

# **Departamento Administrativo Nacional de Estadística**



## **Dirección de Censos y Demografía - DCD**

### **Manual de Crítica. Certificados de Nacido Vivo y de Defunción - EEVV**

**Mayo 2010**

	<b>MANUAL DE CRÍTICA CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV</b>	CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01 VERSIÓN : 04 PÁGINA: 2 FECHA: 30-05-10
ELABORÓ: Equipo Temático - EEVV	REVISÓ: Coordinador de Demografía	APROBÓ: Director de Censos y Demografía

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>1. ASPECTOS LEGALES DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL Y ESTADÍSTICAS VITALES 8</b>	
1.1. MARCO LEGAL DEL REGISTRO CIVIL.....	8
1.2. MARCO LEGAL DE LAS ESTADÍSTICAS VITALES.....	10
<b>2. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL Y ESTADÍSTICAS VITALES .....</b>	<b>11</b>
2.1. COMPONENTES DEL SISTEMA.....	11
2.1.1.Subsistema de Registro Civil. ....	11
2.2.2.Subsistema de Estadísticas Vitales.....	11
2.2. NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL SISTEMA.....	11
2.2.1.Nivel Nacional. ....	11
2.2.2.Niveles Departamental y Municipal .....	12
2.3. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES EN EL SUBSISTEMA DE ESTADÍSTICAS VITALES.....	14
2.3.1.Proceso de distribución y recolección .....	14
2.3.2.Documento de Enmienda Estadística del Certificado de Defunción .....	16
<b>3. PROCEDIMIENTOS DE CRÍTICA Y CODIFICACIÓN.....</b>	<b>19</b>
3.1. RECEPCIÓN DE CERTIFICADOS EN EL DANE .....	19
3.1.1.Organización de los Certificados.....	19
3.1.2.Loteo.....	19
3.1.3.Información del lote. ....	20
3.1.4.Envío de información al DANE Central.....	21
3.2. CRÍTICA Y CODIFICACIÓN .....	21
3.2.1.Objetivos.....	21
3.2.2.Documentos Auxiliares de Consulta.....	22
3.2.3.Procesos de precritica y crítica .....	22
3.3. CERTIFICADO DE NACIDO VIVO (CRÍTICA Y CODIFICACIÓN) .....	24
3.3.1.Información general .....	24
3.3.2.Contenido.....	24
3.4. CERTIFICADO DE DEFUNCION (CRÍTICA Y CODIFICACIÓN) .....	55
3.4.1.Información General .....	55

3.4.2.Contenido.....	56
<b>TABLAS DE REFERENCIA PARA VALIDACION ENTRE VARIABLES.....</b>	<b>98</b>
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO .....	98
CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN .....	101
<b>GLOSARIO.....</b>	<b>105</b>
<b>METODOLOGÍA DE GEOREFERENCIACIÓN .....</b>	<b>117</b>
<b>TABLAS ALEATORIAS PARA EL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Y EL DE DEFUNCIÓN...</b>	<b>121</b>



## INTRODUCCIÓN

El Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales está orientado a recoger información sobre algunos hechos que ocurren a lo largo de la vida de las personas, tales como: nacimiento, matrimonio, divorcio, anulación, adopción, legitimación, reconocimiento y defunción.

Dentro del Sistema se identifican dos subsistemas, el de Registro Civil y el de Estadísticas Vitales. El primero tiene como objetivo fundamental registrar y almacenar información sobre el acaecimiento de hechos vitales y sus características con fines jurídicos, administrativos y de otra índole y el segundo, es un proceso que acopia información de la frecuencia de ocurrencia de los hechos vitales y sus características para luego compilarlos, analizarlos, evaluarlos, presentarlos y difundir los datos.

El presente documento hace referencia en el primer capítulo al marco legal del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales, en el segundo a los aspectos generales de la organización del mismo y en el tercero, al proceso de crítica de los Certificados de Nacido Vivo y de Defunción, que son la base del Sistema.

Está destinado al personal técnico y operativo que realizan las labores de loteo, y crítica de los certificados de Nacido Vivo y de Defunción diligenciados por personal médico y demás personas autorizadas para realizar dicha función en el país.



## JUSTIFICACIÓN

El DANE conjuntamente con el Ministerio de la Protección Social elaboraron el diseño para la Modernización Tecnológica del registro de nacimientos y defunciones en el marco del RUAF, teniendo como principal premisa trascender del diligenciamiento de los certificados en físico al proceso de registrarlos en medios magnéticos, buscando reducir de manera significativa el tiempo de obtención, análisis y producción estadística de los datos relevantes de los hechos vitales de Nacimientos y Defunciones.

El proceso de automatización trazado, contempla el uso de la plataforma Internet que permite registrar y actualizar en línea la información de nacimientos y defunciones desde el sitio donde se disponga el servicio Web, diligenciando la información a través de certificados electrónicos sobre los cuales operan los nacimientos y defunciones en el país.

En los sitios donde no haya posibilidades tecnológicas para la captura electrónica del certificado, se mantiene la opción de diligenciar los certificados en papel, disponiendo de certificados de nacido vivo y de defunción, los que deben ser entregados a la instancia superior en salud, quienes capturarán y transmitirán la información en papel a la base de datos central. En todos los casos el funcionario que diligencia el certificado de nacido vivo o de defunción, debe entregar a los interesados un Certificado Antecedente para acreditar el hecho vital ante las autoridades competentes

La modernización tecnológica del registro de nacimientos y defunciones (ver Circular 0081/2007) conlleva un ajuste en los procesos definidos de manera inicial, entre otros se ajustaron los certificados de nacido vivo y de defunción, así:

- El número de preguntas de cada certificado se incrementó.
- Se eliminó el uso del papel carbón
- El original de cada certificado en adelante se denominará “certificado de nacido vivo antecedente para el registro civil” y certificado de defunción antecedente para el registro

civil” los que contienen las variables esenciales para la inscripción civil del hecho vital ante la Oficina de Registro Civil.

- Anexo al antecedente para el registro civil, se entregará el certificado de nacido vivo y el certificado de defunción, que incluyen la totalidad de las variables, para fines estadísticos y de salud pública, que se aplicará hasta que las instituciones de salud realicen el proceso automatizado
- El orden de las preguntas se modificó.
- El fraseo se cambió al igual que la presentación de las opciones.



## OBJETIVO

Proporcionar las pautas y elementos que permitan al personal operativo (críticos y codificadores) del grupo de Estadísticas Vitales del DANE en las Sedes Territoriales, Subsedes y DANE Central mejorar la consistencia y calidad de la información diligenciada en los certificados de Nacido y de Defunción, de tal manera que se facilite su digitación y procesamiento en los aplicativos de captura que alimentan las bases datos de hechos vitales del país, permitiendo la producción de Estadísticas Vitales confiables.



## **1. ASPECTOS LEGALES DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL Y ESTADÍSTICAS VITALES**

### **1.1. MARCO LEGAL DEL REGISTRO CIVIL**

El registro del estado civil, como función del Estado se estableció en 1883, con la creación del Código Civil. Para cumplir con esta función, se expidió la Ley 57 de 1887 que en su artículo 22, aceptaba como prueba principal de los nacimientos, matrimonios y defunciones ocurridos en el seno de la Iglesia Católica, las actas parroquiales de bautizo, matrimonio y defunción. Este hecho obedecía al Concordato vigente entre la Iglesia Católica y el Estado desde 1886, con lo que se legitimaba su hegemonía.

Con el Decreto Ley 1260 de 1970, que estableció el Estatuto del Registro del Estado Civil se norma el Registro Civil. El estatuto define el registro civil como "la situación jurídica del individuo frente a la familia y a la sociedad, determinando su capacidad para ejercer ciertos derechos y contraer determinadas obligaciones. Dentro de los hechos y actos sujetos a registros, se encuentran fundamentalmente los nacimientos, matrimonios y defunciones".

El Estatuto de Registro del Estado Civil, señala los hechos y actos sujetos a registro, los funcionarios competentes para llevar a cabo dicha función, señala los términos y documentos para realizar las inscripciones de nacimientos, matrimonios y defunciones, la manera de efectuar los registros, la forma de subsanar los errores que se presenten en las inscripciones, el valor probatorio de los registros, y demás aspectos relacionados con el estado civil de los colombianos.

Los funcionarios encargados de diligenciar, recolectar y archivar los formatos del Registro Civil son: los notarios, los registradores del estado civil y los cónsules de Colombia en el exterior. De manera excepcional lo pueden hacer los inspectores de policía y corregidores, debidamente autorizados por el Registrador Nacional.

La Registraduría Nacional del Estado Civil asumió la función de registro civil por mandato legal Ley 96 de 1985 y posteriormente por norma (Constitución Política de Colombia de 1991). Igualmente mediante Decreto 1028/89 le fueron trasladadas las funciones del Servicio Nacional de Inscripción (SNI) que cumplía el DANE.

De acuerdo con el Decreto 1260/70, en nuestro país se inscriben en el Registro civil los nacimientos ocurridos en el territorio nacional; los ocurridos en el extranjero de personas hijos de padre y madre colombianos; los ocurridos en el extranjero de padre o madre colombianos de nacimiento o por adopción y los hijos de extranjero(s) residentes en el país a solicitud del interesado.

Por otra parte no se registra el fallecimiento de criatura nacida muerta, por prohibición expresa (Art. 78)

Para registrar un nacimiento dentro del término establecido (mes siguiente a la ocurrencia del hecho), se debe presentar en las Oficinas de registro civil el certificado de nacido vivo expedido por el médico o enfermera, que asistió a la madre en el momento del parto.

Si el parto es atendido por personal de salud autorizado, diferente al médico o enfermera como: auxiliar de enfermería o promotor(a) de salud, para efectuar el registro civil además del certificado de nacido vivo, se requerirá la presentación de dos testigos hábiles.

Si el nacimiento no fue atendido por personal de salud, el funcionario de registro civil además de hacer la inscripción del hecho vital en el registro civil diligenciará el certificado de nacido vivo para recoger la información estadística. (Circular 9/98 y 24/99 de la Registraduría Nacional del Estado Civil)

En caso de efectuarse el registro extemporáneo de nacimiento, se deberá acreditar con documentos auténticos, con la copia del acta de la partida parroquial, si la persona pertenece a la religión católica o las anotaciones de origen religioso, si pertenece a otro credo, y en último caso, fundamentarse en la declaración de testigos. Igualmente se debe presentar el certificado de nacido vivo.

En el Registro Civil de Defunciones se inscriben las muertes que ocurran en el país, así:

- De colombianos por nacimiento o por adopción
- De extranjeros residentes en el país ocurridas fuera de éste
- Por solicitud del interesado que acredite el hecho
- Las sentencias judiciales ejecutoriadas que declaren la presunción de muerte por desaparecimiento.

Las defunciones deben inscribirse en las oficinas de registro civil, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al momento en que se tuvo noticia del hecho o se encontró el cadáver. Estas defunciones deben acreditarse ante el funcionario de registro civil, mediante certificado de defunción expedido bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por el solo hecho de la firma de quien lo diligencia o en su defecto, con declaraciones de dos testigos hábiles. Sin embargo, para el caso del fallecimiento por causa natural, el Decreto 1536 de Julio de 1989<sup>1</sup>, permitió el registro extemporáneo y estableció el procedimiento respectivo.

Las muertes violentas y las defunciones ciertas<sup>2</sup>, se registran mediante autorización judicial. En estos casos, no se tiene en cuenta el término de los dos (2) días para efectuar el registro.

Los notarios, registradores y demás encargados del Registro Civil, tienen la obligación de enviar al Servicio Nacional de Inscripción (SNI) el duplicado de los registros civiles de nacimiento y defunción para actualización de los archivos y para la asignación del número único de identificación en los registros de nacimiento. En cuanto a las defunciones, el

<sup>1</sup> Modifico el artículo 75 del Decreto 1260 de 1970.

<sup>2</sup> Casos en los que se tiene plena certeza de la defunción, pero no se encuentra o no existe el cadáver.

comprobante de inscripción que aparece en el Registro Civil, se envía a la sección de altas, bajas y cancelaciones de la Registraduría Nacional para que proceda a dar de baja el documento de identificación.

