



**MANUAL DE USUARIO
MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES**

**APLICATIVO WEB NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES -
RUAF-NDv2**

V2.0

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
BOGOTÁ, MARZO DE 2025**



CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS	3
5. DEFINICIONES.....	4
6. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO.....	5
7. ACCESO AL MÓDULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES RUAF ND V2	5
8. USUARIOS MÓDULO NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES RUAF ND V2	7
9. COMPONENTES VISUALES COMUNES.....	8
10. FUNCIONALIDADES MÓDULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES RUAF ND V2	10
10.1 Certificar.....	10
10.1.1 Certificar nacido vivo	10
10.1.2 Certificar defunción.....	35
10.1.3 Ingreso por contingencia.....	70
10.2 Consultar	72
10.2.1 Consultar un nacido vivo.....	72
10.2.2 Consultar una defunción	74
10.3 Modificar	77
10.3.1 Modificar un nacido vivo	77
10.3.2 Modificar una defunción.....	80
10.4 Visualizar	84
10.4.1 Visualizar un nacido vivo	84
10.4.2 Visualizar una defunción.....	88
10.5 Anular	91
10.5.1 Solicitar anulación nacido vivo	91
10.5.2 Anular nacido vivo	94
10.5.3 Solicitar anulación defunción	98
10.5.4 Anular defunción.....	101
10.6 Descargar	104
10.6.1 Descargar nacidos vivos.....	104
10.6.2 Descargar defunciones	106
10.7 Imprimir.....	107
10.7.1 Imprimir certificado antecedente para el registro civil	107
10.7.2 Imprimir certificado por contingencia.....	109
10.7.3 Imprimir certificado de defunción antecedente para el registro civil	112
10.7.4 Imprimir formato de defunción para contingencia.....	115

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

1. OBJETIVO

Indicar los procedimientos de certificación, impresión, consulta, visualización, modificación, anulación y gestión de la información de los nacimientos y defunciones ocurridas en el país, buscando mejorar la cobertura, calidad y oportunidad de los mismos a través del ingreso al aplicativo Web de Nacimientos y Defunciones – RUAF-NDv2.

2. ALCANCE

Facilitar a los usuarios médicos, personal de salud autorizado, estadísticos vitales, auditores médicos, epidemiólogos, entre otros usuarios del aplicativo Web de nacimientos y defunciones RUAF-NDv2, la certificación, impresión, consulta, visualización, modificación, anulación y gestión de la información de nacimientos y defunciones.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este manual están dirigidas a los usuarios del aplicativo Web de nacimientos y defunciones RUAF-NDv2 que generen y gestionan la certificación de nacimientos y defunciones ocurridas en el territorio nacional, a través del aplicativo Web del Ministerio de Salud y Protección Social.

4. NORMATIVA Y OTROS DOCUMENTOS EXTERNOS

- Ley 9 de 1979, “Por la cual se dictan las medidas sanitarias” y define que el Ministerio de Salud dictará las disposiciones necesarias para que, en el sistema de tránsito de los certificados individuales de defunción, incluyendo aquellos provenientes de autopsias médico-legales, tenga prioridad el subsistema de información del Ministerio de Salud
- Ley 23 de 1981, “Por medio de la cual se dictan normas en materia de ética médica.”
- Decreto 1171 de 1997. “Por el cual se reglamentan los artículos 50, 51 de la Ley 23 de 1981”.
- Circular Externa Conjunta entre el Ministerio de la Protección Social y el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE No 081 de 2007. “Nuevos certificados de nacido vivo y de defunción”.
- Circular Externa del Ministerio de la Protección Social No 64 de 2008. “Responsabilidades en el proceso de implantación de la automatización de los certificados de nacido vivo y de defunción”.
- Resolución 435 de 2025. Se reglamenta el reporte de los hechos vitales – nacimientos y defunciones y se adopta la aplicación tecnológica “Registro Único de los Afiliados – Nacimientos y Defunciones- RUAF ND”.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

5. DEFINICIONES

Para el uso del presente manual se dispondrán las siguientes definiciones:

- **Defunción:** Desaparición permanente de todo signo de vida, cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde el nacimiento con vida (cesación postnatal de las funciones vitales sin posibilidad de resucitar). Esta definición excluye las defunciones fetales (Organización Naciones Unidas-ONU, 1974)
- **Defunción Fetal:** Es la muerte de un producto de la concepción, antes de su expulsión o extracción completa del cuerpo de su madre, independiente de la duración del embarazo. La muerte está indicada por el hecho que después de la separación, el feto no respira ni da ninguna otra señal de vida como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimientos efectivos de los músculos de contracción voluntaria (Organización Mundial de la Salud, 2015).
- **Entidad territorial:** De conformidad con la constitución política de Colombia, artículo 286; son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la constitución y de la ley.
- **Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPS:** Son todas las entidades, asociaciones y/o personas bien sean públicas, privadas o con economía mixta, que hayan sido aprobadas para prestar de forma parcial y/o total los procedimientos que se demanden con ocasión de cumplir con el Plan Obligatorio de Salud (POS); ya sea en el régimen contributivo o en el régimen subsidiado.
- **Nacido vivo:** Es “la expulsión o extracción completa de un producto de la concepción del cuerpo de la madre, independientemente de la duración del embarazo, que, después de dicha separación, respire o dé cualquier otra señal de vida, como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimiento apreciable de los músculos voluntarios, tanto si se ha cortado o no el cordón umbilical o la placenta permanezca o no unida. Cada producto de un nacimiento que reúna esas condiciones se considera como un nacido vivo”. (Organización Mundial de la Salud, 2015)
- **Profesional de la salud:** hace referencia a aquellos profesionales autorizados para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud, de conformidad con lo establecido en la ley 1164 de 2007.
- **ReTHUS:** Registro de Talento Humano en Salud, el cual corresponde a la inscripción en el sistema de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, el Decreto 4192 de 2010 y la Resolución 3030 de 2014.
- **Rol:** son funciones que le son atribuidas a una persona para que, en determinadas situaciones o circunstancias, actúe o se comporte de acuerdo con un conjunto de pautas, patrones o permisos establecidos.
- **RUAF:** 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.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

Adicionalmente el sistema cuenta con una serie de aplicaciones que permiten al Ministerio de Salud y Protección Social contar con una herramienta fundamental para la planeación y la definición de políticas de ampliación de cobertura.

- **RUAF-ND:** Es la aplicación tecnológica creada por el MSPS, con el propósito de recopilar la información de los nacimientos y defunciones ocurridos en el todo el territorio nacional.
- **Servicio Social Obligatorio (SSO):** Es el desempeño de una profesión con carácter social, mediante el cual los egresados de los programas de medicina, odontología, enfermería y bacteriología que contribuyen a la solución de los problemas de salud de las poblaciones deprimidas urbanas o rurales o de difícil acceso a los servicios de salud, en todo el territorio nacional. Es uno de los requisitos para obtener la autorización del ejercicio de estas profesiones. El Servicio Social Obligatorio se encuentra establecido en el artículo 33 de la Ley 1164 de 2007, y reglamentado por las Resoluciones 1058 de 2010 y 2358 de 2014.

6. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA ACCEDER AL APLICATIVO

Para acceder al aplicativo se debe contar con conectividad a internet y disponer de alguno de los siguientes exploradores o navegadores WEB.

 Microsoft Edge	Microsoft Edge
 Google Chrome	Google Chrome 29.x o superior
 Mozilla Firefox	Mozilla Firefox 22 o superior
 Safari	Safari para Windows

7. ACCESO AL MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES RUAF ND V2

Para acceder al módulo de nacimientos y defunciones del RUAF ND V2, es necesario haber realizado el proceso de registro de usuarios en el módulo de administrador, así mismo, se debe contar con la activación del usuario por un delegado administrador de una IPS o una entidad competente para permitir la certificación, modificación, anulación o gestión de la información de nacimientos y defunciones.

1. Los profesionales de la salud deben estar inscritos en el RETHUS.
2. Todos los usuarios deben estar registrados en www.miseguridadsocial.gov.co.
3. Estar registrados en el Módulo de Administración de Usuarios de RUAF ND.
https://hercules.sispro.gov.co/SecurityWeb2/ALCANCE_user_esq2/RegistrarUsuario.aspx

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------



4. Contar con la activación del usuario por parte del delegado administrativo de la entidad para la cual certificará, modificará, anulará o gestionará información de nacimientos y funciones a través del aplicativo.
5. Ingresar al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co>



6. Para autenticarse en el módulo de nacimientos y defunciones, debe realizarlo con las mismas credenciales autorizadas en el registro de usuarios del módulo de administración.

Una vez autenticado en el sistema se harán visibles tantas instituciones como usuarios hayan sido habilitados para el usuario.

	MANUAL	USUARIO MÓDULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------



8. USUARIOS MÓDULO NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES RUAF ND V2

Este módulo cuenta con cuatro tipos de usuarios con privilegios asignados a través de roles definidos para su operación. Estos son: delegado administrativo. Profesional de la salud, servicio social obligatorio - SSO, y otro usuario.

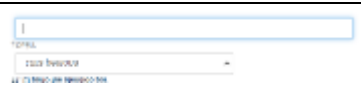
- **Delegado Administrativo** - (IPS y ENTIDAD TERRITORIAL): deberá ser designado por el Representante Legal de la entidad y será el responsable de la administración de usuarios y de asegurar la activación de estos de acuerdo con los roles y funcionalidades en el uso del aplicativo RUAFND-V2 según sea el nivel IPS o entidad territorial del orden departamental, distrital o municipal.
- **Profesional de la Salud**: Es el usuario que realiza la certificación de los nacimientos y las defunciones ocurridas en el territorio nacional a través del aplicativo RUAF-NDv2.
- **Servicio Social Obligatorio - SSO**: es el profesional médico con una plaza asignada y activa para llevar a cabo su servicio social obligatorio. No se podrá activar a este profesional en una sede diferente a la asignada para realizar el SSO durante la vigencia del mismo.
- **Personal autorizado de salud**: Es el personal de salud que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1171 de 1997, es autorizado para la certificación de nacimientos y defunciones en lugares donde no se cuente con profesional médico ni en servicio social obligatorio. Pueden ser certificadores las enfermeras, auxiliares de enfermería y promotores de salud.
- **Otro Usuario**: Hace referencia a otros usuarios que contribuyen a la certificación o a la gestión de datos de nacimientos y defunciones. Estos son: Estadístico Vital de la IPS, Estadístico Vital de la entidad territorial, epidemiólogo RUAF ND, auditor médico, Funcionario del Registro Civil, Licencias de Inhumación y Consultores Nacionales.
 - **Estadístico vital IPS**: funcionario designado por la Institución Prestadora de Servicios de Salud, con funcionalidades en el sistema para certificar Nacido Vivo o Defunción por contingencia, modificar o actualizar Nacido vivo o Defunción en variables determinadas, consultar y descargar nacido vivo o defunción (individual o conglomerado por ocurrencia en la IPS)

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

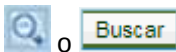
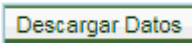
- **Auditor medico:** funcionario designado por la institución prestadora de servicios de salud, con funcionalidades en el sistema para revisión de calidad de los certificados en la IPS y modificación de causas de defunción en ausencia del médico certificador. Sus funciones principales son: modificar o actualizar nacido vivo o defunción en variables determinadas, consultar o descargar nacido vivo o defunción (individual o conglomerado por ocurrencia en su IPS) e imprimir Nacido vivo o defunción en ausencia del médico certificador.
- **Estadístico vital DTS:** funcionario designado por la secretaría municipal, distrital o departamental de salud, con funcionalidades en el sistema para certificar Nacido Vivo o Defunción por contingencia, modificar o actualizar nacido vivo o defunción en variables determinadas, consultar y descargar Nacido Vivo o Defunción (individual o conglomerado por ocurrencia o residencia en su jurisdicción).
- **Estadístico vital nacional:** funcionario designado por el nivel nacional con funcionalidades en el sistema para consultar y descargar Nacido Vivo o Defunción (individual o conglomerado por ocurrencia o residencia a nivel nacional). Este usuario es asignado a funcionarios del Ministerio de Salud y Protección Social, funcionarios del Departamento Administrativo nacional de Estadísticas DANE, Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.
- **Anulador:** (IPS y ENTIDAD TERRITORIAL): funcionario designado por el Representante Legal de la entidad quien será el responsable de la anulación de certificados de nacimiento o defunción en RUAFND-V2 de acuerdo a las solicitudes realizadas por los profesionales de la salud, profesionales en SSO, personal autorizado de salud, estadístico vital IPS o auditor medico de IPS, previa verificación y justificación de la anulación.
- **Funcionario de Registro civil:** funcionario designado por Registraduría Nacional del Estado Civil o Supernotariado y Registro, con funcionalidades en el sistema para consultar nacimientos y defunciones certificadas a nivel nacional.
- **Funcionario de disposición final de cadáveres:** funcionario designado por las secretarías de salud municipales, distritales o departamentales, con funcionalidades en el sistema para consultar defunciones certificadas a nivel nacional.

9. COMPONENTES VISUALES COMUNES

Los componentes visuales que se disponen en la siguiente tabla, son comunes para los menús a los que tienen acceso los diferentes usuarios 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		Campo en el cual el usuario puede escribir o insertar texto.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

Caja de chequeo		Elemento que permite al usuario hacer una o varias selecciones dentro de un conjunto de opciones.
Caja de lista		Componente que provee a los usuarios una lista de selección de opciones para escoger sólo una de ellas.
Botón Buscar		Permite realizar una búsqueda de información en el sistema.
Botón Descargar Datos		Es un componente que da la opción de descargar datos en un archivo Excel.
Botón Siguiente		Es un componente que permite al usuario avanzar de un capítulo a otro del certificado
Botón Anterior		Es un componente que permite al usuario retroceder de un capítulo a otro del certificado.
Botón Guardar		Es un componente que permite al usuario guardar los datos consignados en el certificado, una vez este ya se encuentra completo y su diligenciamiento es válido.
Signo de ayuda		Es un signo de interrogación que aparece en la parte superior de cada variable del certificado y que despliega un cuadro de texto con las ayudas conceptuales para facilitar su diligenciamiento correcto.
Calendario		Es un componente que permite al usuario seleccionar la fecha de un calendario sin necesidad de digitar los datos.
Botón Salir		Permite terminar la sesión dentro del aplicativo y cierra de manera segura.

	MANUAL	USUARIO MÓDULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

10. FUNCIONALIDADES MÓDULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES RUAF ND V2

Dentro de las funcionalidades del Módulo de Nacimientos y Defunciones, se cuenta con la certificación, impresión, consulta, visualización, modificación, solicitud de anulación, anulación y descarga de nacimientos y defunciones.

Rol	Funcionalidades							
	Certificación	Visualización	Modificación	Anulación	Impresión	Descarga Excel	Impresión de papelería	Consulta Nacional
Estadístico vital IPS	X	X	X		X	X	X	
Médico	X	X	X		X	X		
Auditor Médico	X	X	X		X	X		
Anulador		X		X				
Estadístico Vital Municipal	X	X	X		X	X	X	
Estadístico Vital Departamental	X	X	X		X	X	X	
Estadístico Vital Nacional		X				X		
Registraduría								X
Licencia de Inhumación								X
Consulta Nacional						X		X
Epidemiólogo		X						

10.1 Certificar

La funcionalidad de certificar permitirá a los profesionales de la salud o personal autorizado de salud el ingreso de los datos de nacimientos y defunciones ocurridos en el territorio nacional; así mismo, permitirá la transcripción de los datos de nacimientos o defunciones que no hayan podido ser certificados directamente por estos en el aplicativo Web y requieran su ingreso por contingencia.

10.1.1 Certificar nacido vivo

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Certificar nacido vivo

PASO 3: Ingrese los datos del nacimiento

PASO 4: Guarde el certificado del nacido vivo

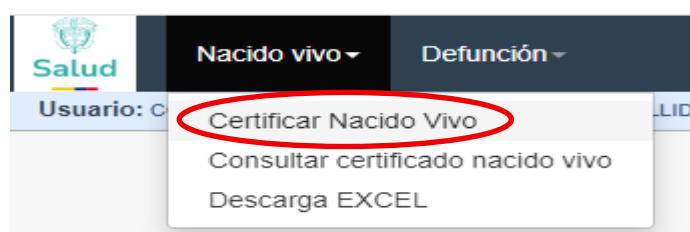
PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------



PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Certificar nacido vivo.

Una vez se ha realizado el ingreso al aplicativo RUAF-NDV2, el profesional médico o personal de salud autorizado seleccionara del submenú nacido vivo la opción “certificar nacido vivo”.



PASO 3: Ingrese los datos del nacimiento

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.

CERTIFICADO ELECTRONICO DE NACIDO VIVO
(DATOS DEL NACIMIENTO. Variables de la 1 a la 19)

I. DATOS DEL NACIMIENTO

1. Número del certificado de nacido vivo

Número de certificado

2. Lugar del nacimiento

Departamento

ANTIOQUIA

Municipio

Seleccione...

3. Área del nacimiento

Área de nacimiento

Seleccione...

Centro poblado

4. Sitio del parto

Institución de salud

¿Cuál?

5. Institución de salud

Código

Razón social

6. Sexo del nacido vivo (doble digitación)

Seleccione...

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

11. El parto fue atendido por

Seleccione...

¿Cuál?

12. Tiempo de gestación del nacido vivo

13. Número de consultas prenatales

14. Tipo de parto de este nacimiento

Seleccione...

15. Multiplicidad del embarazo

Seleccione...

16. Apgar del nacido vivo

Al minuto

Seleccione...

A los cinco minutos

Seleccione...

17. Hemoclasificación del nacido vivo

Grupo sanguíneo

Seleccione...

Factor RH

Seleccione...

18. Tamizaje neonatal

¿Se tomó muestra de sangre del cordón umbilical?

Seleccione...

19. De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos físicos, el nacido vivo es reconocido por sus padres como

Pertenencia étnica

Seleccione...

¿A cuál pueblo indígena pertenece?

Siguiente

La forma correcta para el diligenciamiento de las variables contenidas en la sección “I: DATOS DEL NACIMIENTO” del certificado de nacido vivo, se hace teniendo en cuenta la siguiente tabla:

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCION	VALIDACION
DATOS DEL NACIMIENTO: contiene las variables de la 1 a la 19		
1. NUMERO DEL CERTIFICADO	Es el número que identifica el formulario de nacido vivo que se está certificando.	Este número se generará automáticamente al finalizar el diligenciamiento del certificado. Solo será habilitado para su digitación manual para el registro por contingencia.
2. LUGAR DE NACIMIENTO	Hace referencia al departamento y municipio donde ocurre el nacimiento. Para referencia al departamento y municipio donde ocurre el nacimiento	Si es de otro país, se debe diligenciar de acuerdo al país de nacimiento. Sólo países vecinos. Selección a través de lista desplegable con departamento, municipio y centro poblado de la tabla División Político Administrativa del DANE (DIVIPOLA).
3. AREA DEL NACIMIENTO	Hace referencia al área geográfica donde ocurrió el parto. Cabecera municipal: es el área definida por el perímetro urbano. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal. Centro poblado (Inspección, corregimiento o caserío): localización geográfica de núcleos o asentamientos de población. Se define como una concentración mínima de veinte (20) viviendas contiguas, vecinas o adosadas entre sí. Contempla los núcleos de población de los corregimientos municipales, inspecciones de Policía y caseríos. Rural disperso: Delimitación geográfica comprendida entre el perímetro de las cabeceras municipales y de los centros poblados, y el límite municipal. Se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y de explotaciones agropecuarias existentes en ella. Corresponde al territorio que no forma parte ni de la cabecera municipal ni de los centros poblados.	Selección a través de lista desplegable
4. SITIO DEL PARTO	Hace referencia al sitio donde ocurre el nacimiento.	Selección a través de lista desplegable

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
	Institución de salud: Clínica, Hospital, Centro de salud. Domicilio: Lugar de residencia. Otro: ¿Cual? Lugar diferente a institución de salud o domicilio. (vía pública, ambulancia, transporte público, etc.)	Dispone de un cuadro de texto para diligenciar máximo 60 caracteres		
5. NOMBRE DE LA INSTITUCION	Hace referencia al código y al nombre de la Institución de salud donde ocurrió el nacimiento. Tabla REPS y tabla IPS No REPS	Datos precargados por el sistema para el usuario que certifica en la institución de salud. Se habilita su diligenciamiento para el registro por contingencia a través de selección de la lista desplegable tabla de Registro Especial de Prestadores de servicios de salud REPS. Y el cargue de IPS No REPS.		
6. SEXO DEL NACIDO VIVO	Desde la perspectiva biológica, el sexo se refiere a las características genéticas, endocrinas y morfológicas del cuerpo que diferencian a hombres y mujeres. Masculino: Poseen características tales como testículos y aparato reproductor masculino. Femenino: Poseen características tales como ovarios y aparato reproductor femenino. Indeterminado: para aquellos nacidos vivos en condición de intersexualidad o con ambigüedad genital.	Seleccione a través de lista desplegable. Requiere doble digitación por parte del certificador para su verificación.		
7. PESO DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Gramos)	Hace referencia al peso en gramos del nacido vivo, inmediatamente después del parto.	Permite registrar el peso en un rango ideal entre 500 y 5000 gramos, no obstante, si el valor ingresado esta fuera del rango el aplicativo permitirá el ingreso previa verificación del dato. Requiere doble digitación por parte del certificador para su verificación.		

