer clic en *Hechos Vitales a nivel nacional* el sistema generará una pantalla donde el usuario podrá consultar certificados ingresando al menos uno de los datos solicitados y hacer clic en el botón *Buscar*.

A continuación se describen los datos que se deben ingresar para realizar las consultas y se identifican las restricciones de cada uno:

Campo	Descripción	Restricciones
Fecha de Expedición	Este campo de búsqueda hace referencia a la fecha donde se expide el certificado de defunción.	Este campo es opcional, se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda. La fecha inicial y final deben ser menores o iguales a la fecha actual, se debe digitar manualmente. Formato AAAA-MM-DD.
Lugar de defunción.	Esta variable hace referencia al lugar donde ocurrió la defunción. Departamento, Municipio, Inspección, corregimiento o caserío. Es un campo que provee al usuario una lista de selección de opciones a escoger.	El campo Departamento es obligatorio para realizar la búsqueda.
Sexo del fallecido	Esta variable identifica el sexo del fallecido, según sea masculino o femenino o indeterminado.	Este campo es opcional. Se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CONSULTA DE HECHOS VITALES A NIVEL NACIONAL DE DEFUNCIÓN

1. FECHA DE EXPEDICIÓN (AAAA-MM-DD)
Fecha inicial fecha final

2. LUGAR DE DEFUNCIÓN
Departamento: Municipio:

3. SEXO DEL FALLECIDO

Buscar

RESULTADO DE LA CONSULTA

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Una vez el usuario ha ingresado los datos que desea consultar hace clic en el botón *Buscar* para generar la búsqueda.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

Nacimientos y Defunciones

DANE

Conectividad

Nacimientos
Defunciones
Administración
Cambiar Contraseña
Salir

CONSULTA DE HECHOS VITALES A NIVEL NACIONAL DE DEFUNCIÓN

1. FECHA DE EXPEDICIÓN (AAAA-MM-DD)
 Fecha inicial fecha final

2. LUGAR DE DEFUNCIÓN
 Departamento: Municipio:

3. SEXO DEL FALLECIDO

RESULTADO DE LA CONSULTA

Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento de Ocurrencia	Municipio de Ocurrencia	Centro Poblado de Ocurrencia	Institución de Salud que Registro el Hecho	Tipo Documento del Fallecido	Número Documento del Fallecido	Nombres y Apellidos del Fallecido
700068691	14/01/2010 05:00:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010922401 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Cédula de ciudadanía	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
700068702	15/01/2010 12:06:00 p.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010922401 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Cédula de ciudadanía	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
700068727	17/01/2010 08:10:00 p.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010922401 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Cédula de ciudadanía	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
700068734	20/01/2010 01:30:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010922401 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Cédula de ciudadanía	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX XXX XXXXXXXXXX
700068741	25/01/2010 02:50:00 p.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010922401 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Cédula de ciudadanía	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
700068759	26/01/2010 02:50:00 p.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010922401 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Cédula de ciudadanía	XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX
700068766	01/02/2010 03:30:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010922401 HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Cédula de ciudadanía	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 -
 Otras Ciudades del País: 018000-910097





6.4.3. VISUALIZAR DEFUNCIÓN

El usuario podrá visualizar un certificado registrado en el sistema mediante la opción del menú de Defunciones *Visualizar Defunción*

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agente de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones

Administración Cambiar Contraseña Salir

Registrar Defunción

Consultas

Visualizar Defunción

Modificar Defunción

Certificar Defunción

Imprimir Defunción

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agente de Conectividad DANE

Ministerio de la Protección Social

nacimientos y defunciones bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Para visualizar un Certificado de Defunción el usuario deberá realizar una consulta tal como se especifica a continuación:



The screenshot shows the web interface of the NDE (Nacimientos y Defunciones) application. At the top, there is a header with the Ministry of Social Protection logo and the text "Ministerio de la Protección Social, Registro Único de Afiliados a la Protección Social". To the right, it says "NDE Nacimientos y Defunciones" and "DANE A través de Conectividad". Below the header is a navigation menu with icons and labels for "Nacimientos", "Defunciones", "Administración", "Cambiar Contraseña", and "Salir". The main content area is titled "VISUALIZAR DEFUNCION" and contains a search form. Under "CRITERIOS DE BÚSQUEDA:", there are two radio buttons: "Número de certificado de Defunción" (which is selected) and "Criterios de Búsqueda". Below this, there is a text input field labeled "1. Número del certificado de defunción" and a "Buscar" button. At the bottom of the form area, there is a section titled "RESULTADOS DE LA CONSULTA". A footer at the very bottom provides contact information: "Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097".

6.4.3.1. CONSULTA POR NÚMERO DE CERTIFICADO

Si escoge la consulta *No de Certificado* de la caja de chequeo, deberá ingresar el número de certificado de Nacido Vivo que desea buscar con el formato establecido en la caja de texto y a continuación hacer clic en el botón inferior *Buscar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

VISUALIZAR DEFUNCION

CRITERIOS DE BÚSQUEDA : Número de certificado de Defunción Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de defunción

Buscar

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Ver	Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento Defunción	Municipio Defunción	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Fallecido	Documento Fallecido	Nombre del Fallecido	Estado
>>	700374955	01/05/2010 07:50:00 p.m.	ANTIOQUIA	ENVIGADO		052660491001 E. S. E. HOSPITAL MANUEL URIBE ANGEL	CC	XXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	REGISTR

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

6.4.3.2. CRITERIOS DE BÚSQUEDA

Si elige la consulta por parámetros generales, el usuario selecciona la opción *Parámetros generales* haciendo clic en el círculo que le antecede a dicha opción, inmediatamente el sistema habilita los campos correspondientes para realizar la búsqueda por parámetros.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE
Nacimientos y Defunciones

Nacimientos
Defunciones
Administración
Cambiar Contraseña
Salir

VISUALIZAR DEFUNCIÓN

CRITERIOS DE BÚSQUEDA : Número de certificado de Defunción
 Criterios de Búsqueda

2. FECHA DE LA DEFUNCIÓN (AAAA-MM-DD)
 Fecha inicial: Fecha final:

3. LUGAR DE LA DEFUNCIÓN

Departamento <input type="text" value="ANTIOQUIA"/>	Municipio <input type="text" value="ENVIGADO"/>
Inspección, corregimiento o caserío <input type="text" value="Seleccione..."/>	Institución de Salud <input type="text" value="Seleccione..."/>

4. DATOS DEL FALLECIDO

Tipo del documento de identificación <input type="text" value="Seleccione..."/>	Número del documento de identificación <input type="text"/>
Primer Apellido <input type="text"/>	Segundo Apellido <input type="text"/>
Primer Nombre <input type="text"/>	Segundo Nombre <input type="text"/>

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Ver	Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento Defunción	Municipio Defunción	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Fallecido	Documento Fallecido	Nombre del Fallecido	Estado
>>	700375039	07/01/2010 10:15:00 a.m.	ANTIOQUIA	ENVIGADO		E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ANGEL	CC	744298	LUIS ANGEL LOPERA LOPERA	REGISTR.
>>	700375007	01/05/2010 05:35:00 p.m.	ANTIOQUIA	ENVIGADO	ENVIGADO	E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ANGEL	CC	32326049	ANAFILIA DE JESUS VELASQUEZ MONTOYA	REGISTR.
>>	700375014	01/05/2010 10:15:00 p.m.	ANTIOQUIA	ENVIGADO		E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ANGEL	CC	3611754	MARIN CORTES JOAQUIN EMILIO	CONFIRM

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

A continuación se describen los datos que se deben ingresar para realizar las consultas y se identifican las restricciones de cada uno:

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-

Versión 5 2011-08-18

Página 158 de 273



Campo	Descripción	Restricciones
Número de Certificado.	<p>Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón No. Certificado.</p> <p>Se debe ingresar el número de certificado y hacer clic en buscar, si existe el certificado en la base de datos el sistema permitirá observar la siguiente información: número de certificado de defunción, fecha de nacimiento, departamento nacimiento, municipio nacimiento, inspección, corregimiento o caserío, institución de salud, tipo Id, documento, nombre, estado.</p>	<p>Este campo obligatorio para realizar la consulta por la opción No. de certificado.</p> <p>Longitud máxima de 8 caracteres.</p>
Fecha de defunción.	<p>Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales.</p>	<p>Este campo es opcional, se debe diligenciar como mínimo un valor para realizar la búsqueda.</p> <p>La fecha inicial y final deben ser menores o iguales a la fecha actual, se debe digitar manualmente.</p> <p>Formato AAAA-MM-DD.</p>
Lugar de la defunción.	<p>Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales.</p> <p>Esta variable hace referencia al lugar donde ocurrió la defunción. Departamento, Municipio, Inspección, corregimiento o caserío e Institución de salud.</p> <p>Es un campo que provee al usuario una lista de selección de opciones a escoger.</p>	<p>Este campo es opcional.</p>
Datos del fallecido (Tipo y Número de Documento).	<p>Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales.</p> <p>Tipo de documento de identificación, es el tipo de documento del fallecido vivo, según sea: Registro Civil, Tarjeta de Identidad, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o pasaporte.</p> <p>Número de documento de identificación: es el número de documento de identificación del fallecido.</p> <p>Ingresar de nuevo el número del documento de identificación, para confirmar que se digitó correctamente.</p>	<p>Este campo es opcional.</p> <p>Registro civil el número será máximo de 11 caracteres.</p> <p>Tarjeta de identidad el número será máximo de 11 caracteres numéricos y puede tener ceros iniciando a la izquierda.</p> <p>Cédula de ciudadanía el número será máximo de 10 caracteres.</p>



Campo	Descripción	Restricciones
		Cédula de extranjería el número será máximo de 6 caracteres. Pasaporte el número será máximo de 16 caracteres.
Datos del fallecido (nombres y apellidos).	Este campo de búsqueda se visualiza al hacer clic en el botón parámetros generales. Apellido(s) y nombre(s) del fallecido tal como figuran en el documento de identidad.	Este campo es opcional. El primer apellido, longitud máxima de 20 caracteres. El segundo apellido, longitud máxima de 20 caracteres. El segundo apellido, longitud máxima de 30 caracteres, este campo es opcional. El primer nombre, longitud máxima de 30 caracteres, este campo es opcional. El segundo nombre, longitud máxima de 30 caracteres. Es un campo que permite letras y números, Alfanumérico.

Una vez ha realizado la consulta ya sea por parámetros generales o por número de certificado elegir la opción *Buscar* que se encuentra en la parte inferior del formulario. Si el certificado existe en la base de datos el sistema traerá la lista de certificados que cumplen con los criterios de búsqueda o con el número de certificado buscado:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Apoyado por **DANE** Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

VISUALIZAR DEFUNCION

CRITERIOS DE BÚSQUEDA : Número de certificado de Defunción Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de defunción

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Ver	Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento Defunción	Municipio Defunción	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Fallecido	Documento Fallecido	Nombre del Fallecido	Estado
<input checked="" type="button" value=">>"/>	700374955	01/05/2010 07:50:00 p.m.	ANTIOQUIA	ENVIGADO		052860491001 E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ANGEL	CC	XXXXXXXX	XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX	REGISTR

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Para visualizar los datos del certificado hacer clic en el botón >>, el sistema mostrará el Certificado de Defunción informando que este es “Un documento no válido para trámites legales”:



		Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social		NDE <i>Nacimientos y Defunciones</i>					
CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN									
DOCUMENTO NO VALIDO PARA TRÁMITES LEGALES									
Los datos que el DANE solicita en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.									
1. Número del certificado de Defunción <input type="text" value="700375039"/>									
INFORMACIÓN GENERAL									
2. LUGAR DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN									
Departamento <input type="text" value="ANTIOQUIA"/>					Municipio <input type="text" value="ENVIGADO"/>				
3. ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN									
<input type="text" value="CABECERA MUNICIPAL"/>									
Inspección, corregimiento o caserío <input type="text"/>									
4. SITIO DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN <input type="text" value="HOSPITAL/CLÍNICA"/> ¿Cuál? <input type="text"/>									
5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN									
<input type="text" value="052660491001 E.S.E. HOSPITAL MANUEL URIBE ANGEL"/>									
Código <input type="text" value="052660491001"/>									
6. TIPO DE DEFUNCIÓN					7. FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN (AAAA-MM-DD)				
<input type="text" value="NO FETAL"/>					<input type="text" value="2010-01-07"/>				
8. HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN						9. SEXO DEL FALLECIDO			
Hora <input type="text" value="10"/> Minutos <input type="text" value="15"/> <input type="checkbox"/> Sin establecer						<input type="text" value="MASCULINO"/>			
10. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)									
<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>		<input type="text" value="XXXXX"/>		<input type="text" value="XXXXX"/>			
Primer Apellido		Segundo Apellido		Primer Nombre		Segundo Nombre			
11. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO					12. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)				
<input type="text" value="CÉDULA DE CIUDADANÍA"/>					<input type="text" value="XXXXXXXXXX"/>				
13. FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO					14. ESTADO CONYUGAL DEL FALLECIDO				
<input type="text" value="1935-11-22"/>					<input type="text" value="ESTABA VIUDO(A)"/>				
15. EDAD DEL FALLECIDO					16. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ EL FALLECIDO				
DE UN AÑO O MAS (EN) Edad <input type="text" value="74"/>					<input type="text" value="BÁSICA SECUNDARIA"/> Último año o grado <input type="text" value="9"/> aprobado				
17. LA OCUPACIÓN PUDO SER CAUSA O ESTAR ASOCIADA CON LA DEFUNCIÓN									
<input type="text" value="No"/>									
¿Cual fue la última ocupación? <input type="text" value="PROFESORES DE EDUCACIÓN PRIMARIA"/>									



6.4.4. MODIFICAR DEFUNCIÓN

Para modificar un certificado de defunción el usuario deberá elegir la opción *Modificar Defunción* del menú defunciones. Al elegir esta opción el sistema presentará tres opciones más, *Antes de confirmar en el sistema, después de confirmar en el sistema y por devoluciones de certificado*.

The screenshot shows the web application interface for the NDE (Nacimientos y Defunciones) system. At the top, there is a header with the Ministry of Social Protection logo and the text 'Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social'. To the right of the header are logos for 'NDE', 'Agencia de Conectividad DANE', and 'Gobierno en línea Colombia'. Below the header is a navigation menu with options: 'Nacimientos', 'Defunciones', 'Administración', 'Cambiar Contraseña', and 'Salir'. The 'Defunciones' menu is expanded, showing a list of options: 'Registrar Defunción', 'Consultas', 'Visualizar Defunción', 'Modificar Defunción' (highlighted with a red box), 'Certificar Defunción', and 'Imprimir Defunción'. Below the menu, there is a red warning message: 'Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.' The main content area features a large green banner with the text 'nacimientos y defunciones bienvenidos'. At the bottom of the page, there is contact information: 'Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097'.



Para cualquiera de los tres casos el sistema mostrará una pantalla de consulta tal como la especificada para visualizar un Certificado de Defunción⁸.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

CONEXIVIDAD

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

MODIFICAR DEFUNCION ANTES DE CONFIRMAR

CRITERIOS DE BÚSQUEDA : Número de certificado de Defunción Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de defunción

Buscar

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Una vez realizada la consulta ya sea por criterios de búsqueda o por número de Certificado de Defunción⁹ el sistema traerá una lista con los certificados como resultado de la búsqueda, para lo cual el usuario deberá hacer clic en el botón \gg .

⁸ Ver 6.4.3. Visualizar Defunción.

⁹ Ver 6.4.3.1. Consulta por número de certificado y 6.4.3.2. Consulta por Criterios de búsqueda.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

CRITERIOS DE BÚSQUEDA : Número de certificado de Defunción Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de defunción

Buscar

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Ver	Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento Defunción	Municipio Defunción	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Fallecido	Documento Fallecido	Nombre del Fallecido	Estad
>>	700000224	01/08/2005 05:05:00 a.m.	META	PUERTO GAITÁN		505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN				REGISTRADO

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema muestra una ventana con la información del certificado de defunción para modificar, el usuario podrá ingresar los datos que desea cambiar en cada una de las secciones de registro de un certificado de defunción¹⁰ mediante los botones *Siguiente* y *Anterior*.



Anterior Siguiente Descartar

¹⁰ Ver 6.4.1. Registrar defunción.



Una vez se han modificado los datos necesarios, el usuario debe elegir la opción *Modificar* que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, así mismo podrá realizar una búsqueda con los datos de quien certifica la defunción por medio de la opción *buscar* y finalmente confirmar un certificado durante el proceso de modificación del mismo.

DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

47. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)
(Tal como figuran en el documento de identidad)

Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

48. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
Seleccione...

49. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

50. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN
Seleccione...

51. REGISTRO PROFESIONAL

52. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Departamento CAQUETA
Municipio ALBANIA
Año 2010 Mes 09 Día 16

:: Por favor revise la información que va a registrar en el sistema ::

Confirmar el certificado una vez se registre

Anterior Modificar Descartar

6.4.5. CERTIFICAR DEFUNCIÓN

Para certificar una defunción, el usuario deberá elegir la opción *Certificar Defunción* del menú Defunciones.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

Registrar Defunción
Consultas
Visualizar Defunción
Modificar Defunción
Certificar Defunción
Imprimir Defunción
Anular Defunción

Los datos en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agencia de Conectividad DANE

Ministerio de la Protección Social
nacimientos y defunciones
bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema generará una pantalla de consulta¹¹ por *Número de Certificado de Defunción* o por *Criterios de búsqueda*, al ingresar los datos requeridos para la consulta el sistema traerá una lista con los resultados en la que el usuario deberá elegir la Defunción que desea Certificar haciendo clic en el botón >>.

¹¹ Ver 6.4.3. Visualizar Defunción



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICAR DEFUNCION

CRITERIOS DE BÚSQUEDA :
 Número de certificado de Defunción
 Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de defunción

Buscar

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Ver	Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento Defunción	Municipio Defunción	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Fallecido	Documento Fallecido	Nombre del Fallecido	Estad
<input checked="" type="checkbox"/>	700000224	01/08/2005 05:05:00 a.m.	META	PUERTO GAITÁN		505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN				REGISTR

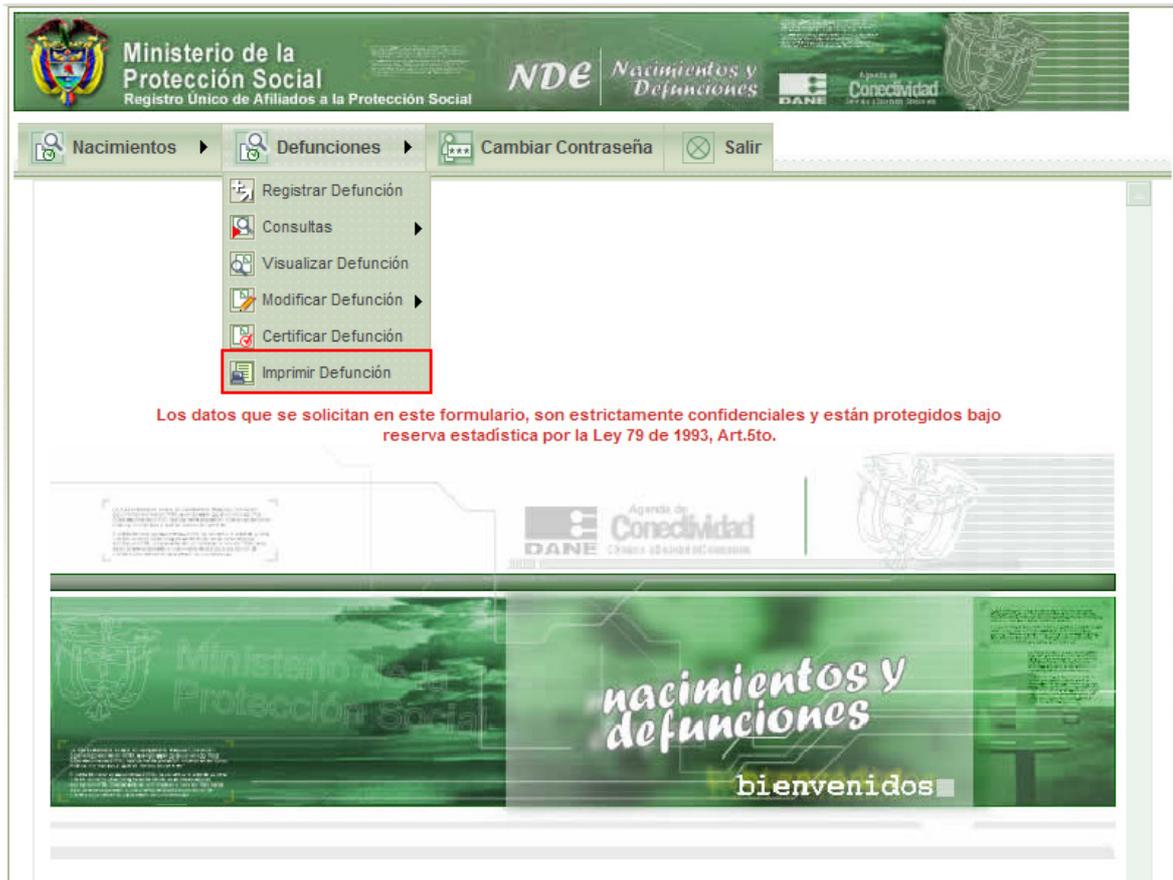
Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Al hacer clic sobre la opción elegida la defunción habrá sido certificada y mostrará un mensaje como el siguiente

 Certificado Confirmado Correctamente

6.4.6. IMPRIMIR DEFUNCIÓN

Para imprimir una defunción el usuario debe elegir la opción *Imprimir Defunción* del menú Defunciones.



El sistema genera una pantalla de consulta en la cual el usuario podrá buscar certificados por *Número de Certificado de Defunción* o por *Criterios de Búsqueda*¹²

¹² Ver 6.4.3.1. Consulta por Número de Certificado y 6.4.3.2. Consulta por Criterios de Búsqueda.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administracion Cambiar Contraseña Salir

IMPRIMIR DEFUNCION

CRITERIOS DE BÚSQUEDA :

Número de certificado de Defunción

Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de defunción

Buscar

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Documento válido para trámite legal Documento no válido para trámite legal

Una vez el usuario ha ingresado los datos para realizar la consulta el sistema genera una pantalla con una lista de certificados y una caja de chequeo con las opciones *Documento válido para trámite legal* y *Documento no válido para trámite legal*.