## **1.2. MARCO LEGAL DE LAS ESTADÍSTICAS VITALES**

Mediante el Decreto 2666 de 1953, se creó el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE-, cuya misión fundamental es la de garantizar la disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica y la existencia del Sistema de Información Nacional, para el desarrollo social, económico y político del país

El Decreto 2118 de 1992, por el cual se reestructuró el DANE, le asignó a la División de Evaluación Censal y Proyecciones de Población, adscrita a la Dirección General de Censos, la producción y evaluación de las estadísticas demográficas nacionales y a la Dirección del Sistema Estadístico Nacional y Territorial (SENT) la de garantizar la producción de las estadísticas estratégicas, dentro de las que están las poblacionales.

Posteriormente el Decreto 1151 de 2000 varió la estructura del DANE al designarlo como el órgano del Sistema Nacional de Información Estadística y reiterar su misión fundamental de garantizar la disponibilidad, calidad e imparcialidad de la información estadística estratégica para el desarrollo social, económico y político del país.

Como funciones a cargo de la Dirección de Censos y Demografía, se encuentran los registros demográficos dentro de los que se enmarcan los nacimientos y las defunciones<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> DANE. Modernización del Estado. Decretos y Normas de interés para los funcionarios del Dane.

## **2. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL Y ESTADÍSTICAS VITALES**

### **2.1. COMPONENTES DEL SISTEMA**

#### **2.1.1. Subsistema de Registro Civil.**

El Subsistema de Registro Civil se define como la inscripción obligatoria, continua y permanente de los hechos vitales ocurridos y sus características, con algunos requisitos específicos de índole legal.

#### **2.2.2. Subsistema de Estadísticas Vitales**

El Subsistema de Estadísticas Vitales es un proceso que acopia información por medio de la enumeración de la frecuencia de ocurrencia de ciertos hechos vitales (en la actualidad de nacimientos y defunciones), así como las características pertinentes de los propios sucesos y de las personas. Luego consolida, analiza, evalúa, presenta y difunde los datos como información estadística.

### **2.2. NIVELES DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL SISTEMA**

#### **2.2.1. Nivel Nacional.**

El nivel jerárquico superior lo ejerce la **Comisión Intersectorial de Gestión de las Estadísticas Vitales**, creada mediante Decreto N° 955 de mayo de 2002. Es el nivel político decisorio del sistema para los aspectos legales, metodológicos, operativos y financieros.

El nivel jerárquico superior está conformado por la Comisión Intersectorial de Gestión de las Estadísticas Vitales quienes son los responsables de la implantación, seguimiento, supervisión y evaluación del sistema y se constituye en el nivel político decisorio del sistema para los aspectos legales, metodológicos, operativos y financieros. La comisión está integrada por:

Está conformado por el Director de Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, quien la presidirá.

- El Ministro de la Protección Social.
- El Registrador Nacional del Estado Civil.



- El Superintendente de Notariado y Registro.
- El Director del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, INML y CF.
- El Director del Instituto Nacional de Salud, INS.
- El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF.
- El Director del Departamento Nacional de Planeación, DNP.
- El Director de Profamilia.
- El jefe del Cuerpo Técnico de Investigación CTI de la Fiscalía o en su defecto, por los respectivos delegados.

La Comisión Intersectorial de Gestión de las Estadísticas Vitales, tiene entre otras las siguientes funciones:

- Orientar la administración y operación de los procesos propios del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales.
- Coordinar el desarrollo interinstitucional de las entidades comprometidas en el Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales.
- Impulsar y poner en práctica los cambios necesarios al Sistema, para contar con un mecanismo actualizado, universal, eficiente y oportuno, que satisfaga las necesidades del País en el campo de la información estadística.
- Propender por el mejoramiento de la calidad, cobertura y oportunidad del registro civil y las estadísticas Vitales.

### **2.2.2. Niveles Departamental y Municipal**

El Comité Departamental de Estadísticas Vitales, es el nivel técnico de coordinación interinstitucional responsable del sistema en el Área operativa, está conformado por representantes del DANE, de las Direcciones Territoriales de Salud (territoriales, locales y distritales), del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, de las Facultades de Salud, de la Delegación Departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil y de las notarías, entre otros.

#### *Nivel de Organización del Subsistema de Registro Civil*

**Nivel Nacional:** El Servicio Nacional de Inscripción (S.N.I) está ubicado en la Dirección Nacional de Registro Civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil, la cual tiene a su cargo todo lo relacionado con el registro Civil: concepción, orientación, vigilancia y manejo del registro. La función primordial del Servicio Nacional de Inscripción consiste en centralizar, unificar y actualizar los archivos de nacimientos, matrimonios y defunciones y la asignación



de la parte complementaria en los registros civiles de nacimiento, para la creación del número único de identificación de las personas.

**Nivel Departamental:** Corresponde a las Delegaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil, están ubicadas en las capitales de departamento y son el nivel jerárquico superior para el nivel local.

**Nivel Local:** Son las Oficinas de Registro Civil ubicadas a nivel municipal, bien sean, Registradurías, notarías, inspecciones de policía y corregidurías autorizadas, o Consulados en el exterior. En estas dependencias se realizan las inscripciones de los hechos vitales y se brinda atención al público.

#### *Niveles de organización de Subsistema de Estadísticas Vitales*

**Nivel Nacional:** Lo componen el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE como entidad responsable de la consolidación de la información para la producción estadística y el Ministerio de la Protección Social como ente regulador del proceso de generación de la información.

En este nivel, se establece la Comisión Intersectorial de Gestión de las Estadísticas Vitales, con fines de planeación, evaluación, seguimiento y control del Sistema.

**Nivel Departamental:** Lo constituyen las Direcciones Departamentales de Salud. A este nivel se ubican los Comités Departamentales de Estadísticas Vitales. Así mismo, se ubican aquí las Sedes Territoriales y Subsedes departamentales del DANE y las regionales del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.

**Nivel Local:** Se ubican las Direcciones Locales y Distritales de Salud, que tienen a su cargo la conformación del Comité Municipal de Estadísticas Vitales, otros funcionan a través de los Comités de Vigilancia Epidemiológica – COVES.

En este nivel también se ubican las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) públicas y privadas, los médicos particulares y las Unidades Locales de Medicina Legal.

### Síntesis Nivel de Organización del Sistema de Registro Civil y Estadística Vitales

Niveles de Organización	Registro Civil	Estadísticas Vitales
<b>COMISION INTERSECTORIAL DE GESTION DE ESTADÍSTICAS VITALES</b>		
<b>Nacional</b>	Registraduría Nacional del Estado Civil - Dirección Nacional de Registro Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) – Dirección de Censos y Demografía.</li> <li>Ministerio de la Protección Social – Dirección de Salud Pública.</li> </ul>
<b>Departamental</b>	Registraduría Nacional del Estado Civil - Delegaciones Departamentales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direcciones Departamentales de Salud. Direcciones Territoriales DANE y Subsedes DANE.</li> <li>Comités Departamentales de Estadísticas Vitales</li> </ul>
<b>Local/Distrital</b>	Registradurías Municipales, Notarías, Inspecciones de Policía y Corregidurías Autorizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direcciones Locales/ Distrital de Salud.</li> <li>Unidades Locales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses.</li> <li>IPS Públicas, Privadas Médicos Particulares.</li> <li>Comités Municipales de Estadísticas Vitales</li> </ul>

## 2.3. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES EN EL SUBSISTEMA DE ESTADÍSTICAS VITALES

### 2.3.1. Proceso de distribución y recolección

Las actividades de impresión y distribución de certificados se prorrogarán en las zonas geográficas del país donde por razones tecnológicas o carencia de infraestructura no es posible sistematizar el proceso y se envía al nivel inmediatamente superior (municipal o departamental) en donde se hace la incorporación de la información al certificado electrónico.

Los formatos de los Certificados de Nacido Vivo y Defunción se distribuyen de acuerdo con la infraestructura tecnológica con que cuente cada institución de salud:

Con la actualización tecnológica de Estadísticas Vitales, las actividades de impresión y distribución de certificados se limitarán a las zonas geográficas del país en donde por carencia de infraestructura tecnológica no sea posible sistematizar el proceso. Los

certificados diligenciados en papel se devolverán al nivel inmediatamente superior en salud (municipal, departamental o en último caso a la Territorial del DANE) en donde se recibirán los certificados para incorporarlos al formulario electrónico.

*En el proceso de impresión de los Certificados de Nacido Vivo y Defunción se establecieron dos procedimientos:*

1. Se imprimen certificados antecedentes para el registro civil de nacido vivo y certificados antecedentes para el registro civil de defunción, los cuales están prenumerados de manera secuencial con un último dígito de chequeo y son distribuidos a las Direcciones Departamentales de Salud para que a su vez los envíen a las Instituciones de Salud y demás fuentes notificadoras que cuenten con infraestructura y una vez hagan la captura electrónica de los certificados de nacido vivo y de defunción, entreguen al familiar el certificado antecedente, para efectos de registro civil.
2. Se imprimen certificados antecedentes con su correspondiente certificado completo donde se registra toda la información con fines estadísticos y de salud pública, los cuales están prenumerados cada juego con el mismo número y son distribuidos a las Direcciones Departamentales de Salud para que sean enviados a las Instituciones de Salud y demás fuentes notificadoras que no cuenten con infraestructura tecnológica y deben hacer el diligenciamiento de los certificados en papel.

Los certificados de nacido vivo y de defunción son impresos por el DANE Central y entregados a las Territoriales DANE quienes los distribuyen a las Direcciones Departamentales, las cuales a su vez los entregan a las Direcciones Locales y/o Distritales de Salud de su área de influencia, estos los hacen llegar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS públicas y privadas), las Unidades Locales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Oficinas de Registro Civil (Notarías y Registradurías Municipales) y a Médicos particulares inscritos.

Los certificados de nacido vivo y de defunción deben estar disponibles en cantidad suficiente en las I.P.S. públicas y privadas, Registradurías y Notarías, así mismo se debe garantizar que el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses cuente con certificados de defunción

Las entidades deben llevar un registro de los números de serie entregados para fines de control en la recolección. El volumen de certificados a distribuir se establece de acuerdo con el consumo y para el mantenimiento del suministro se debe hacer entrega de los certificados diligenciados y reportar los certificados antecedentes anulados.

Para obtener el suministro de Certificados cada Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) y médicos que ejercen la práctica privada, deben registrarse en la Dirección Territorial de Salud que le corresponda, para que ésta los acredite como entidades y personas capacitadas para expedir los Certificados de Nacido Vivo y de Defunción y le haga entrega de los mismos.

Para el mantenimiento del suministro, se debe hacer entrega de los certificados diligenciados y anulados al nivel inmediatamente superior.

### 2.3.2. Documento de Enmienda Estadística del Certificado de Defunción

Se ha establecido el mecanismo de enmienda estadística con el fin de mejorar la información consignada inicialmente en el certificado de defunción y que por presentar inconsistencias, omisión, errores o déficit de información se solicite a la fuente el documento de enmienda estadística del certificado de defunción.

Este documento cumple fines puramente estadísticos y en ningún caso modifica el Registro Civil de Defunción.

*La Enmienda Estadística se realiza en dos niveles:*

- Las defunciones certificadas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, que cuenten con conectividad y requieran de actualización o modificación a la información certificada, realizarán la enmienda directamente accediendo al Sistema
- Las defunciones certificadas de manera electrónica y que sean objeto de enmienda estadística por solicitud de la Dirección Local o Departamental de Salud, del Comité de Estadísticas Vitales o del DANE, le corresponderá la actualización de la información al encargado de Estadísticas Vitales.

Las defunciones certificadas en papel y que sean objeto de enmienda estadística por solicitud de la Dirección Local o Departamental de Salud, del Comité de Estadísticas Vitales o del DANE, le corresponderá dar respuesta diligenciando el formato de "Documento de Enmienda Estadística del Certificado de Defunción", en un plazo máximo de un mes.