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
		Es un dato obligatorio cuando el parto es atendido en institución de salud.		
8. TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER (Centímetros)	Hace referencia a la talla del nacido vivo expresada en centímetros, inmediatamente después del parto.	Permite registrar la talla en un rango entre 20 y 60 centímetros, no obstante, si el valor ingresado esta fuera del rango el aplicativo permitirá el ingreso, previa verificación del dato. Requiere doble digitación por parte del certificador para su verificación. Es un dato obligatorio cuando el parto es atendido en institución de salud.		
9. FECHA DEL NACIMIENTO	Hace referencia al año, mes y día en el que ocurre el parto.	Se registra en formato AAAA-MM-DD y el aplicativo dispone del calendario para su selección. La fecha no debe ser superior a la actual en el momento del registro. La opción Sin establecer aplica para los nacimientos ocurridos en domicilio u otro lugar diferente a la institución de salud cuando no se cuenta con información.		
10. HORA DEL NACIMIENTO	Hace referencia a la hora y minutos en que ocurrió el nacimiento.	Se maneja el formato 24 horas (Hora militar). Se dispone lista desplegable para registrar las horas de 00 a 23 y los minutos del 00 al 59. El dato es obligatorio cuando el parto ocurre en institución de salud. La opción Sin establecer aplica para los nacimientos ocurridos en domicilio u otro lugar cuando no se cuenta con información.		



VARIABLE	DESCRIPCION	VALIDACION
11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR	Hace referencia a la profesión u ocupación de quien atiende el parto. Médico: profesional que practica la medicina. Titulado o en ejercicio del servicio social Obligatorio. Enfermero(a): profesional que tiene por oficio asistir o atender a enfermos, heridos o lesionados bajo las prescripciones de un médico. Auxiliar de enfermería: persona con educación técnica que proporcionan atención básica de salud a los pacientes, y trabajan bajo la supervisión de una enfermera. Promotor(a) de Salud: son personas de la comunidad que poseen un conocimiento único sobre ella y establecen un vínculo para el mejoramiento de la salud de todos. Partera: Persona que tiene por oficio asistir a la mujer en el parto, aun sin tener estudios formales o titulación. Otra persona. ¿Cual?: Hace referencia a otra persona que en la eventualidad pudo haber atendido el parto (Esposo o familiar, vecino, conductor)	Seleccione a través de lista desplegable
12. TIEMPO DE GESTACION DEL NACIDO VIVO	Hace referencia al tiempo de la gestación medido en semanas a través del cálculo entre la fecha del último periodo menstrual y la fecha en que ocurre el parto.	Permite registrar el dato en un rango entre la semana 20 y la 43. El dato es obligatorio para los partos ocurridos en institución de salud. La opción ignorada aplica para aquellos partos ocurridos en domicilio u otro lugar diferente a la institución de salud.
13. NÚMERO DE CONSULTAS PRENATALES QUE TUVO LA	Hace referencia al número de consultas para la atención en salud que tuvo la madre del nacido vivo en relación a la gestación y antes del parto.	Permite ingresar valores numéricos entre 0 y 25.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
MADRE DEL NACIDO VIVO		
14. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO	Hace referencia al tipo de atención del parto. Espontáneo: Expulsión del feto por el canal vaginal. 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. Ignorado: Aplica para aquellos partos de los cuales se desconoce cuál ha sido el tipo de atención del mismo.	Selección a través de lista desplegable.
15. MULTIPLICIDAD	Hace referencia al número de productos en el parto actual. Selección a través de lista desplegable con las siguientes opciones: Simple: Un solo producto del parto actual Doble: Dos productos en el parto actual Triple: Tres productos en el parto actual. Cuádruple o más: Cuatro o más productos en el parto actual.	Selección a través de lista desplegable.
16. APGAR DEL NACIDO VIVO	El APGAR hace referencia a la valoración que se hace al nacido vivo al minuto y a los cinco minutos después del nacimiento. Corresponde a la sumatoria de 10 criterios evaluados.	Se dispone lista desplegable para escoger el resultado de la sumatoria de los criterios en un rango de 1 a 10. Este dato es obligatorio para los partos atendidos en Institución de salud.
17. HEMOCLASIFICA CION	Hace referencia al examen de laboratorio clínico que se realiza al nacido vivo para conocer el tipo de sangre y el factor RH.	Selección a través de lista desplegable con las siguientes opciones: A, B, O, AB. Para seleccionar el factor RH: Positivo Negativo

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
18. TAMIZAJE NEONATAL. ¿SE HACE TOMA DE MUESTRA DE SANGRE DEL CORDÓN UMBILICAL?	Hace referencia a la prueba de laboratorio que debe realizarse a todo recién nacido para identificar a aquellos que están en riesgo de padecer desórdenes metabólicos y que no son visibles al momento de su nacimiento. Esta indicado a si se realizó la toma de muestra del cordón umbilical o no. Sí No	Selección a través de lista desplegable. El dato es obligatorio si el parto ocurrió en institución de salud.
19. DE ACUERDO CON LA CULTURA, CUAL ES LA PERTENENCIA ÉTNICA	Hace referencia al sentido de pertenencia que expresan los padres del nacido vivo de acuerdo con su identidad y formas de interactuar y compartir ciertas creaciones, instituciones y comportamientos colectivos de un determinado grupo humano. Indígena: Es el grupo de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas normativos propios que la distinguen de otras comunidades. ROM (Gitano): Persona que por su identidad es o se autoriza reconoce descendiente de las tradiciones de pueblos gitanos llegados al continente americano; tienen su propio idioma que es el romanes. Raizal de Archipiélago de San Andrés y Providencia: Persona quien se autor reconoce por sus características triétnicas distintivas afro-anglo-caribeñas, como identidad, valores, lengua, usos y costumbres propias de la población originaria del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Palanqueros de San Basilio: Persona afro descendiente que pertenece a la población de San Basilio de Palenque y que tiene características culturales propias en las que se destaca su lengua bantú, mezcla del español y dialectos africanos. En el Palenque de San Basilio todavía se conservan algunas tradiciones como el lenguaje, la comida, el baile,	Se selecciona de una lista desplegable



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	y cultura propia de los africanos y se encuentran ubicados en el departamento de Bolívar. Negro(a), mulato(a), afrocolombiano o afro descendiente: familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, que comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos. Ninguno de los anteriores: este campo registra a todos aquellos que no pertenezcan a ninguno de los grupos étnicos mencionados. Para la opción "Población indígena" se requiere diligenciar el pueblo indígena al que pertenece y para ello se selecciona de la lista desplegable dispuesta por DANE.	



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

CERTIFICADO ELECTRONICO DE NACIDO VIVO (DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO. Variables de la 20 a la 35)

II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO				
DATOS DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO EN EL MOMENTO DEL PARTO				
20. País de nacimiento de la madre: 				
21. Tipo de documento de identificación de la madre: Seleccione...		22. Número de documento de identificación de la madre: 		
23. Apellido(s) y nombre(s) de la madre (tal como figuran en el documento de identidad)				
Primer apellido: 		Segundo apellido: 		Primer nombre:
				Segundo nombre:
24. Edad de la madre: 		25. Estado conyugal de la madre: Seleccione...		26. Último año de estudios que aprobó la madre: Seleccione...
¿Último año aprobado?: 				
27. Lugar de residencia habitual de la madre				
País residencia: 		Departamento: Seleccione...		Municipio: Seleccione...
27. Lugar de residencia habitual de la madre				
País residencia: 		Departamento: Seleccione...		Municipio: Seleccione...
28. Área de residencia habitual de la madre				
Área de residencia: Seleccione...		Barrio: 		Dirección:
Localidad o Comuna: Seleccione...		Centro poblado (Inspección, con regimiento o caserío): 		Vereda:
29. Número de hijos nacidos vivos que ha tenido la madre, incluido el presente: 		30. Fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo: 		31. Número de embarazos, incluido el presente:
32. Régimen de seguridad social en salud de la madre: Seleccione...		33. Entidad administradora en salud a la que pertenece la madre: 		
DATOS DEL PADRE DEL NACIDO VIVO				
34. Edad del padre: 		35. Último año de estudios que aprobó el padre: Seleccione...		¿Último año aprobado?:
Anterior Siguiente				

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

La forma correcta para el diligenciamiento de las variables contenidas en la sección “II: DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO” del certificado de nacido vivo, se hace teniendo en cuenta la siguiente tabla:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO: contiene las variables de la 20 a la 35		
20. PAIS DE NACIMIENTO DE LA MADRE	Hace referencia al país de nacimiento de la madre del nacido vivo. Mensaje de advertencia cuando no es Colombia: “está seguro que el país de nacimiento no es Colombia?”	Se usa tabla de países y se diligencia digitando las primeras letras del país para ayudar a su selección
21. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION DE LA MADRE	Hace referencia al tipo de documento de la madre del nacido vivo al momento de la atención del parto. Registro civil: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la delegada de la Registraduría o notaria publica para la identificación de los menores de 7 años. Tarjeta de identidad: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil para la identificación de los menores entre 7 y 17 años de edad. Cédula de ciudadanía: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con la que se identifican las personas al cumplir 18 años. Adulto sin identificación: aplica para las personas de 18 años en adelante afiliados de la población especial del régimen subsidiado que no están identificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil y que se encuentran en el correspondiente listado censal. Menor sin identificación: aplica para las personas menores de 18 años afiliados de la población especial del régimen subsidiado que no están identificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil y que se encuentran en el correspondiente listado censal.	Se selecciona de una lista desplegable Cuando la madre del nacido vivo es nacional de Colombia se disponen opciones de Registro civil, Tarjeta de identidad, Cedula de ciudadanía, Adulto sin identificación y menor sin identificación. Cuando la madre del nacido vivo es extranjera se disponen opciones de cedula de extranjería, pasaporte, carnet diplomático, permiso especial de permanencia, salvoconducto de permanencia, documento extranjero.



Cédula de extranjería: documento de identificación expedido por Migración Colombia de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1067 de 2015, en los artículos 2.2,1.11.4.4 y el

Pasaporte: documento que acredita la identidad de un extranjero o extranjero menor de 7 años, expedido por las autoridades de su respectivo país de origen, que acredita un permiso o autorización legal para salir o ingresar del país por los puertos o aeropuertos internacionales.

Carnet diplomático: documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros.

Permiso por protección temporal: documento de identificación que permite a los migrantes venezolanos permanecer en el país en condiciones de regularidad migratoria, con el derecho a trabajar y acceder a servicios como salud y educación. Es una forma de regularización migratoria que facilita la integración de los migrantes venezolanos en la sociedad colombiana.

Pasaporte de la ONU: o pasaporte de las Naciones Unidas, es un documento de viaje especial expedido por la ONU a funcionarios y diplomáticos para facilitar sus desplazamientos internacionales en el marco de misiones de la ONU y otras organizaciones internacionales relacionadas.

Permiso especial de permanencia: documento que sirve de identificación a los nacionales venezolanos en territorio colombiano. Por disposición de Decreto 1288 de 2018, el PEP les permite permanecer temporalmente en condiciones de regularización migratoria y acceder a la oferta institucional en materia de salud, educación y trabajo, así como a otro tipo de servicios como la apertura de cuentas bancarias.

Salvo conducto de permanencia: documento

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
	de carácter temporal que expide la Unidad Administrativa de Migración Colombia al extranjero que lo requiera de acuerdo con el Decreto 1067 de 2015, en el artículo 2.2,1.11.4.9 o la norma que lo modifique o sustituya. Documento extranjero: documento de identificación expedido por el país de origen. Este solo debe utilizarse cuando el extranjero no posee ningún otro documento de los mencionados anteriormente. Sin información: aplica para aquellas madres que al momento del parto no cuentan con ningún tipo de identificación que la acredite como ciudadana nacional o extranjera.			

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
22. NUMERO DE IDENTIFICACION DE LA MADRE	Hace referencia al número de identificación según el tipo de documento. Registro civil: Formato valido alfanumérico de 11 caracteres. Tarjeta de identidad: Formato valido numérico de 11 caracteres. Cédula de ciudadanía: Formato valido numérico entre 5 y 11 caracteres. Adulto sin identificación: La composición del número de identificación se encuentra en la tabla 3 del anexo de la circular 024 de 2019. Menor sin identificación: La composición del número de identificación se encuentra en la tabla 3 del anexo de la circular 024 de 2019. Cédula de extranjería: Formato valido numérico de 6 caracteres. Pasaporte: Formato valido alfanumérico de 16 caracteres. Pasaporte de la ONU: Formato válido de 16 caracteres. Carne diplomático: Formato valido alfanumérico de 11 caracteres. Salvo conducto de permanencia: Formato valido alfanumérico de 9 caracteres Permiso por protección temporal: Formato valido alfanumérico de 16 caracteres Permiso especial de permanencia: Formato valido numérico de 16 caracteres. Salvo conducto de permanencia: Formato valido alfanumérico de 9 caracteres. Documento extranjero: Formato valido alfanumérico de 16 caracteres. Sin información.	Se hace búsqueda en la base de datos suministrada por la Registraduría Nacional y con la base de datos única de afiliados (BDUA) proporcionando de forma automática las siguientes variables: - Apellido(s) y Nombre(s) de la Madre (tal y como figuran en el documento de identidad) - Edad de la madre a la fecha del parto (cumplida en años) - Régimen de seguridad social en salud de la madre Entidad administradora en salud a la que pertenece la madre En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, se habilitan los campos para su diligenciamiento.		

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
23. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO	Es el apellido(s) y nombre(s) de la madre del nacido vivo tal como figuran en el documento de identidad.	Precargado según el tipo y número de documento de identidad de la madre. En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, el primer apellido y el primer nombre serán de diligenciamiento OBLIGATORIO con un máximo 60 caracteres en cada campo.		
24. EDAD DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO, A LA FECHA DEL PARTO	Hace referencia a la edad de la madre en años cumplidos al momento del parto.	Precargado según el tipo y número de documento de identidad de la madre. En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, la edad de la madre será de diligenciamiento OBLIGATORIO en un rango de edad entre los 10 y los 54 años.		
25. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO, A LA FECHA DEL PARTO	Hace referencia al estado conyugal de la madre al momento del parto. • No está casada y lleva dos años o más viviendo con su pareja. • No está casada y lleva menos de dos años viviendo con su pareja. • Está separada o divorciada. • Esta viuda. • Esta soltera. • Está casada. • Sin información.	Se selecciona de una lista desplegable		

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
26. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ	La educación hace referencia al proceso de formación permanente, personal cultural y social de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. En esta variable se consigna el nivel educativo, especificando el último año de estudios aprobado por la madre al momento del parto. Preescolar: educación recibida antes de iniciar la básica primaria. Básica primaria: es la educación que propicia una formación elemental mediante el acceso al conocimiento científico, tecnológico, artístico, humanístico y matemático para su vinculación con la sociedad y el trabajo. Básica Secundaria: es la educación que brinda una formación general mediante el acceso al conocimiento científico, tecnológico, artístico, humanístico y matemático para su vinculación con la sociedad y el trabajo, posterior al cumplimiento de los 5 años de la básica primaria. Media académica o clásica: es la educación que permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior. Media técnica: es la educación que prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior. Normalista: es la educación impartida en instituciones educativas especiales con el objetivo de formar educadores en el nivel de preescolar y en el ciclo de básica primaria. Técnica Profesional: es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción.	Se selecciona de una lista desplegable Preescolar: permite valores entre 1-3. Básica primaria: permite valores entre 1-5. Básica Secundaria: permite valores entre 6-9. Media académica o clásica: permite valores entre 10 -11. Media técnica: permite valores entre 10 -11. Normalista: permite valores entre 10 -13. Técnica Profesional: permite valores entre 1-2.



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCION	VALIDACION
	Tecnológica: es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización. Profesional: es aquella que propicia la investigación científica o tecnológica; la formación académica en profesiones o disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento en instituciones universitarias. Especialización: educación que busca profundizar a nivel teórico, técnico y metodológico en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación. Maestría: educación enfocada a potenciar habilidades de gestión, profundización y actualización encaminadas a garantizar el crecimiento del sector productivo. Doctorado: educación superior formal que busca la formación de investigadores y la generación de nuevo conocimiento. Ninguno Sin información	Tecnológica: permite valores entre 1-3. Profesional: permite valores entre 1-6. Especialización: permite valores entre 1-2. Maestría: permite valores entre 1-3. Doctorado: permite valores entre 1-6.
27. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL	Hace referencia al país o departamento y municipio en el que la madre del nacido vivo tiene su residencia habitual.	Selección a través de lista desplegable con los códigos de departamento, municipio y centro poblado de la tabla División Político Administrativa del DANE (DIVIPOLA)

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
28. AREA DE LA RESIDENCIA HABITUAL	Identifica el área geográfica donde reside habitualmente la madre del nacido vivo. Cabecera municipal: es el área definida por el perímetro urbano. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal. Centro poblado: localización geográfica de núcleos o asentamientos de población. Se define como una concentración mínima de veinte (20) viviendas contiguas, vecinas o adosadas entre sí. Contempla los núcleos de población de los corregimientos municipales, inspecciones de Policía y caseríos. Rural disperso: Delimitación geográfica comprendida entre el perímetro de las cabeceras municipales y de los centros poblados, y el límite municipal. Se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y de explotaciones agropecuarias existentes en ella. Corresponde al territorio que no forma parte ni de la cabecera municipal ni de los centros poblados.	Selección a través de lista desplegable. En el caso que se seleccione “Cabecera municipal”, se habilitan los campos “Barrio”, “Dirección”, “Localidad o comuna”. En el caso que se seleccione “Centro Poblado”, se habilita el campo “Inspección, Corregimiento o caserío”. En el caso que se seleccione “Rural Disperso”, se habilita el campo “Vereda” En el caso que el país de residencia habitual no sea Colombia, se deshabilita el campo Área.		
29. NÚMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS QUE HA TENIDO, CONTANDO CON ESTE	Hace referencia al número de nacidos vivos que ha tenido la madre en todo el curso de su vida, incluido el presente.	Debe ser mayor o igual 1 y menor a 20.		
30. FECHA DE NACIMIENTO DEL ANTERIOR HIJO NACIDO VIVO	Hace referencia a la fecha del nacimiento del anterior hijo nacido vivo si lo hubiere.	Este dato solo se registra si en la variable número de hijos nacidos vivos es mayor a 1. El formato es AAAA-MM-DD.		
31. NUMERO DE EMBARAZOS, INCLUIDO EL PRESENTE	Hace referencia al número de embarazos que ha tenido la madre del nacido vivo, independientemente de si el producto haya nacido vivo o muerto.	Permite ingresar valores entre 1 y 24		

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
32. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA MADRE	Hace referencia al régimen de seguridad en salud al que está afiliada la madre. Contributivo: Persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) por estar afiliada o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo. Subsidiado: Persona que recibe servicio de salud a través de subsidios del Estado por no contar con la capacidad de pago. No asegurado: Personas que no se encuentran afiliadas a ningún régimen de seguridad en salud. Excepción: Pertenecen los Empleados de Ecopetrol, Magisterio, Fuerzas militares y de la Policía Nacional. Especial: Personas que laboran o que son pensionados y jubilados de las Universidades que cuentan con servicios médicos.	Precargado según el tipo y número de documento de identidad de la madre. Selección a través de lista desplegable en el caso de que el tipo y número de documento de identificación de la madre no se encuentre en las bases de datos.		
33. ENTIDAD ADMINISTRADO RA EN SALUD A LA QUE PERTENECE LA MADRE	Hace referencia al nombre completo de la empresa o entidad administradora de los planes de beneficio, según el régimen de seguridad social al que pertenece la madre.	A partir de la búsqueda en la base de datos suministrada por la Registraduría Nacional y con la base de datos única de afiliados (BDUA) esta información es precargada automáticamente. • En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, se habilitan los campos para su diligenciamiento y este se hará a través de la selección de una lista desplegable.		
34. EDAD DEL PADRE	Hace referencia a la edad del padre del nacido vivo en años cumplidos al momento del nacimiento de este hijo.	Este campo permite ingresar valores numéricos mayor o igual a 12.		