El usuario debe elegir el Certificado de Defunción que desea imprimir mediante el botón >> y una de las dos opciones haciendo clic sobre la caja de chequeo.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

IMPRIMIR DEFUNCION

CRITERIOS DE BÚSQUEDA :
 Número de certificado de Defunción
 Criterios de Búsqueda

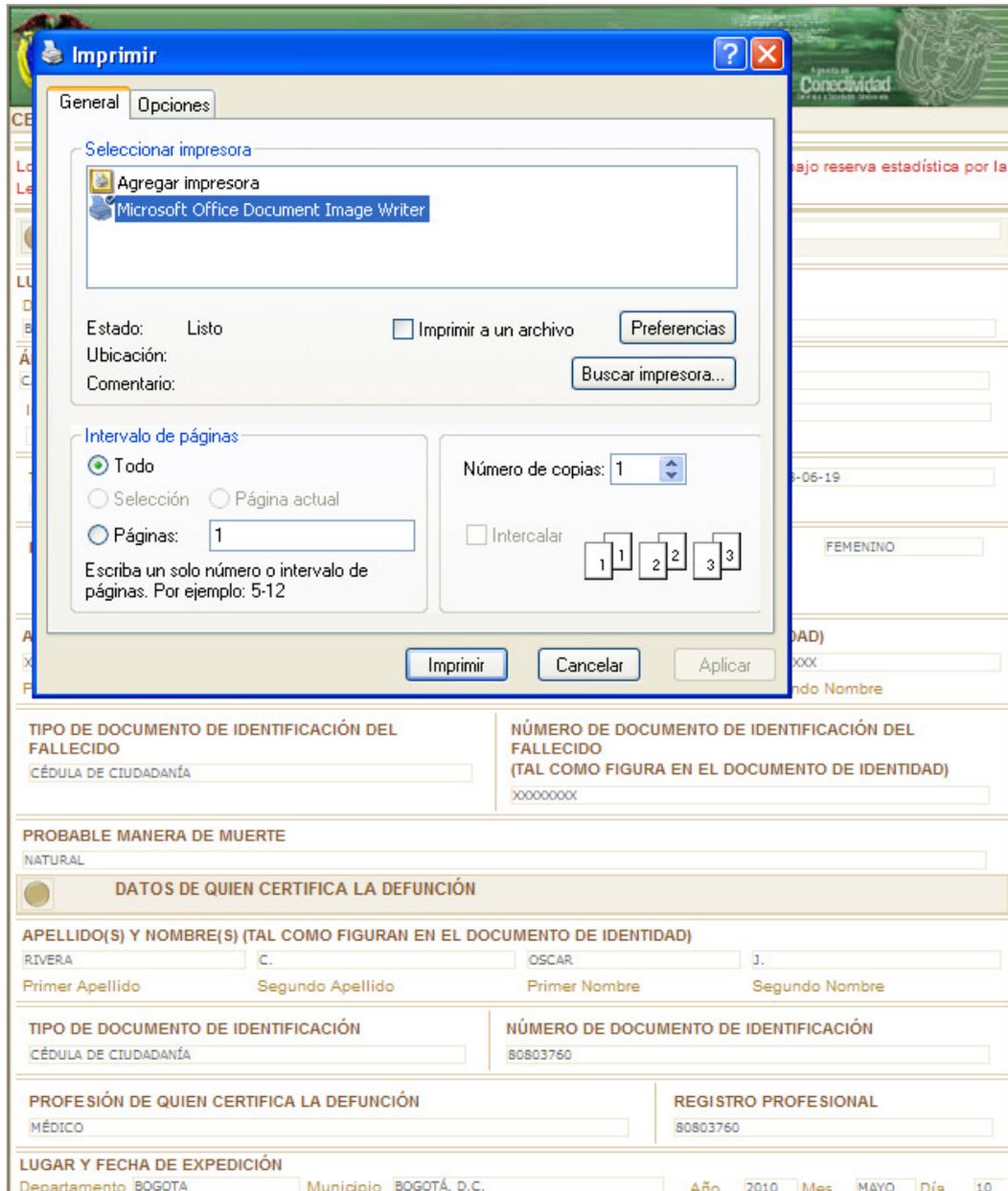
1. Número del certificado de defunción

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Ver	Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento Defunción	Municipio Defunción	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Fallecido	Documento Fallecido	Nombre del Fallecido	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	700000313	19/06/2008 06:20:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010849101 HOSPITAL EL TUNAL	CC	XXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	CONFIRM.

Documento válido para tramite legal Documento no válido para tramite legal

El sistema genera una pantalla con el Certificado de Defunción elegido y la ventana *Imprimir*.



Imprimir

General Opciones

Seleccionar impresora

Agregar impresora

Microsoft Office Document Image Writer

Estado: Listo Imprimir a un archivo Preferencias

Ubicación: Buscar impresora...

Comentario:

Intervalo de páginas

Todo Selección Página actual

Páginas: 1

Escriba un solo número o intervalo de páginas. Por ejemplo: 5-12

Número de copias: 1

Intercalar

1 1 2 2 3 3

Imprimir Cancelar Aplicar

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)
XXXXXXX

PROBABLE MANERA DE MUERTE
NATURAL

DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

APPELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)
RIVERA C. OSCAR J.
Primer Apellido Segundo Apellido Primer Nombre Segundo Nombre

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
80803760

PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN
MÉDICO

REGISTRO PROFESIONAL
80803760

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN
Departamento BOGOTA Municipio BOGOTÁ, D.C. Año 2010 Mes MAYO Día 10

6.4.7. ANULAR DEFUNCIÓN

Para anular un certificado de Defunción el usuario debe hacer clic en la opción *Anular Defunción* del menú Defunciones.

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-

Versión 5 2011-08-18

Página 172 de 273



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

Anular Defunción

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agencia de Conectividad DANE

Ministerio de la Protección Social nacimiento y defunciones bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema generará una pantalla de consulta¹³ por *Número de Certificado de Defunción* o por *Criterios de búsqueda*, al ingresar los datos requeridos para la consulta el sistema traerá una lista con los resultados en la que el usuario deberá elegir el Certificado de

¹³ Ver 6.4.3. Visualizar Defunción.



Defunción que desea anular haciendo clic en la caja de chequeo, diligencia la justificación para la anulación del certificado y hace clic en el botón *Anular*.

ANULAR DEFUNCION

CRITERIOS DE BÚSQUEDA : Número de certificado de Defunción
 Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de defunción

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Sel.	Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento Defunción	Municipio Defunción	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Fallecido	Documento Fallecido	Nombre del Fallecido	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	700002848	09/08/2008 12:00:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010870407 HOSPITAL DE SUBA II NIVEL E.S.E-CENTRO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS				CONFIRM

Justificación para anulación

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema muestra el siguiente mensaje validando la anulación del certificado con las opciones aceptar y cancelar.



Finalmente el sistema muestra el siguiente mensaje indicando que el *certificado ha sido anulado correctamente*.



6.4.8. CODIFICAR DEFUNCIÓN

El sistema generará una pantalla de consulta¹⁴ por *Número de Certificado de Defunción* o por *Criterios de búsqueda*, al ingresar los datos requeridos para la consulta el sistema traerá una lista con los resultados en la que el usuario deberá elegir la el Certificado de Defunción que desea anular haciendo clic en el botón >>.

¹⁴ Ver 6.4.3. Visualizar Defunción.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Apertura de Conectividad

Nacimientos Defunciones Cambiar Contraseña Salir

CODIFICAR DEFUNCION

CRITERIOS DE BÚSQUEDA : Número de certificado de Defunción
 Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de defunción

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Ver	Número de Certificado de Defunción	Fecha de Defunción	Departamento Defunción	Municipio Defunción	Inspección, Corregimiento o Caserío	Institución de Salud	Tipo ID Fallecido	Documento Fallecido	Nombre del Fallecido	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	700000313	19/06/2008 06:20:00 a.m.	BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.		110010849101 HOSPITAL EL TUNAL	CC	XXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	CONFIRM.

Luego de seleccionar el certificado aparecerá la siguiente ventana donde se deberá seleccionar la categoría y subcategoría de las causas del formulario.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN 1. Número del certificado de Defunción 700000313

2. CAUSA DIRECTA (Mecanismo o estado fisiopatológico que produjo la muerte directamente)

A

Diagnóstico
INSUFICIENCIA RESPIRATORIA

Tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la muerte	Unidad de Tiempo	CIE 10
10	HORAS	

Categoría
Seleccione...

Subcategoría

3. CAUSAS ANTECEDENTES (Estados morbosos, si existiera alguno, que produjeron la causa consignada en A., mencionándose en el último lugar la causa básica o fundamen)

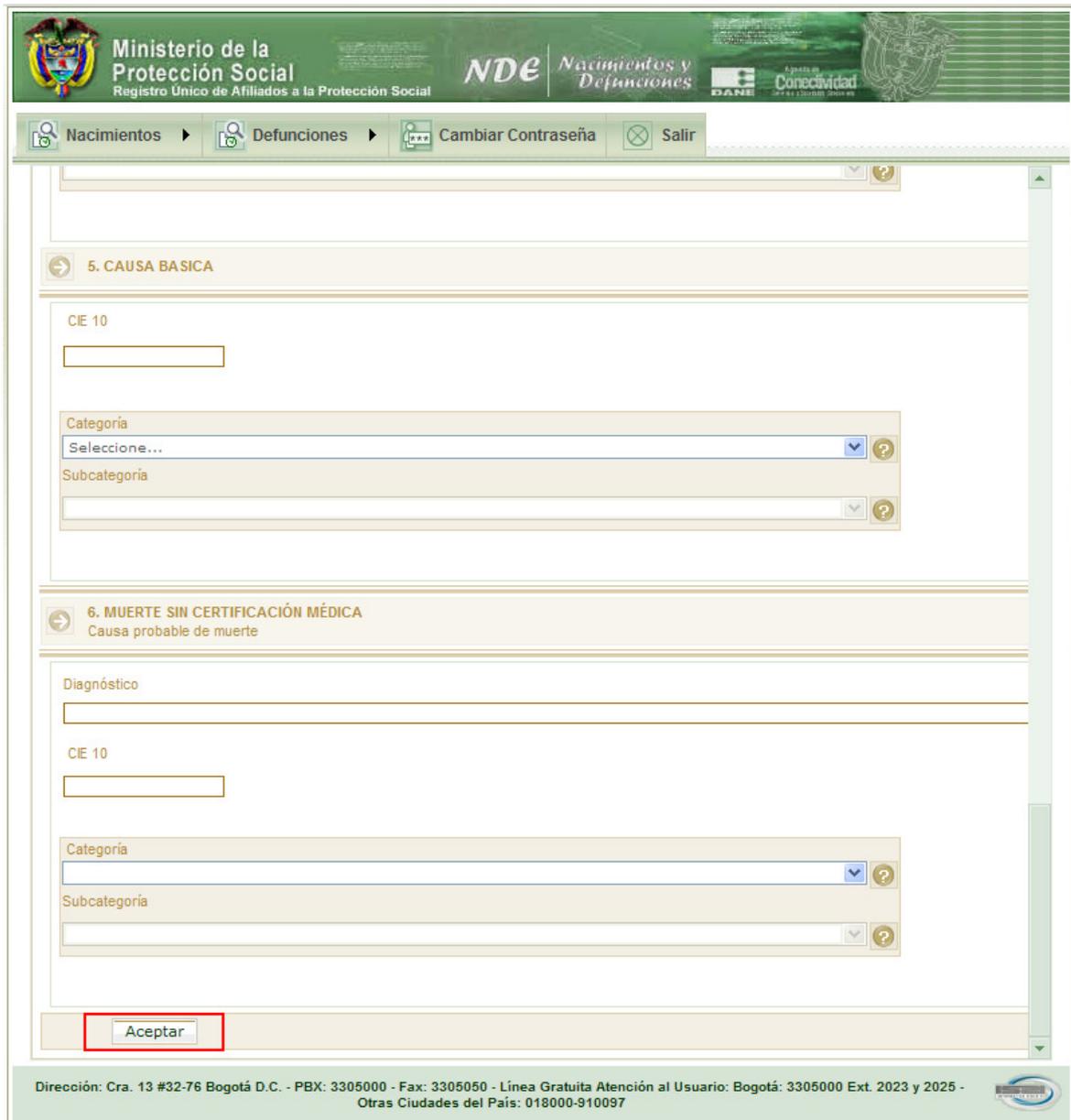
B

Diagnóstico
DERRAME PLEURAL PARANEOPLASICO

Tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la muerte	Unidad de Tiempo	CIE 10

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Una vez realizada la codificación de todas las causas le damos aceptar como muestra en la siguiente pantalla



The screenshot shows the NDE application interface. At the top, there is a navigation bar with the following options: Nacimientos, Defunciones, Cambiar Contraseña, and Salir. The main content area is divided into two sections:

- 5. CAUSA BASICA**: This section contains a text input field for 'CE 10', a dropdown menu for 'Categoría' (currently showing 'Seleccione...'), and another dropdown menu for 'Subcategoría'.
- 6. MUERTE SIN CERTIFICACIÓN MÉDICA**: This section contains a text input field for 'Diagnóstico', a text input field for 'CE 10', a dropdown menu for 'Categoría', and another dropdown menu for 'Subcategoría'.

At the bottom of the form, there is a red-bordered button labeled 'Aceptar'. Below the form, there is a footer with contact information: Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097. The DANE logo is also present in the bottom right corner.

Enseguida el aplicativo mostrará un mensaje como el siguiente:



6.5. FUNCIONALIDADES ADMINISTRACIÓN

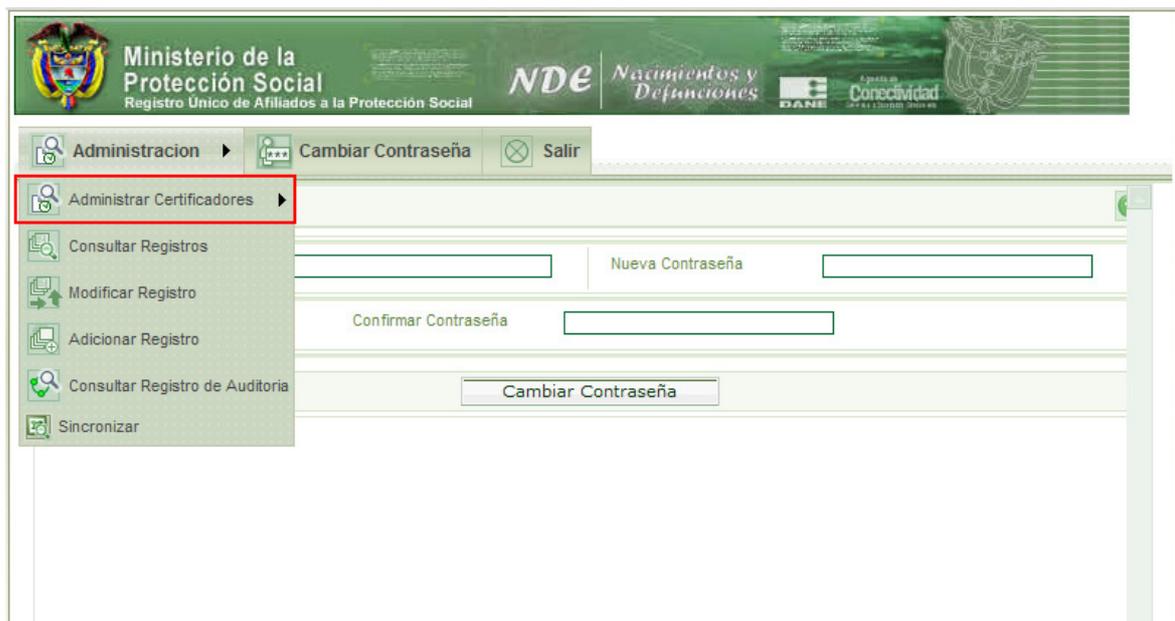
En este capítulo se definen las funcionalidades que pueden llevar a cabo el funcionario del Ministerio de la Protección Social.

6.5.1. ADMINISTRAR CERTIFICADORES

En el menú Administración se encuentra la opción *Administrar Certificadores* la cual está conformada a su vez por *Crear Certificador* y *Consultar y Modificar Certificador*.

6.5.1.1. CREAR CERTIFICADOR

Para crear un certificador el usuario debe elegir la opción *Crear Certificador*.



El sistema genera la siguiente pantalla con los datos necesarios para crear un certificador:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Administración | Cambiar Contraseña | Salir

CREAR CERTIFICADOR

Tipo de identificación: Seleccione...
Número de identificación:

Primer Nombre:
Segundo Nombre:

Primer Apellido:
Segundo Apellido:

No Registro Profesional:
Tipo de Profesión: Seleccione...

Tipo de certificador: Seleccione...

Crear

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El usuario deberá ingresar los siguientes datos:

Campo	Descripción	Restricciones
Tipo de	Es el tipo de documento de identificación según sea: Registro Civil, Tarjeta de Identidad, Cédula	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
Identificación.	de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	
Número de identificación.	Es el número del documento de identificación del certificador a crear.	Este campo es obligatorio. Registro civil el número será máximo de 11 caracteres. Tarjeta de identidad el número será máximo de 11 caracteres numéricos y puede tener ceros iniciando a la izquierda. Cédula de ciudadanía el número será máximo de 10 caracteres. Cédula de extranjería el número será máximo de 6 caracteres. Pasaporte el número será máximo de 16 caracteres.
Primer nombre.	Es el primer nombre del certificador a crear.	Este campo es obligatorio. Longitud máxima de 30 caracteres, este campo es opcional. Es un campo que permite letras y números, Alfanumérico.
Segundo nombre.	Es el segundo nombre del certificador a crear.	Este campo es opcional. Longitud máxima de 30 caracteres.



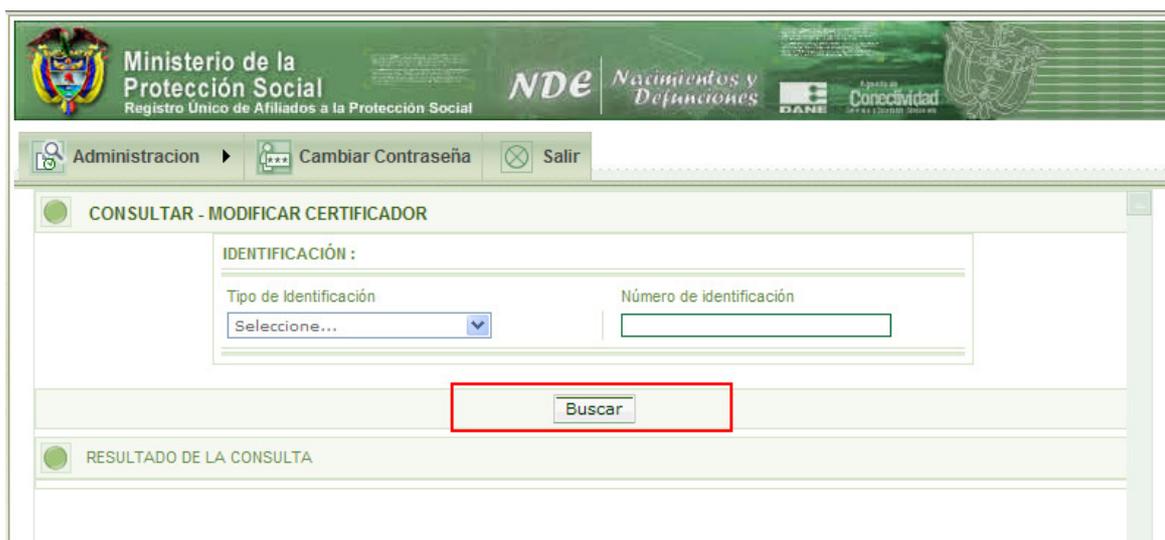
Campo	Descripción	Restricciones
		Es un campo que permite letras y números. Alfanumérico.
Primer apellido.	Es el primer apellido del certificador a crear.	Este campo es obligatorio. Longitud máxima de 20 caracteres.
Segundo apellido.	Es el segundo apellido del certificador a crear.	Este campo es opcional. Longitud máxima de 20 caracteres.
No. Registro Profesional.	Es número del registro que permite a las personas ejercer determinada profesión.	Este campo es obligatorio.
Tipo de profesión.	Es el nombre de la profesión del certificador a crear. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Tipo de certificador.	Es la aplicación a la cual tiene acceso el certificador que está siendo creado ya sea Nacimientos, Defunciones o los dos. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.

Una vez el usuario ha ingresado los datos correspondientes a la creación de un certificado hace clic en el botón crear.



6.5.1.2. CONSULTAR Y MODIFICAR CERTIFICADOR

Para modificar los datos de un certificador, el usuario debe hacer clic en la opción *Modificar Certificador* del menú Administración. El sistema genera una pantalla de consulta.



El usuario deberá ingresar los siguientes datos para realizar la consulta y elegir el botón *Buscar*.

Campo	Descripción	Restricciones
Tipo de identificación.	Es el tipo de documento de identificación según sea: Registro Civil, Tarjeta de Identidad, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Número de identificación.	Es el número del documento de identificación del certificador a modificar.	Este campo es obligatorio.

Una vez el usuario ha ingresado los datos para generar la consulta y elegir el botón *Buscar* el sistema genera una pantalla con el resultado de la consulta. Para que el sistema



despliegue los datos del certificador el usuario debe hacer clic sobre el link *Ver* que aparece en el costado izquierdo del resultado de la consulta.

The screenshot shows the 'CONSULTAR - MODIFICAR CERTIFICADOR' section of the application. It includes a search form with the following fields:

- Tipo de identificación: CC (selected from a dropdown)
- Número de identificación: 80803761

A 'Buscar' button is located below the search fields. Below the search section, the 'RESULTADO DE LA CONSULTA' is displayed in a table:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
Rivera		Oscar	

A red box highlights a 'ver' link in the bottom right corner of the table row.