El mecanismo de enmienda estadística se aplica luego de los procesos de precritica manual y que los certificados han llegado al ente territorial de salud, este mecanismo es de uso exclusivo de los *Comités de Estadísticas Vitales y Medicina Legal*.

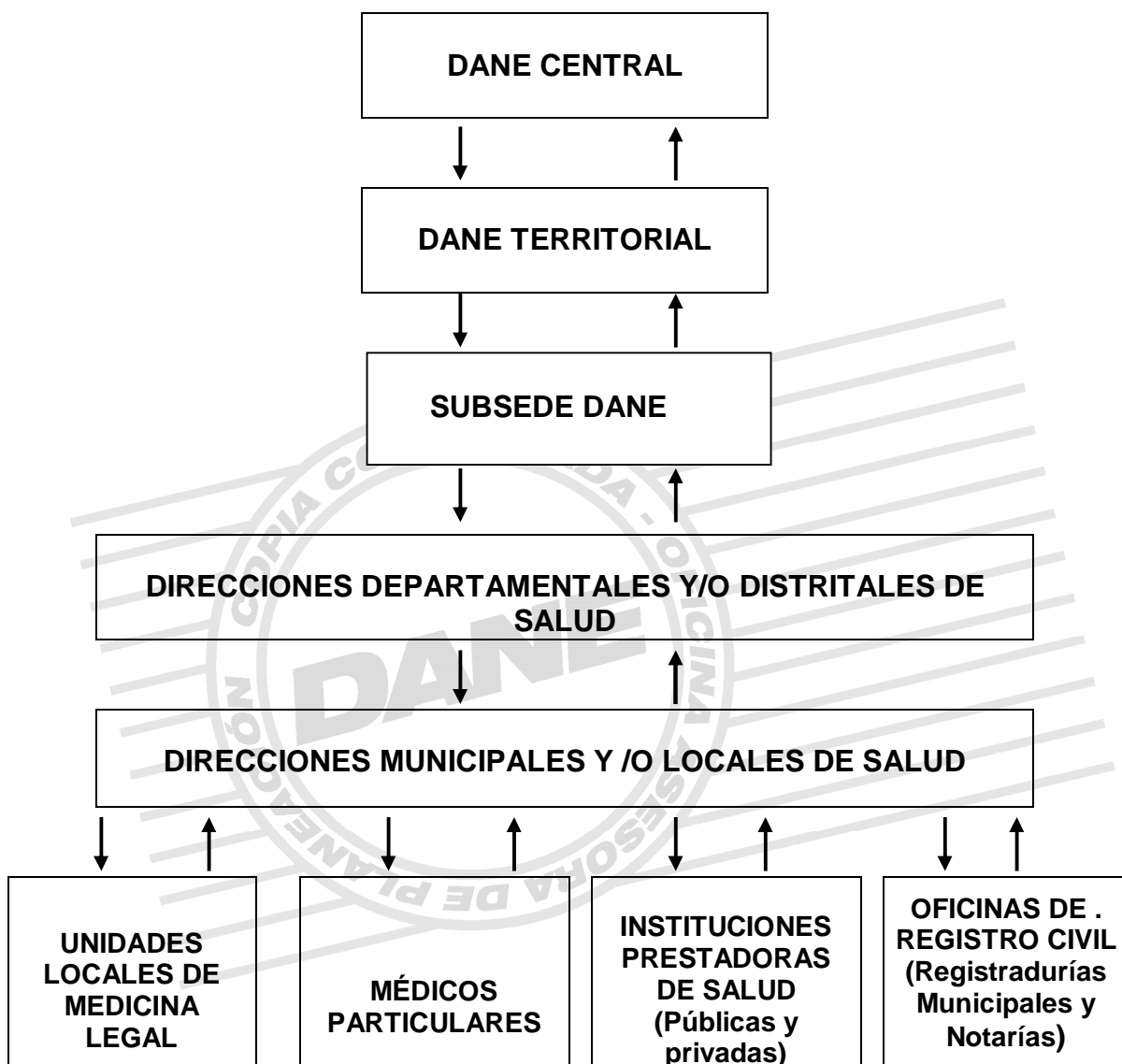
*La enmienda estadística consta de dos (2) partes:*

1. "Información General", que se debe diligenciar con la información que trae el certificado de defunción objeto de la enmienda, a fin de poder establecer con certeza que se trata del mismo certificado y proceder posteriormente en el DANE a realizar las correcciones en las bases de datos.
2. "Información objeto de enmienda estadística", contiene las variables a corregir como son: la hora de la defunción, el sexo, la edad, la probable manera de muerte y/o las causas.

Finalmente debe anotarse el nombre de quien expide la enmienda y la razón por la cual se realiza.

La actualización de la información modificada a través de los documentos de enmienda estadística se realizará inmediatamente sean recibidos estos, en la Territorial del DANE, con el fin de completar oportunamente la información.

## FLUJOS DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN



La recopilación de las copias de los certificados de nacido vivo y de defunción está a cargo del sector salud, quien debe asegurar la remisión de los formatos de los niveles locales al nivel departamental, donde se realiza la precritica de la información, allí son enviados al DANE Territorial, o a las subsedes del DANE donde se cuente con estas.

En las sedes del DANE Territorial se realizan los procesos de alistamiento, crítica, grabación, control de calidad, procesamiento y producción de la información.

**DISTRIBUCIÓN DE LAS TERRITORIALES, SEDES Y SUBSEDES DEL DANE**

<b>TERRITORIALES DANE</b>	<b>SEDE DE LA TERRITORIAL</b>	<b>DEPARTAMENTOS QUE INCLUYE</b>	<b>UBICACIÓN DE LAS SUBSEDES DANE</b>
<b>NORTE (01)</b>	Barranquilla	08 Atlántico 47 Magdalena 13 Bolívar 88 San Andrés y Providencia 44 La Guajira 70 Sucre 20 Cesar	Santa Marta Cartagena Sincelejo
<b>CENTRO (02)</b>	Bogotá	11 Bogotá D.C. 15 Boyacá 41 Huila 50 Meta 25 Cundinamarca 91 Amazonas 18 Caquetá 85 Casanare 99 Vichada 95 Guaviare 94 Guainia 97 Vaupés	Tunja Neiva Villavicencio Florencia
<b>NORORIENTAL (03)</b>	Bucaramanga	68 Santander 54 Norte de Santander 81 Arauca	Cúcuta Arauca
<b>SUROCCIDENTAL (04)</b>	Cali	76 Valle del Cauca 19 Cauca 52 Nariño 86 Putumayo	Popayán Pasto
<b>CENTROCCIDENTAL (05)</b>	Manizales	17 Caldas 63 Quindio 66 Risaralda 73 Tolima	Armenia Pereira Ibagué
<b>NOROCCIDENTAL (06)</b>	Medellín	05 Antioquia 23 Córdoba 27 Chocó	Montería Quibdo



### **3. PROCEDIMIENTOS DE CRÍTICA**

#### **3.1. RECEPCIÓN DE CERTIFICADOS EN EL DANE**

Mensualmente, las Territoriales DANE reciben los certificados de nacido vivo y de defunción de las Direcciones Departamentales y/o Distritales de Salud.

Si la Territorial del DANE cuenta con subsele(s), éstas deben realizar la labor de distribución, recepción y control de calidad de la información y posteriormente enviarlos a la Territorial

Una vez recopilados los certificados de nacido vivo y de defunción del nivel Territorial o de la Subsele, se debe proceder a cotejar los números de serie de los mismos, de acuerdo con el control de la numeración disponible de la distribución, así:

##### **3.1.1. Organización de los Certificados**

- Organizar los certificados de nacido vivo y de defunción por institución fuente.
- Organizar los certificados que sean recibidos en la territorial como anulados, tanto de nacido vivo, como de defunción.
- Con el fin de poder llevar a cabo el control de los números de serie de los certificados anulados, se deben grabar en una base de datos adicional, con las siguientes variables: código de la territorial regional, código de departamento, código de municipio (si tiene información de municipio), año de recolección y el número del certificado.

##### **3.1.2. Loteo**

La etapa de loteo consiste en organizar y agrupar de manera independiente, los certificados de nacido vivo y de defunción diligenciados, en grupos no mayores de 200 certificados.

*Para realizar esta labor se tienen en cuenta las siguientes pautas:*

- Constatar que los certificados correspondan al mismo departamento y al mismo mes.
- Clasificar los certificados por municipio dentro del mismo departamento así: primero la capital y luego los municipios ordenados alfabéticamente.
- Numerar los certificados en forma continua ascendente, comenzando por el cero cero uno (001) hasta finalizar el lote. La numeración debe ser colocada en la parte superior derecha del certificado.
- Verificar que el tamaño máximo del lote sea de 220 certificados. Si hay 300 certificados de un mes de un mismo departamento, se harán dos lotes de 150.

- Diligenciar el formato de identificación del lote y en la casilla “Tamaño actual del lote”, registrar el número real de certificados.

### 3.1.3. Información del lote.

Para identificación del lote diligenciar el formato correspondiente - Información del Lote - Forma DANE 4.1.2 - 1A 06/2002, el cual debe ubicarse en la cara frontal del paquete.

*El formato de información del lote, contiene las siguientes variables:*

- **Investigación:** anotar el nombre o código de la investigación según sea el caso, D620 para los certificados de nacido vivo y D630 para los certificados de defunción.
- **Número del lote:** El número del lote es de ocho (8) dígitos, iniciando con el número 2 seguido de los dos últimos dígitos del año o con los 4 dígitos del año en el caso de la territorial de Bogotá. Para completar la longitud de 8, usar los números asignados para cada territorial, así:

Territorial Bogotá: a partir del 1351	Ej. 20081351
Territorial Barranquilla: a partir del 21221	Ej. 20821221
Territorial Bucaramanga: a partir del 76221	Ej. 20876221
Territorial Cali: a partir del 36321	Ej. 20836321
Territorial Manizales: a partir del 86321	Ej. 20886321
Territorial Medellín: a partir del 56321	Ej. 20856321

- 3.2. **Período de información:** registrar los dos (2) últimos dígitos del año al que pertenece la información.

Mes: registrar el código correspondiente al mes, ejemplo: enero 01, febrero 02, diciembre 12.

Tamaño del lote: en esta casilla anotar el número de certificados del lote de acuerdo con el conteo que se realice. El número de certificados por lote, no debe exceder de 200.

Empacar los lotes anexando la tarjeta de identificación del lote. De esta forma el paquete queda listo para el proceso de crítica.

Esta organización facilita la búsqueda del certificado para su posterior corrección. A esta variable, no se le hace control de consistencia, puesto que cumple una función de identificación, adicional a la que presta el número.

En el proceso de crítica, el tamaño inicial del lote puede modificarse por varias razones: mal conteo, certificados devueltos para corrección o repetidos y/o anulados. En la casilla tamaño del lote, debe ir el número real de certificados después de criticarlos y codificarlos.

**Nota:** En ningún caso deben aparecer en un mismo lote, certificados de diferentes departamentos y/o meses.



En caso de recibir certificados de otros departamentos diferentes a los que conforman la territorial, se deben enviar a la territorial correspondiente.

#### **3.1.4. Envío de información al DANE Central**

Con el propósito de mejorar la calidad, evitar los repetidos envíos por modificaciones y disminuir los costos para los envíos a DANE Central, estos se realizan trimestralmente, según cronograma.

Los archivos serán enviados utilizando únicamente el módulo de captura en red, que mediante la opción "copia de seguridad" se crean copias de las tablas D620\_cer y D630\_cer, en formatos .zip y dbf (Versión 2X), en las siguientes rutas, así:  
C:\Vitales\Include\COPNac.zip, para nacimientos  
C:\Vitales\Include\COPFet.zip, para fetales  
C:\Vitales\Include\COPNofet.zip, para defunciones no fetales

En caso de exceder el tamaño máximo permitido por el correo electrónico, estos archivos serán enviados vía Internet utilizando el sistema FTP, anexando las hojas de ruta correspondientes y a través de correo se anunciará el envío.