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
35. ULTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBO	La educación hace referencia al proceso de formación permanente, personal cultural y social de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. En esta variable se consigna el nivel educativo, especificando el último año de estudios aprobado por el padre del nacido vivo. Preescolar: educación recibida antes de iniciar la básica primaria. Básica primaria: es la educación que propicia una formación elemental mediante el acceso al conocimiento científico, tecnológico, artístico, humanístico y matemático para su vinculación con la sociedad y el trabajo. Básica Secundaria: es la educación que brinda una formación general mediante el acceso al conocimiento científico, tecnológico, artístico, humanístico y matemático para su vinculación con la sociedad y el trabajo, posterior al cumplimiento de los 5 años de la básica primaria. Media académica o clásica: es la educación que permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior. Media técnica: es la educación que prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior. Normalista: es la educación impartida en instituciones educativas especiales con el objetivo de formar educadores en el nivel de preescolar y en el ciclo de básica primaria. Técnica Profesional: es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción.	Se selecciona de una lista desplegable Preescolar: permite valores entre 1-3 Básica primaria: permite valores entre 1-5. Básica Secundaria: permite valores entre 6-9. Media académica o clásica: permite valores entre 10 -11. Media técnica: permite valores entre 10 -11. Normalista: permite valores entre 10 -13. Técnica Profesional: permite valores entre 1-2.		



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

Tecnológica: es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización.

Profesional: es aquella que propicia la investigación científica o tecnológica; la formación académica en profesiones o disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento en instituciones universitarias.

Especialización: educación que busca profundizar a nivel teórico, técnico y metodológico en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación.

Maestría: educación enfocada a potenciar habilidades de gestión, profundización y actualización encaminadas a garantizar el crecimiento del sector productivo.

Doctorado: educación superior formal que busca la formación de investigadores y la generación de nuevo conocimiento.

Tecnológica: permite valores entre 1-3.

Profesional: permite valores entre 1-6

Especialización: permite valores entre 1-2.

Maestría: permite valores entre 1-3.

Doctorado: permite valores entre 1-6.

**CERTIFICADO ELECTRONICO DE NACIDO VIVO
(DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO. Variables de la 36 a la 41)**

III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

36. Tipo de documento de identificación
Cédula de ciudadanía

37. Número de documento de identificación

38. Apellido(s) y nombre(s) del certificador (tal como figuran en el documento de identidad)

Primer apellido
Segundo apellido
Primer nombre
Segundo nombre

39. Profesión de quien certifica el nacimiento

40. Registro profesional

41. Lugar y fecha de expedición del certificado

Departamento
Municipio
Fecha

Anterior
Guardar

La forma correcta para el diligenciamiento de las variables contenidas en la sección “III: DATOS DE QUIEN CERTIFICA” del certificado de nacido vivo, se hace teniendo en cuenta la siguiente tabla:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
DATOS DE QUIEN CERTIFICA: contiene las variables de la 36 a la 41.		
36. TIPO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Es el tipo de documento de quien certifica el nacimiento. Cédula de ciudadanía: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con la que se identifican las personas al cumplir 18 años. Cédula de extranjería: documento de identificación expedido por Migración Colombia de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1067 de 2015, en los artículos 2.2,1.11.4.4 y el 2.2,1.11.4.7 o la norma que lo modifique o sustituya. Pasaporte: documento que acredita la identidad de un extranjero o extranjero menor de 7 años, expedido por las autoridades de su respectivo país de origen, que acredita un permiso o autorización legal para salir o ingresar del país por los puertos o aeropuertos internacionales.	Datos precargados en el aplicativo Web para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados por contingencia. Selección de lista desplegable.



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
37. NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Es el número del documento de identificación de quien certifica el nacimiento de acuerdo con el tipo de documento seleccionado. Cédula de ciudadanía: Formato valido numérico entre 5 y 11 caracteres Cédula de extranjería: Formato valido numérico de 6 caracteres. Pasaporte: Formato valido alfanumérico de 16 caracteres.	Datos precargados en el aplicativo Web para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados por contingencia.
38. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO	Es el apellido(s) y nombre(s) de quien certifica el nacido vivo tal como figuran en el documento de identidad.	Datos precargados en el aplicativo Web para usuarios médicos de las IPS. En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, el primer apellido y nombre serán de diligenciamiento OBLIGATORIO con un máximo 60 caracteres en cada campo.
39. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO	Profesión u oficio de quien certifica el nacimiento. Médico: profesional que practica la medicina. Titulado o en ejercicio del servicio social Obligatorio. Enfermero(a): profesional que tiene por oficio asistir o atender a enfermos, heridos o lesionados bajo las prescripciones de un médico. Auxiliar de enfermería: persona con educación técnica que proporcionan atención básica de salud a los pacientes, y trabajan bajo la supervisión de una enfermera. Promotor(a) de Salud: son personas de la comunidad que poseen un conocimiento único sobre ella y establecen un vínculo para el mejoramiento de la salud de todos.	Datos precargados en el aplicativo para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados por contingencia. Seleccione de lista desplegable

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	Partera: Persona que tiene por oficio asistir a la mujer en el parto, aun sin tener estudios formales o titulación. Funcionario del Registro Civil	
40. REGISTRO PROFESIONAL	Número de la tarjeta o del registro profesional del médico que certifica el nacimiento.	Datos precargados en el aplicativo.
41. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICION	Estas variables hacen referencia al departamento y municipio donde se expide el certificado de nacimiento, así como el año, mes y día de expedición.	Datos precargados en el aplicativo para usuarios médicos de las IPS.

PASO 4: Guarde el certificado de nacido vivo

Al terminar el diligenciamiento de la última sección del certificado electrónico de nacido vivo se dispone el botón “Guardar”. Dar clic en el botón para guardar la información correspondiente.

III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

36. Tipo de documento de identificación
Cédula de ciudadanía

37. Número de documento de identificación

38. Apellido(s) y nombre(s) del certificador (tal como figuran en el documento de identidad)

Primer apellido
Segundo apellido
Primer nombre
Segundo nombre

39. Profesión de quien certifica el nacimiento

40. Registro profesional

41. Lugar y fecha de expedición del certificado

Departamento
Municipio
Fecha

Anterior
Guardar

Se dispondrá un mensaje para confirmar el deseo de guardar los datos. Al dar clic en el botón “Si, Continuar” quedara guardada la información del nacido vivo.

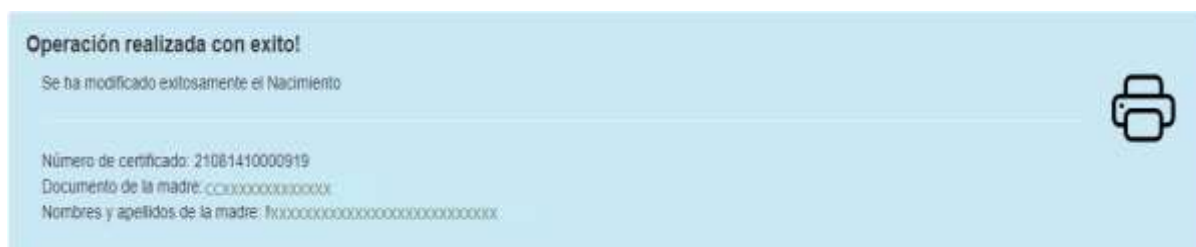
	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------



¿Está seguro que desea guardar este registro?



Finalmente se dispone un mensaje de que la operación fue realizada con éxito con los datos de identificación del caso: número de certificado, documento de la madre y nombre de la madre del nacido vivo para quien se diligencio el certificado de nacido vivo. Adicionalmente se dispone del icono de impresión del certificado antecedente para el registro civil.



10.1.2 Certificar defunción

- PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiquese con las credenciales asignadas.
- PASO 2: Seleccione en el manu de Defunción la opción Certificar certificado de defunción.
- PASO 3: Ingrese los datos de la defunción.
- PASO 4: Guarde el certificado de defunción.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------



PASO 2: Seleccione en el menú la opción Certificar defunción.

Una vez se ha realizado el ingreso al aplicativo RUAF ND, el profesional médico o personal de salud autorizado. Seleccionara del submenú defunción la opción “Certificar defunción.”.



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 3: Ingrese los datos de la defunción.

El sistema genera un formulario el cual se encuentra dividido en siete secciones que son: información general, defunciones fetales o en menores de 1 año, defunciones en mujeres en edad fértil, muertes no naturales, antecedentes quirúrgicos, causas de defunción y datos de quien certifica la defunción.

CERTIFICADO ELECTRONICO DE DEFUNCIÓN (INFORMACIÓN GENERAL. Variables de la 1 a la 25)

1. Número del certificado de defunción
Código generado automáticamente

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. Lugar donde ocurrió la defunción
Departamento:
Municipio:

3. Área donde ocurrió la defunción
Área de defunción:
Centro poblado:

4. Sitio donde ocurrió la defunción
Hospital/Clinica:
Calle:

5. Institución de salud
Código:
Razón social:

6. Tipo de defunción

7. Fecha en que ocurrió la defunción

8. Hora en que ocurrió la defunción

9. País de nacimiento del fallecido

10. Tipo de documento de identificación del fallecido

11. Número de documento de identificación del fallecido

12. Apellido(s) y nombre(s) del fallecido (tal como figuran en el documento de identidad)

Primer apellido:

Segundo apellido:

Primer nombre:

Segundo nombre:

13. Sexo del fallecido (doble digitación)

14. Fecha de nacimiento del fallecido

15. Estado conyugal del fallecido

16. Tipo de caso del fallecido

17. Base

17. Último año de estudios que aprobó el fallecido: Último año aprobado?

18. La ocupación pudo ser casual o estar asociada con la defunción

Defunción asociada: Ocupación habitual: Tipo de asociación:

Título para obtener ingresos (ocupación):

19. De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos físicos, el fallecido era o se reconocía como

Pertenencia étnica: ¿A cuál pueblo indígena pertenece?

20. Lugar de residencia habitual del fallecido (para muerte fetal o de menor de un año, el de la madre)

País residente: Departamento: Municipio:

21. Área de residencia habitual del fallecido (para muerte fetal o de menor de un año, el de la madre)

Área de residencia: Barrio: Dirección: Ingresar

Localidad o Barrio: Centro poblado (inspección, cementerio o caserio): Vereda:

22. Régimen de seguridad social en salud del fallecido:

23. Entidad administradora de salud a la que perteneció el fallecido:

24. Probable manera de muerte:

25. Certificado de defunción expedido por:

[Siguiente](#)

La forma correcta para el diligenciamiento de las variables contenidas en la sección “I: INFORMACION GENERAL” del certificado de defunción, se hace teniendo en cuenta la siguiente tabla:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
INFORMACIÓN GENERAL: contiene las variables de la 1 a la 25		
1. NÚMERO DEL CERTIFICADO	Es el número que identifica el formulario de defunción que se está certificando.	Este número se generará automáticamente al finalizar el diligenciamiento del certificado. Solo será habilitado para su digitación manual para el certificado por contingencia.
2. LUGAR DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN	Hace referencia al departamento y municipio donde ocurre la defunción.	Selección a través de lista desplegable con los departamento, municipio y centro poblado de la tabla División Político Administrativa del DANE (DIVIPOLA)



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
3. ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN	Hace referencia al área geográfica donde ocurrió la defunción. Cabecera municipal: es el área definida por el perímetro urbano. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal. Centro poblado (Inspección, corregimiento o caserío): localización geográfica de núcleos o asentamientos de población. Se define como una concentración mínima de veinte (20) viviendas contiguas, vecinas o adosadas entre sí. Contempla los núcleos de población de los corregimientos municipales, inspecciones de Policía y caseríos. Rural disperso: Delimitación geográfica comprendida entre el perímetro de las cabeceras municipales y de los centros poblados, y el límite municipal. Se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y de explotaciones agropecuarias existentes en ella. Corresponde al territorio que no forma parte ni de la cabecera municipal ni de los centros poblados.	Selección a través de lista desplegable.
4. SITIO DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN	Hace referencia al sitio donde ocurre la defunción. Hospital/Clínica: Institución de salud que presta servicios de baja, mediana y alta complejidad. Centro/Puesto de salud: Institución de salud que presta servicios básicos de atención. Casa/domicilio: Lugar donde se habita. Lugar de trabajo: Lugar donde se llevan a cabo actividades de tipo laboral. Vía pública: Carretera, caminos, senderos Otro sitio: ¿Cuál? Lugar diferente a las opciones mencionadas anteriormente.	Selección a través de lista desplegable. Al escoger la opción otro sitio se habilita el campo de texto para indicar el sitio de la defunción.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN	Hace referencia al nombre de la Institución de salud donde ocurrió la defunción.	Datos precargados por el sistema para el usuario que certifica en la institución de salud. Se habilita su diligenciamiento para el registro por contingencia a través de selección de la lista desplegable con la tabla de Registro Especial de Prestadores de servicios de salud REPS
6. TIPO DE DEFUNCIÓN	Hace referencia al tipo de defunción. Fetal: la muerte previa a la expulsión o extracción completa del producto de la concepción, independientemente de la duración del embarazo, la muerte está indicada por el hecho que después de la separación, el feto no respira ni da otra señal de vida como latidos del corazón. No fetal: desaparición permanente de todo signo de vida, cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde el nacimiento con vida (cesación postnatal de las funciones vitales sin posibilidad de resucitar).	Selección a través de lista desplegable. Al seleccionar la muerte fetal se deshabilita el diligenciamiento de las preguntas de la 9 hasta la pregunta 12, desde la pregunta 14 hasta la pregunta 19 y la pregunta 22 y 23 Régimen de Seguridad Social.
7. FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN	Hace referencia al año, mes y día en el que ocurre la defunción. Para aquellas muertes en las cuales se desconoce la fecha exacta se deberá diligenciar un aproximado dadas las características físicas del cuerpo como color, rigidez o teniendo en cuenta la información proporcionada por familiares o testigos. Cuando no se tiene precisión de la fecha de las muertes fetales no atendidas por personal de salud y sin informantes que den cuenta del evento, los certificadores médicos deberán asignar como fecha probable de defunción la que se estime de acuerdo a la evaluación clínica forense.	Se registra en formato AAAA-MM-DD y el aplicativo dispone del calendario para su selección. La fecha no debe ser superior a la actual en el momento del registro.



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
8. HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN	Hace referencia a la hora y minutos en que ocurrió la defunción. Las horas en que ocurrió la defunción de 00 a 23 y los minutos del 00 al 59. La opción sin establecer aplica para las defunciones ocurridas en domicilio u otro lugar cuando no se cuenta con información solicitada.	Se presenta en formato 24 horas (Hora militar). Se dispone lista desplegable para registrar. El dato es obligatorio cuando la defunción ocurre en institución de salud.
9. PAÍS DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO	Hace referencia al país de nacimiento del fallecido	Se usa tabla de países y se diligencia digitando las primeras letras del país para ayudar a su selección.
10. TIPO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO	Hace referencia al tipo de documento de identificación del fallecido. Cuando la persona fallecida es nacional de Colombia. Registro civil: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la delegada de la registraduría o notaria publica para la identificación de los menores de 7 años. Tarjeta de identidad: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil para la identificación de los menores entre 7 y 17 años de edad. Cédula de ciudadanía: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con la que se identifican las personas al cumplir 18 años. Adulto sin identificación: aplica para las personas de 18 años en adelante afiliados de la población especial del régimen subsidiado que no están identificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil y que se encuentran en el correspondiente listado censal. Menor sin identificación: aplica para las personas menores de 18 años afiliados de la población especial del régimen subsidiado que no están identificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil y que se encuentran	Selección a través de lista desplegable.



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	en el correspondiente listado censal. Cuando la persona fallecida es extranjera. Cédula de extranjería: documento de identificación expedido por Migración Colombia de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1067 de 2015, en los artículos 2.2,1.11.4.4 y el 2.2,1.11.4.7 o la norma que lo modifique o sustituya. Pasaporte: documento que acredita la identidad de un extranjero o extranjero menor de 7 años, expedido por las autoridades de su respectivo país de origen, que acredita un permiso o autorización legal para salir o ingresar del país por los puertos o aeropuertos internacionales. Carnet diplomático: documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros. Permiso especial de permanencia: documento que sirve de identificación a los nacionales venezolanos en territorio colombiano. Por disposición de Decreto 1288 de 2018, el PEP les permite permanecer temporalmente en condiciones de regularización migratoria y acceder a la oferta institucional en materia de salud, educación y trabajo, así como a otro tipo de servicios como la apertura de cuentas bancarias. Salvo conducto de permanencia: documento de carácter temporal que expide la Unidad Administrativa de Migración Colombia al extranjero que lo requiera de acuerdo al Decreto 1067 de 2015, en el artículo 2.2,1.11.4.9 o la norma que lo modifique o sustituya. Documento extranjero: documento de identificación expedido por el país de origen. Este solo debe utilizarse cuando el extranjero no posee ningún otro documento de los mencionados anteriormente.	

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	Sin información: Esta opción aplica cuando la persona fallecida no tiene ningún documento que lo acredite como ciudadano nacional ni extranjero.	
11. NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO	Hace referencia al número de identificación según el tipo de documento de identidad del fallecido. En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, se habilitan los campos para su diligenciamiento con las siguientes opciones: Registro civil: Formato valido alfanumérico de 11 caracteres. Tarjeta de identidad: Formato valido numérico de 11 caracteres. Cédula de ciudadanía: Formato valido numérico entre 5 y 11 caracteres. Adulto sin identificación: La composición del número de identificación se encuentra en la tabla 3 del anexo de la circular 024 de 2019. Menor sin identificación: La composición del número de identificación se encuentra en la tabla 3 del anexo de la circular 024 de 2019. Cédula de extranjería: Formato valido numérico de 6 caracteres. Pasaporte: Formato valido alfanumérico de 16 caracteres. Carne diplomático: Formato valido alfanumérico de 11 caracteres. Permiso especial de permanencia: Formato valido numérico de 15 caracteres. Salvo conducto de permanencia: Formato valido alfanumérico de 9 caracteres.	Se hace búsqueda en la base de datos suministrada por la Registraduría Nacional y con la base de datos única de afiliados (BDUA). De encontrarse la información de la persona en la base BDUa se diligenciarán de manera automática los siguientes datos: Apellido(s) y Nombre(s) del fallecido (tal y como figuran en el documento de identidad) para muertes no fetales. Fecha de nacimiento del fallecido para muertes no fetales. Edad del fallecido (cumplida en años) para muertes no fetales. Régimen de seguridad social en salud. Entidad administradora en salud. Si en la pregunta 10 la opción es sin información, este campo no deberá habilitarse.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	Documento extranjero: Formato valido alfanumérico de 16 caracteres.	
12. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO	Es el apellido(s) y nombre(s) del fallecido tal como figuran en el documento de identidad.	En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, el primer apellido y el primer nombre serán de diligenciamiento OBLIGATORIO con un máximo 60 caracteres en cada campo.
13. SEXO DEL FALLECIDO	Desde la perspectiva biológica, el sexo se refiere a las características genéticas, endocrinas y morfológicas del cuerpo que diferencian a hombres y mujeres Masculino: Poseen características tales como testículos y aparato reproductor masculino. Femenino: Poseen características tales como ovarios y aparato reproductor femenino. Indeterminado: para aquellos nacidos vivos en condición de intersexualidad o con ambigüedad genital.	Selección a través de lista desplegable. Requiere doble digitación por parte del certificador para su verificación.
14. FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO	Es la fecha en la que nació el fallecido en el orden de año, mes y día.	En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, el primer apellido y el primer nombre serán habilitados para su digitación manual. Este campo es opcional. Formato AAAA-MM-DD y el aplicativo dispone del calendario para su selección. Si hace clic sobre el año puede escoger el mes del año indicado y seleccionar el día más fácilmente.

**MANUAL****USUARIO MODULO DE
NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES****Versión:****V2.0**

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
15. ESTADO CONYUGAL DEL FALLECIDO	Hace referencia a la situación de convivencia administrativamente reconocida del fallecido al momento de su muerte. • No estaba casado(a) y lleva dos años o más viviendo con su pareja. • No estaba casado (a) y lleva menos de dos años viviendo con su pareja. • Estaba separado(a) o divorciado (a). • Estaba viudo (a). • Estaba soltero (a). • Estaba casado(a).	Selección a través de lista desplegable.
16. EDAD DEL FALLECIDO	Hace referencia a la edad del fallecido en minutos, horas, días, meses y años cumplidos. Hace referencia a la edad del fallecido en minutos, horas, días, meses y años cumplidos. a. Menor de una hora b. Menor de un día c. Menor de un mes d. Menor de un año e. De un año o más a. En minutos de 01 a 59 b. En horas de 01 a 23 c. En días de 01 a 29 d. En meses de 01 a 11 e. En años cumplidos de 01 a 120.	Selección a través de lista desplegable. Se habilita campo numérico para diligenciar. En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, la edad será calculada con la fecha de nacimiento del fallecido.



VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
17. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ EL FALLECIDO	La educación hace referencia al proceso de formación permanente, personal cultural y social de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. En esta variable se consigna el nivel educativo, especificando el último año de estudios aprobado por el fallecido. Preescolar: educación recibida antes de iniciar la básica primaria. Básica primaria: es la educación que propicia una formación elemental mediante el acceso al conocimiento científico, tecnológico, artístico, humanístico y matemático para su vinculación con la sociedad y el trabajo. Básica Secundaria: es la educación que brinda una formación general mediante el acceso al conocimiento científico, tecnológico, artístico, humanístico y matemático para su vinculación con la sociedad y el trabajo, posterior al cumplimiento de los 5 años de la básica primaria. Media académica o clásica: es la educación que permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior. Media técnica: es la educación que prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior. Normalista: es la educación impartida en instituciones educativas especiales con el objetivo de formar educadores en el nivel de preescolar y en el ciclo de básica primaria. Técnica Profesional: es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción.	Selección a través de lista desplegable. Preescolar: permite valores entre 1-3. Básica primaria: permite valores entre 1-5. Básica Secundaria: permite valores entre 6-9. Media académica o clásica: permite valores entre 10 -11. Media técnica: permite valores entre 10 -11. Normalista: permite valores entre 10 -13. Técnica Profesional: permite valores entre 1-2.