El sistema genera una pantalla con los datos del certificador, el usuario modifica los campos necesarios y hace clic en el botón *Modificar*.



MODIFICAR CERTIFICADOR

Tipo de identificación: CC
Número de identificación: 80803761
Primer Nombre: Oscar
Segundo Nombre:
Primer Apellido: Rivera
Segundo Apellido:
No Registro Profesional: 80803761
Tipo de Profesión: Médico
Tipo de certificador: NACIMIENTOS - DEFUNCIONES
Estado: ACTIVO

Modificar

Los datos que podrá modificar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Tipo de Identificación.	Es el tipo de documento de identificación según sea: Registro Civil, Tarjeta de Identidad, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería o Pasaporte. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Número de identificación.	Es el número del documento de identificación del certificador a crear.	Este campo es obligatorio. Registro civil el número será máximo de 11 caracteres. Tarjeta de identidad el número será



Campo	Descripción	Restricciones
		máximo de 11 caracteres numéricos y puede tener ceros iniciando a la izquierda. Cédula de ciudadanía el número será máximo de 10 caracteres. Cédula de extranjería el número será máximo de 6 caracteres. Pasaporte el número será máximo de 16 caracteres.
Primer nombre.	Es el primer nombre del certificador a crear.	Este campo es obligatorio. Longitud máxima de 30 caracteres. Es un campo que permite letras y números, Alfanumérico.
Segundo nombre.	Es el segundo nombre del certificador a crear.	Este campo es opcional. Longitud máxima de 30 caracteres. Es un campo que permite letras y números. Alfanumérico.
Primer apellido.	Es el primer apellido del certificador a crear.	Este campo es obligatorio. Longitud máxima de 20 caracteres.
Segundo apellido.	Es el segundo apellido del certificador a crear.	Este campo es opcional. Longitud máxima de 20 caracteres.
No. Registro	Es número del registro que permite a las	Este campo es obligatorio.



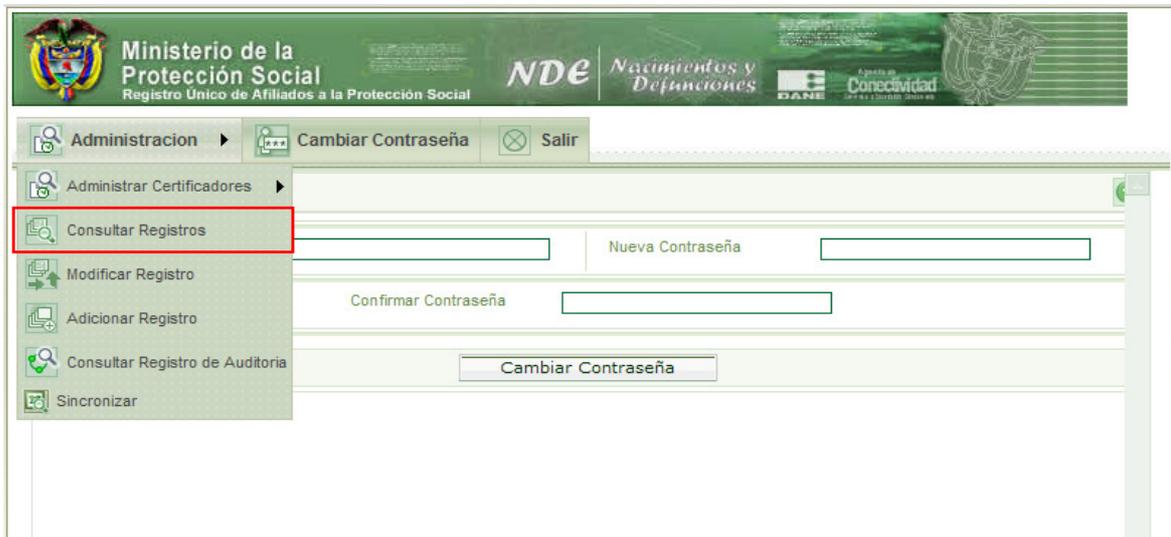
Campo	Descripción	Restricciones
Profesional.	personas ejercer determinada profesión.	
Tipo de profesión.	Es el nombre de la profesión del certificador a crear. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Tipo de certificador.	Es la aplicación a la cual tiene acceso el certificador que está siendo creado ya sea Nacimientos, Defunciones o los dos. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Estado.	Es el estado activo o inactivo del certificador en el sistema.	Este campo es obligatorio.

Una vez hecha la modificación y dado clic modificar aparecerá el siguiente mensaje:



6.5.2. CONSULTAR REGISTROS

Para consultar registros de las tablas de referencia el usuario debe hacer clic en el botón *Consultar Registros*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Administración | Cambiar Contraseña | Salir

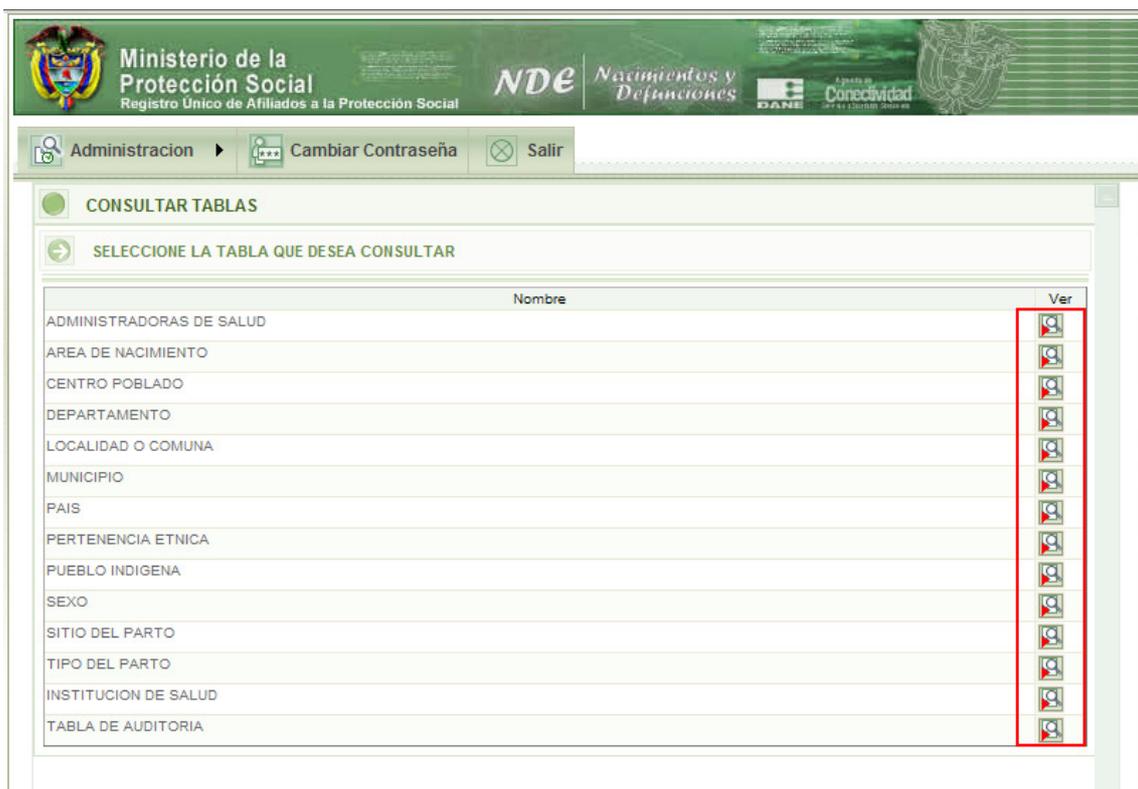
- Administrar Certificadores
- Consultar Registros**
- Modificar Registro
- Adicionar Registro
- Consultar Registro de Auditoria
- Sincronizar

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

Cambiar Contraseña

El sistema genera un listado de todas las tablas de referencia.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Administración | Cambiar Contraseña | Salir

CONSULTAR TABLAS

SELECCIONE LA TABLA QUE DESEA CONSULTAR

Nombre	Ver
ADMINISTRADORAS DE SALUD	
AREA DE NACIMIENTO	
CENTRO POBLADO	
DEPARTAMENTO	
LOCALIDAD O COMUNA	
MUNICIPIO	
PAIS	
PERTENENCIA ETNICA	
PUEBLO INDIGENA	
SEXO	
SITIO DEL PARTO	
TIPO DEL PARTO	
INSTITUCION DE SALUD	
TABLA DE AUDITORIA	



Para visualizar una tabla de referencia el usuario debe ser clic en los cuadros que aparecen en la columna denominada *Ver*. El sistema generará una pantalla con todos los registros de la tabla de referencia elegida.

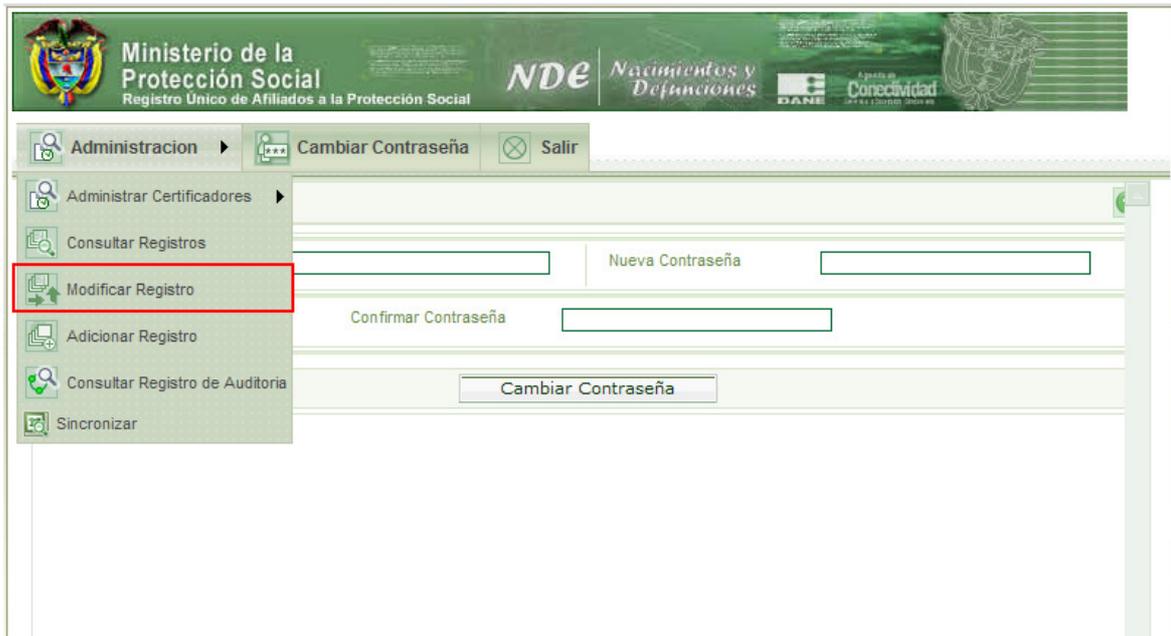
The screenshot shows the user interface of the NDE application. At the top, there is a header with the Ministry of Social Protection logo and the text "Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social". To the right, it says "NDE Nacimientos y Defunciones" and "DANE Agencia de Conectividad". Below the header, there is a navigation bar with "Administración", "Cambiar Contraseña", and "Salir". The main content area is titled "INFORMACIÓN DE LA TABLA" and contains a search box "Buscar por nombre" and a list of "ADMINISTRADORAS DE SALUD".

Código	Nombre
CCF001	COMFAMILIAR CAMACOL - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAMACOL
CCF002	COMFAMA ANTIOQUIA- CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE ANTIOQUIA
CCF007	COMFAMILIAR CARTAGENA - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CARTAGENA
CCF009	COMFABOY - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE BOYACA
CCF015	COMFACOR - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE CORDOBA
CCF018	CAFAM - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR
CCF023	COMFAMILIAR GUAJIRA - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE LA GUAJIRA
CCF024	COMFAMILIAR HUILA - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE HUILA
CCF027	COMFAMILIAR NARIÑO - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE NARIÑO
CCF028	COMFAMILIAR...

At the bottom of the interface, there is contact information: "Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097".

6.5.3. MODIFICAR REGISTRO

Para modificar datos de una tabla de referencia, el usuario debe hacer clic en la opción Modificar Registro.



The screenshot shows the user interface of the NDE application. At the top, there is a header with the Ministry of Social Protection logo and the text 'Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social'. To the right of the header, there are logos for 'NDE Nacimientos y Defunciones' and 'DANE'. Below the header, there is a navigation menu with the following options: 'Administración', 'Cambiar Contraseña', and 'Salir'. A dropdown menu is open under 'Administración', showing the following options: 'Administrar Certificadores', 'Consultar Registros', 'Modificar Registro' (highlighted with a red box), 'Adicionar Registro', 'Consultar Registro de Auditoria', and 'Sincronizar'. The main content area shows a form for changing a password, with fields for 'Nueva Contraseña' and 'Confirmar Contraseña', and a 'Cambiar Contraseña' button.

El sistema genera una pantalla de consulta con la lista de los nombres de las tablas de referencia.



Nombre	Ver
ADMINISTRADORAS DE SALUD	
AREA DE NACIMIENTO	
CENTRO POBLADO	
DEPARTAMENTO	
LOCALIDAD O COMUNA	
MUNICIPIO	
PAIS	
PERTENENCIA ETNICA	
PUEBLO INDIGENA	
SEXO	
SITIO DEL PARTO	
TIPO DEL PARTO	
INSTITUCION DE SALUD	
TABLA DE AUDITORIA	

Al darle clic en alguna de las opciones de la columna *Ver*, el sistema genera una pantalla con la lista de los registros de la tabla seleccionada.



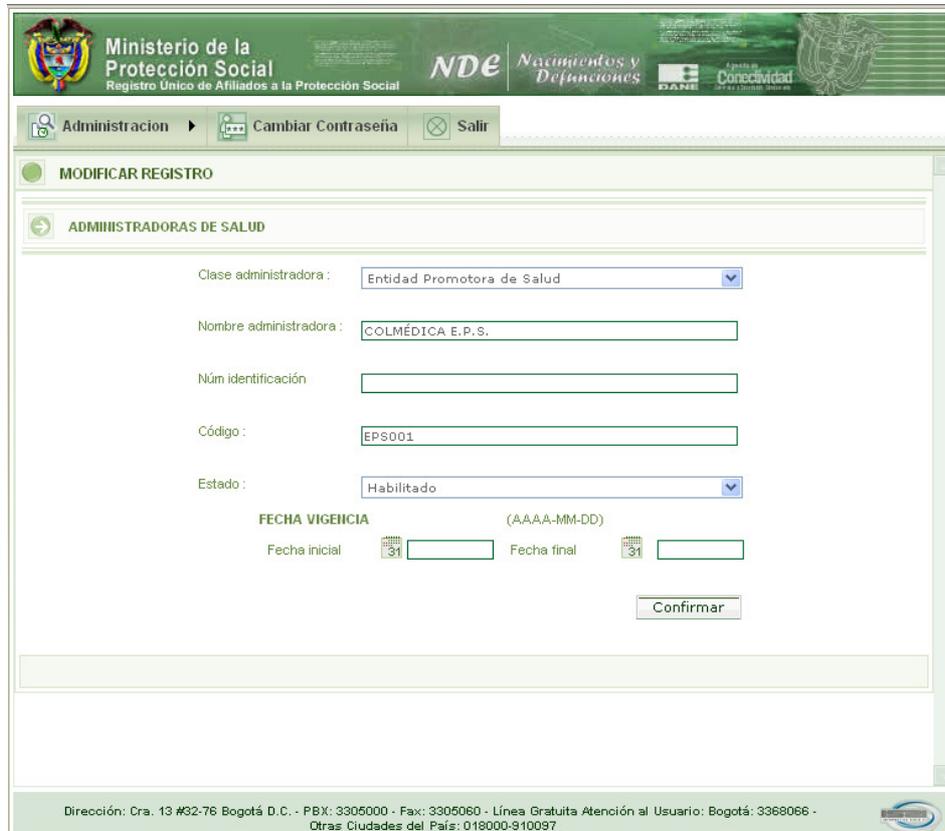
Nombre	Ver
ADMINISTRADORAS DE SALUD	
AREA DE NACIMIENTO	
CENTRO POBLADO	
DEPARTAMENTO	
LOCALIDAD O COMUNA	
MUNICIPIO	
PAIS	
PERTENENCIA ETNICA	
PUEBLO INDIGENA	
SEXO	
SITIO DEL PARTO	
TIPO DEL PARTO	
INSTITUCION DE SALUD	
TABLA DE AUDITORIA	

El usuario debe elegir de la columna *Modificar* el registro que desee cambiar.



Nombre	Ver
ADMINISTRADORAS DE SALUD	
AREA DE NACIMIENTO	
CENTRO POBLADO	
DEPARTAMENTO	
LOCALIDAD O COMUNA	
MUNICIPIO	
PAIS	
PERTENENCIA ETNICA	
PUEBLO INDIGENA	
SEXO	
SITIO DEL PARTO	
TIPO DEL PARTO	
INSTITUCION DE SALUD	
TABLA DE AUDITORIA	

El sistema genera una pantalla que según el registro elegido presenta los datos a cambiar.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Administración | Cambiar Contraseña | Salir

MODIFICAR REGISTRO

ADMINISTRADORAS DE SALUD

Clase administradora: Entidad Promotora de Salud

Nombre administradora: COLMÉDICA E.P.S.

Núm. identificación: []

Código: EPS001

Estado: Habilitado

FECHA VIGENCIA (AAAA-MM-DD)

Fecha inicial: [31] Fecha final: [31]

Confirmar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305060 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3368066 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Una vez el usuario ha modificado los datos, hacer clic en el botón confirmar.

Confirmar

Posteriormente se visualizará el siguiente mensaje:





6.5.4. ADICIONAR REGISTRO

Para adicionar un registro el usuario deberá hacer clic en el menú adicionar Registro.

El sistema genera una pantalla de consulta con las tablas de referencia para la cual se va a adicionar el registro. El usuario deberá elegir una opción de la columna *Agregar Registro*.



Nombre	Agregar Registro
ADMINISTRADORAS DE SALUD	
AREA DE NACIMIENTO	
CENTRO POBLADO	
DEPARTAMENTO	
LOCALIDAD O COMUNA	
MUNICIPIO	
PAIS	
PERTENENCIA ETNICA	
PUEBLO INDIGENA	
SEXO	
SITIO DEL PARTO	
TIPO DEL PARTO	
INSTITUCION DE SALUD	
TABLA DE AUDITORIA	

El sistema genera una pantalla con los datos que el usuario para adicionar:



Los datos que se deben ingresar son el nombre de:

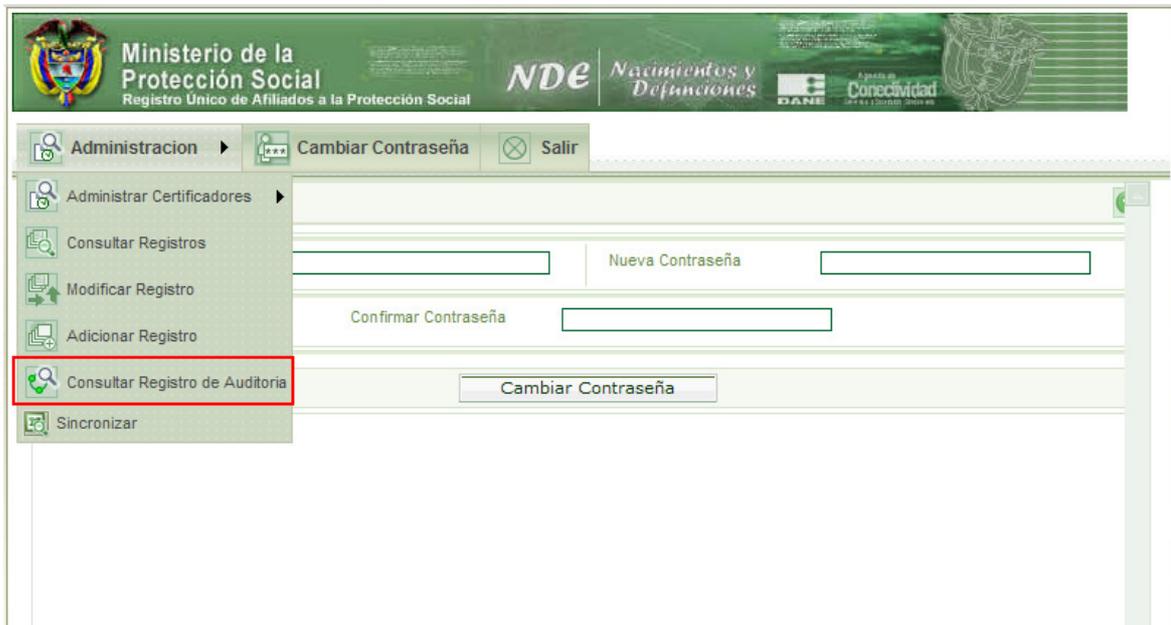
Campo	Descripción	Restricciones
Nombre.	Es el nombre del registro que se va a adicionar.	Este campo es obligatorio.
Código.	Es el código que identifica el registro que se va a adicionar.	Este campo es obligatorio.

Después de dar clic en Confirmar aparecerá el siguiente mensaje



6.5.5. CONSULTAR REGISTRO DE AUDITORÍA

Para consultar un registro de auditoría el usuario deberá elegir la opción *Consultar Registro de Auditoria*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Administración ▶ Cambiar Contraseña Salir

Administración

- Administrar Certificadores
- Consultar Registros
- Modificar Registro
- Adicionar Registro
- Consultar Registro de Auditoria**
- Sincronizar

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

Cambiar Contraseña

El sistema genera una pantalla de consulta.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Administración ▶ Cambiar Contraseña Salir

CONSULTAR REGISTRO DE AUDITORIA

PERIODO DE TIEMPO A CONSULTAR

FECHA INICIAL DEL PERIODO A CONSULTAR (Campo obligatorio)

FECHA FINAL DEL PERIODO A CONSULTAR (Campo obligatorio)

TIPO DE OPERACIÓN EJECUTADA

Seleccione...