Se utilizarán solamente las hojas de ruta diseñadas por el grupo de estadísticas vitales del DANE Central.

Las bases corresponderán a envíos totales del período relacionado, incluyendo las deudas del mismo período, aclarando en la hoja de ruta, cuales lotes pertenecen a deudas.

Las deudas de años anteriores se enviarán en archivos separados.

Las bases que no se les haya pasado control de calidad, serán devueltas.

### **3.2. CRÍTICA**

#### **3.2.1. Objetivos**

- Mejorar la calidad de la información y facilitar la sistematización y grabación.
- Revisar los datos consignados por la fuente informante para completar la información faltante, hasta donde la deducción lógica lo permita, a partir de las variables diligenciadas.
- Transformar la información a códigos de acuerdo con los valores asignados a cada respuesta, para facilitar el proceso de sistematización.

- Identificar y eliminar la información duplicada (más de una casilla marcada o certificados duplicados).
- Corregir inconsistencias obvias, verificar que la información de las respuestas no sea inconsistente.

### **3.2.2. Documentos Auxiliares de Consulta**

*Para esta actividad se deben tener los siguientes documentos.*

- Manual de crítica de los certificados de nacido vivo y de defunción.
- Clasificación Internacional de Enfermedades, décima revisión (CIE-10). volúmenes I, II y III.
- División Político Administrativa de Colombia - DIVIPOLA- (última versión), en la cual figuran los códigos de cada uno de los departamentos, municipios, inspecciones de policía, corregimientos y caseríos del país.
- Listado de códigos de las instituciones hospitalarias (actualizado por la Dirección Territorial de Salud)
- Instructivos, tablas de equivalencias y demás documentos elaborados por el Grupo de Estadísticas Vitales del DANE Central.

### **3.2.3. Procesos de precrítica y crítica**

El proceso de precrítica es responsabilidad en primera instancia, de las I.P.S. donde se generan los certificados, con el fin de completar la información faltante a partir de los datos disponibles en la historia clínica, bien sea del recién nacido o del fallecido, para asegurar el diligenciamiento completo y correcto.

Una segunda fase de precrítica es realizada por las Direcciones Territoriales de Salud, con el fin de aportar al Comité de Estadísticas Vitales los certificados en los que se identifiquen errores en el diligenciamiento, con el fin de subsanarlos, si es posible, o solicitar al profesional que lo diligenció el “Documento de enmienda estadística del certificado de defunción”. Para el Certificado de Nacido Vivo no hay documento de enmienda estadística.

Una vez son enviados los certificados de nacido vivo y de defunción a la Territorial del DANE, se realiza el proceso de crítica.

#### *Normas generales*

Las normas contempladas en este manual tienen como fin establecer la forma correcta de diligenciamiento, los códigos válidos y alternativas de validación de los datos para los casos de inconsistencias, respuestas en blanco o errores en el diligenciamiento para la crítica

El certificado de nacido vivo D-620 y el certificado de defunción D-630, deben estar diligenciado en su totalidad, cuentan con los espacios para llenar la información solicitada como, lugar de ocurrencia y de residencia, institución de salud, nombres y apellidos, Entidad administradora de salud, grupo étnico, etc., así mismo tiene preguntas precodificadas, que deben estar marcadas con una –“X”.

- El certificado debe estar diligenciado con letra de imprenta, clara y legible, sin borrones, enmendaduras, abreviaturas o siglas.
- Para efecto de garantizar la calidad, brindar confiabilidad y evitar duplicidad, el certificado se halla prenumerado en la parte superior derecha; por tal razón, **no se deben aceptar certificados diligenciados en fotocopias**, para realizar la crítica
- Critique los certificados del lote en el mismo orden en que se encuentren colocados, recuerde que esta numeración no corresponde al número que aparece en la margen superior derecha. Una vez terminado el trabajo, verifique la numeración y corrija en caso de ser necesario.
- **Utilice siempre lápiz de color azul** para efectuar la crítica.
- En ningún caso borre o altere la información.
- Escriba con números arábigos claros para facilitar la grabación.
- Nunca las casillas deben quedar en blanco, escriba con azul “9”, “99.”, o “9999” que indica sin información, cuando así lo determinen las normas de crítica según el manual.
- Algunas preguntas traen la opción Ignorado, esta es para uso exclusivo del personal de salud, no debe ser diligenciada por el crítico.
- Encierre en un círculo cada una de las respuestas válidas a grabar, con el fin de facilitar la digitación y posterior revisión.
- Cuando la respuesta no sea valida trace dos líneas diagonales y encierre en un círculo la correcta.
- Cuando la información consignada en los certificados esté incompleta o sea inconsistente, se debe verificar con la fuente, de no ser posible seguir las instrucciones dadas para cada variable.
- Se deben identificar los certificados adulterados o duplicados. Casos en los que se reciban dos (2) certificados para el mismo recién nacido con información diferente, o

dos (2) certificaciones con la misma información -v.g. un certificado firmado por médico y otro por personal de registro civil.

### 3.3. CERTIFICADO DE NACIDO VIVO (Crítica)

#### 3.3.1 Información general

El Certificado de Nacido Vivo es expedido por el médico o enfermera que haya asistido el parto. En las áreas del país donde no se disponga de este recurso, el Ministerio de la Protección Social ha autorizado a los auxiliares de enfermería y promotoras de salud, para diligenciarlo.

Consta de un Certificado de nacido vivo antecedente para el registro civil, que debe ser entregado a los padres del recién nacido, para que cumpla con los trámites de Registro Civil y el certificado de nacido vivo que recibe la Dirección Territorial de Salud y es enviado al DANE para el proceso de crítica y grabación, cumpliendo con fines estadísticos y de salud pública.

En ningún caso deben aparecer Certificados de Nacido Vivo diligenciados por partero(a); en estos casos, la promotora de salud, la auxiliar de enfermería, la enfermera o médico del área avala la información y diligencia el respectivo certificado. **La parte del certificado que solicita información sobre quien expide el Certificado, siempre debe ser diligenciada.**

#### 3.3.2 Contenido

El Certificado de Nacido Vivo se halla dividido en 3 partes:

- a. La primera (preguntas 2 a 18), corresponde a los datos propios del nacimiento, información indispensable para la inscripción del evento en el Registro Civil.
- b. La segunda parte (preguntas 19 a 33), es destinada a registrar algunos datos de los padres del recién nacido.
- c. La tercera parte (preguntas 34 a 40), contiene los datos de quien diligencia el Certificado.

### PARTE I. DATOS DEL NACIMIENTO

#### 1. NUMERO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO.

El certificado de Nacido vivo está identificado con un número consecutivo de 8 dígitos, más un último dígito de chequeo. El primer dígito siempre será 5 o 6.

**1. NÚMERO DEL CERTIFICADO  
DE NACIDO VIVO****50251539 - 5**

Es de aclarar que este número inicialmente se presentó en un sticker o rótulo autoadhesivo y posteriormente preimpreso, no obstante se debe verificar que no presente enmendaduras, ni ningún tipo de marcaciones que indiquen que ha sido alterado, en caso tal, comuníquelo al Coordinador del Proyecto.

**2. LUGAR DEL NACIMIENTO.**

Esta variable hace referencia al departamento y municipio donde ocurrió el nacimiento.

**2. LUGAR DEL NACIMIENTO**

Departamento

**Valle del Cauca**

Municipio

**Caicedonia**

Utilizando la División Política Administrativa vigente, verifique la información diligenciada, para departamento y municipio y asigne los códigos correspondientes, teniendo en cuenta que para el departamento se codifica a dos (2) dígitos, y el municipio a tres (3) dígitos.

**Errores de diligenciamiento**

Si el municipio no figura en la Divipola como perteneciente al departamento mencionado, o la información viene en blanco o incompleta.

- Compare los datos de la pregunta 39 "Lugar y fecha de expedición" y la pregunta 4 "Sitio del Parto" y complete la información.
- Si el nacimiento ocurrió en una institución de salud ubique el nombre en el listado correspondiente y complete la información de departamento y municipio.

**3. ÁREA DEL NACIMIENTO.**

Debe aparecer marcada con una equis (X) sólo una de las opciones, identificando el área donde ocurrió el parto.

En caso de tratarse de un centro poblado debe venir el nombre de la inspección, corregimiento o caserío, verifique la información con la DIVIPOLA y asigne el código correspondiente a tres (3) dígitos.

<b>3. ÁREA DEL NACIMIENTO</b>	
<input checked="" type="radio"/> 1. Cabecera municipal	<input type="radio"/> 2. Centro poblado
<input type="radio"/> 3. Rural disperso	Inspección, corregimiento o caserío _____

La información de esta pregunta debe ser confrontada con la pregunta 2 – “Lugar de nacimiento”, pregunta 4 “Sitio del parto”, pregunta 5 “Nombre de la Institución de Salud y pregunta 39 “Lugar y fecha de expedición” .

### Errores de diligenciamiento

- La información consignada en área de nacimiento no corresponde con el lugar de nacimiento.

Si se seleccionó la opción 2 “centro poblado”, verifique que el nombre de la inspección, corregimiento o caserío figure en la Divipola, como perteneciente al municipio citado en la pregunta 2 “Lugar de nacimiento”, caso contrario coteje con las preguntas 4 “Sitio del parto”, 5 “Nombre de la Institución de Salud y 39 “Lugar y Fecha de expedición y escriba el nombre correcto y código correspondiente, si el nombre dado al centro poblado hace referencia a una vereda, finca o resguardo indígena seleccione la opción 3= rural disperso.

En caso de presentarse alguna de las anteriores inconsistencias, verificar si en la pregunta 4 “Sitio del Parto”=1 “Institución de salud”, revisar el Listado de Instituciones y asignar el código del área en la cual esté ubicado la institución de salud, igualmente se debe revisar las preguntas 25 y 26 si el “lugar de ocurrencia” corresponde al mismo “lugar de residencia”, asigne la misma información de área de residencia en área del nacimiento.

De no ser posible determinar el área escriba “9”

- Las casillas vienen en blanco o doble marcación.

Comparar con las preguntas 2 “Lugar de nacimiento” y 4 “Sitio del parto” y seleccione la casilla que corresponda al área de nacimiento. Tenga en cuenta que no existen instituciones de salud en el área rural dispersa excepto las siguientes:

- Centro de Salud Shiapana de Uribia -La Guajira
- Centro de Salud Villa Fátima de Uribia -La Guajira
- Centro de Salud El Paraíso de Uribia -La Guajira
- Centro de Salud de Caño Limón de Arauca
- Puesto de Salud Las Vacas - Chocó
- Puesto de Salud el Tomate San Pedro de Urabá- Antioquia
- Puesto de Salud El Obispo de Supía - Caldas



- Hospital Mama Dominga de Silvia –Cauca
- Hospital Naval Bahía Málaga -Buenaventura

Sí no viene información de área de nacimiento y en la pregunta 4 “Sitio del parto” viene señalada la opción 2= El domicilio, asigne al área de nacimiento la misma área de residencia.

En caso de no poder determinar el área se escribe “9”.

#### 4. SITIO DEL PARTO

Debe aparecer marcada con una equis (X) la casilla correspondiente al sitio donde ocurrió el nacimiento: institución de salud, el domicilio u otro sitio. Para éste último, debe venir especificado, el nombre del lugar de ocurrencia (automóvil, ambulancia, avión, vía pública, etc.).

**4. SITIO DEL PARTO**

☐ 1. Institución de salud

☐ 2. El domicilio

☒ 3. Otro sitio,  
¿cuál?

**Ambulancia**

#### Errores de diligenciamiento

- La casilla viene en blanco.

Comparar con la pregunta 5 “Nombre de la Institución de Salud”, si viene diligenciado nombre y código de la institución, se selecciona la opción 1= Institución de salud, en caso de no poder obtener información escribir “9” -sin información.

- Más de una casilla marcada:

Comparar con las preguntas 11 y 39 y validar la correspondiente, en caso de no poderse determinar, escribir “9”

#### 5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD

Si en la pregunta 4 “Sitio del parto” viene marcada la opción 1= Institución de salud, debe aparecer anotado el nombre y código del organismo de salud donde se atendió el parto.