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	Tecnológica: es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización. Profesional: es aquella que propicia la investigación científica o tecnológica; la formación académica en profesiones o disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento en instituciones universitarias. Especialización: educación que busca profundizar a nivel teórico, técnico y metodológico en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación. Maestría: educación enfocada a potenciar habilidades de gestión, profundización y actualización encaminadas a garantizar el crecimiento del sector productivo. Doctorado: educación superior formal que busca la formación de investigadores. Ninguno Sin información.	Tecnológica: permite valores entre 1-3. Profesional: permite valores entre 1-6. Especialización: permite valores entre 1-2. Maestría: permite valores entre 1-3. Doctorado: permite valores entre 1-6.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
18. LA OCUPACIÓN PUDO SER CAUSA O ESTAR ASOCIADA CON LA MUERTE	Esta variable consta de dos preguntas. La primera hace referencia a si la ocupación tuvo que ver con la muerte con las siguientes opciones: Si No Si la respuesta es NO seleccione alguna de las siguientes opciones: • Deportes • Ocio • Trabajo para obtener ingresos • Descansar, dormir, comer o participar en otras actividades vitales. • Otras actividades específicas Actividades no especificadas • Sin información Si la respuesta es SI se habilitara solo la opción de "Trabajo para obtener ingresos" Accidente de trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Enfermedad Profesional: es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. E independiente de si es accidente de trabajo o enfermedad profesional se selecciona la ocupación de la lista CIIUO	Selección a través de lista desplegable. Se habilitan las opciones de tipo relación. Se habilitará el campo texto con la opción de autocompletar para que conforme el usuario ingrese caracteres aparezca una lista desplegable con las ocupaciones donde pueda elegir la opción adecuada de acuerdo a la lista delegable de la CIIUO		
19. DE ACUERDO CON LA CULTURA, CUAL ES LA PERTENENCIA ÉTNICA DEL FALLECIDO	Hace referencia al sentido de pertenencia de una persona de acuerdo con su identidad y formas de interactuar y compartir ciertas creaciones, instituciones y comportamientos colectivos de un determinado grupo humano. Indígena: Es el grupo de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos o costumbres de su cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social o sistemas	Selección a través de lista desplegable. Para la opción Indígena se requiere diligenciar el pueblo indígena al que pertenece y para ello se selecciona de la lista desplegable dispuesta por DANE.		



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	normativos propios que la distinguen de otras comunidades. ROM (Gitano): Persona que por su identidad es o se auto reconoce descendiente de las tradiciones de pueblos gitanos llegados al continente americano; tienen su propio idioma que es el romanés. Raizal de Archipiélago de San Andrés y Providencia: Persona quien se auto reconoce por sus características triétnicas distintivas afro-anglo-caribeñas, como identidad, valores, lengua, usos y costumbres propias de la población originaria del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Palanqueros de San Basilio: Persona afrodescendiente que pertenece a la población de San Basilio de Palenque y que tiene características culturales propias en las que se destaca su lengua bantú, mezcla del español y dialectos africanos. En el Palenque de San Basilio todavía se conservan algunas tradiciones como el lenguaje, la comida, el baile, y cultura propia de los africanos y se encuentran ubicados en el departamento de Bolívar. Negro(a), mulato(a), afrocolombiano o afrodescendiente: familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, que comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos. Ninguno de los anteriores: este campo registra a todos aquellos que no pertenezcan a ninguno de los grupos étnicos mencionados.	
20. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL DEL FALLECIDO	Hace referencia al país o departamento y municipio en el que el fallecido tuvo su residencia habitual. Para muerte fetal o de menor de un año, la residencia deberá ser la de la madre. Cuando no se conozcan antecedentes de la muerte fetal o no existe informante habilitado, asigne el	Selección a través de lista desplegable con los códigos de departamento, municipio y centro poblado de la tabla División Político Administrativa del DANE (DIVIPOLA)

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	Departamento y Municipio registrado en la variable sitio de la defunción, sólo si el sitio de defunción es en el domicilio.	
21 ÁREA DE RESIDENCIA DEL FALLECIDO	Identifica el área geográfica donde residía habitualmente el fallecido. Cabecera municipal: es el área definida por el perímetro urbano. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal. Centro poblado (Inspección, corregimiento o caserío): localización geográfica de núcleos o asentamientos de población. Se define como una concentración mínima de veinte (20) viviendas contiguas, vecinas o adosadas entre sí. Contempla los núcleos de población de los corregimientos municipales, inspecciones de Policía y caseríos. Rural disperso: Delimitación geográfica comprendida entre el perímetro de las cabeceras municipales y de los centros poblados, y el límite municipal. Se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y de explotaciones agropecuarias existentes en ella. Corresponde al territorio que no forma parte ni de la cabecera municipal ni de los centros poblados.	Selección a través de lista desplegable. En el caso que se seleccione “Cabecera municipal”, se habilitan los campos “Barrio”, “Dirección”, “Localidad o comuna”. - En el caso que se seleccione “Centro Poblado”, se habilita el campo “Inspección, Corregimiento o caserío”. - En el caso que se seleccione “Rural Disperso”, se habilita el campo “Vereda” - En el caso que el país de residencia habitual no sea Colombia, Se deshabilita el campo Área.
22. RÉGIMEN DE SEGURIDAD EN SALUD DEL FALLECIDO	Hace referencia al régimen de seguridad en salud al que estaba afiliado el fallecido. Contributivo: Persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) por estar afiliada o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo. Subsidiado: Persona que recibe servicio de salud a través de subsidios del Estado por no contar con la capacidad de pago. No asegurado: Personas que no se encuentran	Selección a través de lista desplegable.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	afiliadas a ningún régimen de seguridad en salud Excepción: Pertenecen los Empleados de Ecopetrol, Magisterio, Fuerzas militares y de la Policía Nacional. Especial: Personas que laboran o que son pensionados y jubilados de las Universidades que cuentan con servicios médicos.	
23. ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD A LA QUE PERTENECIÓ EL FALLECIDO	Hace referencia al nombre completo de la empresa o entidad administradora de los planes de beneficio, según el régimen de seguridad social al que pertenecía el fallecido.	A partir de la búsqueda en la base de datos suministrada por la Registraduría Nacional y con la base de datos única de afiliados (BDUA) esta información es precargada automáticamente. • En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, se habilitan los campos para su diligenciamiento y este se hará a través de la selección de una lista desplegable.
24. PROBABLE MANERA DE MUERTE DEL FALLECIDO	Hace referencia a la probable manera de muerte. Natural: Corresponden a aquellas situaciones biológicas o estados morbosos que conducen a la muerte, y no por causas incidentales o accidentales.	Selección a través de lista desplegable. Para las IPS sólo se presentará la opción "Natural".



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
25. CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN EXPEDIDO POR	Hace referencia a la profesión u oficio de quien certifica la defunción. Médico tratante: aquel profesional que atendió al paciente en vida, incluso antes de morir y conoce del proceso que lo llevo a la muerte. Médico no tratante: aquel que no conoció al paciente en vida y debe apoyarse en los datos de historia clínica o en la información proporcionada por familiares o de una necropsia clínica para realizar una aproximación a las causas de defunción.	Selección a través de lista desplegable.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
--	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
MUERTES FETALES O DE MENORES DE 1 AÑO: contiene las variables de la 26 a la 40		
26. LA MUERTE FETAL O DEL MENOR DE 1 AÑO OCURRIÓ CON RELACIÓN AL PARTO	Hace referencia al momento en el que ocurre la defunción del feto o del menor de un año en relación al parto. Antes: fallecido antes del proceso de expulsión o extracción del feto del cuerpo de la madre. Durante: fallecido durante el proceso de expulsión o extracción del feto del cuerpo de la madre. Después: Fallecido después de la expulsión o extracción del cuerpo de la madre o del nacimiento con vida	Selección a través de lista desplegable.
27. TIPO DE PARTO DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Hace referencia al tipo de parto que tuvo la madre del feto o del menor de un año fallecido. Espontáneo: Expulsión del feto por el canal vaginal. 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. Ignorado Ignorado: aplica para aquellos partos de los cuales se desconoce cuál ha sido la forma de presentación del mismo.	Selección a través de lista desplegable.
28. MULTIPLICIDAD - EL FETO O EL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO NACIÓ DE UN EMBARAZO	Hace referencia al número de productos del embarazo del cual hace parte el feto o menor de un año fallecido. Simple: Un solo producto de un mismo parto. Doble: Dos productos de un mismo parto. Triple: Tres productos de un mismo parto. Cuádruple o más: Cuatro o más productos de un mismo parto.	Selección a través de lista desplegable.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
29. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Hace referencia al tiempo de la gestación de la madre medido en semanas a través del cálculo entre la fecha del último periodo menstrual y la fecha en que ocurre el parto. La edad gestacional puede ser calculada por el personal de salud a partir de otras opciones válidas para estimar el tiempo de gestación; por ejemplo, altura uterina, ecografías, características del feto como peso y talla. La opción "IGNORADO" se utiliza cuando no existen parámetros objetivos para determinar una edad gestacional en casos de fetos muy incompletos, usualmente por fauna cadavérica, en los cuales es imposible precisar peso, talla, longitud plantar, o cualquier otra característica de desarrollo.	Permite registrar el dato en un rango entre la semana 20 y la 43.
30. PESO AL NACER (EN GRAMOS) DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Hace referencia al peso en gramos al momento de la extracción del feto o del nacimiento del menor de un año fallecido.	Permite registro del peso hasta 5000 gramos. Si se certifica la muerte de un producto de 20 o más semanas de gestación, la variable (Peso) es de obligatorio diligenciamiento. Si se certifica la muerte de un producto de menos de 20 semanas de gestación el peso al nacer es opcional.
31. PAÍS DE NACIMIENTO DE LA MADRE DEL FALLECIDO	Hace referencia al país de nacimiento de la madre del feto o menor de un año fallecido.	Se usa tabla de países y se diligencia digitando las primeras letras del país para ayudar a su selección



VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
32. TIPO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Hace referencia al tipo de documento de la madre del feto o menor de un año fallecido. Cuando la madre del feto o menor de un año fallecido es nacional de Colombia. Registro civil: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil a través de la delegada de la registraduría o notaría publica para la identificación de los menores de 7 años. Tarjeta de identidad: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil para la identificación de los menores entre 7 y 17 años de edad. Cédula de ciudadanía: documento expedido por la Registraduría Nacional del Estado Civil con la que se identifican las personas al cumplir 18 años. Adulto sin identificación: aplica para las personas de 18 años en adelante afiliados de la población especial del régimen subsidiado que no están identificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil y que se encuentran en el correspondiente listado censal. Menor sin identificación: aplica para las personas menores de 18 años afiliados de la población especial del régimen subsidiado que no están identificados por la Registraduría Nacional del Estado Civil y que se encuentran en el correspondiente listado censal. Cuando la madre del feto o menor de un año fallecido es extranjera. Cédula de extranjería: documento de identificación expedido por Migración Colombia de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1067 de 2015, en los artículos 2.2,1.11.4.4 y el 2.2,1.11.4.7 o la norma que lo modifique o sustituya. Pasaporte: documento que acredita la	Selección a través de lista desplegable.



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	identidad de un extranjero o extranjero menor de 7 años, expedido por las autoridades de su respectivo país de origen, que acredita un permiso o autorización legal para salir o ingresar del país por los puertos o aeropuertos internacionales. Carnet diplomático: documento que identifica a extranjeros que cumplen funciones en las embajadas, legaciones, consulados y delegaciones en representación de gobiernos extranjeros. Permiso especial de permanencia: documento que sirve de identificación a los nacionales venezolanos en territorio colombiano. Por disposición de Decreto 1288 de 2018, el PEP les permite permanecer temporalmente en condiciones de regularización migratoria y acceder a la oferta institucional en materia de salud, educación y trabajo, así como a otro tipo de servicios como la apertura de cuentas bancarias. Salvo conducto de permanencia: documento de carácter temporal que expide la Unidad Administrativa de Migración Colombia al extranjero que lo requiera de acuerdo al Decreto 1067 de 2015, en el artículo 2.2,1.11.4.9 o la norma que lo modifique o sustituya. Documento extranjero: documento de identificación expedido por el país de origen. Este solo debe utilizarse cuando el extranjero no posee ningún otro documento de los mencionados anteriormente. Sin información: aplica cuando la madre del feto o menor de un año fallecido no cuenta con ningún documento que la acredite como ciudadano nacional o extranjero.	



VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
33. NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Hace referencia al número de identificación según el tipo de documento. Registro civil: Formato valido alfanumérico de 11 caracteres. Tarjeta de identidad: Formato valido numérico de 11 caracteres. Cédula de ciudadanía: Formato valido numérico entre 5 y 11 caracteres. Adulto sin identificación: La composición del número de identificación se encuentra en la tabla 3 del anexo de la circular 024 de 2019. Menor sin identificación: La composición del número de identificación se encuentra en la tabla 3 del anexo de la circular 024 de 2019. Cédula de extranjería: Formato valido numérico de 6 caracteres. Pasaporte: Formato valido alfanumérico de 16 caracteres. Carné diplomático: Formato valido alfanumérico de 11 caracteres. Permiso especial de permanencia: Formato valido numérico de 15 caracteres. Salvo conducto de permanencia: Formato valido alfanumérico de 9 caracteres. Documento extranjero: Formato valido alfanumérico de 16 caracteres.	En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, se habilitan los campos para su diligenciamiento.
34. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Es el apellido(s) y nombre(s) de la madre del feto o menor de un año fallecido tal como figuran en el documento de identidad.	En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, el primer apellido y el primer nombre serán de diligenciamiento OBLIGATORIO con un máximo 20 caracteres en cada campo.

**MANUAL****USUARIO MODULO DE
NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES****Versión:****V2.0**

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
35. EDAD EN AÑOS CUMPLIDOS DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Hace referencia a la edad de la madre en años cumplidos al momento del fallecimiento del feto o menor de un año.	En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, la edad de la madre será habilitado para su diligenciamiento OBLIGATORIO
36. NÚMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS Y NACIDOS MUERTOS (INCLUYENDO EL PRESENTE), DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Hace referencia al número de nacidos vivos y muertos que ha tenido la madre en todo el curso de su vida, incluido el presente.	Debe ser mayor o igual 1 y menor a 20.
37. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Hace referencia a la situación de convivencia administrativamente reconocida de la madre del feto o menor de un año fallecido. • No estaba casado(a) y lleva dos años o más viviendo con su pareja. • No estaba casado (a) y lleva menos de dos años viviendo con su pareja. • Estaba separado(a) o divorciado (a). • Estaba viudo (a). • Estaba soltero (a). • Estaba casado(a).	Selección a través de lista desplegable.



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
38. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO	Es el nivel educativo, especificando el último año de estudios aprobado por la madre al momento del fallecimiento del feto o del menor de un año. Preescolar: educación recibida antes de iniciar la básica primaria. Básica primaria: es la educación que propicia una formación elemental mediante el acceso al conocimiento científico, tecnológico, artístico, humanístico y matemático para su vinculación con la sociedad y el trabajo. Básica Secundaria: es la educación que brinda una formación general mediante el acceso al conocimiento científico, tecnológico, artístico, humanístico y matemático para su vinculación con la sociedad y el trabajo, posterior al cumplimiento de los 5 años de la básica primaria. Media académica o clásica: es la educación que permitirá al estudiante, según sus intereses y capacidades, profundizar en un campo específico de las ciencias, las artes o las humanidades y acceder a la educación superior. Media técnica: es la educación que prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior. Normalista: es la educación impartida en instituciones educativas especiales con el objetivo de formar educadores en el nivel de preescolar y en el ciclo de básica primaria. Técnica Profesional: es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción. Tecnológica: es aquella que ofrece programas	Diligencie el número correspondiente de años cursados de acuerdo a la siguiente tabla de referencia: Preescolar: permite valores entre 1-3. Básica primaria: permite valores entre 1-5. Básica Secundaria: permite valores entre 6-9. Media académica o clásica: permite valores entre 10 -11. Media técnica: permite valores entre 10 -11. Normalista: permite valores entre 10 -13. Técnica Profesional: permite valores entre 1-2



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización. Profesional: es aquella que propicia la investigación científica o tecnológica; la formación académica en profesiones o disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento en instituciones universitarias. Especialización: educación que busca profundizar a nivel teórico, técnico y metodológico en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación. Maestría: educación enfocada a potenciar habilidades de gestión, profundización y actualización encaminadas a garantizar el crecimiento del sector productivo. Doctorado: educación superior formal que busca la formación de investigadores.	Tecnológica: permite valores entre 1-3. Profesional: permite valores entre 1-6 Especialización: permite valores entre 1-2. Maestría: permite valores entre 1-3 Doctorado: permite valores entre 1-6

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
39. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DE LA MADRE DEL FALLECIDO	Hace referencia al régimen de seguridad en salud al que está afiliada la madre del feto o menor de un año fallecido. Contributivo: Persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) por estar afiliada o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo. Subsidiado: Persona que recibe servicio de salud a través de subsidios del Estado por no contar con la capacidad de pago. No asegurado: Personas que no se encuentran afiliadas a ningún régimen de seguridad en salud. Excepción: Pertenecen los Empleados de Ecopetrol, Magisterio, Fuerzas militares y de la Policía Nacional. Especial: Personas que laboran o que son pensionados y jubilados de las Universidades que cuentan con servicios médicos.	Selección a través de lista desplegable.
40. ENTIDAD ADMINISTRADORA DE LA MADRE DEL FALLECIDO	Hace referencia al nombre completo de la empresa o entidad administradora de los planes de beneficio, según el régimen de seguridad social al que pertenece la madre del feto o menor de un año fallecido.	A partir de la búsqueda en la base de datos suministrada por la Registraduría Nacional y con la base de datos única de afiliados (BDUA) esta información es precargada automáticamente. En el caso de que el tipo y número de documento de identificación no se encuentre en las bases de datos, se habilitan los campos para su diligenciamiento y este se hará a través de la selección de una lista desplegable.

**CERTIFICADO ELECTRONICO DE DEFUNCIÓN
(MUJERES EN EDAD FERTIL (10 a 54 años). Variables de la 41 a la 42)**

III. DEFUNCIÓN DE MUJERES EN EDAD FERTIL

41. ¿Estuvo embarazada?

42. ¿El embarazo contribuyó a la muerte?

Seleccione...

Seleccione...

Anterior

Siguiente

La forma correcta para el diligenciamiento de las variables contenidas en la sección “III: MUERTES EN MUJERES EN EDAD FERTIL (10 a 54 años)” del certificado de defunción, se hace teniendo en cuenta la siguiente tabla:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
MUJERES EN EDAD FERTIL (10 a 54 años): contiene las variables de la 41 a la 42		
41. ¿ESTUVO EMBARAZADA?	Hace referencia a si la mujer fallecida estaba embarazada cuando ocurrió la defunción o en el último año antes del fallecimiento. Este campo es obligatorio en los casos de defunciones de mujeres en edad fértil entre 10 y 54 años. 1. Cuando falleció 2. En los últimos 42 días (6 semanas) antes de la muerte. 3. Entre los 43 días y un año antes de la muerte. 4. No. 9. Sin información	Selección a través de lista desplegable.
42. ¿EL EMBARAZO CONTRIBUYO A LA MUERTE?	Hace referencia a si la mujer fallecida que estuvo embarazada cuando ocurrió la defunción o en el último año antes del fallecimiento, su estado de embarazo pudo haber contribuido con su muerte. Sí No	Selección a través de lista desplegable.

**CERTIFICADO ELECTRONICO DE DEFUNCIÓN
(ANTECEDENTES QUIRURGICOS. Variables de la 46 a la 48)**

V. ANTECEDENTES QUIRÚRGICOS

46. ¿Se realizó una cirugía en las últimas 4 semanas?