Consultar

RESULTADO DE LA CONSULTA



El usuario debe ingresar los siguientes datos:

Campo	Descripción	Restricciones
Fecha inicial.	Es la fecha inicial del periodo a consultar.	Este campo es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD.
Fecha final.	Es la fecha final del periodo a consultar,	Este campo es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD. Esta fecha debe ser mayor a la fecha de inicio.
Tipo de operación ejecutada.	Es la operación para la cual el usuario desea consultar los registros realizados durante el periodo elegido. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.

Cuando el usuario ha finalizado de ingresar los datos elige el botón *Consulta*, el sistema genera una pantalla con los resultados de la consulta.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE *Nacimientos y Defunciones*
DANE *Agencia de Conectividad*

Administración ▶ Cambiar Contraseña Salir

CONSULTAR REGISTRO DE AUDITORIA

PERIODO DE TIEMPO A CONSULTAR

FECHA INICIAL DEL PERIODO A CONSULTAR (Campo obligatorio)	FECHA FINAL DEL PERIODO A CONSULTAR (Campo obligatorio)
<input style="width: 90%;" type="text" value="2010-01-01"/>	<input style="width: 90%;" type="text" value="2010-01-01"/>

TIPO DE OPERACIÓN EJECUTADA

Registrar Nacido Vivo ▼

RESULTADO DE LA CONSULTA

USUARIO	FECHA Y HORA	OPERACION
clarita	01/01/2010 01:18:05 a.m.	Registrar Nacido Vivo
CONSTANZA	01/01/2010 05:49:25 a.m.	Registrar Nacido Vivo
H87	01/01/2010 06:22:17 a.m.	Registrar Nacido Vivo
H87	01/01/2010 06:29:32 a.m.	Registrar Nacido Vivo
H87	01/01/2010 06:34:49 a.m.	Registrar Nacido Vivo
H87	01/01/2010 06:40:11 a.m.	Registrar Nacido Vivo
H87	01/01/2010 06:45:23 a.m.	Registrar Nacido Vivo
H87	01/01/2010 06:50:19 a.m.	Registrar Nacido Vivo
epibeoe	01/01/2010 07:45:14 a.m.	Registrar Nacido Vivo
epibeoe	01/01/2010 07:54:38 a.m.	Registrar Nacido Vivo
epibeoe	01/01/2010 08:03:47 a.m.	Registrar Nacido Vivo
epibeoe	01/01/2010 08:18:41 a.m.	Registrar Nacido Vivo
epibeoe	01/01/2010 08:29:16 a.m.	Registrar Nacido Vivo
M79	01/01/2010 08:36:09 a.m.	Registrar Nacido Vivo
ctperea	01/01/2010 10:59:38 a.m.	Registrar Nacido Vivo
tiorjuela	01/01/2010 11:08:39 a.m.	Registrar Nacido Vivo
gmendoza	01/01/2010 11:50:13 a.m.	Registrar Nacido Vivo
epibeoe	01/01/2010 02:07:42 p.m.	Registrar Nacido Vivo
jmhernandez	01/01/2010 03:05:26 p.m.	Registrar Nacido Vivo
M79	01/01/2010 03:56:29 p.m.	Registrar Nacido Vivo

1 2

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097





6.5.6. SINCRONIZAR

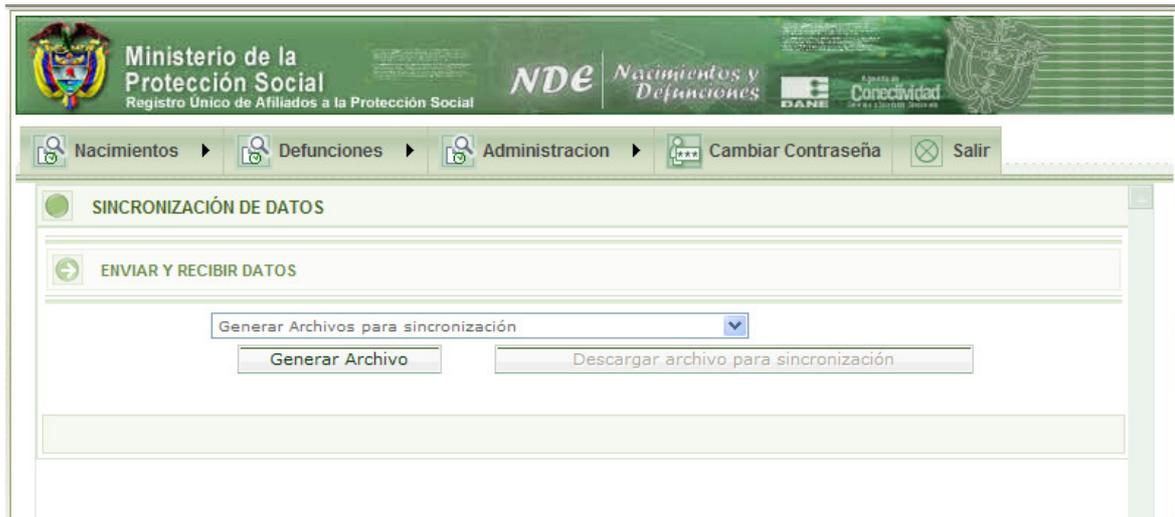
Si el usuario desea sincronizar los datos de la aplicación Web con la aplicación Local o los datos de las tablas de referencia deberá hacer clic en la opción *Sincronizar* ingresando inicialmente por la aplicación local y con rol MPS o Estadístico Vital.

6.5.6.1. SINCRONIZAR HECHOS VITALES

Para sincronizar los hechos vitales de una institución se debe ingresar al submenú Sincronizar del menú Administración, con un usuario que tenga el rol de estadísticas vitales de la institución.



El sistema genera la siguiente pantalla:

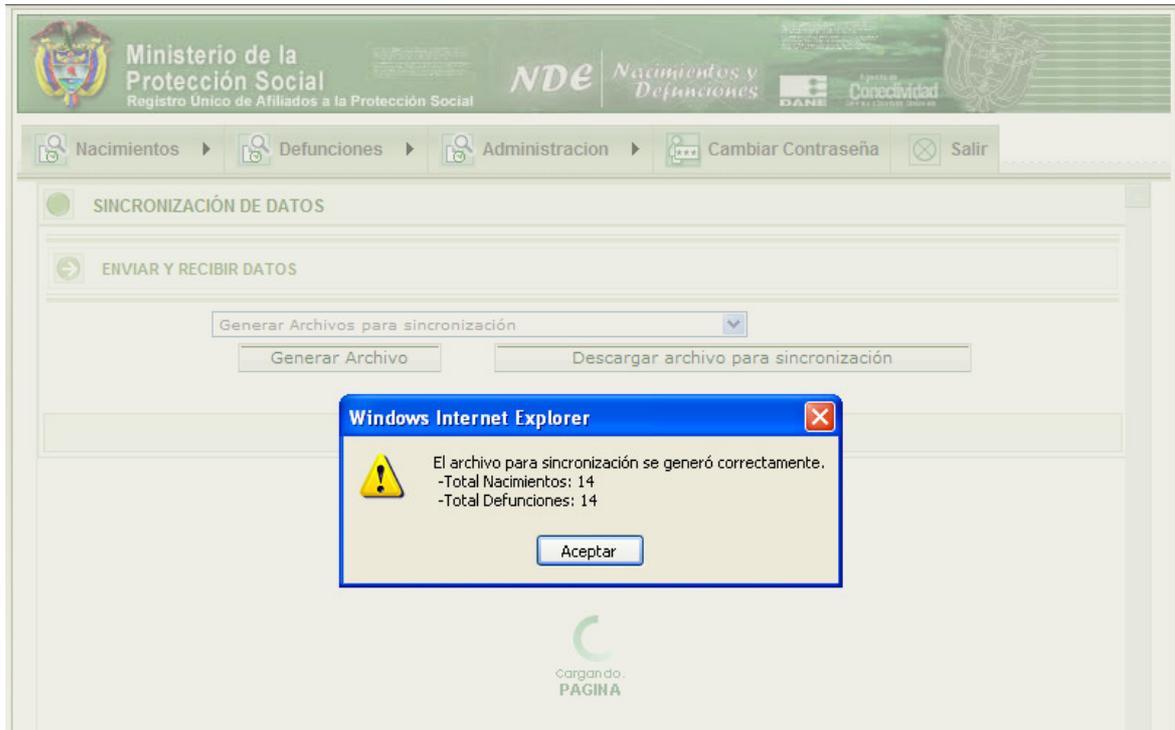


El usuario debe ingresar los siguientes datos:

Campo	Descripción	Restricciones
Enviar y Recibir Datos.	Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger: Sincronización de Hechos Vitales <ul style="list-style-type: none"> • Generar archivos para la sincronización.(Local) • Procesar archivo de sincronización. (WEB) • Cargar registro de sincronización.(Local) 	Este campo es obligatorio.

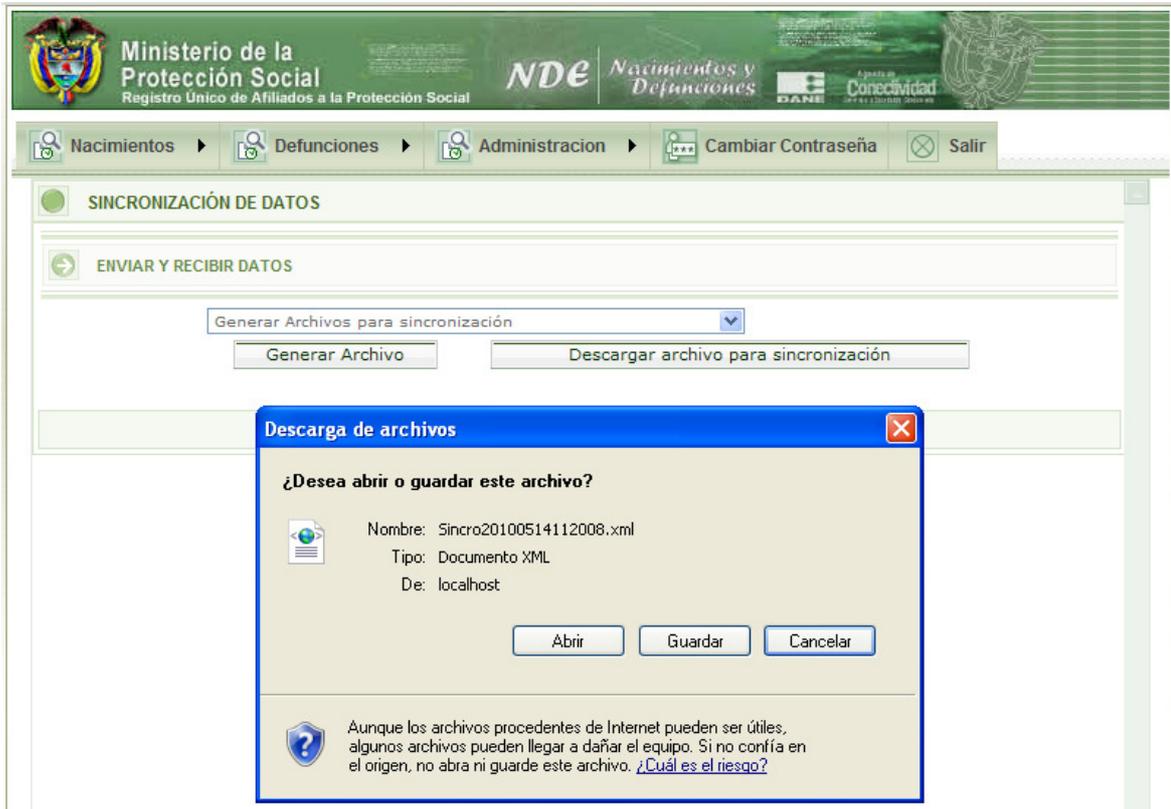
6.5.6.1.1 GENERAR ARCHIVOS PARA LA SINCRONIZACIÓN

En este paso se genera un archivo con los hechos vitales de la institución, una vez el usuario ha elegido la opción **Generar archivos para la sincronización** hace clic en el botón "**Generar archivo**", el sistema generará el archivo para ser sincronizado y muestra el mensaje "El archivo para sincronización se generó correctamente". Indicando el número de certificados de nacimiento y defunción incluidos en el archivo de sincronización.



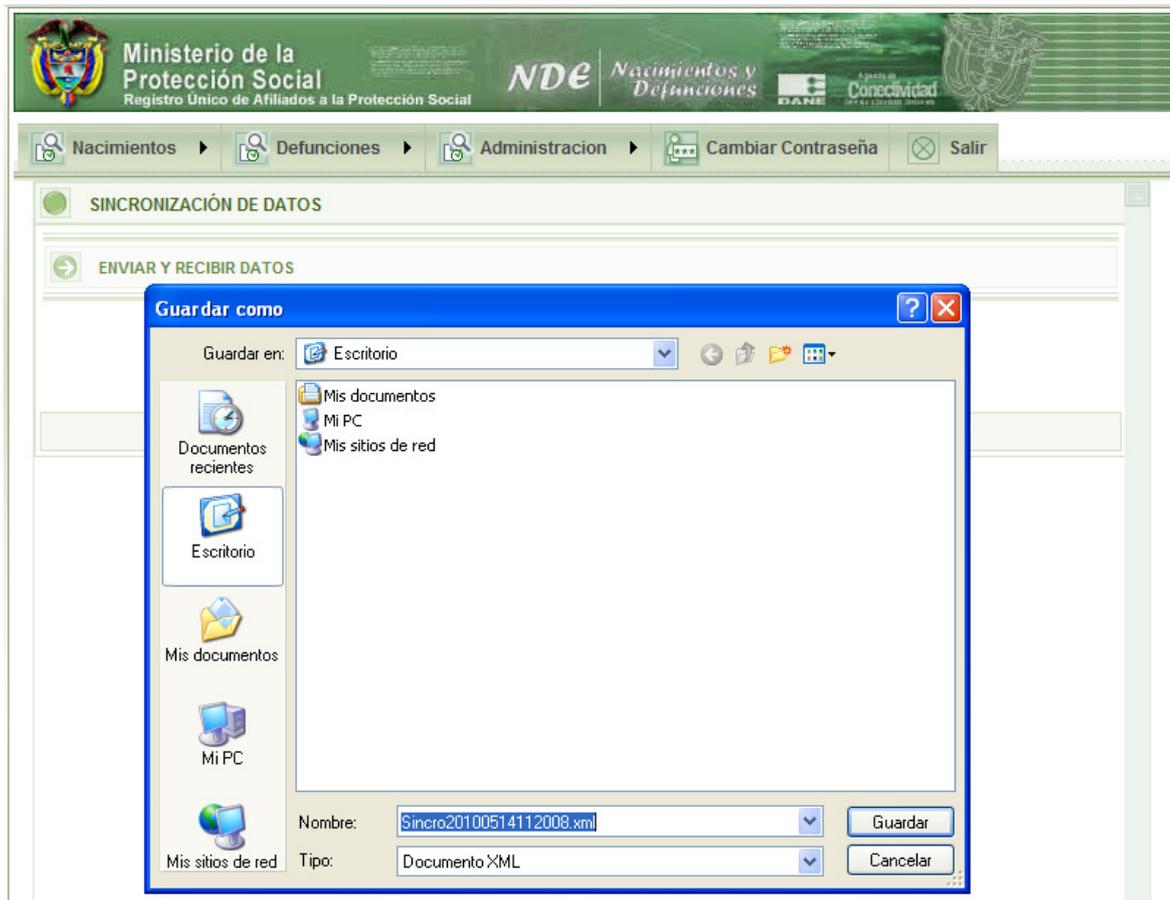
Luego elige el botón “**Descargar archivo para sincronización**”. El sistema genera un cuadro de diálogo en el que deberá elegir la opción “Guardar” para guardar el archivo generado en su equipo.

Nota: El botón “**Descargar archivo para sincronización**” solo se activa después de que se oprime el botón “**Generar archivo**”.



The screenshot displays the user interface of the NDE (Nacimientos y Defunciones) application. At the top, there is a navigation bar with options: Nacimientos, Defunciones, Administracion, Cambiar Contraseña, and Salir. Below this, the main content area is titled 'SINCRONIZACIÓN DE DATOS' and contains a sub-section 'ENVIAR Y RECIBIR DATOS'. A dropdown menu is set to 'Generar Archivos para sincronización', with buttons for 'Generar Archivo' and 'Descargar archivo para sincronización'. A modal dialog box titled 'Descarga de archivos' is open, asking '¿Desea abrir o guardar este archivo?'. The dialog shows file details: 'Nombre: Sincro20100514112008.xml', 'Tipo: Documento XML', and 'De: localhost'. It includes 'Abrir', 'Guardar', and 'Cancelar' buttons. A warning message at the bottom of the dialog states: 'Aunque los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, algunos archivos pueden llegar a dañar el equipo. Si no confía en el origen, no abra ni guarde este archivo. ¿Cuál es el riesgo?'.

El usuario elige la ubicación donde desea que el archivo quede guardado.



El archivo queda guardado en el equipo del usuario, el cual debe ser recordado en el momento de la sincronización de archivos en la aplicación Web.

6.5.6.1.2 PROCESAR ARCHIVO DE SINCRONIZACIÓN

Una vez el usuario ha generado los archivos para la sincronización, ingresa a la aplicación ND Web con un usuario que tenga rol de estadístico vital y en seguida al menú Administración y *Sincronizar*. El sistema genera una pantalla con una lista desplegable donde el usuario deberá elegir el menú “**Procesar Archivo Sincronización**”



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos ▶ Defunciones ▶ Administración ▶ Cambiar Contraseña Salir

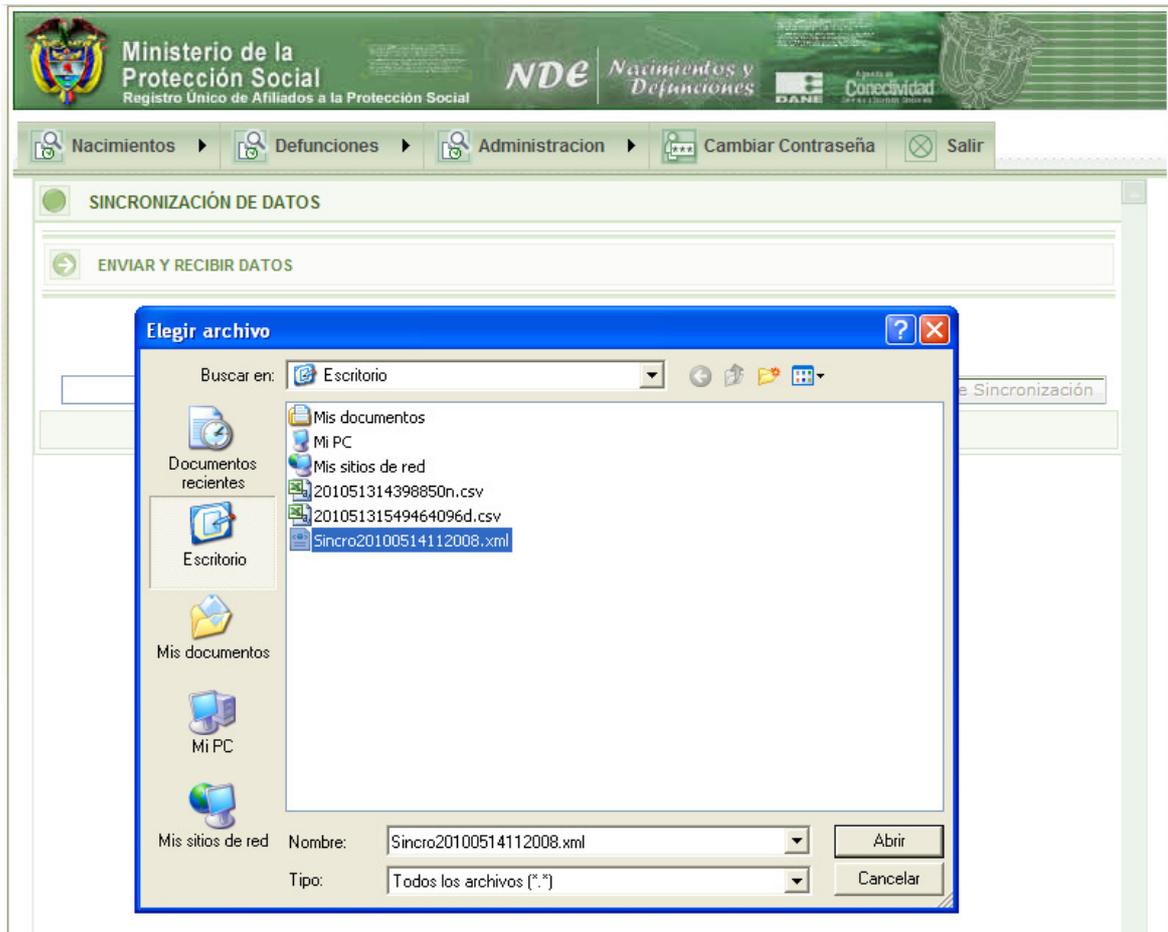
SINCRONIZACIÓN DE DATOS

ENVIAR Y RECIBIR DATOS

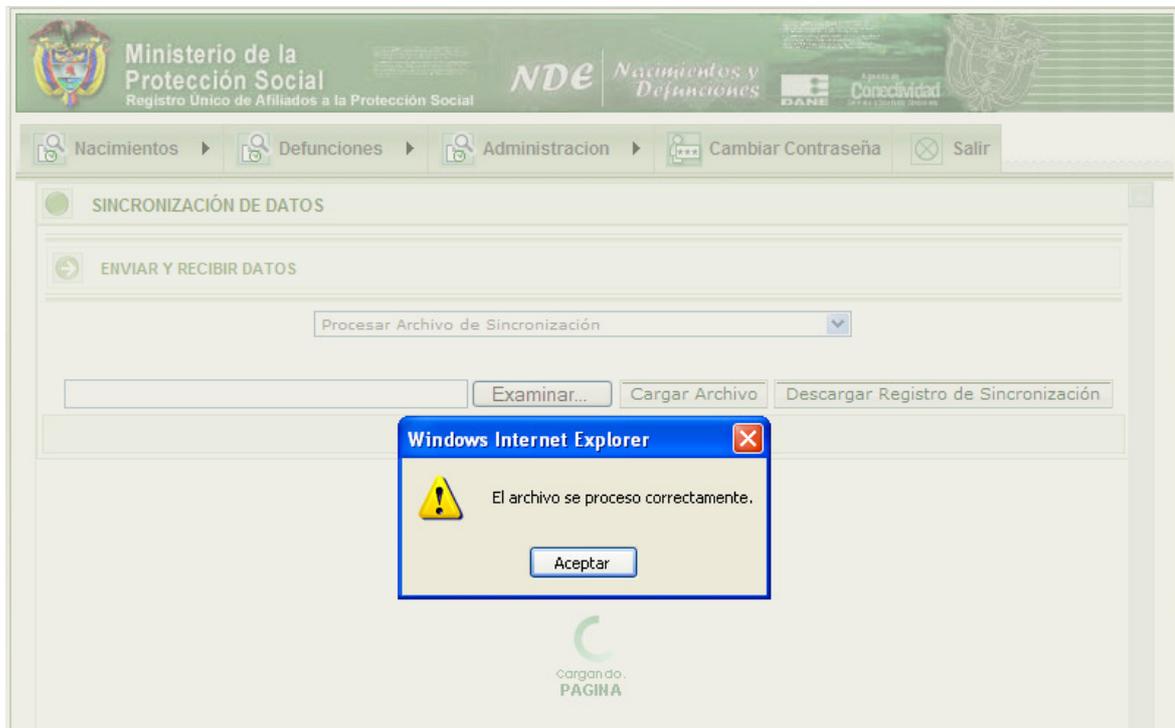
Procesar Archivo de Sincronización

Examinar... Cargar Archivo Descargar Registro de Sincronización

A continuación elija el botón examinar, el sistema trae una pantalla con los archivos generados en la aplicación Local, debe seleccionar el archivo a sincronizar (es decir el archivo creado y guardado en el punto anterior) y a continuación el botón *Abrir*.