**5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD**

**Hospital Universitario del Valle**

---

Nombre

Código

7	6	0	0	1	0	3	7	9	9	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

### Errores de diligenciamiento

- La variable está sin información:

Si viene en blanco el código de la institución de salud, pero esta registrado el nombre, codificar en las casillas correspondientes, utilizando el listado de instituciones de salud, éste código es de doce (12) dígitos en el cual los dos (2) primeros corresponden al departamento, los tres (3) siguientes al municipio y los siete (7) restantes a la institución de salud.

Si viene en blanco el nombre de la institución y el código, remítase a la pregunta 39 “Lugar y fecha de expedición” y verifique si está escrito el nombre de una institución y asigne éste en la pregunta 5, de no ser posible obtener la información verifique los certificados anterior y posterior, en caso de no poder determinar el nombre de la institución, no realice ninguna modificación, el programa lo pasará en blanco.

Informe al encargado del Proyecto con el fin de que se envíe la novedad al Dane Central y se proceda a ingresar la IPS a la tabla de instituciones, previa verificación.

### 6. SEXO DEL NACIDO VIVO

Por ningún motivo esta variable puede quedar en blanco, dado que esta información es indispensable para el procesamiento de la información.

#### 6. SEXO DEL NACIDO VIVO

☒

1. Masculino

☐

2. Femenino

### Errores de diligenciamiento

- Ninguna de las casillas marcadas:

Dada la imposibilidad de asignar el sexo basándose en información de otras variables del certificado, el encargado del proyecto en el DANE debe informar de esta irregularidad al Comité de Estadísticas Vitales, para que se solicite a través de él a la institución que corresponda, la aclaración del dato.

En el caso de los certificados en los que aparezca que el parto no fue atendido en una institución de salud, y que es muy difícil recuperar esta información, se asigna aleatoriamente el sexo de la siguiente manera:

Se establece un mecanismo en el que cada critico-codificador pueda conocer la asignación aleatoria del sexo, a través de la utilización de la tabla aleatoria, construida



para tal fin (ver tabla anexa). Se debe utilizar una única tabla para uso de todos los crítico-codificadores de nacimientos en la Territorial

- Las dos casillas marcadas:

Proceda de igual manera que en el caso anterior.

Realice un conteo de los certificados que presentan este tipo de inconsistencia y elabore un informe con el fin de evaluar esta información en el Comité de Estadísticas Vitales.

## 7. PESO DEL NACIDO VIVO AL NACER

Debe aparecer el peso en gramos, determinado inmediatamente después del parto. Si el parto fue atendido por médico, enfermera o auxiliar de enfermería (Pregunta 11) y ocurrió en una institución de salud (Pregunta 4), esta pregunta no debe venir en blanco.

### 7. PESO DEL NACIDO VIVO, AL NACER

3 | 5 | 0 | 0

Gramos

En el caso de los certificados en los que aparezca que el parto fue atendido por “promotora de salud”, “partera”, “otra persona” o fuera de una institución de salud, se acepta que venga en blanco, en este caso se escribe “9999”, sin información -.

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

Dada la imposibilidad de obtener esta información de otras variables del certificado, se debe informar de esta irregularidad al Coordinador del Proyecto, con el fin de que a través del Comité de Estadísticas Vitales, se solicite a la Institución que corresponda, la aclaración del dato, de no ser posible obtener la información, escriba “9999” .

Si la información de peso está fuera del rango establecido, es decir menor de 500 gramos o mayor de 5.000 gramos, es válida sólo cuando en la pregunta 4 “Sitio del parto” viene marcada la opción 1= Institución de salud y en la pregunta 11 “El parto fue atendido por” viene señalada la opción 1= Médico, de lo contrario escriba “9999”.

Si en la pregunta 11 "El parto fue atendido por" viene señalada la opción 5= Partera, 6= Otra persona o viene en blanco y en la pregunta 37 “Profesión de quien certifica el nacimiento” viene seleccionada la opción 1, 2, 3 o 4, verifique la fecha de expedición: si esta es menor o igual a un mes con respecto a la fecha de nacimiento, acepte la información de peso siempre y cuando esté dentro del rango válido, de no ser posible obtener el dato escriba “9999”.

Si en la pregunta 11 "El parto fue atendido por" viene señalada la opción 4= Promotor(a) de salud, la información de peso siempre se acepta, independientemente de quien certifique y del tiempo transcurrido entre el nacimiento y la fecha de expedición, en el único caso que se anula la información es cuando está fuera de los rangos permitidos.

Si en la pregunta 37 "Profesión de quien certifica el nacimiento" viene seleccionada la opción 5= Funcionario de registro civil y hay información de peso ésta no debe ser aceptada, se anula y se escribe "9999"

## 8. TALLA DEL NACIDO VIVO AL NACER

Debe aparecer la información de la talla del recién nacido inmediatamente después del parto y expresada en centímetros. Si el parto fue atendido por médico, enfermera o auxiliar de enfermería (pregunta 11) y ocurrió en una institución de salud (pregunta 4), esta pregunta no debe venir en blanco.

### 8. TALLA DEL NACIDO VIVO, AL NACER

4 | 9 Centímetros

#### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

Dada la imposibilidad de obtener esta información de otras variables del certificado, el encargado del proyecto en el DANE debe informar de esta anomalía al Comité de Estadísticas Vitales, para que se solicite a la institución que corresponda, la aclaración del dato, de no ser posible obtener la información escriba "99".

En el caso de los certificados en los que aparezca que el parto fue atendido por "promotora de salud", "partera", "otra persona" o fuera de una institución de salud, se acepta que venga en blanco, en este caso se escribe "99"

- Si la información de talla esta fuera del rango, es decir es menor de 20 centímetros o mayor de 60 centímetros, es válida sólo cuando en la pregunta 4 "Sitio del parto" viene marcada la opción 1= Institución de salud y en la pregunta 11 "El parto fue atendido por" viene señalada la opción 1= Médico, de lo contrario escriba "99"
- Si en la pregunta 11 "El parto fue atendido por" viene señalada la opción 5= Partera o 6= Otra persona y en la pregunta 37 "Profesión de quien certifica el nacimiento" viene seleccionada la opción 1, 2, 3 4, verifique la fecha de expedición: si esta es menor o igual a un mes con respecto a la fecha de nacimiento, acepte la información de talla siempre y cuando esté dentro del rango válido, de lo contrario escriba "99".
- Si "el parto fue atendido por" viene señalada la opción 4= Promotor(a) de salud, la información de talla siempre se acepta, independientemente de quien certifique y del

tiempo transcurrido entre el nacimiento y la fecha de expedición, en el único caso que se anula la información es cuando está fuera de los rangos permitidos.

- Si en la pregunta 37 “Profesión de quien certifica el nacimiento” viene seleccionada la opción 5= Funcionario de registro civil y hay información de talla, esta no debe ser aceptada, se anula y se escribe “99” -sin información”.

## 9. FECHA DEL NACIMIENTO

Debe aparecer registrado en números arábigos y en el orden de año, mes y día en que ocurrió el parto.

Tenga en cuenta que para el año se anotan los cuatro dígitos, para el mes se usan los números del 01 al 12, anteponiendo un cero si éste es menor de diez y para el día se emplean también dos dígitos, del 01 al 31, anteponiendo el cero si éste es de un sólo dígito.

9. FECHA DEL NACIMIENTO										
2	0	0	8	Año	0	7	Mes	1	5	Día

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas están incompletas o vienen en blanco:

Remítase a la pregunta 39 “Lugar y fecha de expedición”, y complete la fecha del nacimiento con los mismos datos.

En caso de venir información de año y mes y no tener información de día, verifique con la fecha de expedición, de no ser posible escriba en día 15.

- Preguntas 9 y 39 en blanco:

Asigne la fecha del nacimiento, teniendo en cuenta la fecha de expedición y de nacimiento de los certificados anterior y posterior, según el número del certificado, verificando que correspondan a la misma institución.

## 10. HORA DEL NACIMIENTO.

Debe aparecer en números arábigos registrada la hora y los minutos en que ocurrió el nacimiento, en formato de hora militar (24 horas).

Entre 00 y 23 para establecer la hora y para minutos entre 00 y 59.

Ej: las 05:05, 13:00 horas, las 15:25

10. HORA DEL NACIMIENTO						
Hora	1	4	Minutos	5	0	<input type="checkbox"/> Sin establecer

La casilla "Sin establecer" puede aparecer diligenciada en los casos que el parto haya sido atendido por "partera" u "otra persona" y no se haya informado a quien diligencia el certificado, la hora del nacimiento, en caso de estar seleccionada, escriba "98" para efectos de grabación

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

Escriba "99" en hora y "99" en Minutos

Si viene solo el dato de la hora acepte la información y para los minutos, el programa permite pasar en blanco

Si viene solo el dato de los minutos y no el de la hora, anule la información y escriba "99" en Hora y "99" en Minutos.

Esta variable se debe tener presente al momento de criticar los certificados, cuando se trata de partos múltiples.

### 11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR.

Debe venir seleccionada con una equis (X), sólo una opción de acuerdo con el tipo de personal de salud que atendió el parto; si aparece seleccionada la opción seis 6= Otra persona, debe estar anotado el tipo de persona que atendió el hecho ( policía, azafata, familiar, taxista, etc.).

#### 11. EL PARTO FUE ATENDIDO POR:

- |  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| <input checked="" type="radio"/> 1. Médico | <input type="radio"/> 2. Enfermero(a)               | <input type="radio"/> 3. Auxiliar de enfermería | <input type="radio"/> 4. Promotor(a) de salud |
| <input type="radio"/> 5. Partera           | <input type="radio"/> 6. Otra persona, ¿cuál? _____ |   |   |

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

Si en la pregunta 4 "Sitio del parto" está seleccionada la opción 1, tome la información de la pregunta 37 "Profesión de quien certifica el nacimiento", en caso de no poder obtener información escribir "9", sin información.

- Más de una casilla marcada:

Comparar con la pregunta 37 “Profesión de quien certifica el nacimiento” y validar la correspondiente, en caso de no poderse determinar, dejar válida la primera opción y anular las restantes, trazando dos líneas diagonales.

- Inconsistencia de la información con otras variables:

Si en la pregunta 4 “Sitio del parto” aparece seleccionada la opción 1= Institución de salud, en la pregunta 11, **no deben venir marcadas** las alternativas 5 o 6.

Si en la pregunta 11 viene marcada la opción 6= otra persona: **ginecobstetra, pediatra, médico interno u otro especialista**, anule la selección y marque la opción 1= Médico.

## 12. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO.

Debe venir la información en números arábigos, a dos dígitos, ej.36. La casilla “Ignorado” sólo debe venir diligenciada cuando se desconozca o no sea posible determinar el tiempo de gestación.

El personal de salud tiene otras opciones válidas para estimar el tiempo de gestación: altura uterina, ecografías, características del recién nacido, etc.

### 12. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL NACIDO VIVO

Semanas completas

Ignorado

- El número de semanas aceptado es hasta 42 semanas.
- Si viene seleccionada la opción “Ignorado” escriba “98” para efectos de grabación.
- Si viene seleccionada la opción “Ignorado” y en la pregunta 4. está seleccionada la opción 1. Institución de salud, de ser posible verifique con la fuente, con el fin de obtener la información

## Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

En el caso de que no haya información de edad gestacional y tampoco venga seleccionada la opción ignorado, y no se pueda verificar con la fuente, se escribe “99”, sin información.

- Sí la edad gestacional reporta mas de 42 semanas, verifique con la fuente e informe al Comité de Estadísticas Vitales, de no ser posible anule la información y escriba "99", sin información.

Si al verificar la información se confirma que la edad gestacional es mayor de 43 semanas Informe al encargado del Proyecto con el fin de que se envíe la novedad al Dane Central y se proceda a ingresar el dato.