Seleccione...
▼

47. Fecha en la que se practicó la cirugía

📅

48. Motivo de la cirugía (Explique la razón de la cirugía enfermedad-condición)

Anterior

Siguiente

La forma correcta para el diligenciamiento de las variables contenidas en la sección “V: ANTECEDENTES QUIRURGICOS)” del certificado de defunción, se hace teniendo en cuenta la siguiente tabla:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
ANTECEDENTES QUIRURGICOS: contiene las variables de la 46 a la 48		
46. ¿SE REALIZÓ CIRUGÍAS EN LAS ÚLTIMAS 4 SEMANAS ANTES DEL FALLECIMIENTO?	Hace referencia a los antecedentes quirúrgicos que tuvo el fallecido en relación a su atención previa a la muerte en las últimas 4 semanas. Si No Sin información	Selección a través de lista desplegable.
47. FECHA DE LA CIRUGÍA	Hace referencia al año, mes y día en el que se realizó la cirugía	Se registra en formato AAAA-MM-DD y el aplicativo dispone del calendario para su selección.
48. MOTIVO CIRUGÍA	Hace referencia a la descripción sobre el motivo de la realización de la cirugía previa a la muerte.	Es un campo de texto donde se hace la descripción del motivo de la cirugía en un máximo de 160 caracteres



**CERTIFICADO ELECTRONICO DE DEFUNCIÓN
(CAUSAS DE MUERTE. Variables de la 49 a la 54)**

VI. CAUSAS DE DEFUNCIÓN PARA TODOS LOS CASOS

49. ¿Cómo determinó la causa de muerte?

☐ Necropsia médico legal ☐ Necropsia clínica ☐ Historia clínica ☐ Pruebas diagnósticas

☐ Interrogatorio familiares ☐ Vigilancia demográfica

50. ¿Recibió asistencia médica durante el proceso que lo llevó a la muerte?

51. 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)

PARTE I

Causa Directa: Mecanismo o estado fisiológico que produjo la muerte directamente.

Causas Antecedentes: Estados mórbidos, si existiera alguno, que produjeron la causa consignada en a mencionándose en el ítem b; la causa antecedente original o punto de partida del proceso mórbido.

a. Código: Tiempo: U. medida:

Debido a:

b. Código: Tiempo: U. medida:

Debido a:

c. Código: Tiempo: U. medida:

Debido a:

d. Código: Tiempo: U. medida:

PARTE II

Otros estados patológicos: Estados patológicos importantes que contribuyeron a la muerte, pero no relacionados con la enfermedad o estado mórbido que la produjo.

Código: Tiempo: U. medida:

Código: Tiempo: U. medida:

52. Muerte sin certificación médica (Certificado expedido por personal de salud autorizado (Enfermero(a), auxiliar de enfermería, promotor(a) de salud))

La forma correcta para el diligenciamiento de las variables contenidas en la sección “VI: CAUSAS DE MUERTE)” del certificado de defunción, se hace teniendo en cuenta la siguiente tabla:

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
CAUSAS DE MUERTE (Para todos los casos): contiene las variables de la 49 a la 52		
49. ¿CÓMO DETERMINÓ LA CAUSA DE MUERTE?	Hace referencia al procedimiento o la fuente utilizada para determinar las causas de muerte. Necropsia: Examen técnico-científico, externo e interno del cadáver que tiene como finalidad primaria determinar la causa de la muerte y la identificación del individuo. Historia clínica: documento en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Apoyo diagnóstico: Resultados de pruebas de laboratorio e imágenes diagnósticas que indiquen la presencia de enfermedades que puedan haber causado la muerte. Interrogatorio a familiares: En ausencia de información clínica, se realiza interrogatorio a familiares con el fin de obtener información relevante sobre las causas posibles de la muerte (uso habitual de medicamentos, tratamientos, antecedentes de salud) Vigilancia demográfica: Hace referencia a la recuperación de información sobre el fallecimiento a través de visita de campo al lugar donde ocurre la defunción.	Selección a través de lista desplegable.



VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
50. ¿RECIBIÓ ASISTENCIA MÉDICA DURANTE EL PROCESO QUE LO LLEVÓ A LA MUERTE?	Hace referencia a si el fallecido recibió asistencia médica durante el proceso que lo llevó a la muerte, independientemente del tiempo de duración de la atención. Sí No	Selección a través de lista desplegable.
51. CAUSAS DE LA DEFUNCIÓN	Hace referencia a las causas o diagnósticos médicos que intervienen en el proceso de muerte. Esta información sólo puede ser diligenciada por un médico, quien determina la causa patológica que condujo directamente a la muerte, y las enfermedades antecedentes, si existen, que dieron lugar a dicha causa. El modelo utilizado para la certificación de causas consta de dos partes: Parte I: Tiene cuatro renglones (a, b, c y d) donde debe aparecer un solo diagnóstico o término en cada uno de ellos con los respectivos tiempos de duración en el proceso de muerte, dado en minutos, horas, días, meses y años. Teniendo en cuenta los siguientes conceptos: Secuencia: Cadena o serie de eventos médicos en los cuales cada enfermedad es una complicación de o es causado por la enfermedad que lo antecede. Relación causal: Asociación clínicamente factible que surge entre una enfermedad y otra que la desencadena, y donde se puede identificar que la última causa informada es el punto originario antecedente o punto de	Es obligatorio consignar por lo menos una causa de muerte cuando la certificación es médica. Se incluyó una herramienta de codificación promovida por la OMS que permite realizar búsquedas en la CIE a medida que el medico escribe las causas de defunción.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	partida de todas las demás. Cronología: es el periodo de tiempo entre el inicio de la enfermedad y el momento de la defunción (secuencia cronológica) Parte II: Otros estados patológicos importantes que, en opinión del médico, pudieron contribuir a la muerte, pero que no estuvieron relacionados con la causa informada en la parte I, renglones a), b), c) y d)	
52. MUERTE SIN CERTIFICACIÓN MÉDICA	Cuando el certificado es expedido por personal de salud autorizado (enfermera, auxiliares de enfermería o promotoras), en el evento en que no existiese médico en el lugar donde ocurre la defunción. (áreas rurales, puestos o centros de salud). Decreto 1171 de 1997.	

**CERTIFICADO ELECTRONICO DE DEFUNCIÓN
(DATOS DE QUIEN CERTIFICA. Variables de la 53 a la 58)**

VII. DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

53. Tipo de documento de identificación
Cédula de ciudadanía

54. Número de documento de identificación
89999001

55. Apellido(s) y nombre(s) del certificador (tal como figuran en el documento de identidad)
Primer apellido: APELLIDO1
Segundo apellido: APELLIDO2
Primer nombre: NOMBRE1
Segundo nombre: NOMBRE2

56. Profesión de quien certifica la defunción
Médico

57. Registro profesional
89999001

58. Lugar y fecha de expedición del certificado
Departamento: ANTIOQUIA
Municipio: MEDELLÍN
Fecha: 2022-07-18

Anterior Guardar

La forma correcta para el diligenciamiento de las variables contenidas en la sección “VII: DATOS DE QUIEN CERTIFICA)” del certificado de defunción, se hace teniendo en cuenta la siguiente tabla:

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
DATOS DE QUIEN CERTIFICA: contiene las variables de la 53 a la 58		
53. TIPO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Es el tipo de documento de quien certifica la defunción.	Los datos son precargados en el aplicativo para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados ingresados por contingencia.
54. NÚMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	Es el número del documento de identificación de quien certifica la defunción.	Los datos son precargados en el aplicativo para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados ingresados por contingencia.
55. 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.	Los datos son precargados en el aplicativo para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados ingresados por contingencia.
56. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN	Profesión u oficio de quien certifica la defunción. Médico: profesional que practica la medicina. Titulado o en ejercicio del servicio social Obligatorio. Enfermero(a): profesional que tiene por oficio asistir o atender a enfermos, heridos o lesionados bajo las prescripciones de un médico. Auxiliar de enfermería: persona con educación técnica que proporcionan atención básica de salud a los pacientes, y trabajan bajo la supervisión de una enfermera. Promotor(a) de Salud: son personas de la comunidad que poseen un conocimiento único sobre ella y establecen un vínculo para el	Selección a través de lista desplegable. Los datos son precargados en el aplicativo para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados ingresados por contingencia.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALIDACIÓN
	mejoramiento de la salud de todos. Funcionario del Registro Civil:	
57. REGISTRO PROFESIONAL	Número de la tarjeta o del registro profesional del médico que certifica la defunción.	Los datos son precargados en el aplicativo para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados ingresados por contingencia.
58. 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 mismo.	Los datos son precargados en el aplicativo para usuarios médicos de las IPS. Estos campos son habilitados para su diligenciamiento en certificados ingresados por contingencia.

10.1.3 Ingreso por contingencia

La funcionalidad de ingreso por contingencia está disponible para aquellos certificados de nacimiento y defunción en los cuales no fue posible diligenciar directamente en el aplicativo por el profesional de la salud o personal autorizado de salud, por dificultades de acceso o por problemas de conectividad y por lo tanto son diligenciados en papelería de forma manual para ser ingresados al sistema con posterioridad. Dicha funcionalidad es adelantada por los usuarios con rol de estadísticos vitales de las IPS y estadísticos vitales del nivel municipal, distrital y/o departamental.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el submenú la opción administración.

PASO 3: Seleccione la opción de generar certificado por contingencia

PASO 4: Diligencie los datos según sea el caso para la generación del número que será habilitado para la certificación.

PASO 5: Vaya al submenú “Nacido vivo” o “Defunción” según sea el caso.

PASO 6: Seleccione la opción “Certificar Nacido vivo” o “Certificar defunción” según sea el caso.

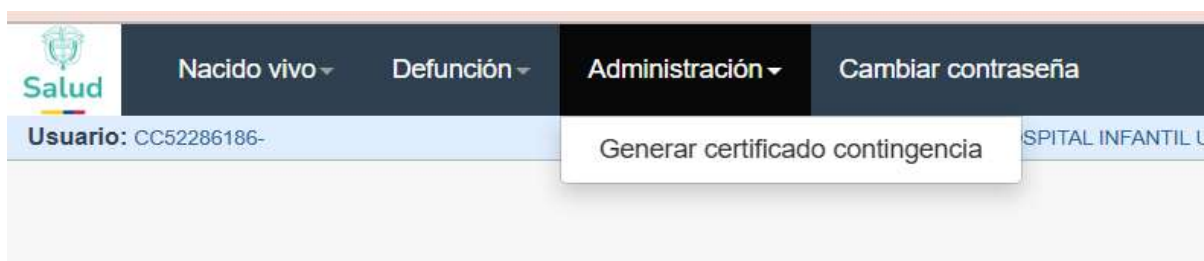
PASO 7: Siga los pasos descritos en para certificación de defunción.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, haciendo clic en la siguiente imagen

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

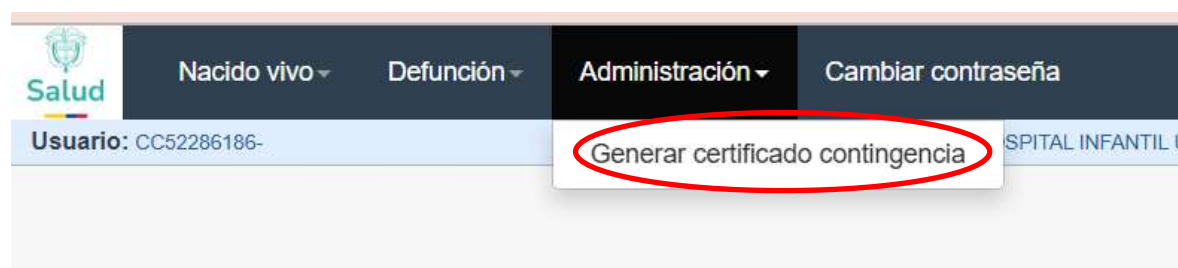


PASO 2: Seleccione en el submenú la opción administración.



PASO 3: Seleccione la opción de generar certificado por contingencia

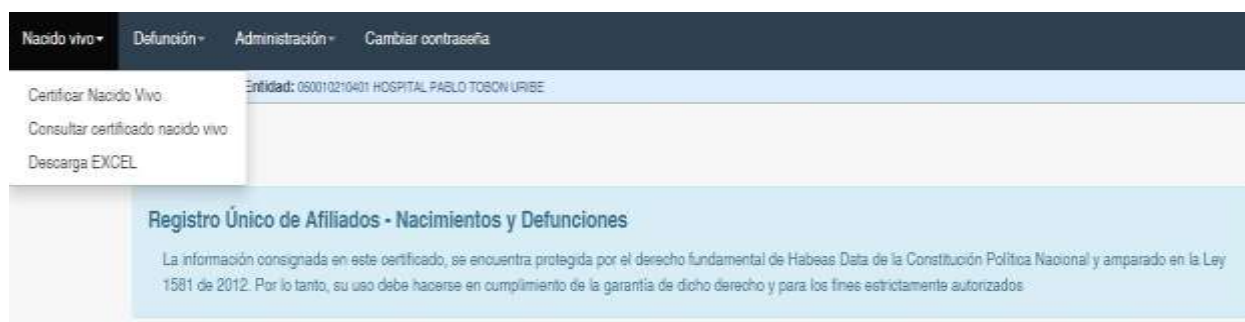
Para el ingreso de los certificados por contingencia se requiere a través del aplicativo la generación del número de certificado de nacido vivo o defunción según sea el caso, en el submenú administración en la opción “Generar certificado por contingencia”.



PASO 4: Diligencie los datos según sea el caso para la generación del número que será habilitado para el certificado.



Una vez generado el número de certificado serán habilitados todos los campos para el ingreso de información del hecho vital en el aplicativo, haciendo clic en el submenú nacido vivo o defunción.



PASO 5: Vaya al submenú “Nacido vivo” o “Defunción” según sea el caso.

PASO 6: Seleccione la opción “Certificar Nacido vivo” o “Certificar defunción” según sea el caso.

10.2 Consultar

La funcionalidad de consultar permite a los usuarios realizar una búsqueda de uno o varios certificados de nacido vivo o defunción según sea el caso, para realizar acciones de verificación, modificación, visualización o solicitud de anulación.

10.2.1 Consultar un nacido vivo

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar certificado de nacido vivo

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacimiento que desea consultar

PASO 4: Seleccionar alguna de las funcionalidades habilitadas para el certificado. (modificar, visualizar o eliminar)

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y

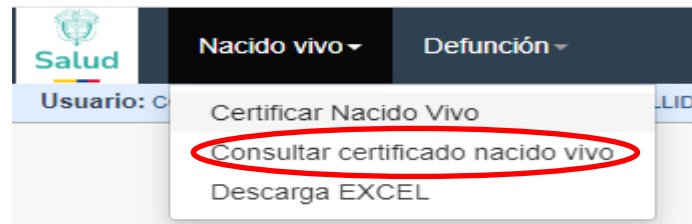
	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

haciendo uso de las credenciales asignadas.



PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción “Consultar nacido vivo”.

Para consultar un certificado de nacido vivo, el usuario deberá ingresar al submenú nacido vivo y dar clic en la opción “consultar certificado de nacido vivo”.



PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacimiento que desea consultar

Paso seguido se deben diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de nacido vivo que desea consultar dando clic en el botón buscar.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

CONSULTAR NACIDO VIVO

Número de certificado: Fecha nacimiento inicial: Fecha nacimiento final: Estado certificado:

Datos de ubicación

Tipo: Departamento: Municipio:

Código: Razón social:

Datos de la madre de nacido vivo

Tipo documento: Número documento:

Buscar

PASO 4: Seleccionar alguna de las funcionalidades habilitadas para el certificado. (Modificar, visualizar o eliminar)

Número certificado	Lugar nacimiento	IPS	Fecha nacimiento	Madre	Estado
 21074310000661	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2021-07-13	CC123456678 JOSEFINA ROMERO	Activo

10.2.2 Consultar una defunción

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y auténtíquese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de defunción la opción Consultar defunción.

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta de la defunción que desea consultar

PASO 4: Seleccionar alguna de las funcionalidades habilitadas para el certificado. (Modificar, visualizar o eliminar).

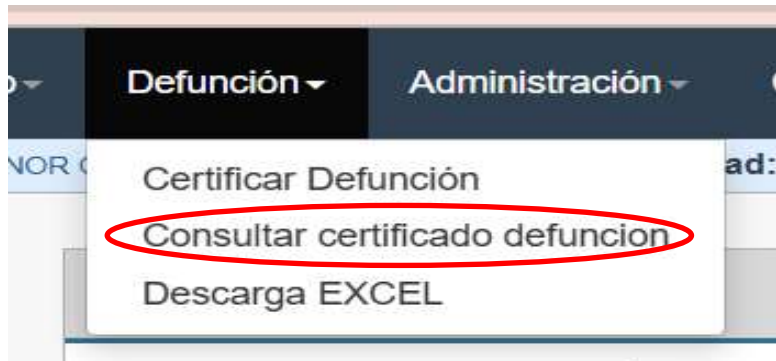
PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------



PASO 2: Seleccione en el menú de defunción la opción Consultar defunción.

Para consultar un certificado de defunción, el usuario deberá ingresar al submenú defunción y dar clic en la opción “consultar certificado de defunción”.



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

10.3 Modificar

La funcionalidad de modificar está disponible para aquellos certificados de nacimiento y defunción que requieran ser modificados por encontrarse errores en los datos o por que se requiera ajuste de los mismos. Las modificaciones pueden ser realizadas por el profesional de la salud o personal autorizado de salud que han certificado el hecho vital, por los estadísticos vitales de las IPS, municipales, distritales y departamentales cuando han realizado el ingreso por contingencia. Así mismo, podrán realizar modificaciones solo a variables autorizadas por el sistema, los usuarios con rol de “medico auditor”

Para modificar un certificado de nacido vivo o defunción el usuario deberá realizar la consulta del certificado que será modificado a través del submenú nacido vivo o defunción con la opción “consultar certificado de nacido vivo” o “consultar certificado de defunción” según sea el caso, se diligencia uno o varios de los parámetros de la consulta y se da clic en el botón buscar.

10.3.1 Modificar un nacido vivo

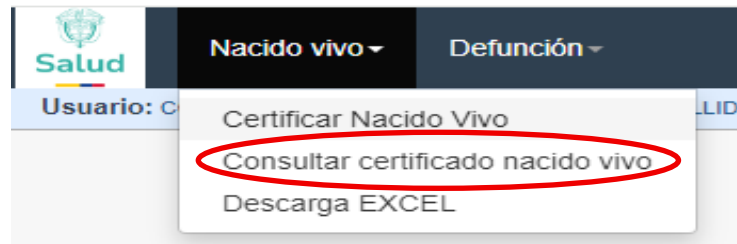
- PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas
- PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar nacido vivo.
- PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo que desea consultar
- PASO 4: Seleccionar el icono para modificar
- PASO 5: Confirmar la modificación
- PASO 6: Modificar los datos a que haya lugar.
- PASO 7: Guardar las modificaciones realizadas.
- PASO 8: Imprimir el certificado modificado.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.



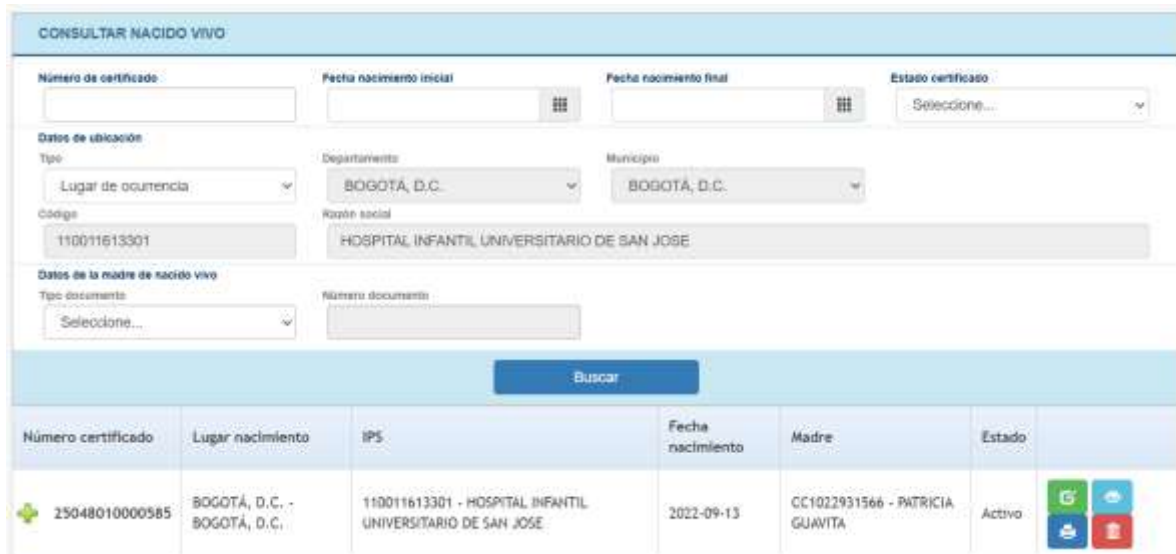


PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar nacido vivo.



PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo

Paso seguido se deben diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de defunción que desea consultar dando clic en el botón buscar para modificar el certificado electrónico de nacido vivo, el sistema habitará los campos del certificado para realizar las modificaciones en las variables y secciones que se requieran de acuerdo al rol. Una vez modificado el formulario se guardará y dispondrá un mensaje informando que este ha sido modificado con éxito.