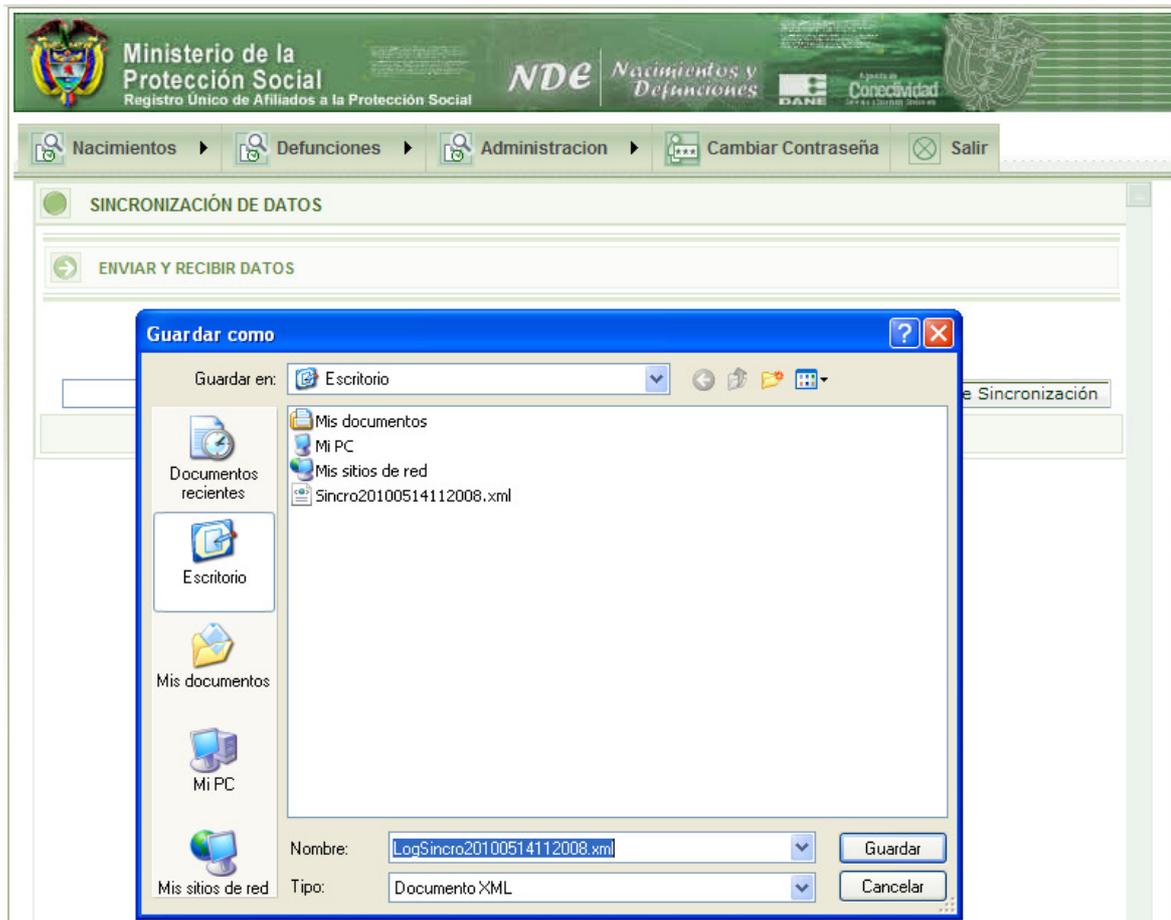
A continuación elige el botón “**Cargar Archivo**”. El sistema genera el mensaje “El archivo se proceso correctamente”.



A continuación elige el botón *descargar Log*, el sistema genera un cuadro de diálogo de Descarga de Archivos, el usuario deberá hacer clic en el botón *Guardar*.



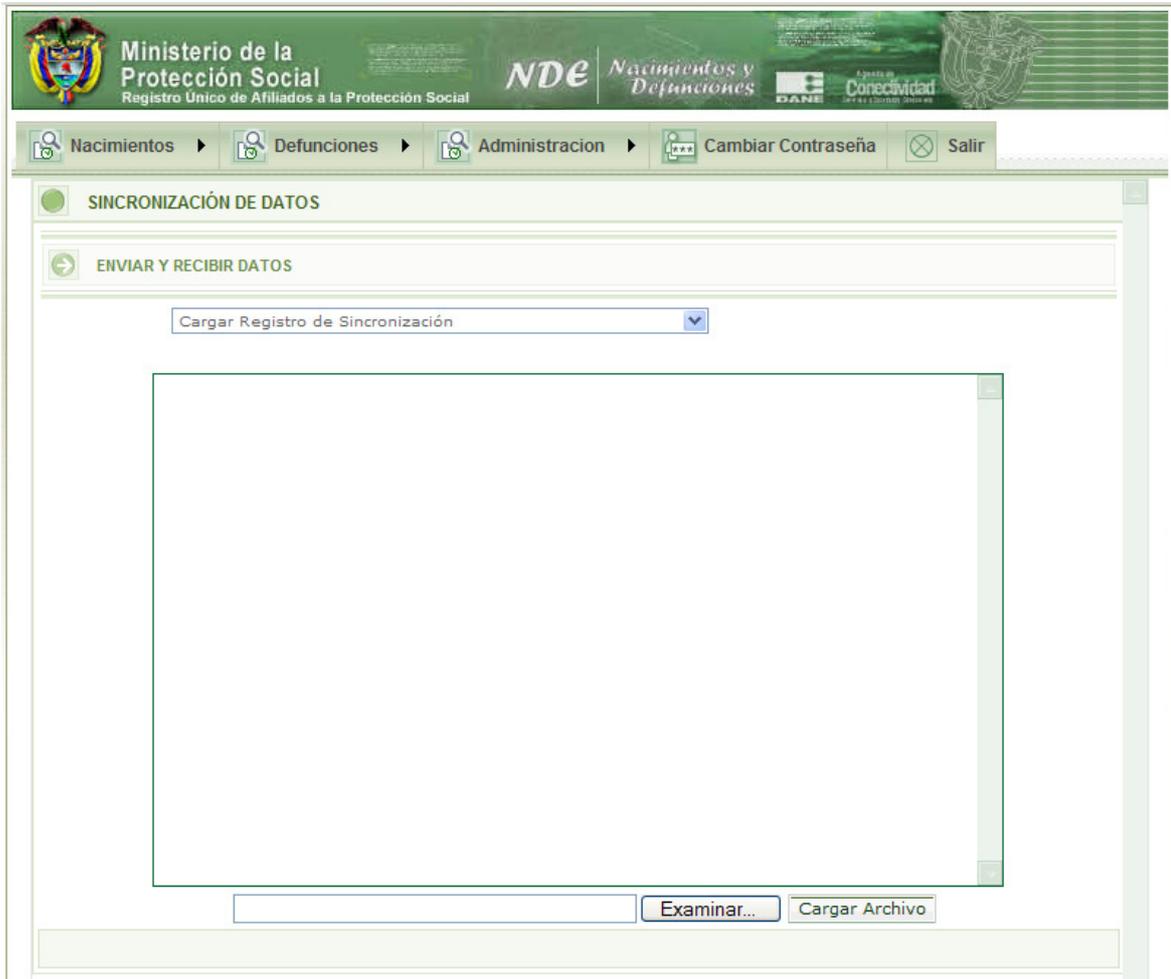
Elija la ubicación:



El archivo generado se visualizará en la aplicación local, por lo tanto es necesario que el usuario recuerde donde quedó guardado.

6.5.6.1.3 CARGAR LOG DE SINCRONIZACIÓN

Luego de haber procesado el archivo para la sincronización, el usuario ingresa nuevamente a la aplicación Local y con un usuario con rol de Estadístico Vital e ingresando a través del menú sincronizar elige de la lista desplegable la opción “**Cargar Log de Sincronización**” y a continuación el botón *Examinar*.



The screenshot displays the user interface of the NDE (Nacimientos y Defunciones) application. At the top, there is a header with the Ministry of Social Protection logo and the text "Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social". To the right of the header, there are logos for "NDE Nacimientos y Defunciones" and "DANE Agencia de Conectividad". Below the header is a navigation menu with buttons for "Nacimientos", "Defunciones", "Administración", "Cambiar Contraseña", and "Salir". The main content area is titled "SINCRONIZACIÓN DE DATOS" and contains a sub-section "ENVIAR Y RECIBIR DATOS". Within this section, there is a dropdown menu labeled "Cargar Registro de Sincronización". Below the dropdown is a large empty rectangular area, likely a placeholder for a file upload or a list of records. At the bottom of this area, there are two buttons: "Examinar..." and "Cargar Archivo".

El sistema genera un cuadro de diálogo donde el usuario deberá buscar el archivo procesado para la sincronización y hace clic en el botón *Abrir*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administracion Cambiar Contraseña Salir

SINCRONIZACIÓN DE DATOS

ENVIAR Y RECIBIR DATOS

Elegir archivo

Buscar en: Escritorio

Mis documentos
Mi PC
Mis sitios de red
201051314398850n.csv
20105131549464096d.csv
LogSincro20100514112008.xml
Sincro20100514112008.xml

Nombre: LogSincro20100514112008.xml
Tipo: Todos los archivos (*.*)

Abrir Cancelar



A continuación el usuario elige el botón *Cargar Archivo*:

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

SINCRONIZACIÓN DE DATOS

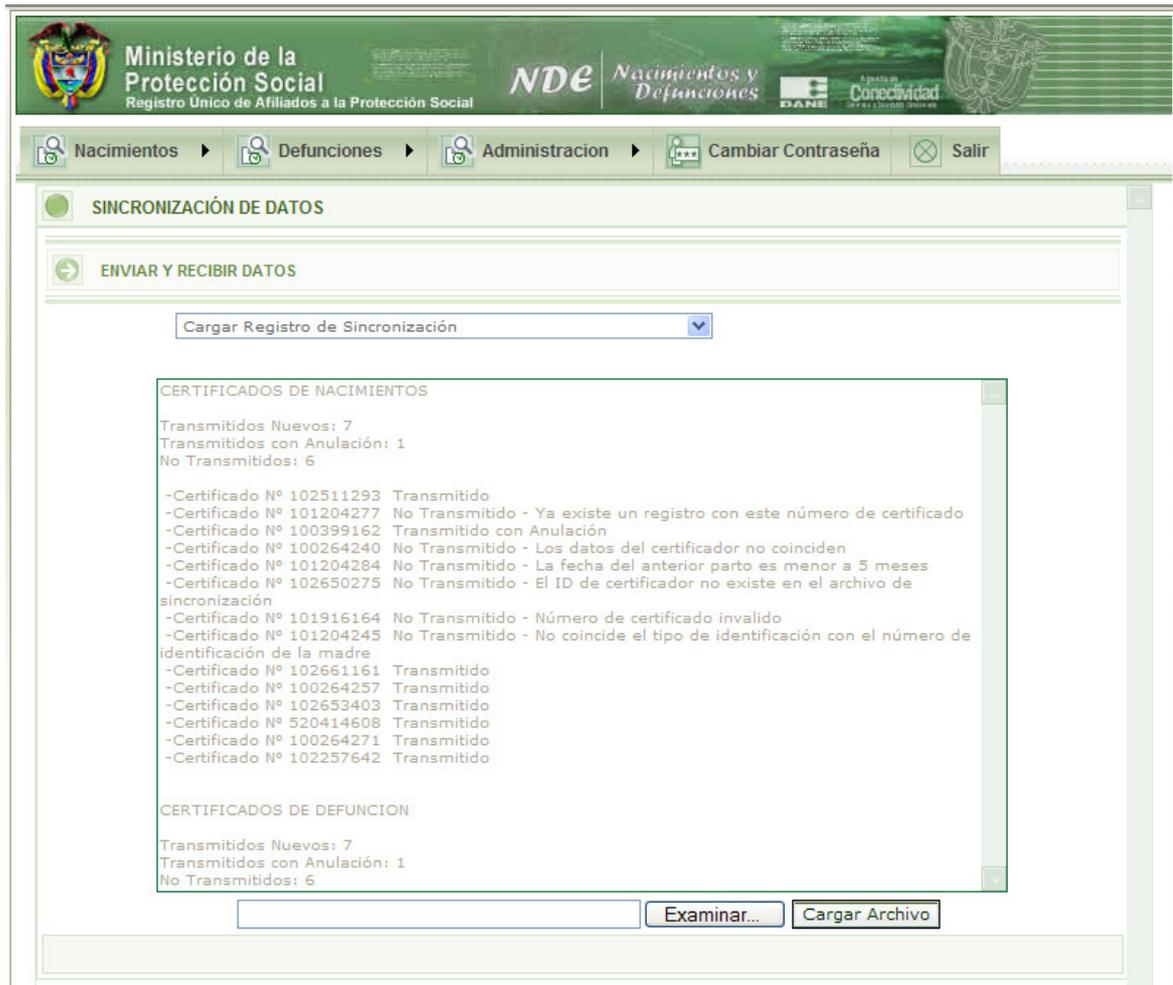
ENVIAR Y RECIBIR DATOS

Cargar Registro de Sincronización

C:\Documents and Settings\OscarJ\Escritorio\ Examinar... Cargar Archivo

Finalmente el sistema muestra la información de los certificados transmitidos a la aplicación Web tanto de Nacimientos como de Defunciones. El usuario podrá hacer una consulta en Excel¹⁵ a través de la aplicación Web para verificar que los certificados fueron transmitidos.

¹⁵ Ver Capítulo 6.3.7.1 Consultas en Excel (Funcionalidades Nacimientos) y Capítulo 6.4.2.1 Consultas Excel (Funcionalidades Defunciones).



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

SINCRONIZACIÓN DE DATOS

ENVIAR Y RECIBIR DATOS

Cargar Registro de Sincronización

CERTIFICADOS DE NACIMIENTOS

Transmitidos Nuevos: 7
Transmitidos con Anulación: 1
No Transmitidos: 6

- Certificado N° 102511293 Transmitido
- Certificado N° 101204277 No Transmitido - Ya existe un registro con este número de certificado
- Certificado N° 100399162 Transmitido con Anulación
- Certificado N° 100264240 No Transmitido - Los datos del certificador no coinciden
- Certificado N° 101204284 No Transmitido - La fecha del anterior parto es menor a 5 meses
- Certificado N° 102650275 No Transmitido - El ID de certificador no existe en el archivo de sincronización
- Certificado N° 101916164 No Transmitido - Número de certificado invalido
- Certificado N° 101204245 No Transmitido - No coincide el tipo de identificación con el número de identificación de la madre
- Certificado N° 102661161 Transmitido
- Certificado N° 100264257 Transmitido
- Certificado N° 102653403 Transmitido
- Certificado N° 520414608 Transmitido
- Certificado N° 100264271 Transmitido
- Certificado N° 102257642 Transmitido

CERTIFICADOS DE DEFUNCION

Transmitidos Nuevos: 7
Transmitidos con Anulación: 1
No Transmitidos: 6

Examinar... Cargar Archivo

Los siguientes son los estados que se pueden presentar después de una sincronización:

- **Transmitido:** Se presenta para los certificados de nacimiento y/o defunción que no se encuentran en la web, no tienen ningún inconveniente con el número de certificado, ni representa duplicidad de datos con otros certificados existentes en la web.
- **Transmitido con Anulación:** Este estado lo tendrán los certificados de nacimiento y/o defunción que se transmitieron pero anularon a otro certificado existente en la web



(base de datos central) por contener la misma información de Identificación, Sexo, fecha de nacimiento/defunción pero con diferente número de certificado.

- No Transmitido - Ya existe un registro con este número de certificado: Este estado se presentara en los casos en que el número de certificado de nacimiento o defunción ya se encuentre registrado en la base de datos central.
- No Transmitido - Los datos del certificador no coinciden: Este estado indica que el certificado de nacimiento y/o defunción no se transmitió ya que los datos de registro profesional y tipo-numero de documento de identidad del certificador no coinciden con los que se encuentran registrados en la base de datos central. La relación de estos datos implica que los valores deben ser iguales en el local y en la base de datos central.
- No Transmitido - La fecha del anterior parto es menor a 5 meses: Este estado únicamente se presentara en los certificados de nacimientos en cuyos casos se encuentre registrado en la base de datos central un parto asociado a la mamá del certificado a sincronizar y cuya diferencia entre ambos partos sea inferior a 5 meses.
- No Transmitido - Ya existe un registro con este número de identificación del fallecido: Este estado únicamente se presentara en los certificados de defunciones en cuyos casos se encuentre registrado en la base de datos central una defunción con el mismo tipo y número de identificación del fallecido que venga en el archivo de sincronización. Esta validación no se realiza por los casos es que el tipo de identificación es “Sin Información” o para la defunciones fetales.
- No Transmitido - El ID de certificador no existe en el archivo de sincronización: Los certificados de nacimientos y/o defunciones que no se transmitan por este estado, serán causados para los registros en cuyo archivo de sincronización no aparezcan los datos del certificador que registro el hecho vital.



- No Transmitido - Número de certificado invalido: Este estado puede presentarse en los certificados de nacimientos y/o defunciones donde el dígito de verificación del certificado no corresponda con el algoritmo definido por el DANE como dato válido para los registros.
- No Transmitido - No coincide el tipo de identificación con el número de identificación de la madre: Este estado únicamente se presentará en los certificados de nacimiento que en el tipo de identificación tengan algún valor diferente a “Sin Información” pero no venga el número de documento de identidad o viceversa.
- No Transmitido - No coincide el tipo de identificación con el número de identificación del fallecido: Este estado únicamente se presentará en los certificados de defunción que en el tipo de identificación tengan algún valor diferente a “Sin Información” pero no venga el número de documento de identidad o viceversa.

Para el caso “No Transmitido - Los datos del certificador no coinciden” se deben actualizar los datos de registro profesional, tipo y número de identificación del certificador en la base de datos local, para que queden tal y como aparece en la base de datos Web y realizar de nuevo todo el proceso de sincronización.

Para realizar la actualización de datos del certificador ingrese con el usuario “seguridad_seguridad” y clave “clave111” al módulo de administración local y modifique los datos indicados.

	Rol	Usuario	Nombres	Apellidos	Tipo Identificación	Identificación	Registro Profesional
Aceptar Cancelar	RolEstadisticasVitales	EVPILOOSKR	Oscar J.	Rivera C.	CEDULA DE CIUDADANO	80803761	80803761

Para mayor información remítase al ítem *Administración de Usuarios* del manual **Manual de Usuario Seguridad General V2.2.MPS**

6.5.6.2. SINCRONIZAR TABLAS DE REFERENCIA

Para sincronizar las tablas de referencia se debe ingresar al submenú Sincronizar del menú Administración, con un usuario que tenga el rol de estadísticas vitales de la institución o rol MPS.

El sistema genera la siguiente pantalla:



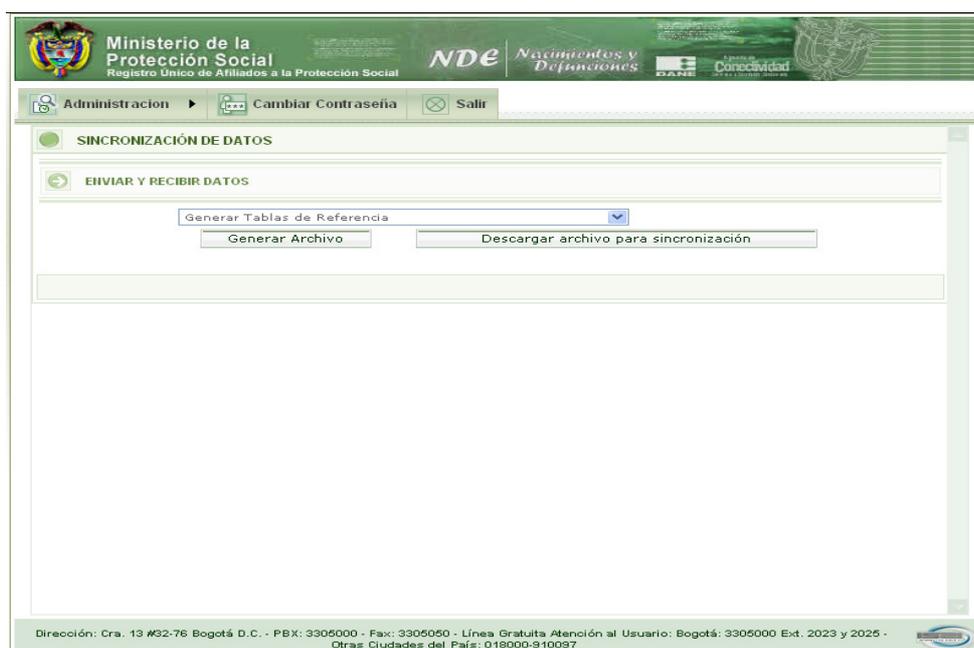
El usuario debe ingresar los siguientes datos:

Campo	Descripción	Restricciones
Enviar y Recibir Datos.	Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger: Sincronización de Tablas de Referencia <ul style="list-style-type: none"> • Generar tablas de Referencia (WEB) • Procesar tablas de referencia.(Local) 	Este campo es obligatorio.