### 13. NUMERO DE CONSULTAS PRENATALES QUE TUVO LA MADRE DEL NACIDO VIVO

Debe venir la información en números arábigos, a dos dígitos, ej. 00, 05, 08, 10, 12....25, el número máximo aceptado es 25.

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

07 Consultas

#### Errores de diligenciamiento

- Si está la información en letras, ésta se debe transcribir a números, en caso de venir en blanco, se escribe "99", sin información.
- Si la información consignada es "ninguna", "no" o una raya "\_", escriba "00", si dice "todas" escriba "99" sin información.
- Si la información consignada es mayor de 25, anule la información y escriba "99", sin información.

Realice un reporte del número de casos que presentan esta inconsistencia e infórmelo al encargado del Proyecto.

### 14. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO

Debe venir marcada con una equis (X) una sola opción.

#### 14. TIPO DE PARTO DE ESTE NACIMIENTO

☒ 1. Espontáneo ☐ 2. Cesárea ☐ 3. Instrumentado ☐ 4. Ignorado



### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

Escriba "9" - sin información.

- Más de una casilla marcada:

Anule la información y escriba "9", sin información.

- Inconsistencias con otras variables:

Si en la pregunta 14 "Tipo de parto de este nacimiento" está seleccionada la opción 2= Cesárea o 3= Instrumentado, en la pregunta 11 "El parto fue atendido por" debe estar marcada la opción 1= Médico y en la pregunta 4 "Sitio del parto" debe ser 1= "Institución de salud", caso contrario escriba "9", sin información.

### 15. MULTIPLICIDAD DEL EMBARAZO:

Esta casilla está destinada a establecer si el recién nacido, a que se refiere el certificado, es producto de un parto simple o múltiple. Por lo tanto, debe venir seleccionada con una equis (X) solo una de las opciones. Si viene seleccionadas las opciones 2, 3 o 4, verifique que exista para cada recién nacido un certificado.

#### 15. MULTIPLICIDAD DEL EMBARAZO



1. Simple



2. Doble



3. Triple



4. Cuádruple o más

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

Escriba "9", sin información.

- Más de una casilla marcada:

Anule la información y escriba "9".

- Inconsistencias con otras variables:

Si viene marcada la opción 3= triple o 4= cuádruple o más, y en la pregunta 14 "Tipo de parto de este nacimiento" está señalada la opción 1= espontáneo acepte la información, solo si en la pregunta 4. Sitio del parto, está seleccionada la opción 1= Institución de Salud y se puede verificar el hecho con la fuente, de no ser posible, anule la selección y escriba "9",

## 16. APGAR DEL NACIDO VIVO

La información debe estar consignada en números arábigos del 1 al 10 tanto para el minuto como para los cinco minutos

Si en la pregunta 11 “El parto fue atendido por” están marcadas las opciones 1= Médico o 2= Enfermero (a) o 3= Auxiliar de Enfermería ésta pregunta NO debe estar en blanco.

### 16. APGAR DEL NACIDO VIVO

Al minuto **0 8**  
(1-10)

A los cinco minutos **1 0**  
(1-10)

### Errores de diligenciamiento

- Sí en la pregunta 11 “El parto fue atendido por” viene seleccionada la opción 5= partera ó 6= otra persona y hay marcación de apgar, anule ésta y escriba “99” sin información al minuto y a los 5 minutos.
- Las casillas vienen en blanco:

Si viene información solo para una opción acéptala y escriba “99” sin información en la otra opción y si no hay información para ninguna opción, escriba “99” sin información al minuto y a los 5 minutos.

## 17. HEMOCLASIFICACIÓN DEL NACIDO VIVO.

Las posibles opciones son:

- Grupo sanguíneo: A, AB, B y O
- R.H.: (+), (-), positivo o negativo

### 17. HEMOCLASIFICACIÓN DEL NACIDO VIVO

Grupo sanguíneo **AB** Factor Rh **+**

Asigne los códigos a cada Grupo sanguíneo así:

A = 1  
B = 2  
O = 3  
AB = 4



Si el factor Rh es positivo (+) codifique 1  
Si el factor Rh es negativo (-) codifique 2

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

Si viene en blanco tanto el grupo sanguíneo como el Factor Rh escriba “9” en Grupo sanguíneo.

Si viene información solo para el grupo o solo para el factor anule la información y proceda de la manera anterior

### 18. DE ACUERDO CON LA CULTURA , PUEBLO O RASGOS FÍSICOS, EL NACIDO VIVO ES RECONOCIDO POR SUS PADRES COMO

Debe venir marcada con una equis (X) una sola opción.

- 1. Indígena ¿A cuál pueblo indígena pertenece?.
- 2. Rom (Gitano).
- 3. Raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia.
- 4. Palenquero de San Basilio.
- 5. Negro(a), mulato(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente.
- 6. Ninguno de las anteriores

#### 18. DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLO O RASGOS FÍSICOS, EL NACIDO VIVO ES RECONOCIDO POR SUS PADRES COMO:

- ☐ 1. Indígena ¿A cuál pueblo indígena pertenece? \_\_\_\_\_
- ☒ 2. Rom (gitano)      ☐ 3. Raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia      ☐ 4. Palenquero de San Basilio      ☐ 5. Negro(a), mulato(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente      ☐ 6. Ninguno de los anteriores

### Errores de diligenciamiento

Si viene seleccionada la opción 1. Indígena y no trae información del pueblo al cual pertenecía, acepte la opción 1 y escriba “9” en el pueblo indígena al cual pertenecía

- Las casillas vienen en blanco o doble marcación:

Escriba “9”

- No viene seleccionada ninguna opción, sin embargo en la pregunta ¿A cuál pueblo indígena pertenece? Esta escrito ninguno, anule la información y escriba "9"

## PARTE II. DATOS DE LOS PADRES DEL NACIDO VIVO

### DATOS DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO EN EL MOMENTO DEL PARTO

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

Deben aparecer los apellidos y nombres completos de la madre del recién nacido tal como figura en el documento de identidad, sin abreviaturas o diminutivos.

Esta información se debe tener en cuenta al momento de criticar y codificar partos múltiples o detectar certificados duplicados.

19. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DE LA MADRE (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
<b>Arias</b>	<b>Fuentes</b>	<b>Diana</b>	<b>Andrea</b>

#### Errores de diligenciamiento

- Si no viene información de apellidos y nombres, escriba NN en el primer apellido.
- Si no hay información del primer apellido, pero si del segundo y/o de los nombres, escriba N en el primer apellido

#### 20. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE

Debe venir marcada con una equis (X) la opción correspondiente al tipo de documento de identificación de la madre del recién nacido, según sea Registro Civil, Tarjeta de identidad (T.I.), Cédula de Ciudadanía (C.C.), Cédula de Extranjería (C.E.) o Pasaporte.

20. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE		
<input type="checkbox"/> 1. Registro civil	<input type="checkbox"/> 2. Tarjeta de identidad	<input checked="" type="checkbox"/> 3. Cédula de ciudadanía
<input type="checkbox"/> 4. Cédula de extranjería	<input type="checkbox"/> 5. Pasaporte	<input type="checkbox"/> 9. Sin información

#### Errores de diligenciamiento

- Si está seleccionada la opción 1, 2, 3, 4 ó 5 y no trae información del N° de documento de identificación, en la pregunta 21, anule la marcación y seleccione con una equis (X) la casilla 9= sin información.
- Si trae las iniciales NUIP (Número Único de Identificación Personal), seleccione la opción 1= Registro civil.
- Si trae las iniciales NIP (número de identificación personal), seleccione la opción 1= Registro Civil
- Si está seleccionada la opción 3= cédula de ciudadanía, verifique si en la pregunta 22 "Edad de la madre a la fecha del parto", es mayor o igual a 18 años, si es menor, anule la marcación y seleccione con una equis (X) la casilla 9= sin información.
- Si todas las opciones vienen en blanco al igual que la pregunta 21, marque con una equis (X) la casilla 9. Sin información.
- Si vienen marcadas varias opciones anule la información y seleccione 9. Sin información

**21. Número de documento de identificación de la madre (tal como figura en el documento de identidad)**

Debe estar diligenciado el número del documento de identificación de la madre tal como figura en el documento de identidad, de acuerdo a la opción seleccionada en la pregunta 20 "Tipo de documento de identificación de la madre".

**21. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)**  
**26456183**

**Errores de diligenciamiento**

- Si en la pregunta 20. está seleccionada la opción 1= Registro Civil, la longitud mínima debe ser de 5 dígitos y la máxima de 11.
- Si el número que trae es de 14 dígitos tome los 11 últimos.
- Si es menor de 5 dígitos anule la información y seleccione la opción 9. Sin información en la pregunta 20.
- Si en la pregunta 20. está seleccionada la opción 2= Tarjeta de identidad, la longitud debe ser de 10 u 11 dígitos, caso contrario anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 20.
- Si en la pregunta 20 está seleccionada la opción 3= Cédula de ciudadanía el número del documento debe estar entre los siguientes rangos:

$\geq 20.000.000$  y  $< 70.000.000$

Mayor o igual a 1.000.000.000

De no cumplirse lo anterior, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información en la pregunta 20.

- Si en la pregunta 20. está seleccionada la opción 4= Cédula de extranjería, la longitud mínima debe ser de 5 dígitos y la máxima de 11, de no ser así, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 20.
- Si en la pregunta 20. está seleccionada la opción 5= Pasaporte, la longitud mínima debe ser de 5 dígitos y la máxima de 11, si no se cumple esta longitud, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 20.
- Si viene información de número de documento y no hay selección o doble marcación en la pregunta 20. tipo de documento, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 20.
- Si en "Tipo de documento de identificación de la madre" se seleccionó la opción 9= Sin información, la pregunta 21= Número de documento se dejará en blanco.

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

Debe venir diligenciado en números arábigos, la edad de la madre en años cumplidos, al momento de parto.

Se ha establecido que la edad fértil de una mujer está entre los 10 y los 54 años de edad

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

2 | 5

Años cumplidos

#### Errores de diligenciamiento:

- Las casillas vienen en blanco:

Si no viene diligenciada la edad de la madre, escriba "99" Sin información.

Si la edad informada es menor de 10 o mayor de 54 años, verifique con la fuente, de no ser posible escriba "99", y elabore un reporte con el número de casos y las edades fuera del rango y entréguelo al encargado del Proyecto, con el fin de enviarlo al DANE Central

**23. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE**

Debe aparecer seleccionada con una equis (X), solo una opción de las alternativas dadas.

23. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE	
<input type="checkbox"/> 1. No está casada y lleva dos o más años viviendo con su pareja	<input type="checkbox"/> 2. No está casada y lleva menos de dos años viviendo con su pareja
<input type="checkbox"/> 3. Está separada, divorciada	<input checked="" type="checkbox"/> 4. Está viuda
<input type="checkbox"/> 5. Está soltera	<input type="checkbox"/> 6. Está casada
<input type="checkbox"/> 9. Sin información	

**Errores de diligenciamiento**

- Las casillas vienen en blanco

Si todas las opciones vienen en blanco y en la pregunta 22 “Edad de la madre a la fecha del parto” aparece una edad menor o igual de 12 años, marque la opción 5. Está soltera.

Si la pregunta 23 viene en blanco y también la pregunta 22, marque con una equis (X) la casilla 9. Sin información.

- Más de una casilla marcada.

Anule la información y marque la casilla 9. sin información, salvo los casos en que la edad sea menor o igual a 12 años.

**24. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE**

Esta pregunta hace referencia al nivel educativo alcanzado por la madre, en la modalidad de educación formal.

Debe aparecer seleccionada solo una de las opciones, indicando el nivel alcanzado y el número correspondiente al último año o grado aprobado para ese nivel

**24. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE**

<input type="radio"/> 1. Preescolar	<input type="radio"/> 2. Básica primaria	<input type="radio"/> 3. Básica secundaria	<input type="radio"/> 4. Media académica o clásica	<input type="radio"/> 5. Media técnica
<input type="radio"/> 6. Normalista	<input type="radio"/> 7. Técnica profesional	<input type="radio"/> 8. Tecnológica	<input checked="" type="radio"/> 9. Profesional	<input type="radio"/> 10. Especialización
<input type="radio"/> 11. Maestría	<input type="radio"/> 12. Doctorado	<input type="radio"/> 13. Ninguno	<input type="radio"/> 99. Sin información	

Último año o grado aprobado **05**

La opción "Sin información", puede venir diligenciada por quién certificó el nacimiento, en caso de no haber podido obtener el dato.