Número certificado	Lugar nacimiento	IPS	Fecha nacimiento	Madre	Estado
25048010000585	BOGOTÁ, D.C. - BOGOTÁ, D.C.	110011613301 - HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO DE SAN JOSE	2022-09-13	CC1022931566 - PATRICIA GUAVITA	Activo

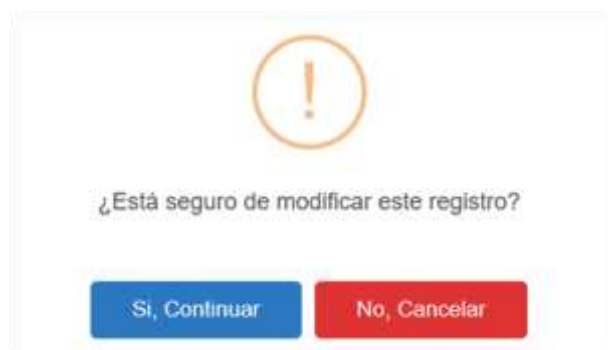
	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 4: Seleccionar el icono para modificar.

De acuerdo con los parámetros de búsqueda aparecen los datos del certificado o certificados consultados donde se podrá seleccionar el certificado a ser modificado, haciendo clic en el botón “Modificar”

Número certificado	Lugar nacimiento	IPS	Fecha nacimiento	Madre	Estado	
 21074310000661	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2021-07-13	CC123456789 JOSEFINA ROSERO	Activo	  

PASO 5: Confirmar la modificación



PASO 6: Modificar los datos a que haya lugar.

Al dar clic en la opción “Si, Continuar” se habilitara el formulario con las variables autorizadas para ser modificadas según el rol utilizado. Una vez realizada la modificación y guardado el cambio, se presentará el mensaje de advertencia para que la modificación sea aceptada.

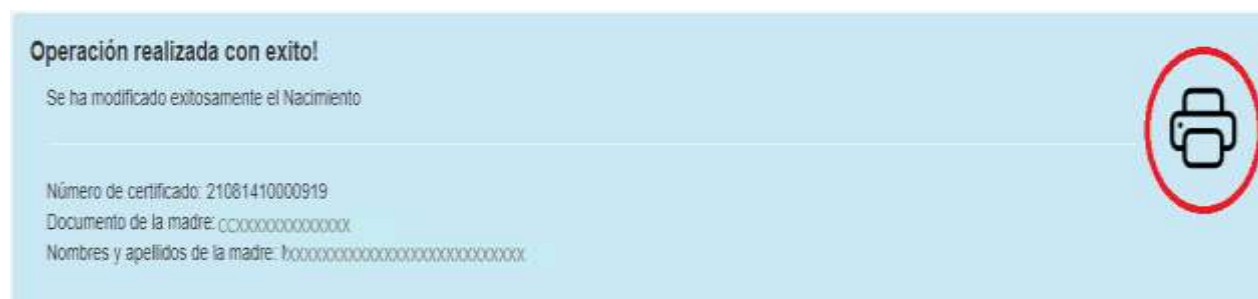
PASO 7: Guardar las modificaciones realizadas



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 8: Imprimir certificado de nacido vivo modificado

Al dar clic en la opción “Si, Continuar” a este mensaje, el sistema hará una confirmación de la modificación y dispondrá la opción de imprimir el certificado antecedente para el servicio de registro civil.



Las modificaciones en cualquiera de las variables del certificado electrónico de nacido vivo podrán ser realizadas por el médico que certifica el hecho vital o por el estadístico vital de la IPS, municipio, distrito o departamento cuando sea este quien realice el ingreso por contingencia. Solo se permitirá al estadístico vital de la IPS donde se generó el certificado de nacido vivo, la modificación de algunas variables autorizadas en cualquiera de los certificados de nacido vivo que hayan sido expedidos por personal de salud de la institución.

10.3.2 Modificar una defunción

Se hace precisión que las variables de la defunción pueden ser modificadas de acuerdo al interés del certificador o la IPS. Las variables de cadena causal, sólo se pueden modificar durante los tres meses siguientes a la certificación.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de defunción la opción Consultar certificar defunción.

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta de la defunción que desea consultar

PASO 4: Seleccionar el icono para modificar

PASO 5: Confirmar la modificación

PASO 6: Modificar los datos a que haya lugar.

PASO 7: Guardar las modificaciones realizadas.

PASO 8: Imprimir el certificado modificado.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------



PASO 2: Seleccione en el menú de defunción la opción Consultar defunción.

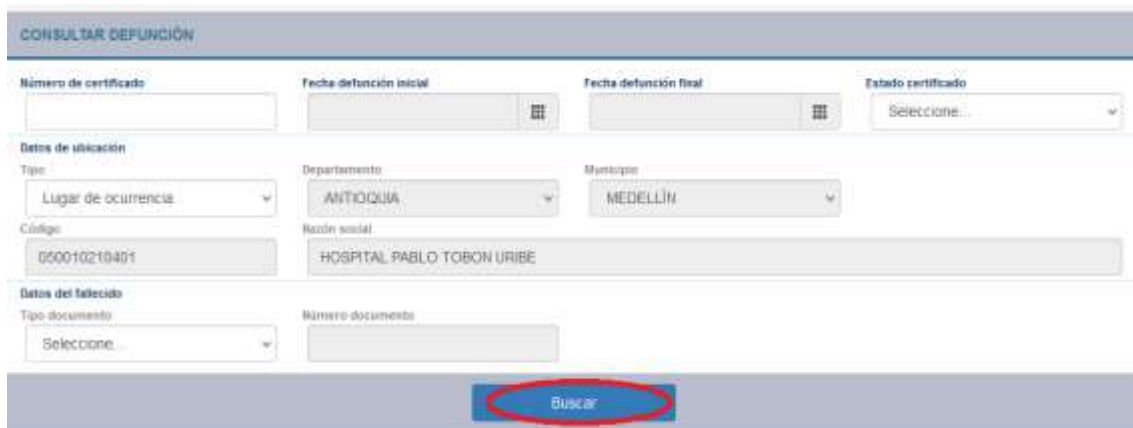
Para consultar un certificado de defunción, el usuario deberá ingresar al submenú defunción y dar clic en la opción “consultar certificado de defunción”.



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta de la defunción que desea consultar

Paso seguido se deben diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de defunción que desea consultar dando clic en el botón buscar.



Formulario de consulta de defunción con los siguientes campos:

- CONSULTAR DEFUNCIÓN** (Encabezado)
- Número de certificado:** Campo de texto.
- Fecha defunción inicial:** Selector de fecha.
- Fecha defunción final:** Selector de fecha.
- Estado certificado:** Selector con la opción "Seleccione".
- Datos de ubicación:**
 - Tipo:** Selector con la opción "Lugar de ocurrencia".
 - Departamento:** Selector con la opción "ANTIOQUIA".
 - Municipio:** Selector con la opción "MEDELLÍN".
 - Código:** Campo de texto con el valor "050010210401".
 - Razón social:** Campo de texto con el valor "HOSPITAL PABLO TOBON URIBE".
- Datos del fallecido:**
 - Tipo documento:** Selector con la opción "Seleccione".
 - Número documento:** Campo de texto.
- Botón Buscar:** Botón azul con el texto "Buscar" circulado en rojo.

PASO 4: Seleccionar el icono para modificar

De acuerdo con los parámetros de búsqueda, aparecen los datos del certificado o certificados consultados donde se podrá seleccionar el certificado a ser modificado, haciendo clic en el botón "Modificar"

Número certificado	Lugar defuncion	IPS	Fecha defuncion	Fallecido	Estado
 20201019160000000063	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2020-01-01	CC123456789 JOSE FLOREZ	Activo  

PASO 5: Confirmar la modificación



Modal de confirmación de modificación con el siguiente contenido:

- Icono de advertencia:** Un círculo naranja con un signo de exclamación.
- Pregunta:** "¿Está seguro de modificar este registro?"
- Botones:**
 - Si, Continuar:** Botón azul.
 - No, Cancelar:** Botón rojo.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 6: Modificar los datos a que haya lugar.

Al dar clic en la opción “Si, Continuar” se habilitara el formulario con las variables autorizadas para ser modificadas según el rol utilizado que finalizara al dar en el botón “Guardar” del formulario.

I. INFORMACIÓN GENERAL (MODIFICACIÓN)

2. Lugar donde ocurrió la defunción
Departamento
BOGOTÁ, D.C.

Municipio
BOGOTÁ, D.C.

3. Área donde ocurrió la defunción
Área de defunción
Cabecera Municipal
Centro poblado
Seleccionar...

4. Sitio donde ocurrió la defunción
Casa/domicilio
¿CUM?

5. Institución de salud
Código
110011013301
Razón social
HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO DE SAN JOSE

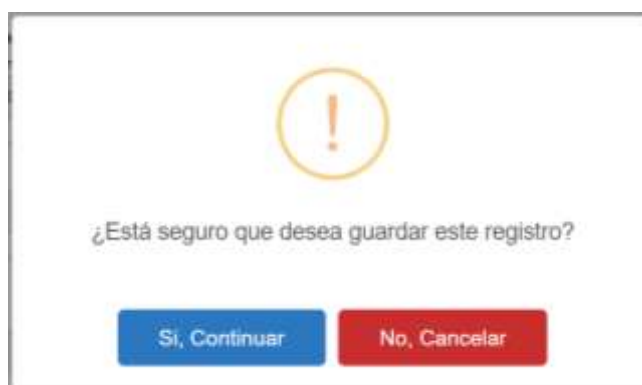
6. Tipo de defunción
No fetal

7. Fecha en que ocurrió la defunción
2025-03-05

8. Hora en que ocurrió la defunción
Si está bien

PASO 7: Guardar las modificaciones realizadas.

Al dar clic en la opción “Guardar” se dispondrá un mensaje de advertencia confirmando que será guardado el registro modificado.



PASO 8: Imprimir el certificado modificado.

Al dar clic en la opción “Si, Continuar” a este mensaje, el sistema hará una confirmación de la modificación y dispondrá la opción de imprimir el certificado antecedente para el registro civil.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

Operación realizada con éxito!

Se ha modificado exitosamente la defunción



Número de certificado: 21096620000376

Documento del fallecido: C123456789

Nombres y apellidos del fallecido: xxxxxxxxxxxxxxxx

Existen restricciones para realizar las modificaciones a todas las variables del certificado electrónico de defunción, las cuales podrán hacerse dentro del mes siguiente a la ocurrencia del hecho vital por el médico que certifica el hecho vital o por el estadístico vital de la IPS, municipio, distrito o departamento que realice el ingreso por contingencia; así mismo, solo se permitirá al estadístico vital de la IPS donde se generó el certificado de defunción, la modificación de algunas variables autorizadas en cualquiera de los certificados de defunción expedidos por personal de salud de la institución.

En cuanto a la modificación en causas de muerte, en el evento que el medico certificador no se encuentre para realizar a modificación requerida, podrá ser realizada por el usuario con el rol de medico auditor en la institución de salud, previo análisis de la situación y justificación del mismo, teniendo en cuenta los tres meses para su ajuste

Trascurrido un mes de ingresado el hecho vital, las modificaciones a las variables sexo, edad, probable manera de muerte, tiempo de gestación y peso al nacer en muerte fetal o de menor de un año fallecido, las preguntas del capítulo de muerte en mujeres en edad fértil y causas de muerte deben ser justificadas; de lo contrario estas variables no deben ser habilitadas para su modificación.

10.4 Visualizar

La funcionalidad de visualizar está disponible para aquellos certificados de nacimiento y defunción que requieran ser consultados para visualización de todas sus variables.

Existen restricciones para la visualización de los certificados de nacido vivo y defunción de acuerdo al rol utilizado de la siguiente manera: El médico sólo podrá visualizar las defunciones que hayan sido certificadas por el mismo en el sistema, el encargado de estadísticas vitales de la IPS sólo podrá visualizar nacidos vivos o defunciones que pertenezcan a su IPS, el gestor de las direcciones territoriales de salud sólo podrá visualizar las defunciones que ocurren o residen en su jurisdicción, los funcionarios del registro civil, funcionarios de disposición final de cadáveres, el DANE, el INS y el ministerio podrán visualizar y consultar a nivel nacional los hechos vitales ocurridos, sin restricción geográfica.

Para visualizar un certificado de nacido vivo o defunción el usuario deberá realizar la consulta del certificado que desea visualizar a través del submenú nacido vivo o defunción con la opción “consultar certificado de nacido vivo” o “consultar certificado de defunción” según sea el caso, se diligencia uno o varios de los parámetros de la consulta y se da clic en el botón buscar.

10.4.1 Visualizar un nacido vivo

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar nacido vivo.

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo que desea consultar

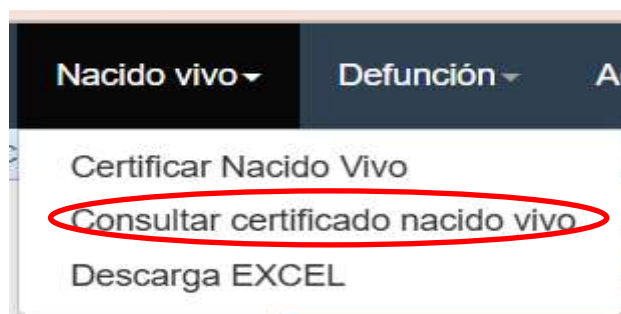
PASO 4: Seleccionar el icono para visualizar

PASO 5: Generación de archivo PDF

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.



PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar nacido vivo.



PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo que desea consultar

Diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de nacido vivo que desea consultar dando clic en el botón “Buscar”.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

CONSULTAR NACIDO VIVO

Número de certificado	Fecha nacimiento inicial	Fecha nacimiento final	Estado certificado
			Seleccione...

Datos de ubicación

Tipo	Departamento	Municipio
Lugar de ocurrencia	BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.

Código

110011613301

Razón social

HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO DE SAN JOSE

Datos de la madre de nacido vivo

Tipo documento	Número documento
Seleccione...	

Buscar

PASO 4: Seleccionar el icono para Visualizar.

Para visualizar el certificado electrónico de nacido vivo, se hace clic en el icono correspondiente de visualización.

	20201018270000000584	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2020-05-11	CC123456789 JOSEFINA ROSERO	Activo	
---	----------------------	-------------------------	-------------------------------	------------	-----------------------------	--------	---

PASO 5: Generación de archivo PDF

Al dar clic en el icono Visualizar el sistema dispondrá en archivo PDF el formulario con todas las variables que han sido diligenciadas para el nacimiento que desea visualizar.



MANUAL

USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES

Versión:

V2.0

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el secreto funcional de Naturaleza Data de la Constitución Política Nacional y amparada en la Ley 1591 de 2012. Por lo tanto su uso debe limitarse en cumplimiento de la garantía de dicho derecho y para los fines exclusivamente autorizados.

1. NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO
22066930000139

I. INFORMACIÓN GENERAL

2. LUGAR DEL NACIMIENTO
País: Departamento: Municipio:

3. ÁREA DEL NACIMIENTO
☐ Cabezona Municipal ☐ Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserio) ☐ Rural Dispensario

4. SITIO DEL PARTO
☐ Institución de salud ☐ El domicilio ☐ Otro Sitio ¿Cuál? _____

5. INSTITUCIÓN DE SALUD
Código: _____ Razon social: _____

6. SEXO DEL NACIDO VIVO
☐ Masculino ☐ Femenino ☐ Indeterminado

7. PESO DEL NACIDO VIVO AL NACER
Gramos: _____

8. TALLA DEL NACIDO VIVO AL NACER
Centímetros: _____

9. FECHA DEL NACIMIENTO
Año: _____ Mes: _____ Día: _____

10. HORA DEL NACIMIENTO
Hora: _____ Minutos: _____ Sin establecer: ☐

11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR
☐ Médico (a) ☐ Enfermera(s) ☐ Auxiliar de enfermería ☐ Promotor(a) de salud ☐ Sembrador ☐ Sin establecer

12. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO
☐ Espontáneo ☐ Cesárea ☐ Instrumentado ☐ Ignorado

13. MULTIPARIDAD DEL EMBRIONADO
☐ Simple ☐ Doble ☐ Triple ☐ Cuádruple o más

14. PESO DEL NACIDO VIVO
Al nacer: _____ Al poco tiempo: _____

15. HEMOGLOBINACIÓN DEL NACIDO VIVO
Grupo sanguíneo: ☐ A ☐ B ☐ O ☐ AB Factor RH: ☐ Positivo ☐ Negativo

16. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO
Semanas: _____ Sin establecer: ☐

17. DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLOS O RASGOS FÍSICOS, EL NACIDO VIVO ES RECONOCIDO POR SUS PADRES COMO:
☐ Indígena ☐ RCM (güano) ☐ Pájaros de San Andrés y Providencia ☐ Negros (a), mulatos (a), afroecuatorianos (a) o afrodescendientes
¿A cuál pueblo indígena pertenece? _____ Ninguno de los anteriores

II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO

21. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE - Tipo de documento
☐ Registro Civil ☐ Tarjeta de Identidad ☐ Cédula de Ciudadanía ☐ Cédula de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Carné Diplomático ☐ Pasaporte de la ONU ☐ Permiso Especial de Permanencia ☐ Salvo Conducto de Permanencia ☐ Documento Extranjero ☐ Permiso de Protección Temporal ☐ Adulterio sin identificar ☐ Sin información ☐ Otro ¿Cuál? _____

22. NÚMERO DE DOCUMENTO

23. APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE (AL CERO FIRMAR EN EL DOCUMENTO DE GESTIÓN)
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Primer nombre: _____ Segundo nombre: _____

24. ESTADO DE LA MADRE
☐ No estaba casado(a) y llevaba más de 6 meses viviendo con su pareja ☐ No estaba casado(a) y llevaba menos de 6 meses viviendo con su pareja ☐ Estaba separado(a) ☐ Divorciado(a) ☐ Estaba viudo(a) ☐ Estaba soltero(a) ☐ Estaba casado(a) ☐ Sin información

25. EL TIPO DE ESTUDIO QUE APRIBO LA MADRE
☐ Preescolar ☐ Básica Primaria ☐ Básica Secundaria ☐ Media académica o Clásica ☐ Media Técnica ☐ Normalista ☐ Técnica Profesional ☐ Tecnológica ☐ Profesional ☐ Especialización ☐ Maestría ☐ Doctorado ☐ Ninguno ☐ Sin información ☐ Último año o grado aprobado _____

27. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE
País de residencia: Departamento: Municipio:

28. ÁREA DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE
☐ Cabezona municipal: Barrio: _____ Localidad o caserio: _____ Dirección: _____
☐ Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserio): _____

**CERTIFICADO DE NACIDO VIVO
ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL**

La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el secreto funcional de Naturaleza Data de la Constitución Política Nacional y amparada en la Ley 1591 de 2012. Por lo tanto su uso debe limitarse en cumplimiento de la garantía de dicho derecho y para los fines exclusivamente autorizados.

NÚMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO
22066930000139

I. INFORMACIÓN GENERAL

2. LUGAR DEL NACIMIENTO
País: Departamento: Municipio:

3. ÁREA DEL NACIMIENTO
☐ Cabezona Municipal ☐ Centro Poblado (Inspección, corregimiento o caserio) ☐ Rural Dispensario

4. FECHA DEL NACIMIENTO
Año: _____ Mes: _____ Día: _____

5. HORA DEL NACIMIENTO
Hora: _____ Minutos: _____ Sin establecer: ☐

6. SEXO DEL NACIDO VIVO
☐ Masculino ☐ Femenino ☐ Indeterminado

7. HEMOGLOBINACIÓN DEL NACIDO VIVO
Grupo sanguíneo: ☐ A ☐ B ☐ O ☐ AB Factor RH: ☐ Positivo ☐ Negativo

8. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE - Tipo de documento
☐ Registro Civil ☐ Tarjeta de Identidad ☐ Cédula de Ciudadanía ☐ Cédula de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Carné Diplomático ☐ Pasaporte de la ONU ☐ Permiso Especial de Permanencia ☐ Salvo Conducto de Permanencia ☐ Documento Extranjero ☐ Permiso de Protección Temporal ☐ Adulterio sin identificar ☐ Sin información ☐ Otro ¿Cuál? _____

9. NÚMERO DE DOCUMENTO

10. APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE (AL CERO FIRMAR EN EL DOCUMENTO DE GESTIÓN)
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Primer nombre: _____ Segundo nombre: _____

11. DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLOS O RASGOS FÍSICOS, EL NACIDO VIVO ES RECONOCIDO POR SUS PADRES COMO:
☐ Indígena ☐ RCM (güano) ☐ Pájaros de San Andrés y Providencia ☐ Negros (a), mulatos (a), afroecuatorianos (a) o afrodescendientes
¿A cuál pueblo indígena pertenece? _____ Ninguno de los anteriores

II. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIDO VIVO

12. IDENTIFICACIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO - Tipo de documento
☐ Cédula de Ciudadanía ☐ Cédula de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Permiso Especial de Permanencia ☐ Permiso de Protección Temporal

13. NÚMERO DE DOCUMENTO

14. APELLIDOS Y NOMBRES DEL CERTIFICADOR
Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Primer nombre: _____ Segundo nombre: _____

15. IDENTIFICACIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO
☐ Médico (a) ☐ Enfermera(s) ☐ Auxiliar de enfermería ☐ Promotor(a) de salud ☐ Funcionario(a) de Registro Civil

16. LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO
Departamento: Municipio: Fecha: Año: _____ Mes: _____ Día: _____

17. FECHA DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO
Año: _____ Mes: _____ Día: _____

REGISTRO (SECCION DE APLICACIÓN - Sección de Aplicación - Sección de Aplicación)
Fecha de impresión: 2023-09-11 10:01

Código verificación: E311-6PCB-3693-8F 9F

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

Para el formato pdf sólo podrá ser validado por el médico certificador, el estadístico vital de la IPS y el estadístico vital de la secretaria de salud municipal, departamental o nacional. Teniendo en cuenta que son datos sensibles y de reserva clínica, no debe ser de entrega general a cualquier usuario, sólo es de reserva estadística.