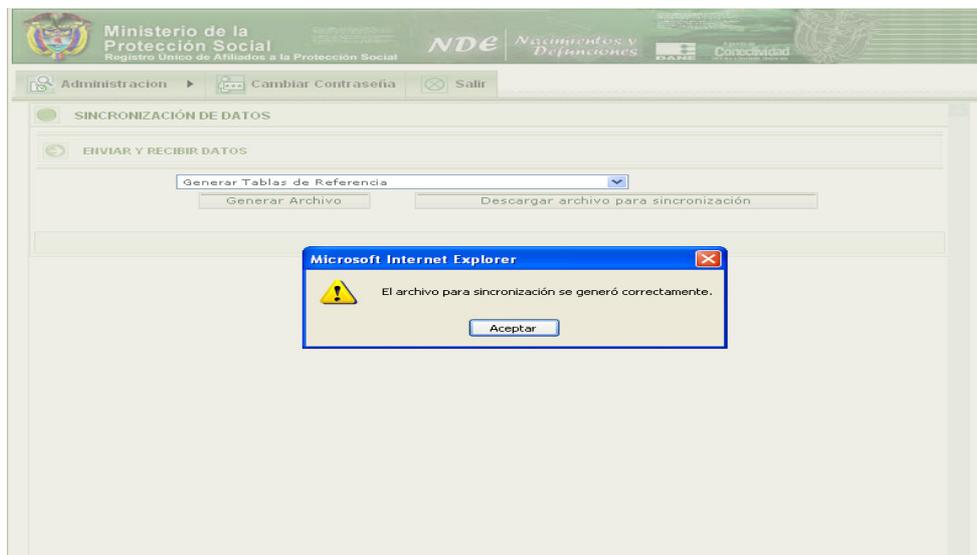


6.5.6.2.1 GENERAR TABLAS DE REFERENCIA

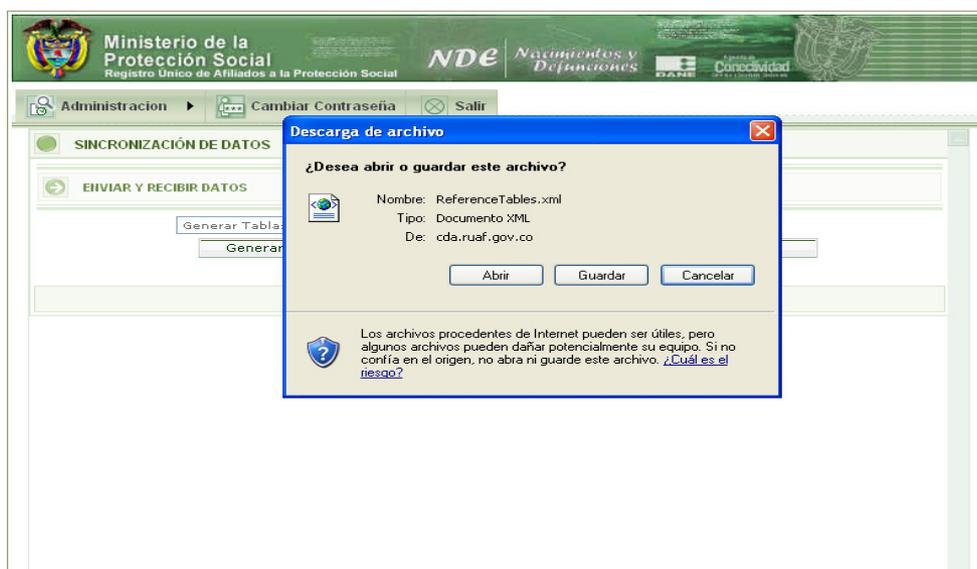
Ingresando a través de la aplicación Web al menú sincronización, el usuario elige la opción *Generar tablas de Referencia* de la lista desplegable. El sistema genera una pantalla donde el usuario debe elegir el botón *Generar Archivo*.



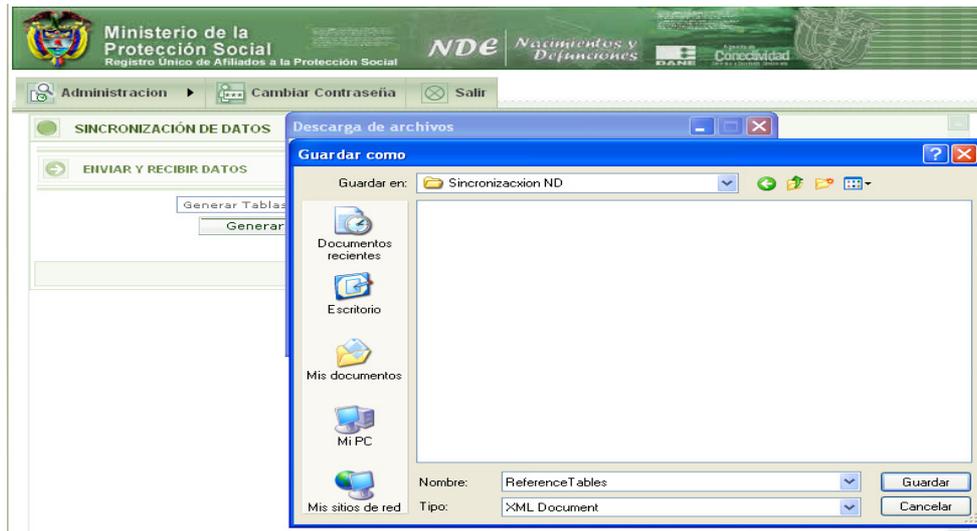
El sistema genera el mensaje “El archivo para sincronización se generó correctamente”



El usuario hace clic en el botón *Aceptar* y a continuación en el botón *Descargar archivo para sincronización*. El sistema genera un cuadro de diálogo en la que el usuario debe elegir el destino en el cual quiere que el archivo quede guardado y a continuación hace clic en el botón *Guardar*.



El archivo queda guardado para proceder con el procesamiento de las tablas de referencia.



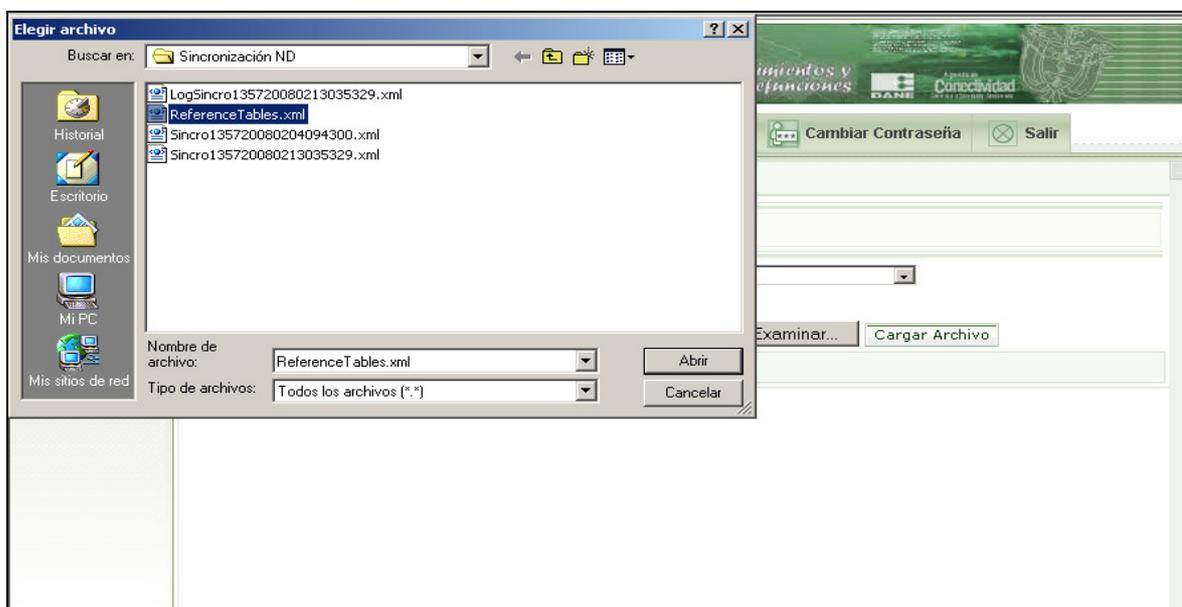
6.5.6.2.1 PROCESAR TABLAS DE REFERENCIA

Una vez el usuario ha generado las tablas de referencia, ingresa a la aplicación local en el menú *Sincronización* y elige la opción *Procesar Tablas de Referencia* de la lista desplegable.

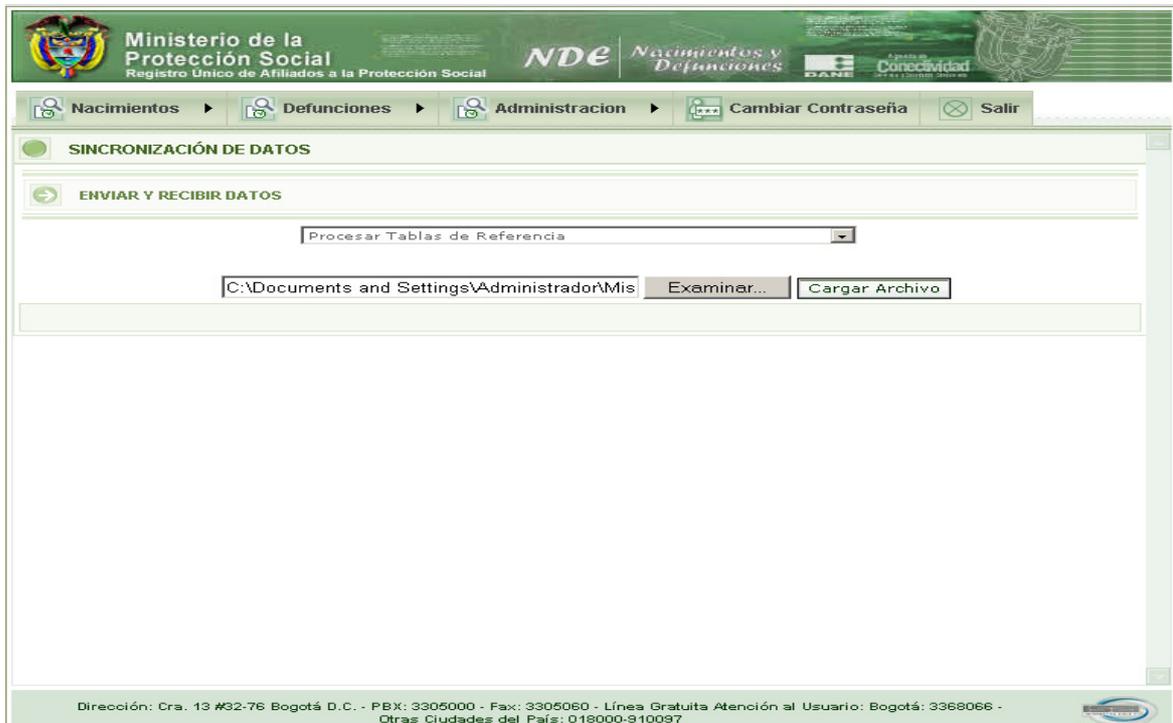




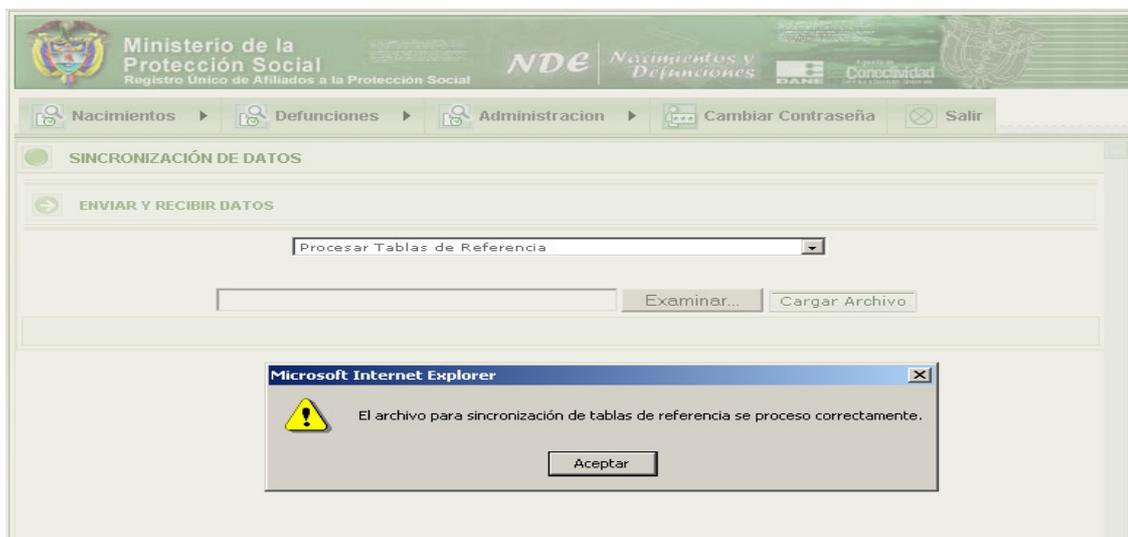
El usuario selecciona el botón *Examinar* y el sistema genera un cuadro de diálogo Elegir archivo, donde deberá buscar el archivo a sincronizar y elegirlo.



Al seleccionar la opción abrir, el sistema sube el archivo y el usuario elige la opción *Cargar Archivo*.



Finalmente el sistema genera el mensaje “El archivo para sincronización de tablas de referencia se generó correctamente.”





6.5.7. ACTUALIZAR CERTIFICADO

Para actualizar un certificado de nacido vivo o de defunción el usuario podrá elegir del menú administración la opción *Actualizar Certificado* la cual presenta dos opciones: *Solicitud de actualización* y *Consultar solicitud*.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

Sincronizar
Actualizar Certificado
Indicadores
Contáctenos

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agencia de Conectividad DANE

Ministerio de la Protección Social
nacimientos y defunciones
bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



6.5.7.1. SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN

Para realizar la solicitud de actualización de un certificado de nacido vivo o de defunción, el usuario deberá realizar una búsqueda por número de certificado.

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Con Solicitud	En este campo se especifica si la solicitud de actualización se realiza por solicitud de una entidad diferente a la que registro el certificado.	Este campo es opcional.
Sin Solicitud	En este campo se especifica si la solicitud de actualización se realiza sin solicitud de una entidad superior a la que registro el certificado.	Este campo es opcional.
Número del certificado	Es el número del certificado a actualizar.	Este campo es obligatorio.
Variable	Es la lista desplegable cargada con los numerales que componen el certificado ya sea de nacimiento o de defunción.	Este campo es obligatorio.
Dato Inconsistente	Descripción de actualización.	Este campo es obligatorio.



Si la solicitud de actualización se realiza por solicitud de una entidad diferente a la que registró el certificado el usuario hace clic en el botón de selección *Con Solicitud* o si la solicitud de actualización se realiza sin solicitud de una entidad superior a la que registró el certificado el usuario hace clic en el botón de selección *Sin Solicitud*.

El sistema traerá los datos principales concernientes al número del certificado ingresado por el usuario, el cual seleccionará la variable y dará clic en el botón *agregar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

A parte de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Y DEFUNCIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE: HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN
FECHA DE SOLICITUD: 20-08-2010 (DD-MM-AAAA)

PERSONA QUE HACE LA SOLICITUD: YURIS CASTAÑEDA
 Con solicitud Sin solicitud

NÚMERO DEL CERTIFICADO: 700003310 Tipo de Hecho Vital DEFUNCION

Departamento: BOGOTA
Municipio: BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Expedición del Certificado: 19-06-2008 (DD-MM-AAAA)

ENTIDAD QUE LO INGRESO EN LA WEB: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
INSTITUCION DE SALUD: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
Código de institución de Salud: 110010922401

VARIABLE: 1

DATO INCONSISTENTE: 700003310

OBSERVACIONES:

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema visualiza la variable y el(os) dato(s) inconsistente(s) seleccionado(s), el usuario hace clic en el botón *Solicitar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Y DEFUNCIÓN

ENTIDAD SOLICITANTE: HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN
FECHA DE SOLICITUD: 20-08-2010 (DD-MM-AAAA)
PERSONA QUE HACE LA SOLICITUD: YURIS CASTAÑEDA
 Con solicitud Sin solicitud

NÚMERO DEL CERTIFICADO: 700003310 Tipo de Hecho Vital DEFUNCION

Departamento: BOGOTA
Municipio: BOGOTÁ, D.C.
Fecha de Expedición del Certificado: 19-06-2008 (DD-MM-AAAA)

ENTIDAD QUE LO INGRESO EN LA WEB: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
INSTITUCION DE SALUD: HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
Código de institución de Salud: 110010922401

VARIABLE: 22B

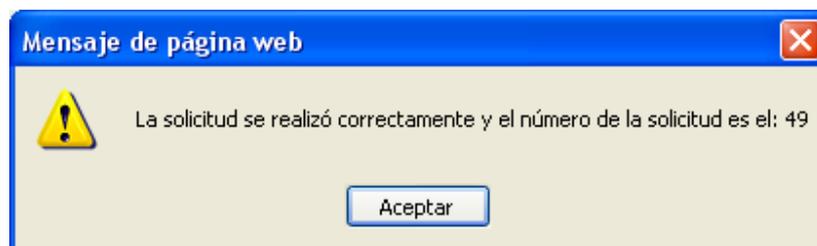
DATO INCONSISTENTE: ECOOPSOS E.S.S. A.R.S. - ENTIDAD COOPERATIVA SOLIDARIA DE SALUD

VARIABLE	DATO INCONSISTENTE
20C	KR 9A 8A-47

OBSERVACIONES: Prueba de solicitud de actualización.

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Finalmente el sistema mostrará el siguiente mensaje:





6.5.7.2. CONSULTAR SOLICITUD

Al hacer clic en *Consultar Solicitud*, el sistema generará una pantalla donde el usuario podrá consultar el número de solicitud ingresando al menos uno de los datos solicitados y hacer clic en el botón *Buscar*.

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Departamento	Esta variable hace referencia al departamento donde se realizó la solicitud de actualización de datos de certificado. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
Municipio	Esta variable hace referencia al municipio asociado al departamento seleccionado. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
IPS	Es el código y el nombre de la IPS relacionadas al departamento y municipio seleccionado.	Este campo es opcional.
Fecha Inicial	Es la fecha inicial del registro para la cual el usuario desea generar la consulta.	Este campo es no obligatorio. Formato AAAA-MM-DD.
Fecha Final	Es la fecha final del registro para la cual el usuario desea generar la consulta.	Este campo no es obligatorio. Formato AAAA-MM-DD
Número Solicitud	Es el número de una solicitud realizada previamente digitada por el usuario.	Este campo no es obligatorio.



Una vez el usuario ha realizado la consulta, si el número de solicitud existe en la base de datos el sistema traerá la lista de solicitudes que cumplen con los criterios de búsqueda o con el número de solicitud buscado:

	NO. SOLICITUD	FECHA DE SOLICITUD	NÚMERO DEL CERTIFICADO	TIPO HECHO VITAL	REVISADO	RESPONDIDO
Ver	47	19/08/2010 07:31:05 p.m.	100003225	NACIDO VIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ver	51	20/08/2010 11:46:54 a.m.	100003225	NACIDO VIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ver	52	20/08/2010 11:57:37 a.m.	100003225	NACIDO VIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El usuario selecciona el número de solicitud dando clic en el botón Ver, y el sistema visualiza los datos de la solicitud.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CONSULTAR SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS - CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Y DEFUNCIÓN

Departamento: BOGOTA Fecha inicial: (AAAA-MM-DD)

Municipio: BOGOTÁ, D.C. Fecha final: (AAAA-MM-DD)

IPS: 110010000000 SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Número de solicitud:

Buscar

CONSECUTIVO SOLICITUD: 52 Respondido Revisado

ENTIDAD SOLICITANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD FECHA DE SOLICITUD: 20/08/2010 11:57:37 a.m. (AAAA-MM-DD)

PERSONA QUE HACE LA SOLICITUD: Nataly Novoa Landinez Con solicitud Sin solicitud

NÚMERO DEL CERTIFICADO: 100003225 Tipo de Hecho Vital NACIDO VIVO

Departamento: BOGOTA ENTIDAD QUE LO INGRESO EN LA WEB: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Municipio: BOGOTÁ, D.C. INSTITUCION DE SALUD: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Fecha de Expedición del Certificado: 17-08-2010 (AAAA-MM-DD) Código de institución de Salud: 110010000000

VARIABLE	DATO INCONSISTENTE
19A	PEÑA

OBSERVACIONES: Pueba de solicitud actualización de datos.

Responder Solicitud Volver a la consulta de solicitudes

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El usuario valida los datos de la solicitud y da clic en el botón *Responder Solicitud*.