### Errores de diligenciamiento

- El nivel educativo no corresponde con la edad.
  - Si el nivel educativo es válido para la edad informada, pero no para el último año o grado aprobado, acéptelo y escriba "99" en el número de grados aprobados.
  - Si el nivel educativo no es válido para la edad reportada, anule toda la información y seleccione 99= Sin información

Ver Glosario: tabla de edades válidas según nivel educativo y último año o grado aprobado

- Las casillas están en blanco.

Si hay información solo para el nivel alcanzado y este es válido para la edad, acepte la información y escriba "99" en el último año o grado aprobado, de lo contrario seleccione la opción 99= Sin información

Si hay información solo para el último año o grado aprobado y no para el nivel alcanzado, anule la información y seleccione la opción 99= Sin información

No hay información para el nivel alcanzado ni para el último año o grado aprobado, seleccionar la opción 99= Sin información.

- Está marcada más de una casilla.

Si hay varias marcaciones en una secuencia lógica para el nivel, deje válida la última, siempre y cuando la información del último año grado aprobado corresponda con ese nivel, de lo contrario seleccione la opción 99= sin información.



- Si viene seleccionada la opción 3 Básica secundaria y el último año o grado aprobado es igual a 11, anule la marcación para el nivel y seleccione la opción 4 Media académica o clásica

## 25. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE

Hace referencia al país o departamento y municipio en el que la madre del recién nacido tiene su residencia habitual. Éste, no es necesariamente el mismo que el lugar en que ocurrió el parto.

25. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE		
País	Departamento	Municipio
<b>Colombia</b>	<b>Cundinamarca</b>	<b>Soacha</b>

Utilizando la División Política Administrativa vigente, verifique la información diligenciada, para departamento y municipio y asigne los códigos correspondientes, teniendo en cuenta que para el departamento se codifica a dos (2) dígitos, y el municipio a tres (3) dígitos.

En caso de venir consignado el nombre de otro país, asigne el código que corresponda, según el listado de códigos de países, en las casillas correspondientes a departamento y municipio no haga ninguna anotación, el programa lo pasará en blanco.

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.

En caso de no venir información de lugar de residencia habitual, y en la pregunta 4 "Sitio del parto" viene señalada la opción 2= El domicilio, asigne a lugar de residencia el mismo lugar de nacimiento.

De no ser así, escriba "01" en departamento, para efectos de digitación, lo que indica "Sin información".

Si solo viene información de departamento y la de municipio está en blanco realice la misma validación anterior, si no es posible obtener información, escriba "999" en municipio.

## 26. ÁREA DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE

Debe estar marcada con una equis (X) **sólo** una de las opciones y anotada la dirección de la madre del recién nacido, si ella es residente en la cabecera municipal (casco urbano), o el nombre de la inspección de policía, corregimiento o caserío, para los casos de centros poblados, o rural disperso si se trata de una vereda, finca o resguardo indígena (Ver Metodología de Georeferenciación anexa.)



**26. ÁREA DE RESIDENCIA HABITUAL DE LA MADRE**

<input checked="" type="checkbox"/> 1. Cabecera municipal	Barrio <u><b>Kennedy</b></u>	
<input type="checkbox"/> 2. Centro poblado	Dirección <u><b>Calle 40 c sur 63 29</b></u>	Localidad o comuna <u><b>08</b></u>
<input type="checkbox"/> 3. Rural disperso	Inspección, corregimiento o caserío _____	
	Vereda _____	

En caso de tratarse de un centro poblado debe venir el nombre de la inspección, corregimiento o caserío, verifique la información con la DIVIPOLA y asigne el código correspondiente a tres (3) dígitos.

La variable Localidad o comuna debe venir codificada, por parte de las Direcciones Territoriales de Salud, cuando el lugar de residencia habitual de la madre, pregunta 25, corresponde a Bogotá, Cali, Medellín, Manizales o Pereira

- Para Bogotá, la localidad a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con los códigos del 01 al 20  
Si no viene información escriba "99"
- Para la ciudad de Cali, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 4 dígitos  
Si no viene información escriba "9999"
- Para la ciudad de Medellín, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 6 dígitos  
Si no viene información escriba "999999"
- Para la ciudad de Manizales, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 6 dígitos  
Si no viene información escriba "999999"
- Para la ciudad de Pereira, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 5 o 6 dígitos  
Si no viene información escriba "999999"

**Errores de diligenciamiento**

- Las casillas están en blanco:

Sí no viene información de área de residencia y en la pregunta 4 "Sitio del parto" viene señalada la opción 2= El domicilio, asigne a área de residencia la misma área de nacimiento. De lo contrario escriba "9"

Si en las casillas correspondientes a departamento y municipio del lugar de residencia no hay información y en la pregunta 26 "Area de residencia habitual de la madre", viene marcación, anúlela y el software de captura pasará a la siguiente variable.

- Si el lugar de residencia hace referencia a otro país, en la pregunta 26 "Area de residencia" no debe estar seleccionada ninguna opción.
- Si está seleccionada la opción 1 Cabecera municipal y no trae información de barrio, ni dirección, no realice ninguna modificación, el programa pasará en blanco
- Si viene señalada la opción 2= centro poblado y la inspección, corregimiento o caserío, no figura en la Divipola en el municipio mencionado, verifique:
- Si es un Centro Poblado que ya desapareció, y pasó a ser cabecera municipal o rural disperso, asigne la opción válida.
- Si el nombre hace referencia a una vereda o finca, seleccione la opción 3= rural disperso, de lo contrario escriba "9".
- Si viene seleccionada la opción 2= centro poblado y no viene nombre de inspección, corregimiento o caserío, anule la información y escriba "9"
- Está marcada más de una casilla.

Verifique con la pregunta 4 "Sitio del parto", si no es posible asignar el área, anule las marcaciones y escriba "9"

## **27. NÚMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS QUE HA TENIDO LA MADRE INCLUYENDO EL PRESENTE**

En las casillas debe aparecer el número de HIJOS NACIDOS VIVOS que la madre ha tenido, hasta el momento del nacimiento del hijo para el cual se diligencia el Certificado.

El límite máximo de hijos nacidos vivos es 20, siempre y cuando se verifique con la edad de la madre (un hijo por cada año de vida a partir de los 10 años).

Verifique el número de hijos nacidos vivos, con la edad de la madre, con el fin de poder detectar madres muy jóvenes con muchos hijos

Tenga en cuenta que el número de hijos nacidos vivos puede ser menor, igual o mayor al número de embarazos.

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

**0 2** Hijos

Si la pregunta 28 “Fecha del nacimiento del anterior hijo nacido vivo” está en blanco, la pregunta 27 deberá estar diligenciada con 01, que corresponde al recién nacido que se certifica.

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco:

Si la pregunta viene en blanco, y las preguntas 28 “Fecha de nacimiento del anterior hijo...” y 29 Número de embarazos, incluido el presente, igualmente están en blanco, escriba en Número de hijos nacido vivos 99

Igualmente cuando la pregunta 28 viene en blanco, no siempre se debe asumir que el recién nacido objeto del certificado sea el primer hijo nacido vivo, verifique con la pregunta 29 “Número de embarazos...” si es igual a 01, complete la pregunta 27 con 01. De lo contrario escriba “99”-sin información-.

- Si la pregunta 27 es igual 01 y en la pregunta 28 hay información de fecha, escriba “99” en la pregunta 27, siempre y cuando la fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo sea válida con respecto a la edad de la madre.
- Si el número de hijos nacidos vivos es mayor de 20, verifique con la fuente, de no ser posible escriba “:99”: -sin información-..

### 28. FECHA DE NACIMIENTO DEL ANTERIOR HIJO NACIDO VIVO.

Esta variable **NO** vendrá diligenciada, cuando el recién nacido objeto del certificado es el PRIMER HIJO NACIDO VIVO, caso en el cual la pregunta 27 “Número de hijos nacidos vivos” deberá estar diligenciada con 01 -.

<b>28. FECHA DE NACIMIENTO DEL ANTERIOR HIJO NACIDO VIVO</b>									
2	0	0	6	0	7	1	5		
Año				Mes		Día			

Tenga en cuenta que la información de la pregunta 28, puede ser igual a la de la pregunta 9 “Fecha del nacimiento” -, en este caso la pregunta 15 “Multiplicidad”, tendrá marcada las alternativas 2= Doble, 3= Triple o 4= Cuádruple o más.

Si la fecha de la pregunta 28 es anterior a la fecha de la pregunta 9. “Fecha del nacimiento”, la pregunta 27 “Número de hijos nacidos vivos” deberá tener una cifra mayor a 01.

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.

Si en la pregunta 27 “Número de hijos nacidos vivos” es mayor de 01 y no hay información para la pregunta 28 No haga ninguna modificación, el programa de captura pasará en blanco.

- Si la fecha nacimiento del anterior hijo nacido vivo está incompleta sólo con información en año y mes asigne 15 para el día, si falta más información anúlela, el programa de captura pasará en blanco.
- Si la fecha nacimiento del anterior hijo nacido vivo, es menor de seis meses con respecto a la fecha de nacimiento del presente hijo anule la información el programa de captura pasará en blanco.
- Verificar que la fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo no sea la fecha de nacimiento de la madre, lo que se comprueba con la edad de la misma.

## 29. NÚMERO DE EMBARAZOS, INCLUIDO EL PRESENTE

En esta variable debe aparecer la información correspondiente al número de gestaciones o embarazos de la madre, independientemente de si el producto del embarazo haya nacido vivo o muerto.

**El límite máximo de embarazos es 24, siempre y cuando se verifique con la edad.**

Tenga en cuenta que el número de embarazos puede ser menor, igual o mayor al número de hijos nacidos vivos, que no siempre el número de embarazos es igual al número de hijos nacidos vivos, puede ser menor cuando la madre ha tenido embarazos gemelares o mayor cuando un parto anterior ha finalizado en nacido muerto (muerte fetal).

### 29. NÚMERO DE EMBARAZOS, INCLUIDO EL PRESENTE

0 | 3 Embarazos

## Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.

Sí las preguntas 27 y 28 tienen información, y la 29 está en blanco escriba “99” - sin información –

Sí no hay información para las preguntas 27, 28 y 29 escriba en esta última “99” - sin información –

Si la información consignada en la pregunta 29 es = 01 y en la pregunta 28 "fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo" hay una fecha anterior a la de este nacimiento, anule la información y escriba "99".

- Si el número de embarazos es mayor de 24, verifique con la fuente, de no ser posible escriba ":99": -sin información-..

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

Esta pregunta hace referencia al régimen de seguridad social en salud al que está afiliada la madre.

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

- ☒ 1. Contributivo    ☐ 2. Subsidiado    ☐ 3. Excepción  
☐ 4. Especial    ☐ 5. No asegurado

#### Errores de diligenciamiento

- Más de una casilla marcada, o todas las opciones en blanco: coteje la información de la pregunta 31. Entidad Administradora en Salud, y seleccione la opción que corresponda, así:

Si está marcada la opción 2. Entidad Promotora de Salud Subsidiado, seleccione la opción 2 régimen subsidiado.

Si está marcada la opción 4. Entidad Especial de Salud, seleccione la opción 4 régimen especial.

Si está marcada la opción 5. Entidad Exceptuada de Salud, seleccione la opción 3 régimen excepción.

Si la opción seleccionada en la pregunta 31 es 1 o 3, seleccione la opción 1 régimen contributivo.

Si vienen en blanco la pregunta 30 y en la 31 en el Nombre de la Administradora esta escrito "Particular", en la pregunta 30 seleccione la opción 5 No asegurado.

Si viene en blanco la pregunta 30 y en la pregunta 31 en el nombre de la Administradora esta escrito "FONDO FINANCIERO DISTRITAL" seleccione la opción 5 No asegurado.