10.4.2 Visualizar una defunción

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de defunción la opción “Consultar defunción”.

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta de la defunción que desea consultar

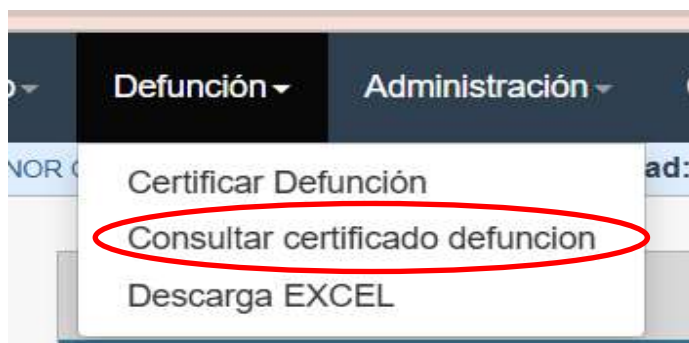
PASO 4: Seleccionar el icono para visualizar

PASO 5: Generación de archivo PDF

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.



PASO 2: Seleccione en el menú de Defunción la opción “Consultar Certificado Defunción”.



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del certificado de defunción.

Diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de defunción que desea consultar dando clic en el botón “Buscar”.



Formulario de CONSULTAR DEFUNCIÓN. Campos de entrada:

- Número de certificado: []
- Fecha defunción inicial: []
- Fecha defunción final: []
- Estado certificado: [Seleccione...]
- Datos de ubicación:
 - Tipo: [Lugar de ocurrencia]
 - Departamento: [BOGOTÁ, D.C.]
 - Municipio: [BOGOTÁ, D.C.]
 - Código: [110011613301]
 - Razón social: [HOSPITAL INFANTIL, UNIVERSITARIO DE SAN JOSE]
- Datos del fallecido:
 - Tipo documento: [Seleccione...]
 - Número documento: []

Botón: **Buscar**

PASO 4: Seleccionar el icono para Visualizar.

Para visualizar el certificado electrónico de defunción, se hace clic en el icono correspondiente de visualización.

	20201018270000000584	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE	2020-05-11	CC123456789 JOSEFINA ROSERO	Activo	
---	----------------------	-------------------------	-------------------------------	------------	-----------------------------	--------	---

PASO 5: Generación de archivo PDF

Al dar clic en el icono Visualizar el sistema dispondrá en archivo PDF el formulario con todas las variables que han sido diligenciadas para la defunción que desea visualizar.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
--	--------	--	----------	------

10.5 Anular

La funcionalidad de anular está disponible para aquellos certificados de nacimiento o defunción que requieran ser anulados por el hecho de haber sido certificados con errores de diligenciamiento que no pueden corregirse a partir de una modificación.

La anulación de un certificado de nacido vivo o de defunción consta de dos acciones: la solicitud de anulación que es realizada por el usuario que certificó el hecho vital que requiere ser anulado y la acción de anular el certificado que es realizada por el rol de anulador en el sistema que es quien ejecuta la funcionalidad.

10.5.1 Solicitar anulación nacido vivo

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar nacido vivo.

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo que desea consultar

PASO 4: Seleccionar el icono para solicitar anulación.

PASO 5: Confirmar la solicitud de anulación.

PASO 6: Diligenciar los parámetros necesarios para solicitar la anulación.

PASO 7: Solicitar la anulación

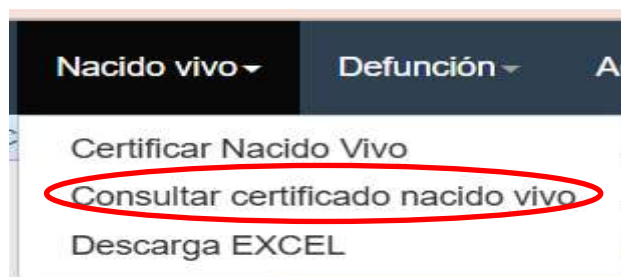
PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

Atención al usuario: Teléfono en Bogotá D.C. +571-3009343, en el resto del país: 018000 000000
 Horario de horas y minutos: 7am a 5pm, sábados de 9am a 1pm jornada continua / Centro de Contacto al Ciudadano
 Centro electrónico: portal.riaf.gov.co / Centro de Contacto al Ciudadano

Versión: v2.0 2025.06.25.00
 Copyright © 2021 Ministerio de Salud y Protección Social

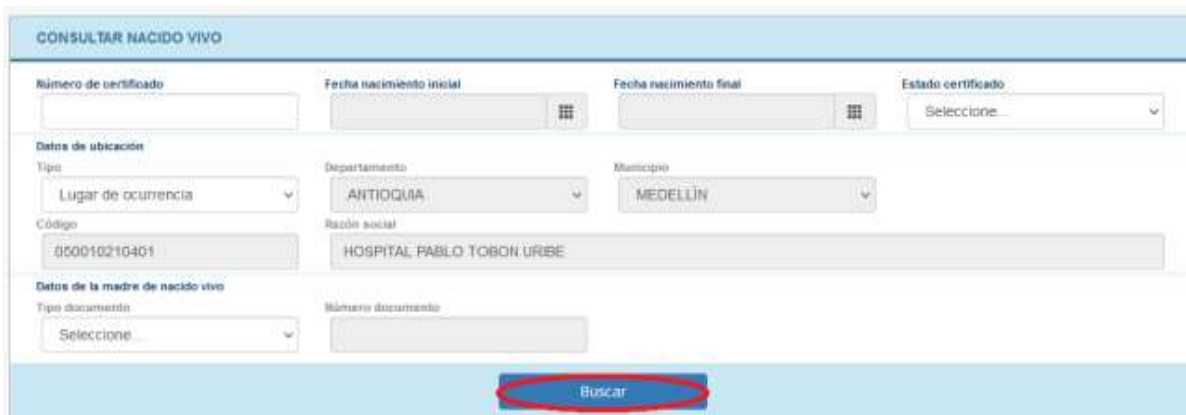
PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido Vivo la opción Consultar.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------



PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo.

Diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de nacido vivo que desea consultar dando clic en el botón “Buscar”.



PASO 4: Seleccionar el icono para solicitar anulación.

Para solicitar la anulación del certificado electrónico de nacido vivo, se hace clic en el icono correspondiente.

 20201018770000000583	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2020-10-18	CC123456789 JOSEFINA ROSERO	Activo	
--	-------------------------	-------------------------------	------------	-----------------------------	--------	---

PASO 5: Confirmar la solicitud de anulación

Al dar clic en el icono de solicitar anulación se dispone un mensaje para confirmar dicha solicitud y poder proceder con la anulación.



¿Está seguro de proceder con la anulación de este registro?

Si, Continuar

No, Cancelar

PASO 6: Diligenciar los parámetros necesarios para solicitar la anulación

Al dar clic en la opción “Si, Continuar” a este mensaje, el sistema hará una confirmación para proceder con la solicitud de anulación y solicitará el diligenciamiento de los campos sobre el tipo de anulación solicitado y la justificación correspondiente que respalde la solicitud.

Número Certificado	Fecha Nacimiento	Peso	Talla	Tipo Documento Madre	Numero Documento Madre	Nombre Madre	Fecha Registro	Capítulo
20201018770000000583	2020-10-18	3340	51	CC	123456789	JOSEFINA ROSERO	2020-10-18 14:01:16	

*La solicitud de anulación no implica la anulación del certificado, el rol anulador de la entidad debe aprobar o rechazar la solicitud.

Tipo de anulación:

Anulación por número de certificado de nacido vivo errado

Justificación:

Se diligencio un numero errado al ser ingresado al sistema por contingencia

SOLICITAR ANULACIÓN

PASO 7: Confirmar solicitud

Al dar clic en la opción “Si, Continuar” a este mensaje, el sistema hará una confirmación de que la solicitud fue realizada con éxito.

Operación realizada con éxito!

Se ha registrado la solicitud de anulación del Nacimiento exitosamente.

Número de certificado: 20201018770000000583

Documento de la madre: CC 123456789

Nombres y apellidos de la madre: JOSEFINA ROSERO

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
--	---------------	--	-----------------	-------------

10.5.2 Anular nacido vivo

Una vez realizada la solicitud de anulación por el profesional de la salud o el usuario que haya registrado el hecho vital, el estado del certificado de nacido vivo debe cambiar de “Activo” a “Activo- Solicitud anulación” y será el usuario con el rol Anulador el encargado de aceptar o rechazar dicha solicitud.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar nacido vivo.

PASO 3: Visualice las solicitudes de anulación pendientes

PASO 4: Verifique los datos y la justificación de la solicitud.

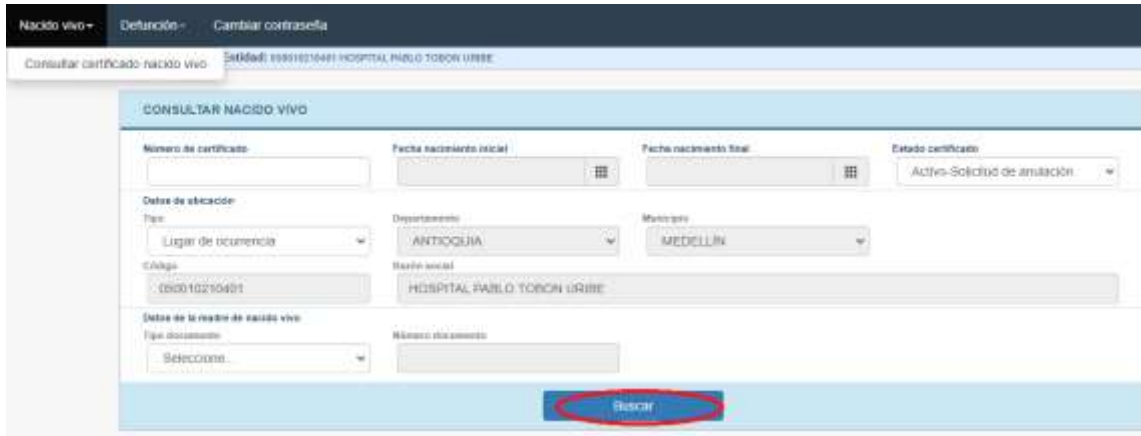
PASO 5: Apruebe o rechace la anulación.

PASO 6: Confirmar la anulación

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar nacido vivo.

Diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de nacido vivo que desea consultar dando clic en el botón “Buscar”.

PASO 3: Visualice las solicitudes de anulación pendientes

Número certificado	Lugar nacimiento	IPS	Fecha nacimiento	Madre	Fecha de registro del certificado	
 21109310000931	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2021-10-12	CXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2021-10-12 16:45	 

Se listarán uno a uno los certificados de nacido vivo que hayan sido enviados por los profesionales de salud para ser anulados.

PASO 4: Verifique los datos y la justificación de la solicitud.

Número certificado	Lugar nacimiento	IPS	Fecha nacimiento	Madre	Fecha de registro del certificado	
 21109310000931	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2021-10-12	CXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2021-10-12 16:45	 

Al dar clic en el botón  se despliega los datos correspondientes a la solicitud.

Número certificado	Lugar nacimiento	IPS	Fecha nacimiento	Madre	Fecha de registro del certificado	
 21109310000931	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2021-10-12	CXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2021-10-12 16:45	 
Usuario solicita anulación : LEONOR GUAVITA CUITA Tipo de anulación : Anulación por número de certificado de nacido vivo errado Fecha solicitud de anulación : 2021-11-01 18:05 Estado de anulación : No Procesado Justificación de la anulación : El numero de certificado se encuentra asignado a un nacido vivo de Bogotá Observaciones : Fecha de proceso :						

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

El usuario de la IPS con el rol “Anulador” debe visualizar el certificado de nacido vivo con los siguientes campos y verificar la justificación que fue registrada por el usuario quien solicitó la anulación.

- Número del certificado de nacido vivo
- Fecha de la solicitud de anulación
- Lugar del nacimiento
- Datos de la madre del nacido vivo
- Datos de quien certifica el nacido vivo
- Justificación y observaciones de la solicitud de anulación.

PASO 5: Apruebe o rechace la anulación del nacido vivo.

Número certificado	Lugar nacimiento	IPS	Fecha nacimiento	Madre	Fecha de registro del certificado	
21109310000931	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE	2021-10-12	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	2021-10-12 16:45	
Usuario solicita anulación : LEONOR GUAYITA CUTA Tipo de anulación : Anulación por número de certificado de nacido vivo errado Fecha solicitud de anulación : 2021-11-01 18:05 Estado de anulación : No Procesado Justificación de la anulación : El número de certificado se encuentra asignado a un nacido vivo de Bogotá Observaciones : Fecha de proceso :						

Al dar clic en el botón anular se habilitará la opción para aprobar o no la solicitud y posteriormente se hace clic en el botón guardar.

ANULAR NACIDO VIVO

Número certificado
21109310000931

*La solicitud de anulación no implica la anulación del certificado, el rol anulador de la entidad debe aprobar o rechazar la solicitud.

¿Se repone la solicitud de anulación?

Si

Selección:

Si

No

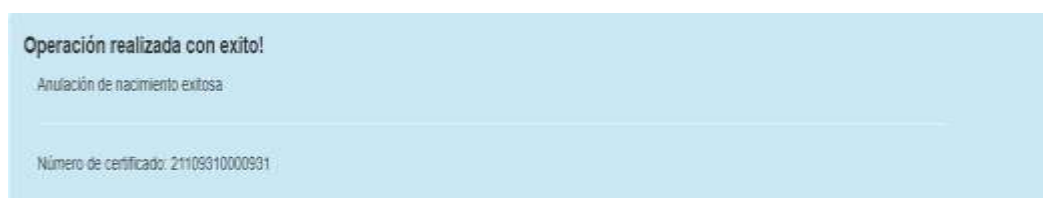
Guardar

PASO 6: Confirmar la anulación.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------



Una vez se ha guardado la acción se visualizará un mensaje de confirmación de la anulación, el cual al dar “Sí, continuar” hará efectiva la anulación.



10.5.3 Solicitar anulación defunción

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú defunción la opción “Consultar certificado de defunción”.

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del certificado de defunción que desea consultar

PASO 4: Seleccionar el icono para solicitar anulación.

PASO 5: Confirmar la solicitud de anulación.

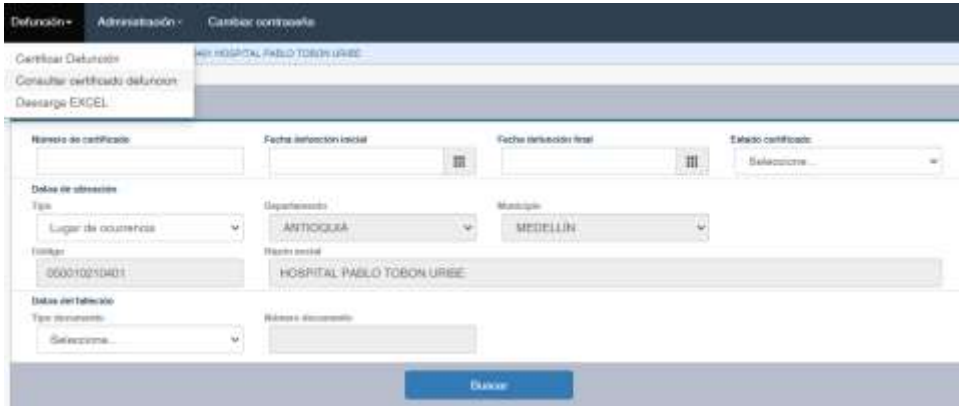
PASO 6: Diligenciar los parámetros necesarios para solicitar la anulación.

PASO 7: Solicitar la anulación

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.



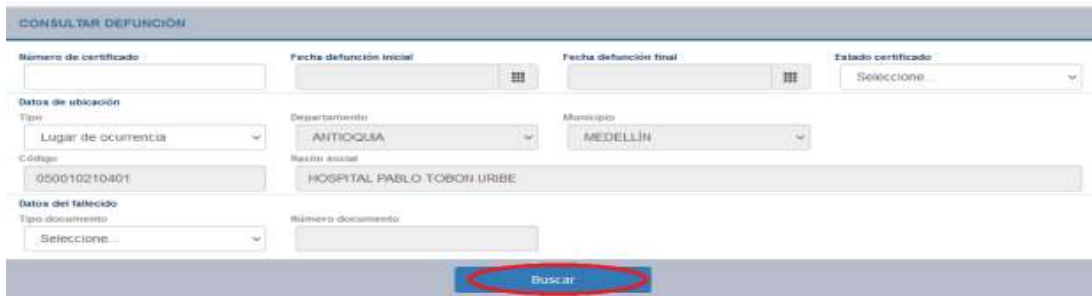
PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar certificado defunción.



The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with three items: 'Defunción', 'Administración', and 'Cambiar contraseña'. Below this, a dropdown menu is open under 'Defunción', showing three options: 'Certificar Defunción', 'Consultar certificado defunción' (which is highlighted), and 'Descarga EXCEL'. The main area of the page contains a search form with several fields: 'Número de certificado', 'Fecha defunción inicial', 'Fecha defunción final', 'Estado certificado', 'Tipo', 'Lugar de ocurrencia', 'Departamento', 'Municipio', 'Código', 'Registro social', 'Tipo documento', and 'Número documento'. A blue 'Buscar' button is at the bottom right of the form.

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta de la defunción que desea consultar

Diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de nacido vivo que desea consultar dando clic en el botón “Buscar”.



This screenshot shows the 'CONSULTAR DEFUNCIÓN' form. It has the same layout as the previous one, with fields for search criteria. The 'Buscar' button at the bottom center is circled in red, indicating it should be clicked to perform the search.

PASO 4: Seleccionar el icono para solicitar anulación.

Una vez identificado el caso que deberá ser anulado se hace clic en el icono correspondiente para solicitar dicha anulación.

Número certificado	Lugar defunción	IPS	Fecha defunción	Fallecido	Estado	
 20201019160000000063	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBON URIBE	2020-01-01	CC123456789 JOSE PEREZ	Activo	   

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 5: Confirmar la solicitud de anulación.

Al dar clic en la opción “Si, Continuar” a este mensaje, el sistema hará una confirmación para proceder con la solicitud de anulación



PASO 6: Diligenciar los parámetros necesarios para solicitar la anulación.

Diligenciar los campos sobre el tipo de anulación solicitado y la justificación correspondiente que respalde la solicitud.

Numero Certificado	Tipo defunción	Fecha Defunción	Tipo Documento Fallecido	Numero Documento Fallecido	Nombre Madre	Fecha Registro	Capítulo
20201019148000000000	No fetal	2020-01-01	CC	123456789	JOSE PÉREZ	2020-10-19 10:15:24	

*La solicitud de anulación no implica la anulación del certificado, el rol anulador de la entidad debe aprobar o rechazar la solicitud.

Tipo de anulación:
Anulación por certificación asumida por medicina legal

Justificación:
Una vez certificado la defunción por parte del médico de la IPS al caso fue asumido por medicina legal generando un duplicado al registrar el dato por SAIDEC

SOLICITAR ANULACIÓN

PASO 7: Solicitar la anulación

Al dar clic en el botón “Solicitar anulación” se dispondrá un mensaje para proceder a la anulación del registro

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------



¿Está seguro de proceder con la anulación de este registro?

Si, Continuar

No, Cancelar

Al dar clic en la opción “Si, Continuar” a este mensaje, el sistema hará una confirmación de que la solicitud fue realizada con éxito.



10.5.4 Anular defunción

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú Defunción la opción Consultar certificado de defunción.

PASO 3: Visualice las solicitudes de anulación pendientes

PASO 4: Verifique los datos y la justificación de la solicitud.

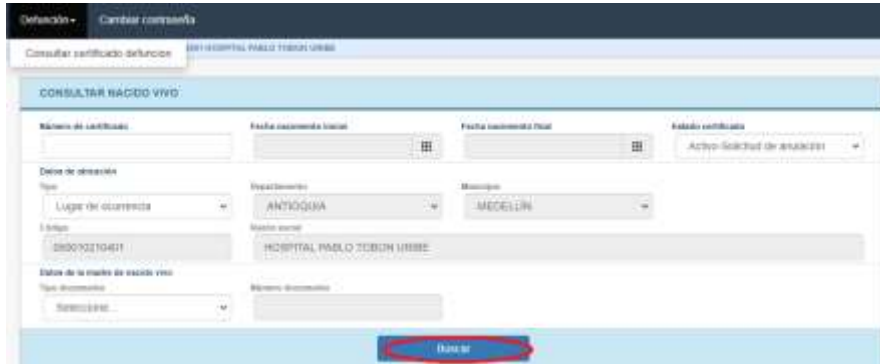
PASO 5: Apruebe o rechace la anulación.