El sistema visualiza los datos de quien responde la solicitud y da clic en el botón *Guardar*.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE A través de Conectividad

Salir

CONSULTAR SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS - CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Y DEFUNCIÓN

CONSECUTIVO SOLICITUD

ENTIDAD SOLICITANTE: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
FECHA DE SOLICITUD: 2010-08-20 (AAAA-MM-DD)

PERSONA QUE HACE LA SOLICITUD: Nataly Novoa Landinez
 Con solicitud Sin solicitud

NÚMERO DEL CERTIFICADO: 100003225
Tipo de Hecho Vital: NACIDO VIVO

Departamento: BOGOTA
ENTIDAD QUE LO INGRESO EN LA WEB: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Municipio: BOGOTÁ, D.C.
INSTITUCION DE SALUD: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD

Fecha de Expedición del Certificado: 17-08-2010 (AAAA-MM-DD)
Código de institución de Salud: 110010000000

VARIABLE	DATO INCONSISTENTE	DATO CORREGIDO
19A	PEÑA	prueba de corrección.

OBSERVACIONES: Pueba de solicitud actualización de datos.

ENTIDAD QUE RESPONDE LA SOLICITUD: SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
FECHA DE RESPUESTA: 2010-08-20 (AAAA-MM-DD)

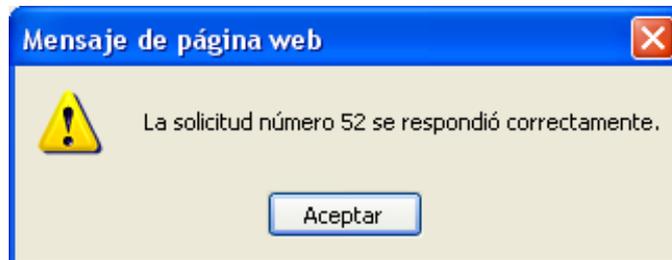
PERSONA QUE RESPONDE LA SOLICITUD: Nataly Novoa Landinez

Guardar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Finalmente el sistema muestra el siguiente mensaje:



6.5.8. INDICADORES

Para generar indicadores el usuario podrá elegir del menú administración la opción Indicadores, la cual presenta las opciones: *Indicador Tiempo Para Confirmación y Modificación*, *Indicador de auditoria*, *Indicador Solicitud Actualización de Datos*, *Indicador Variable Hemoclasificación*, *Indicador Registros Confirmados* e *Indicador Certificados Registrados*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

Sincronizar
Actualizar Certificado
Indicadores
Contáctenos

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agencia de Conectividad DANE

Ministerio de Protección Social nacimientos y defunciones bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

6.5.8.1. INDICADOR TIEMPO PARA CONFIRMACIÓN Y MODIFICACIÓN

Para generar un indicador que le permita saber cuántos y cuáles son los certificados sin confirmar, así como el tiempo límite de confirmación y tiempo límite en que éste se cerrará para cualquier modificación, el usuario deberá elegir la opción *Indicador tiempo para confirmación y modificación*.

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:



Campo	Descripción	Restricciones
Hecho Vital	Esta variable hace referencia al tipo de hecho vital: Nacimiento o Defunción.	En este campo el usuario debe seleccionar una de las dos opciones.
Departamento	Esta variable hace referencia al departamento donde ocurrió el hecho vital. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Municipio	Esta variable hace referencia al municipio asociado al departamento seleccionado. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
Nombre IPS	Es el código y el nombre de la IPS relacionadas al departamento y municipio seleccionado.	Este campo es opcional.

Una vez el usuario ha terminado de ingresar los datos, hace clic en el botón *Generar*.

The screenshot shows the NDE (Nacimientos y Defunciones) application interface. At the top, there is a header with the Ministry of Social Protection logo and the text "Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social". Below the header, there are navigation buttons for "Nacimientos", "Defunciones", "Administración", "Cambiar Contraseña", and "Salir". The main content area is titled "INDICADOR DE TIEMPO PARA CONFIRMACIÓN Y MODIFICACIÓN". It contains a form with four dropdown menus: "Hecho Vital" (set to "DEFUNCION"), "Departamento" (set to "META"), "Municipio" (set to "PUERTO GAITÁN"), and "Nombre IPS" (set to "Seleccione..."). A "Generar" button is located to the right of the "Nombre IPS" dropdown. At the bottom of the interface, there is contact information: "Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097".





Finalmente el sistema visualiza los registros encontrados.

The screenshot shows the NDE (Nacimientos y Defunciones) application interface. At the top, there is a header with the Ministry of Social Protection logo and the text "Ministerio de la Protección Social, Registro Único de Afiliados a la Protección Social". Below this is a navigation menu with options: "Nacimientos", "Defunciones", "Administración", "Cambiar Contraseña", and "Salir".

The main content area is titled "INDICADOR DE TIEMPO PARA CONFIRMACIÓN Y MODIFICACIÓN". It contains a search form with the following fields:

- Hecho Vital: DEFUNCION
- Departamento: META
- Municipio: PUERTO GAITÁN
- Nombre IPS: Seleccione...

A "Generar" button is visible next to the "Nombre IPS" field. Below the form is a pagination bar showing "1 of 1" records, a "100%" zoom level, and options to "Select a format" and "Export".

The results table is titled "DEFUNCION - INDICADOR DE TIEMPO PARA CON" and contains the following data:

Departamento	Municipio	Nombre IPS	Numero Certificado	Fecha Certificado
META	PUERTO GAITÁN	505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITÁN	700000224	19/08/2010

Below the table, it indicates "1 Registros encontrados". At the bottom of the page, there is contact information: "Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097".

6.5.8.2. INDICADOR SOLICITUD ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Para generar un indicador que permita saber cuántos y cuáles certificados han sido modificados por enmienda, el usuario deberá elegir la opción *Indicador Solicitud Actualización de datos*.

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Hecho Vital	Esta variable hace referencia al tipo de hecho	En este campo el usuario debe seleccionar una de las dos





Campo	Descripción	Restricciones
	vital: Nacimiento o Defunción.	opciones.
Departamento	Esta variable hace referencia al departamento donde ocurrió el hecho vital. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Municipio	Esta variable hace referencia al municipio asociado al departamento seleccionado. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
Nombre IPS	Es el código y el nombre de la IPS relacionadas al departamento y municipio seleccionado.	Este campo es opcional.

Una vez el usuario ha terminado de ingresar los datos, hace clic en el botón *Generar*.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

INDICADOR MODIFICADOS POR SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Hecho Vital: DEFUNCION

Departamento: META

Municipio: PUERTO GAITÁN

Nombre IPS: Seleccione...

Generar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Finalmente el sistema visualiza los registros encontrados.

The screenshot shows the NDE application interface. At the top, there is a navigation bar with options: Nacimientos, Defunciones, Administración, Cambiar Contraseña, and Salir. Below this, a search filter section is visible with the following fields:

- Hecho Vital: DEFUNCIÓN
- Departamento: META
- Municipio: PUERTO GAITÁN
- Nombre IPS: Seleccione...

A "Generar" button is located to the right of the Nombre IPS field. Below the search filters, there is a table with one record:

Departamento	Municipio	Nombre IPS	Numero Certificado	Nombres	Ti
META	PUERTO GAITÁN	505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN	700000224		

At the bottom of the interface, contact information is provided: Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097.

6.5.8.3. INDICADOR AUDITORÍA

Para generar un indicador que permita saber “Qué se Cambió” y “Cuando se Cambió” en un certificado, el usuario deberá elegir la opción *Indicador Auditoría*.

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Hecho Vital	Esta variable hace referencia al tipo de hecho vital: Nacimiento o Defunción.	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	En este campo el usuario debe seleccionar una de las dos opciones.	
Tipo Consulta	Esta variable hace referencia al tipo consulta en el cual se cargarán los valores: Número de Certificado, Rango de fechas y Últimas modificaciones.	Este campo es obligatorio.
Departamento	Esta variable hace referencia al departamento donde ocurrió el hecho vital. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Municipio	Esta variable hace referencia al municipio asociado al departamento seleccionado. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
Nombre IPS	Es el código y el nombre de la IPS relacionadas al departamento y municipio seleccionado.	Este campo es opcional.

El usuario seleccionará el tipo de consulta a realizar: Número de Certificado, Rango de fechas (fecha inicial, fecha final) y Últimas modificaciones, una vez el usuario ha terminado de ingresar los datos, hace clic en el botón *Generar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Log Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

INDICADOR AUDITORÍA

Hecho Vital	Tipo Consulta
NACIDO VIVO	Seleccione...
Departamento	Municipio
META	PUERTO GAITÁN
Nombre IPS	
Seleccione...	

Generar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Finalmente el sistema visualiza los registros encontrados.



Campo	Descripción	Restricciones
Departamento	Esta variable hace referencia al departamento donde ocurrió el hecho vital. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Municipio	Esta variable hace referencia al municipio asociado al departamento seleccionado. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
Nombre IPS	Es el código y el nombre de la IPS relacionadas al departamento y municipio seleccionado.	Este campo es opcional.
Médico	Esta variable hace referencia los nombres de los médicos registrados en el sistema.	Este campo es opcional.

Una vez el usuario ha terminado de ingresar los datos, hace clic en el botón *Generar*.



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

INDICADOR VARIABLE HEMOCLASIFICACIÓN

Departamento: META Municipio: PUERTO GAITÁN

Nombre IPS: Seleccione... Medico: Generar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Finalmente el sistema visualiza los registros encontrados.



The screenshot shows the NDE application interface. At the top, there is a navigation bar with options: Nacimientos, Defunciones, Administración, Cambiar Contraseña, and Salir. Below this is a form titled 'INDICADOR VARIABLE HEMOCLASIFICACIÓN'. The form contains the following fields:

- Departamento: META
- Municipio: PUERTO GAITÁN
- Nombre IPS: 505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN
- Medico: (empty)

A 'Generar' button is located to the right of the Medico field. Below the form is a table with the following data:

Departamento	Municipio	Nombre IPS	Número certificado	Nombre de la Mac
META	PUERTO GAITÁN	505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN	100003257	Viviana Andrea Chacón Herr

Below the table, it indicates '1 Registros encontrados'. At the bottom of the page, there is contact information for the Ministry of Social Protection.

6.5.8.5. INDICADOR REGISTROS CONFIRMADOS

Para generar un indicador que permita saber cuántos certificados han sido ingresados en la Web y han sido confirmados, el usuario deberá elegir la opción *Indicador Registros Confirmados*.

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Hecho Vital	Esta variable hace referencia al tipo de hecho vital: Nacimiento o Defunción.	Este campo es obligatorio.





Campo	Descripción	Restricciones
Departamento	Esta variable hace referencia al departamento donde ocurrió el hecho vital. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Municipio	Esta variable hace referencia al municipio asociado al departamento seleccionado. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
Nombre IPS	Es el código y el nombre de la IPS relacionadas al departamento y municipio seleccionado.	Este campo es opcional.

Una vez el usuario ha terminado de ingresar los datos, hace clic en el botón *Generar*.

The screenshot shows the user interface of the NDE (Nacimientos y Defunciones) application. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Social Protection and the text 'Ministerio de la Protección Social Registro Único de Afiliados a la Protección Social'. Below the header, there are navigation tabs for 'Nacimientos', 'Defunciones', 'Administración', 'Cambiar Contraseña', and 'Salir'. The main content area is titled 'INDICADOR REGISTROS CONFIRMADOS' and contains a form with the following fields: 'Hecho Vital' (dropdown menu with 'NACIDO VIVO' selected), 'Departamento' (dropdown menu with 'META' selected), 'Municipio' (dropdown menu with 'PUERTO GAITÁN' selected), and 'Nombre IPS' (dropdown menu with 'Seleccione...' selected). A red box highlights the 'Generar' button to the right of the 'Nombre IPS' field. At the bottom of the interface, there is contact information: 'Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097'.

Finalmente el sistema visualiza los registros encontrados.



INDICADOR REGISTROS CONFIRMADOS

Hecho Vital: NACIDO VIVO
 Departamento: META
 Municipio: PUERTO GAITÁN
 Nombre IPS: 505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN

1 of 1 | 100% | Select a format | Export

Departamento	Municipio	Nombre IPS	Numero Certificado	Nombres
META	PUERTO GAITÁN	505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN	100003264	

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

6.5.8.6. INDICADOR CERTIFICADOS REGISTRADOS

Para generar un indicador que permita saber cuántos certificados han sido ingresados en la Web y que no han sido confirmados, el usuario deberá elegir la opción *Indicador Certificados Registrados*.

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Hecho Vital	Esta variable hace referencia al tipo de hecho vital: Nacimiento o Defunción.	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
Departamento	Esta variable hace referencia al departamento donde ocurrió el hecho vital. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es obligatorio.
Municipio	Esta variable hace referencia al municipio asociado al departamento seleccionado. Es un campo que provee a los usuarios una lista de selección de opciones a escoger.	Este campo es opcional.
Nombre IPS	Es el código y el nombre de la IPS relacionadas al departamento y municipio seleccionado.	Este campo es opcional.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Hecho Vital: NACIDO VIVO
Departamento: META
Municipio: PUERTO GAITÁN
Nombre IPS: Seleccione...

Generar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Una vez el usuario ha terminado de ingresar los datos, hace clic en el botón *Generar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

INDICADOR CERTIFICADOS REGISTRADOS

Hecho Vital: NACIDO VIVO Departamento: META
Municipio: PUERTO GAITÁN Nombre IPS: 505680010801 HOSPITAL LOCAL DE PUERTO GAITAN Generar

1 of 1 100% Select a format Export

NACIDO VIVO - INDICADOR CERTIFICADOS REGISTRADOS

Numero Certificado	Nombres	Tipo Identificación	Número Identificación	Sexo	Quien Certifico
1003257		Cédula de ciudadanía		FEMENINO	YURIS CASTAÑEDA

1 Registros encontrados

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



6.5.8.7. CONTÁCTENOS

El usuario podrá comunicarse entre las diferentes entidades mediante la opción *Contáctenos* del menú administración.

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

Campo	Descripción	Restricciones
Departamento	Esta variable hace referencia al departamento	Este campo es obligatorio.



Campo	Descripción	Restricciones
	del remitente del correo.	
Municipio	Esta variable hace referencia al municipio asociado al departamento.	Este campo es obligatorio.
Nombre IPS	Es el código y el nombre de la IPS relacionadas al departamento y municipio seleccionado.	Este campo es obligatorio.
Destinatarios	Esta variable hace referencia a las direcciones de correo electrónico relacionadas a la IPS seleccionada.	Este campo es obligatorio.
Observaciones	Esta variable hace referencia al texto donde el usuario ingresa las observaciones, comentarios o sugerencias.	Este campo es obligatorio.

Los destinatarios de correo podrán ser agregados de uno en uno con el botón *Adicionar*, el sistema muestra en el campo *Correos seleccionados* las direcciones de correo electrónico de los usuarios destinatarios del mensaje una vez el usuario ha terminado de ingresar los datos, hace clic en el botón *Enviar*.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Departamento: BOGOTA Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Nombre IPS: 110010000000 SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Destinatarios: IVJAMACA@GMAIL.COM **Adicionar**

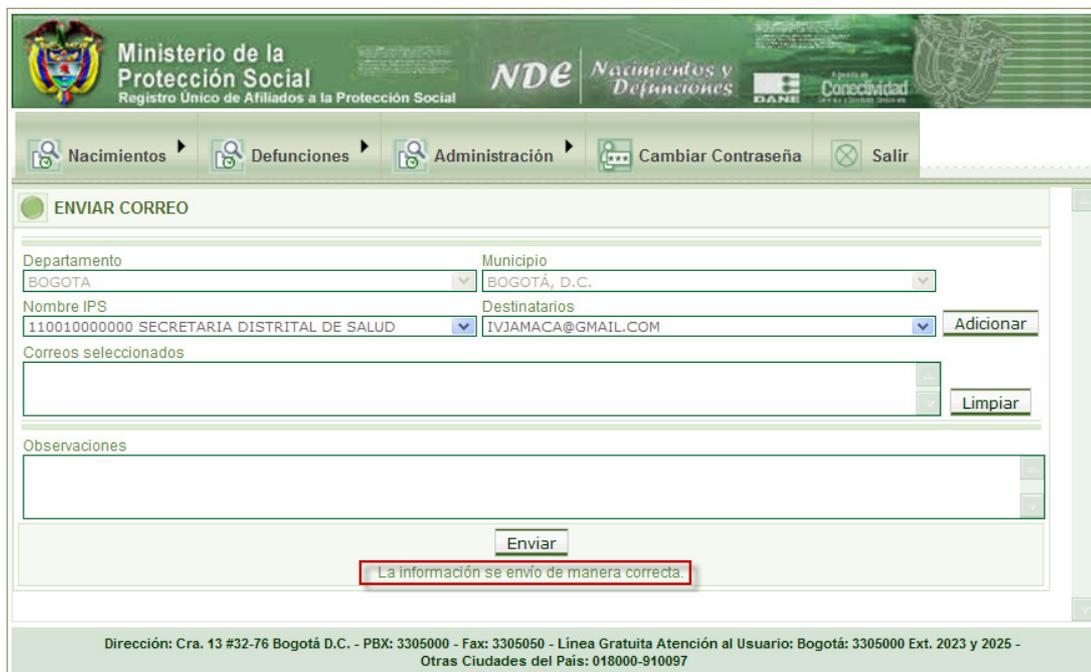
Correos seleccionados: IVJAMACA@GMAIL.COM **Limpiar**

Observaciones: Ejemplo de envío de correo

Enviar

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

El sistema visualizará un mensaje de envío correcto de la información:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Departamento: BOGOTA Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Nombre IPS: 110010000000 SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD Destinatarios: IVJAMACA@GMAIL.COM **Adicionar**

Correos seleccionados: **Limpiar**

Observaciones:

Enviar

La información se envió de manera correcta.

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

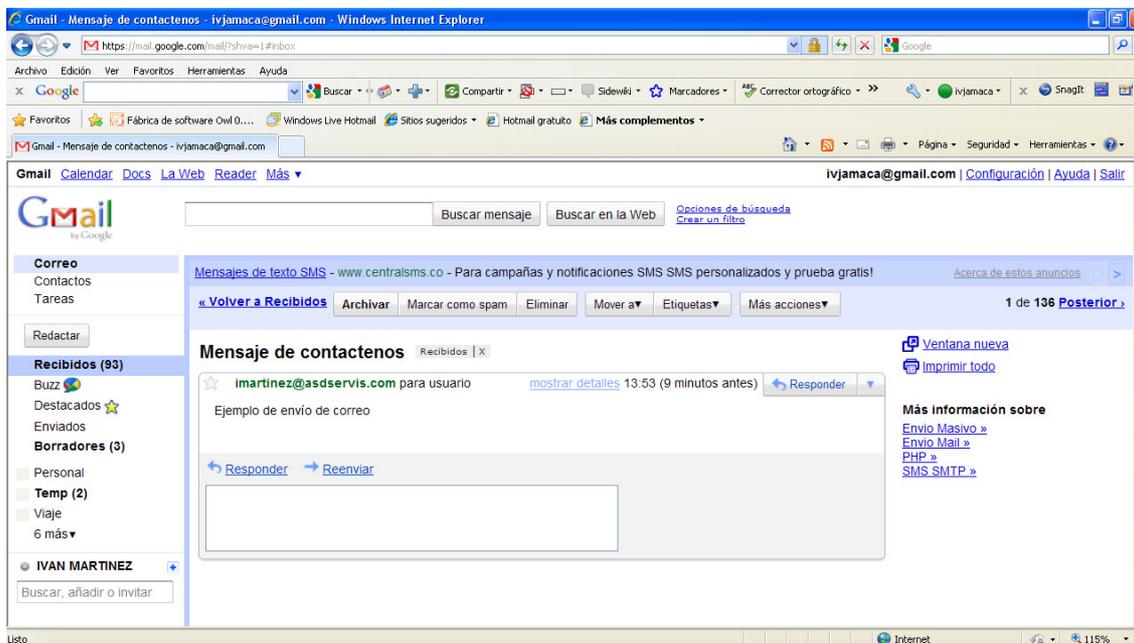
Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-

Versión 5 2011-08-18

Página 250 de 273



El usuario destinatario podrá visualizar el respectivo correo enviado.



6.6. FUNCIONALIDAD PARA TODOS LOS CASOS: CAMBIO DE CONTRASEÑA

La aplicación de Nacimientos y Defunciones presenta la opción *Cambio de Contraseña* mediante un menú al cual tienen acceso todos los usuarios de la aplicación, tal como se muestra en la siguiente pantalla:



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Agencia de Conectividad DANE

Nacimientos Defunciones Administración **Cambiar Contraseña** Salir

Los datos que se solicitan en este formulario, son estrictamente confidenciales y están protegidos bajo reserva estadística por la Ley 79 de 1993, Art.5to.

Agencia de Conectividad DANE

Ministerio de la Protección Social

nacimientos y defunciones bienvenidos

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Al ingresar al menú *Cambio de Contraseña* el sistema genera una pantalla con la siguiente información:



El usuario deberá ingresar los campos que se describen a continuación:

Campo	Descripción	Restricciones
Actual Contraseña	Es un campo que provee una caja de texto en la que el usuario ingresa la contraseña con la que ingresó inicialmente a la aplicación.	Este campo es obligatorio.
Nueva Contraseña	Es un campo que provee una caja de texto en la que el usuario ingresa la nueva contraseña.	Este campo es obligatorio. Mínimo 8 caracteres. Debe contener letras y números. Al menos uno. No debe tener espacios. No pueden repetirse las tres últimas contraseñas. No debe contener el nombre o apellido del usuario.
Confirmar Contraseña	Es un campo que provee una caja de texto. El usuario ingresa de nuevo la contraseña para confirmar que se digitó correctamente.	Este campo es obligatorio. Esta contraseña debe ser igual a la que ingresó en el campo Contraseña Nueva.



Una vez ha ingresado los campos hacer clic en el botón *Cambio Contraseña*. El sistema visualiza el mensaje “Contraseña cambiada exitosamente”.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE A través de Conectividad

Nacimientos Defunciones Administración Cambiar Contraseña Salir

CAMBIAR CONTRASEÑA

Actual Contraseña Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

Contraseña cambiada exitosamente

Cambiar Contraseña

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Si el usuario olvidó su clave, hacer clic en la opción *olvidé mi clave*, la cual se encuentra en la parte inferior de la caja de texto de *clave*. El sistema traerá una ventana con los siguientes datos:



Diligenciar los datos descritos a continuación:

Campo	Descripción	Restricciones
Usuario	Es un campo que provee una caja de texto en la que el usuario ingresa el nombre de usuario con la que ingresa a la aplicación.	Este campo es obligatorio.
Documento de identificación	Es un campo que provee una caja de texto en la que el usuario ingresa el número de identificación.	Este campo es obligatorio.
Correo electrónico	Es un campo que provee una caja de texto en la que el usuario ingresa el correo electrónico en el cual recibirá la clave olvidada.	Este campo es obligatorio.