PASO 6: Confirmar la anulación.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.



PASO 2: Seleccione en el menú defunción la opción Consultar certificado de defunción.



Diligenciar uno o varios de los parámetros para el certificado de defunción que desea consultar dando clic en el botón “Buscar”.

PASO 3: Visualice las solicitudes de anulación pendientes

Número certificado	Lugar Defuncion	IPS	Fecha Defuncion	Fallecido	Fecha de registro del certificado	
 21072020000123	ANTIOQUIA - MEDELLIN	HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE	2021-05-24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2021-07-07 22:09	 

Se listarán uno a uno los certificados de defunción que hayan sido enviados por los profesionales de salud para ser anulados.

PASO 4: Verifique los datos y la justificación de la solicitud.

Número certificado	Lugar Defuncion	IPS	Fecha Defuncion	Fallecido	Fecha de registro del certificado	
 21072020000123	ANTIOQUIA - MEDELLIN	HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE	2021-05-24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2021-07-07 22:09	 

Al dar clic en el botón  se despliega los datos correspondientes a la solicitud.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

Número certificado	Lugar Defuncion	IPS	Fecha Defuncion	Fallecido	Fecha de registro del certificado	
21072020000123	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE	2021-05-24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	2021-07-07 22:09	
Usuario solicita anulación : LEONOR GUAYITA CUITA Tipo de anulación : Anulación por duplicidad de certificado de defunción en el sistema Fecha solicitud de anulación : 2021-10-28 14:26 Estado de anulación : No Procesado Justificación de la anulación : Se fue a medicina legal y le hicieron otro certificado Observaciones : Fecha de proceso :						

El usuario de la IPS con el rol “Anulador” debe visualizar el certificado de defunción con los siguientes campos y verificar la justificación que fue registrada por el usuario quien solicitó la anulación.

- Número del certificado defunción
- Fecha de la solicitud de anulación
- Lugar de la defunción
- Datos del fallecido
- Datos de quien certifica la defunción
- Justificación y observaciones de la solicitud de anulación

PASO 5: Confirmar la anulación

Número certificado	Lugar Defuncion	IPS	Fecha Defuncion	Fallecido	Fecha de registro del certificado	
21072020000123	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE	2021-05-24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	2021-07-07 22:09	
Usuario solicita anulación : LEONOR GUAYITA CUITA Tipo de anulación : Anulación por duplicidad de certificado de defunción en el sistema Fecha solicitud de anulación : 2021-10-28 14:26 Estado de anulación : No Procesado Justificación de la anulación : Se fue a medicina legal y le hicieron otro certificado Observaciones : Fecha de proceso :						

Al dar clic en el botón anular se visualizará un mensaje de confirmación de la anulación, el cual al dar “Si, continuar” habilitara la opción para la anulación.



¿Está seguro de proceder con la anulación de este registro?



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 6: Apruebe o rechace la anulación del certificado de defunción.



Una vez se ha guardado la acción se visualizará un mensaje de confirmación de la anulación, el cual al dar “Si, continuar” hará efectiva la anulación.



10.6 Descargar

La funcionalidad de descargar está disponible para aquellos usuarios que requieran disponer de datos consolidados para análisis y procesamiento estadísticos.

Las descargas realizadas no están limitadas a un número de registros y permite al usuario obtener todos los datos en un periodo de tiempo o una ubicación geográfica específica. El archivo sistema genera un archivo Excel con todas las variables del certificado, incluidas la fecha y el usuario que certificó el hecho vital y por quien fue ingresado al sistema.

Existen algunas restricciones para realizar las descargas de acuerdo a al usuario que usa el sistema. Si el usuario que realiza la consulta es un rol de institución de salud, sólo podrá descargar datos por lugar de ocurrencia. Para los roles municipales y departamentales la descarga podrá realizarse por lugar de ocurrencia y residencia solo de los hechos vitales de su jurisdicción y para los roles nacionales la descarga de datos no tiene restricciones, permitiendo descargar el total nacional.

10.6.1 Descargar nacidos vivos

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Descargar en Excel.

PASO 3: Generar archivo Excel

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

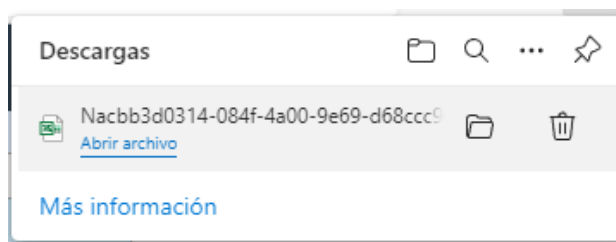


PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Descargar en Excel.

Para descargar datos consolidados de nacimientos, el usuario deberá ingresar al submenú nacido vivo y a través de la opción “Descarga Excel”, diligenciar uno o varios de los parámetros de descarga y se da clic en el botón Buscar.

PASO 3: Generar archivo Excel

Al dar clic en el botón buscar se genera automáticamente un archivo Excel con los datos requeridos.



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

10.6.2 Descargar defunciones

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de defunciones la opción Descargar en Excel.

PASO 3: Generar archivo Excel

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.



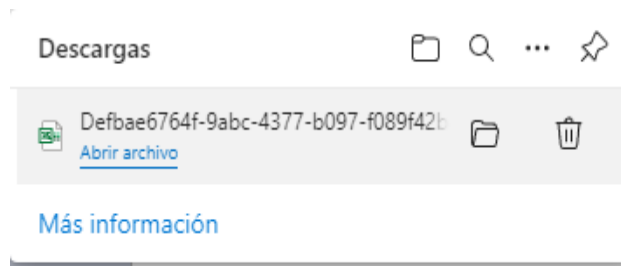
PASO 2: Seleccione en el menú de defunción la opción Descargar en Excel.

Para descargar datos consolidados de defunciones, el usuario deberá ingresar al submenú defunciones y a través de la opción “Descarga Excel”, diligenciar uno o varios de los parámetros de descarga y se da clic en el botón Buscar.

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 3: Generar archivo Excel

Al dar clic en el botón buscar se genera automáticamente un archivo Excel con los datos requeridos.



10.7 Imprimir

La funcionalidad imprimir está disponible para aquellos usuarios del sistema que puedan proveer el certificado antecedente para el registro civil del nacimiento o la defunción y para la expedición de la licencia de inhumación. Este formato contara con un código de barras que garantizara su seguridad. Adicionalmente, el sistema deberá permitir la impresión de los formatos para fines de suplir el diligenciamiento de los hechos vitales por contingencia, especialmente para aquellos lugares donde no se cuente con tecnología necesaria para realizar la certificación directamente en el aplicativo RUAF ND o en su defecto, como estrategia contingente ante caídas prolongadas del sistema.

10.7.1 Imprimir certificado antecedente para el registro civil

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú de Nacido vivo la opción Consultar certificado de nacido vivo.

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo que desea consultar

PASO 4: Seleccionar icono para Imprimir el certificado.

PASO 5: Generar certificado PDF para impresión.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

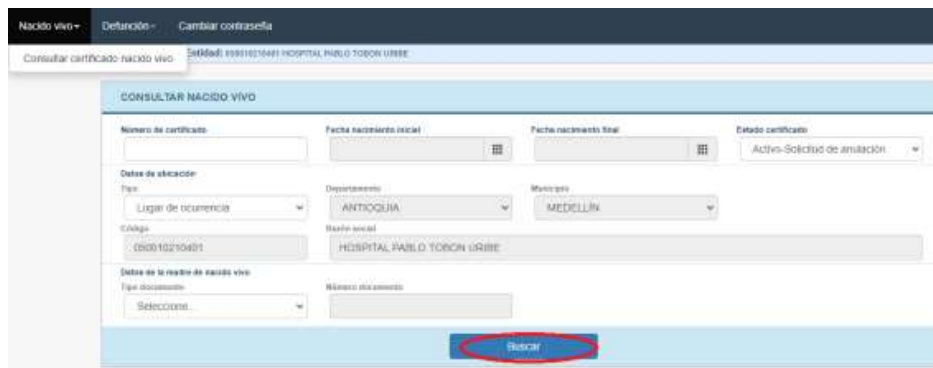


	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------



PASO 2: Seleccione en el menú nacido vivo la opción “Consultar certificado de nacido vivo”

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo que desea consultar y dar clic en el botón buscar



De acuerdo con los parámetros de búsqueda aparecen los datos del certificado o certificados consultados donde se podrá seleccionar el certificado a imprimir.

PASO 4: Seleccionar icono para Imprimir el certificado.

 21074310000661	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE	2021-07-13	CXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	Activo-Modificado	
--	-------------------------	-------------------------------	------------	---	-------------------	---

Al hacer clic en el icono de imprimir donde se dispondrá un mensaje de confirmación de la impresión.

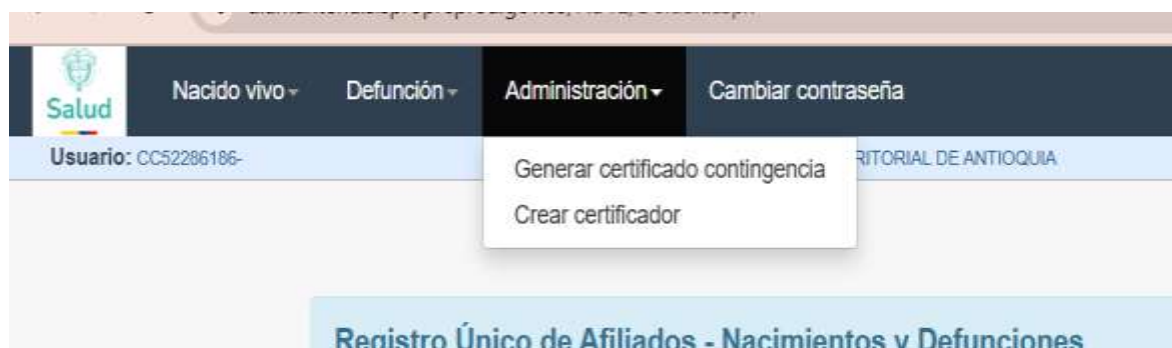
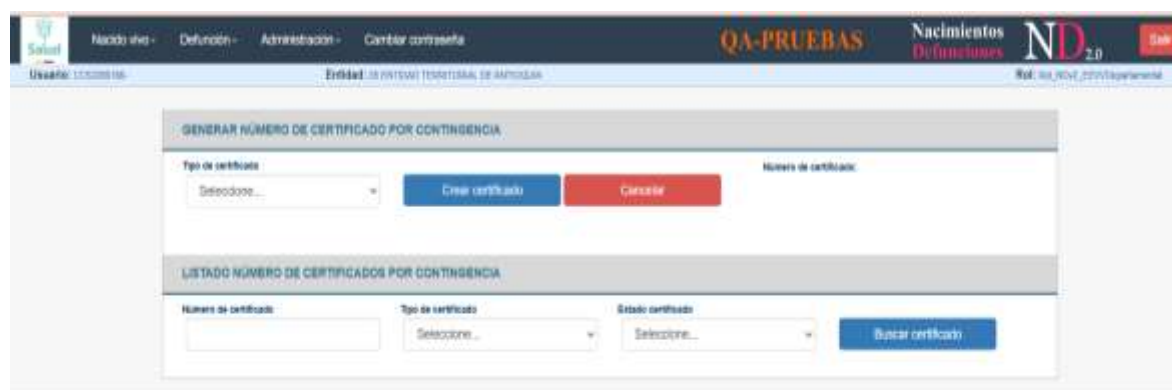


	CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL	
La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el secreto profesional de los profesionales de la Sanidad y el secreto de la información personal de los interesados. La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el secreto profesional de los profesionales de la Sanidad y el secreto de la información personal de los interesados.		
NÚMERO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN 22097240000597		
1. INFORMACIÓN GENERAL		
LUGAR DE LA DEFUNCIÓN País: Dependencia: Municipio: 		
¿DÓNDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN? ☐ Calaveras Municipales ☐ Centro Público (cementerio, capilla o similar) ☐ Resto (Especificar)		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día: Mes: Año: 		
FECHA DE LA DEFUNCIÓN Día:		



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 2: Seleccione en el menú administración la opción Generar certificado por contingencia, seleccionando en el tipo de certificado la opción nacimientos.

GENERAL NÚMERO DE CERTIFICADO POR CONTINGENCIA

Tipo de certificado Seleccione... Selecciones Nacimientos Defunciones	Crear certificado Cancelar	Número de certificado:
--	--	-------------------------------

PASO 3: Crear el certificado por contingencia dando clic en el botón Crear Certificado.

Tipo de certificado: Nacimientos
Crear certificado
Cancelar
 Número de certificado: **22074530000297**
Imprimir certificado antecendente y estadístico

PASO 4: Imprimir el certificado por contingencia, dando clic en el icono de impresión.



CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

1. NUMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

22066930000139

La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el derecho fundamental de Honorabilidad de la Constitución Política Nacional y amparada en la Ley 1801 de 2012. Por lo tanto su uso debe limitarse al cumplimiento de la garantía de dicho derecho y para los fines exclusivamente autorizados.





CERTIFICADO DE NACIDO VIVO ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL

NUMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

22066930000139

La información consignada en este certificado, se encuentra protegida por el derecho fundamental de Honorabilidad de la Constitución Política Nacional y amparada en la Ley 1801 de 2012. Por lo tanto su uso debe limitarse al cumplimiento de la garantía de dicho derecho y para los fines exclusivamente autorizados.



I. INFORMACION GENERAL

USUARIO DEL CERTIFICADO
 País: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

AREA DE NACIMIENTO
☐ Cabecera Municipal ☐ Centro Poblado (Inspección, conjugación o caserio) ☐ Rural Disperso

4. SITIO DEL PARTO
☐ Institución de salud ☐ El domicilio ☐ Otro Sitio: _____

5. INSTITUCION DE SALUD
 Código: _____ Rastreo social: _____

6. SEXO DEL NACIDO VIVO
☐ Masculino ☐ Femenino ☐ Indeterminado

7. PESO DEL NACIDO VIVO AL NACER
☐ Continúa ☐ Grana

8. CATEGORIA DEL NACIDO VIVO AL NACER
☐ Continúa ☐ Grana

9. FECHA DEL NACIMIENTO
 Año: _____ Mes: _____ Día: _____ Hora: _____ Minutos: _____ Segundos: _____

10. TIEMPO DE GESTACION DEL NACIDO VIVO
☐ Si establece ☐ No establece

11. TIPO DE PARTO
☐ Eutócico ☐ Edémico ☐ Anómalo ☐ Prematuro ☐ Muerto ☐ Otro: _____

12. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

13. MULTIPARIDAD DEL EMBARAZO
☐ Simple ☐ Doble ☐ Triple ☐ Cuadruplo o más

14. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

15. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

16. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

17. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

18. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

19. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

20. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

21. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

22. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

23. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

24. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

25. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

26. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

27. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

28. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

29. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

30. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

31. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

32. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

33. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

34. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

35. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

36. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

37. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

38. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

39. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

40. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

41. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

42. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

43. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

44. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

45. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

46. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

47. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

48. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

49. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

50. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

51. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

52. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

53. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

54. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

55. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

56. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

57. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

58. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

59. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

60. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

61. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

62. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado

63. TIPO DE PARTO DE RESULTADO
☐ Espontáneo ☐ Instrumentado ☐ Cesárea ☐ Ignorado</

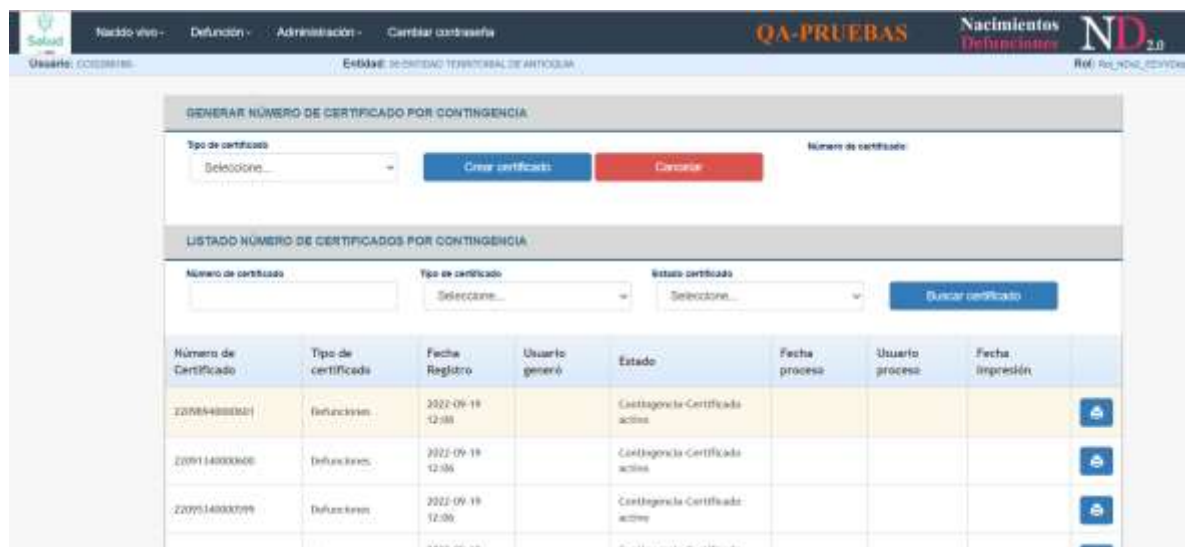
10.7.3 Imprimir certificado de defunción antecedente para el registro civil

- PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y autentiqúese con las credenciales asignadas
- PASO 2: Seleccione en el menú de Defunción la opción Consultar certificado de defunción.
- PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta de la defunción que desea consultar
- PASO 4: Seleccionar icono para Imprimir el certificado.
- PASO 5: Generar certificado PDF para impresión.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.

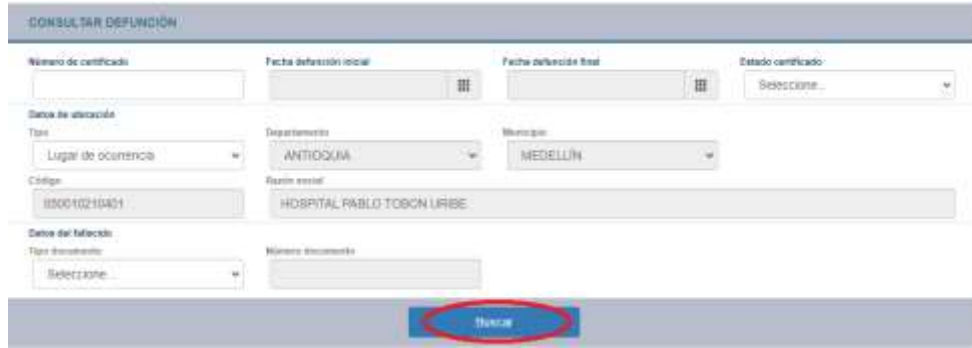


PASO 2: Seleccione en el menú de Defunción la opción Consultar certificado de defunción.



	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	---------------	--	-----------------	-------------

PASO 3: Ingrese los parámetros de consulta del nacido vivo que desea consultar y dar clic en el botón buscar



De acuerdo con los parámetros de búsqueda aparecen los datos del certificado o certificados consultados donde se podrá seleccionar el certificado a imprimir.

PASO 4: Seleccionar icono para Imprimir el certificado.

 21104020000386	ANTIOQUIA - MEDELLÍN	HOSPITAL PABLO TOBÓN URIBE	2021-08-02	CXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	Activo	
--	-------------------------	-------------------------------	------------	---	--------	--

Al hacer clic en el icono de imprimir donde se dispondrá un mensaje de confirmación de la impresión.

PASO 5: Generar certificado PDF para impresión.

ASIF03 Versión 02 (06 de septiembre de 2024)

	MANUAL	USUARIO MODULO DE NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES	Versión:	V2.0
---	--------	--	----------	------

10.7.4 Imprimir formato de defunción por contingencia

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-NDv2 y auténtiquese con las credenciales asignadas

PASO 2: Seleccione en el menú administración la opción Generar certificado por contingencia.

PASO 3: Crear el certificado de defunción por contingencia.

PASO 4: Imprimir el certificado de defunción por contingencia.

PASO 1: Ingrese al aplicativo Web RUAF-ND, ingresando al siguiente enlace <http://nd.ruaf.gov.co> y haciendo uso de las credenciales asignadas.



PASO 2: Seleccione en el menú administración la opción Generar certificado por contingencia, seleccionando en el tipo de certificado la opción defunciones.



PASO 3: Crear el certificado por contingencia dando clic en el botón Crear Certificado.



PASO 4: Imprimir el certificado por contingencia, dando clic en el icono de impresión

V2.0