Al finalizar de diligenciar los datos, hacer clic en la opción *Asignar contraseña*. El sistema enviará la contraseña al correo automático del usuario.

6.7. MENSAJES DE ALERTA PARA LA FINALIZACIÓN DE UNA OPERACIÓN

Cuando el usuario finaliza una operación, el sistema genera mensajes de alerta que informan operaciones exitosas, errores durante la ejecución, advertencias del sistema sobre el diligenciamiento de los campos, consultas sin resultado, etc.

Este capítulo muestra los mensajes de alerta que genera el sistema en cada una de las operaciones.

6.7.1. CONSULTAS SIN RESULTADO

Para aquellas funcionalidades que permiten realizar consultas como *consultar nacido vivo/defunción*, *visualizar nacido vivo/defunción*, *consultar en Excel* y *para revisión y consulta registro de auditoría*, el sistema genera una pantalla con el mensaje “*no hay resultados para ésta búsqueda, por favor revise los datos*” en caso de no existir información para los datos ingresados por el usuario.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Cambiar Contraseña Salir

VISUALIZAR NACIMIENTO

:: CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::

Número de certificado de Nacido Vivo
 Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de nacido vivo

No hay resultados para ésta búsqueda, por favor revise los datos

RESULTADO DE LA CONSULTA

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Para el caso de *Consultar Excel* el enunciado será el mismo, pero el sistema lo muestra de la siguiente manera.

The screenshot displays the 'CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA CONSULTA DE NACIMIENTOS' (Selection Criteria for Birth Query) section of the NDE application. The interface includes the following fields and options:

- 1. FECHA DEL NACIMIENTO (AAAA-MM-DD):** Fecha inicial: 2010-01-01, Fecha final: 2010-01-01.
- 2. LUGAR DE NACIMIENTO:** Departamento (Campo obligatorio): BOGOTA; Municipio (Campo obligatorio): BOGOTÁ, D.C.
- 3. PERTENENCIA ETNICA:** Seleccione...
- 4. DATOS DE LA MADRE:**
 - REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL: Seleccione...
 - ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD DE LA MADRE:
 - Tipo de Administradora: Seleccione...
 - Nombre de la Administradora: [Empty field]
 - NIVEL EDUCATIVO: Seleccione...
 - AREA DE RESIDENCIA DE LA MADRE:
 - Cabecera municipal
 - Centro poblado (inspección, corregimiento o caserío)
 - Rural disperso
 - NOMBRE IPS: 110010849101 HOSPITAL EL TUNAL
 - SEXO DEL NACIDO VIVO:
 - MASCULINO
 - FEMENINO

Buttons: Descargar Macros, Buscar. A red-bordered message box states: "No hay resultados para ésta búsqueda, por favor revise los datos".

Footer: Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



En el caso de *Consulta de auditoría* el sistema generará el mensaje “*la consulta no arrojó ningún resultado*”.

La consulta no arrojó ningún resultado

6.7.2. CERTIFICADO SATISFACTORIO

Tanto para el caso de registro de certificado de Nacimiento como de Defunción, una vez el usuario ha seleccionado la opción de registrar y los datos se ha registrado correctamente, el sistema genera el mensaje “*El certificado se ha insertado satisfactoriamente*”.



6.7.3. MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO EXITOSA

Cuando el usuario ha realizado la modificación de un certificado de Defunción o de Nacido Vivo el sistema generará el mensaje “*El certificado se ha modificado satisfactoriamente*”.



Para el caso en el que el usuario ha modificado un certificado ya sea de nacido vivo o defunción y elige la opción *Confirmar el certificado una vez se registre*¹⁶ el sistema genera el mensaje “*El certificado se ha modificado y confirmado satisfactoriamente*”.



¹⁶ Ver capítulos 6.3.3. Modificar Nacido Vivo y 6.4.4. Modificar Defunción. Págs. 64 y 144 respectivamente.

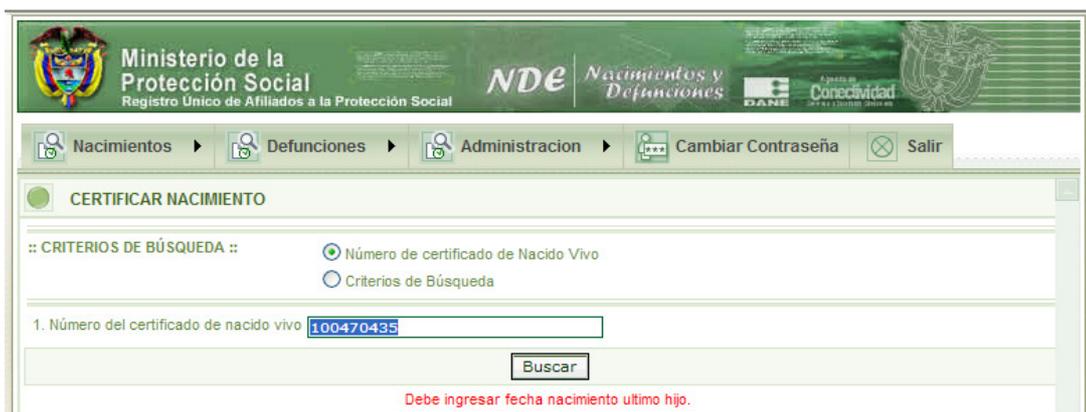
6.7.4. CERTIFICADO CONFIRMADO EXITOSAMENTE

Cuando el usuario ha registrado los datos de un certificado de Nacido Vivo o Defunción y elige la opción *Confirmar el Certificado una vez se registre* el sistema genera el mensaje “*Certificado Confirmado*”.



6.7.5. VARIABLE HEMOCLASIFICACIÓN

Cuando se quiere confirmar un certificado de nacimiento se debe tener en cuenta que el certificado debe contener la información de variable de hemoclasificación y si no el sistema mostrará el siguiente mensaje



6.7.6. ENTIDAD ADMINISTRADORA

Cuando en el certificado de nacido vivo no esta diligenciada la entidad administradora el sistema muestra el siguiente mensaje



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Nacimientos Defunciones Administracion Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICAR NACIMIENTO

CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::
 Número de certificado de Nacido Vivo
 Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de nacido vivo: 100470435

Buscar

Debe ingresar Clase Administradora y Administradora de salud.

6.7.7. INFORMACION DE CULTURA O RAZA A LA QUE SE PERTENECE

El sistema muestra el siguiente mensaje cuando el certificado que se quiere confirmar no contiene la información de a que pueblo indígena pertenece:



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Nacimientos Defunciones Administracion Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICAR NACIMIENTO

CRITERIOS DE BÚSQUEDA ::
 Número de certificado de Nacido Vivo
 Criterios de Búsqueda

1. Número del certificado de nacido vivo: 100470435

Buscar

Debe ingresar pueblo indigena al que pertenece.

6.7.8. ANULAR CERTIFICADO

Cuando un certificado de Defunción ha sido anulado el sistema genera el mensaje "Certificado anulado correctamente".



6.7.9. DOBLE DIGITACIÓN

En algunos campos, durante el registro de certificados, el sistema solicita validar los campos mediante la doble digitación. En los casos en que el usuario continúa con el siguiente y no ha realizado la doble digitación el sistema genera una ventana de alerta para recordar al usuario.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Cambiar Contraseña Salir

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

DATOS DEL NACIMIENTO

2. LUGAR DEL NACIMIENTO
Departamento: BOGOTA Municipio: BOGOTÁ, D.C.

3. AREA DEL NACIMIENTO
Seleccione...
Centro Poblado (Inspección, corregimiento)

4. SITIO DEL PARTO INSTITUCIÓN D

5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SAL
110010849101 HOSPITAL EL TUNAL

6. SEXO DEL NACIDO VIVO (Doble Digitación)
 MASCULINO FEMENINO

7. PESO DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación)
Gramos

8. TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación)
Centímetros

9. FECHA DEL NACIMIENTO
AAAA-MM-DD

10. HORA DEL NACIMIENTO: Hora -- : Minutos -- Sin establecer

11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR Seleccione... ¿Cuál?

12. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO Semanas completas Ignorado

13. NÚMERO DE CONSULTAS PRENATALES QUE TUVO LA MADRE DEL NACIDO VIVO Consultas

14. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO 15. MULTPLICIDAD DEL EMBARAZO

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097

Windows Internet Explorer
Por favor ingresar los valores nuevamente para el Sexo
Aceptar



6.7.10. INGRESO INCORRECTO DE DATOS

En los casos en que no se han registrado los datos correctamente o hacen falta datos requeridos para la ejecución exitosa de una operación el sistema muestra un mensaje de alerta.

The screenshot displays the 'CERTIFICADO DE NACIDO VIVO' form in the NDE application. The form is divided into sections: I. DATOS DE NACIMIENTO, II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO, and III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO. The 'DATOS DEL NACIMIENTO' section is active, showing fields for 'LUGAR DEL NACIMIENTO' (Departamento: BOGOTA, Municipio: BOGOTÁ, D.C.), 'AREA DEL NACIMIENTO', 'SITIO DEL PARTO', 'NOMBRE DE LA MADRE', 'SEXO DEL NACIDO VIVO' (MASCULINO/FEMENINO), 'TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER' (Centímetros), 'FECHA DEL NACIMIENTO' (AAAA-MM-DD), 'HORA DEL NACIMIENTO' (Hora/Minutos), 'EL PARTO FUE ATENDIDO POR', 'TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO' (Semanas completas/Ignorado), 'NÚMERO DE CONSULTAS PRENATALES QUE TUVO LA MADRE DEL NACIDO VIVO' (Consultas), and 'TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO' and 'MULTIPLICIDAD DEL EMBARAZO'.

An error message box is overlaid on the form, titled 'Windows Internet Explorer'. The message reads: 'El formato para el número de certificado de nacimiento es inválido o está vacío. Por favor revise. Pregunta Número: 1 NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO'. The 'Aceptar' button is visible at the bottom of the error box.

At the bottom of the application window, the following contact information is displayed: Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Igualmente para datos inválidos por formato el sistema genera alertas como la que se muestra a continuación:

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Finalmente, para el caso de cambio de contraseña el sistema genera alertas en color rojo para notificar al usuario el error en el que ha incurrido durante el ingreso de una contraseña nueva.

Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

Salud y Bienestar Social

DANE

Conectividad

Nacimientos

Defunciones

Administración

Cambiar Contraseña

Salir

CAMBIAR CONTRASEÑA

Actual Contraseña

Nueva Contraseña

Confirmar Contraseña

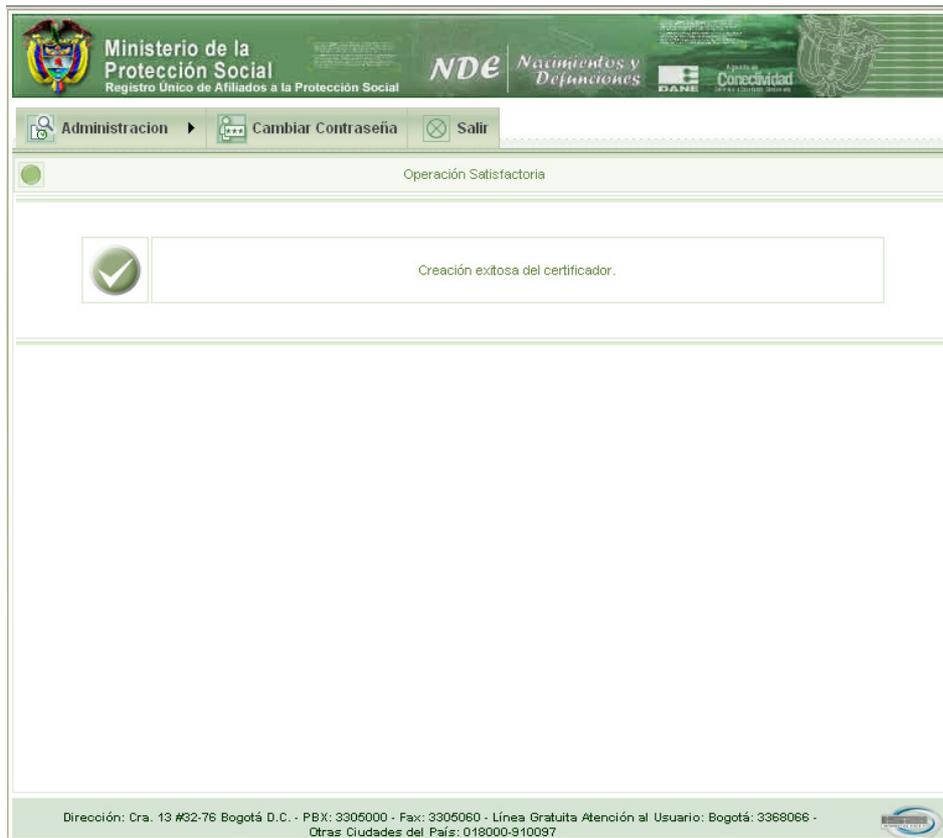
Las dos contraseñas deben ser iguales

Cambiar Contraseña



6.7.11. CREACIÓN EXITOSA DEL CERTIFICADOR

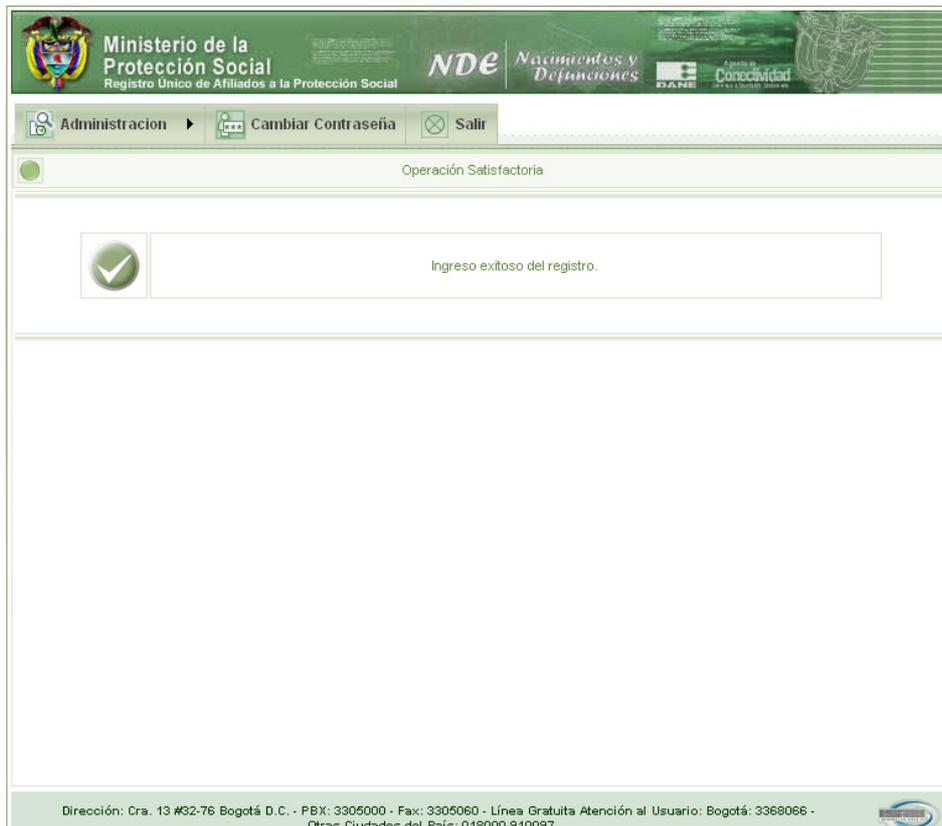
En el momento en que se ha creado un nuevo certificador en el sistema, este genera el mensaje “*Creación Exitosa del Certificador*”.





6.7.12. CREACIÓN EXITOSA DE REGISTRO

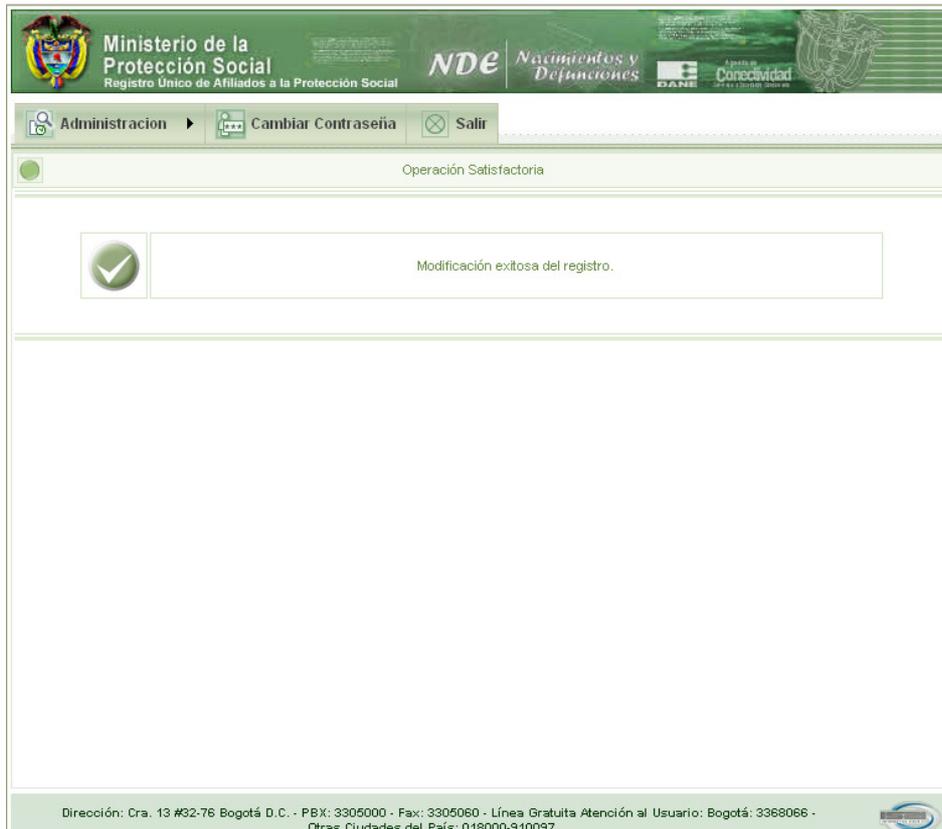
Cuando el usuario ha creado un nuevo registro el sistema genera la siguiente pantalla:





6.7.13. MODIFICACIÓN EXITOSA DE REGISTRO

Cuando se ha modificado un registro en de las tablas de referencia del sistema, este genera el mensaje “*Modificación exitosa del registro*”.





6.8. AYUDAS EN LÍNEA¹⁷

Las ayudas en línea consisten en la visualización de una ventana generada por el sistema en el borde superior de la ventana de la aplicación que explica de manera detallada el tipo de información que el usuario debe ingresar y las restricciones de cada uno de los campos. Se ingresa a través del icono de ayuda que se encuentra en cada uno de los campos a ingresar por el usuario.



Al hacer clic en el botón de ayuda, el sistema genera una ventana que describe el menú en el cual se encuentra el usuario y visualiza una caja de lista de selección con los nombres de los campos de dicho menú. Para regresar a la aplicación oprimir el botón *Regresar*.

¹⁷ Para mayor información acerca de las ayudas en línea remitirse al documento “Ayudas en línea de la aplicación Nacimientos y Defunciones”.



Ministerio de la Protección Social
Registro Único de Afiliados a la Protección Social

NDE Nacimientos y Defunciones

DANE Agencia de Conectividad

Nacimientos Defunciones Cambiar Contraseña Salir

AYUDA PARA LA PREGUNTA 1 DATOS DEL NACIMIENTO

1 NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO
Es un número consecutivo de 8 dígitos más 1 dígito de chequeo. Este número es utilizado para identificar el certificado de nacido vivo. El primer dígito será 1,2,3,4,5 o 6 para identificar que el certificado corresponde a un nacimiento. Este campo es OBLIGATORIO.

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO 1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

I. DATOS DE NACIMIENTO II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

DATOS DEL NACIMIENTO

2. LUGAR DEL NACIMIENTO
Departamento: BOGOTA Municipio: BOGOTÁ, D.C.

3. AREA DEL NACIMIENTO
Seleccione... Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserío)

4. SITIO DEL PARTO INSTITUCIÓN DE SALUD ¿Cuál?

5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD
110010849101 HOSPITAL EL TUNAL Código: 110010849101

6. SEXO DEL NACIDO VIVO (Doble Digitación)
 MASCULINO FEMENINO

7. PESO DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación)
Gramos

8. TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Doble Digitación)
Centímetros

9. FECHA DEL NACIMIENTO
AAAA-MM-DD

10. HORA DEL NACIMIENTO: Hora : Minutos Sin establecer

11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR Seleccione... ¿Cuál?

Dirección: Cra. 13 #32-76 Bogotá D.C. - PBX: 3305000 - Fax: 3305050 - Línea Gratuita Atención al Usuario: Bogotá: 3305000 Ext. 2023 y 2025 - Otras Ciudades del País: 018000-910097



Ministerio de la Protección Social
República de Colombia



Este documento corresponde al manual de usuario de la aplicación Nacimientos y Defunciones de la aplicación ND del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social –RUAF-, el cual permite al usuario tener una guía de manejo de la herramienta en los temas de ingreso a la aplicación, perfiles de actores, componentes visuales y finalmente pantallas y funcionalidades de la aplicación.

Ministerio de la Protección Social
Dirección General de Planeación y Análisis de Política
Cra. 13 No 32-76 Piso 20 Bogotá, D.C.
Teléfono: 3305000 Ext. 2023-2025
Página Web: www.minproteccionsocial.gov.co

Manual de Usuario de los Módulos de Nacimientos y Defunciones, aplicación NDE del Proyecto Registro Único de Afiliados al Sistema de la Protección Social – RUAF-

Versión 5 2011-08-18

Página 273 de 273