Si vienen en blanco tanto la pregunta 30 como la 31 escriba "9"

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

Es la entidad encargada de afiliar a los usuarios, recaudar y administrar las cotizaciones, y garantizar la prestación de los planes de beneficios.

Debe aparecer seleccionada con una equis (X), el tipo de administradora y el nombre de ésta según el Régimen de Seguridad Social en Salud así:

**Contributivo:** 1. Entidad Promotora de Salud ó 3. Entidad Adaptada de Salud.

**Subsidiado:** 2. Entidad Promotora de Salud Subsidiado.

**Excepción:** 5. Entidad Exceptuada de Salud

**Especial :** 4. Entidad Especial de Salud

Utilizando el listado de nombres de las Administradoras en Salud se asignará el código correspondiente a la información diligenciada.

31. ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD A LA QUE PERTENECE LA MADRE		
Tipo de administradora	<input type="checkbox"/> 1. Entidad Promotora de Salud	<input checked="" type="checkbox"/> 2. Entidad Promotora de Salud Subsidiada
	<input type="checkbox"/> 4. Entidad Especial de Salud	<input type="checkbox"/> 5. Entidad Exceptuada de Salud
		<input type="checkbox"/> 3. Entidad Adaptada de Salud
Nombre de la administradora		<b>SUSALUD E.P.S.</b>

#### Errores de diligenciamiento

- Más de una casilla marcada, o todas las opciones en blanco

Coteje con la información de la pregunta 30, y verifique que corresponda la Entidad con el régimen, así:

- Si está marcada la opción 2. régimen subsidiado seleccione la opción 2 Entidad Promotora de Salud Subsidiado.
- Si está marcada la opción 4 régimen especial, seleccione la opción 4 Entidad Especial de Salud.
- Si está marcada la opción 3 régimen excepción, seleccione la opción 5 Entidad Exceptuada de Salud.
- Si en la pregunta 30 esta seleccionada la opción 5. no asegurado, la pregunta 31 debe venir en blanco, si trae información anúlela.
- Si la opción seleccionada en la pregunta 30 es 1 régimen contributivo, escriba "9", que indica sin información.
- Si está seleccionada el Tipo de Administradora, pero no información del Nombre de la Administradora, escriba en este espacio "999" que indica "sin información".



- Si está el Nombre de la Administradora, pero no información del Tipo de Administradora, anule la información y escriba “9”.
- Si no está el Nombre de la Administradora en el listado, escriba “999”.

## DATOS DEL PADRE DEL NACIDO VIVO

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

Debe venir diligenciado en números arábigos, la edad del padre en años cumplidos, al momento del nacimiento del hijo a quien se le diligenció el certificado. La edad mínima válida para el padre es 13 años.

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

**2 | 8** Años cumplidos

#### Errores de diligenciamiento

- Si la edad es menor de 13 años, verifique con la fuente, si esta la confirma, envíe comunicación al Dane Central con el fin de ingresar este dato, en caso de que no se logre verificar con la fuente, anule el dato escriba “99”, que indica sin información
- Las casillas están en blanco.

Si no viene dato, escriba “99”.

### 33. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ EL PADRE

Esta pregunta hace referencia al nivel educativo alcanzado por el padre, en la modalidad de educación formal.

Debe aparecer seleccionada solo una de las opciones, indicando el nivel alcanzado y el número correspondiente al último año o grado aprobado para ese nivel

**33. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ EL PADRE**

- |  |   |  |  |  |                                     |
|--|---|--|--|--|-------------------------------------|
| <input type="radio"/> 1. Preescolar          | <input checked="" type="radio"/> 2. Básica primaria | <input type="radio"/> 3. Básica secundaria | <input type="radio"/> 4. Media académica o clásica | <input type="radio"/> 5. Media técnica | <input type="radio"/> 6. Normalista |
| <input type="radio"/> 7. Técnica profesional | <input type="radio"/> 8. Tecnológica                | <input type="radio"/> 9. Profesional       | <input type="radio"/> 10. Especialización          | <input type="radio"/> 11. Maestría     | <input type="radio"/> 12. Doctorado |
| <input type="radio"/> 13. Ninguno            | <input type="radio"/> 99. Sin información           | Último año o grado aprobado <b>0   5</b>   |  |  |                                     |



La opción "Sin información", puede venir diligenciada por quién certificó el nacimiento, en caso de no haber podido obtener el dato.

### Errores de diligenciamiento

- El nivel educativo no corresponde con la edad.

Si el nivel educativo es válido para la edad informada, pero no para el último año o grado aprobado, acéptelo y escriba "99" en el número de grados aprobados.

Si el nivel educativo no es válido para la edad reportada, anule toda la información y seleccione 99 Sin información

Ver Glosario: tabla de edades válidas según nivel educativo y último año o grado aprobado

- Si viene seleccionada la opción 3 Básica secundaria y el último año o grado aprobado es igual a 11, anule la marcación para el nivel y seleccione la opción 4 Media académica o clásica.
- Las casillas están en blanco.

Si hay información solo para el nivel alcanzado y este es válido para la edad, acepte la información y escriba "99" en el último año o grado aprobado

Si hay información solo para el último año o aprobado y no para el nivel alcanzado, anule la información y seleccione la opción 99= Sin información

No hay información para el nivel alcanzado ni para el último año o grado aprobado, seleccionar la opción 99= Sin información.

- Está marcada más de una casilla.

Si hay varias marcaciones en una secuencia lógica para el nivel, deje válida la última, siempre y cuando la información del último año grado aprobado corresponda con ese nivel, de lo contrario seleccione la opción 99= sin información.

### PARTE III. DATOS DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

#### 34. Apellido(s) y Nombre(s) (tal como figuran en el documento de identidad)

Debe venir registrado el nombre completo de quien diligenció el certificado tal como figura en el documento de identidad.

34. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
<b>Acero</b>	<b>Garcia</b>	<b>Juan</b>	<b>Pablo</b>

### Errores de diligenciamiento

No viene esta información, escriba NN en el espacio para el primer apellido

Si no hay información del primer apellido, pero si del segundo y/o de los nombres, escriba N en el primer apellido

### 35. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

Debe venir marcada con una equis (X) la opción correspondiente al tipo de documento de quien certifica el nacimiento, según sea cédula de ciudadanía (C.C.), cédula de extranjería (C.E.) o pasaporte.

#### 35. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

- ☐ 1. Cédula de ciudadanía
- ☒ 2. Cédula de extranjería
- ☐ 3. Pasaporte

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco o doble marcación:

Escriba "9" que indica sin información

- Si está seleccionada la opción 1, 2 o 3 y no trae información del N° de documento de identificación, en la pregunta 36, anule la marcación y escriba "9" que indica sin información

### 36. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)

Debe estar diligenciado el número del documento de identificación de quien diligenció el certificado, tal como figura en el documento de identidad, de acuerdo a la opción seleccionada en la pregunta 35.

**36. NÚMERO DE DOCUMENTO  
DE IDENTIFICACIÓN (TAL  
COMO FIGURA EN EL DO-  
CUMENTO DE IDENTIDAD)**

**78706495**

Tenga en cuenta los rangos de numeración válidos, según el tipo de documento de identificación seleccionado en la pregunta 35.

### Errores de diligenciamiento

Si viene información de número de documento y no trae información en la pregunta 35. Tipo de documento, anule la información y en la pregunta 35 “9” que indica sin información

### 37. Profesión de quien certifica el nacimiento

Debe estar marcada con una equis (X) la profesión correspondiente, sólo una de las opciones.

- Si viene seleccionada la opción 5= Funcionario de registro civil, en la pregunta 4 “Sitio del parto” no deberá venir marcada la opción 1= Institución de salud y en la pregunta 11 “El parto fue atendido por”, deberán estar seleccionadas únicamente las opciones 5= Partera o 6= Otra persona.
- Si en la pregunta 11 “El parto fue atendido por” viene marcada la alternativa 4= Promotor(a) de salud, en la pregunta 37 debe venir seleccionada una de las opciones 1., 2., 3. o 4.
- Si en la pregunta 11 “El parto fue atendido por” vienen marcadas las alternativas 5 o 6, en la pregunta 37 se acepta la selección de cualquiera de las opciones

#### 37. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> 1. Médico             | <input type="radio"/> 2. Enfermero(a)         |
| <input type="radio"/> 3. Auxiliar de enfermería        | <input type="radio"/> 4. Promotor(a) de salud |
| <input type="radio"/> 5. Funcionario de registro civil |   |

### Errores de diligenciamiento

- Si viene seleccionada en la pregunta 4 “Sitio del parto” la opción 1, en la pregunta 11 “El parto fue atendido por”, vienen seleccionadas las opciones 1, 2, 3 o 4 y en la pregunta 37 la opción 5= Funcionario de registro civil, anule la información de la pregunta 37 y escriba “9” que indica sin información
- Si viene seleccionada en la pregunta 4 “Sitio del parto” la opción 2 o 3, en la pregunta 11 “El parto fue atendido por”, vienen seleccionadas las opciones 1, 2, 3 o 4 y en la pregunta 37 la opción 5= Funcionario de registro civil, anule la información de la pregunta 11 y escriba “9” que indica sin información
- Recuerde que la información de peso, talla y apgar no se acepta, cuando el certificado es expedido por funcionario de registro civil

- Las casillas están en blanco o doble marcación:

Compare con la pregunta 11 “El parto fue atendido por” y asigne la correspondiente. En caso de no poder determinarla escriba “9”

### 38. Registro Profesional

Debe venir diligenciado el número del Registro profesional del personal de salud que certifica el nacimiento, es posible que este número sea igual al del documento de identificación, teniendo en cuenta que a partir del año 2003, los médicos y enfermeras que han solicitado la tarjeta profesional, el número de ésta, es el mismo de la cédula de ciudadanía

#### 38. REGISTRO PROFESIONAL

**2538**

Rango válido para esta variable: 3<=11 dígitos

#### Errores de diligenciamiento

- Si el número del registro profesional no está dentro del rango permitido, anule el dato y el programa lo pasará en blanco
- Si no viene información en esta variable no realice ninguna modificación, el programa lo pasará en blanco
- Informe al Coordinador del Proyecto sobre estas inconsistencias

### 39. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Debe aparecer registrado el Departamento y municipio donde se expidió el certificado y la fecha de expedición del mismo en números arábigos, en el orden de año, mes y día, ésta nunca podrá ser anterior a la información de la pregunta 9 “Fecha de nacimiento”.

Se aceptan certificados expedidos hasta 5 años después de la fecha del nacimiento.

39. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO										
Departamento		Santander			Año		Mes		Día	
					2   0   0   8		0   3		1   5	
Municipio		Bucaramanga								

Utilizando la División Política Administrativa vigente, verifique la información diligenciada, para departamento y municipio y asigne los códigos correspondientes, teniendo en cuenta que para el departamento se codifica a dos (2) dígitos, y el municipio a tres (3) dígitos.

**Errores de diligenciamiento**

- Si la fecha no está en el orden o números correctos, corríjala.
- Si la fecha es anterior a la del nacimiento anúlela y escriba la misma de la pregunta 9 "Fecha de nacimiento".
- Las casillas están en blanco.

Verifique la información de la pregunta 9. "Fecha de nacimiento" y escriba la misma fecha.

**40. Firma de quien certifica el nacimiento.**

El certificado debe venir debidamente firmado por el profesional que certifica, lo que le proporciona validez al documento, la firma de quien expide el certificado, conlleva una responsabilidad civil, penal y ética.

**40. FIRMA DE QUIEN CERTIFICA EL NACIMIENTO****Errores de diligenciamiento**

- Si el certificado no está firmado, informe al Coordinador del Proyecto, para que a su vez informe al Comité de Estadísticas Vitales y se tomen los correctivos adecuados.

**3.4. CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN (Crítica)****3.4.1. Información General**

El Certificado de Defunción es diligenciado por el médico tratante, médico no tratante o médico legista, en las áreas del país donde no se disponga de este recurso, el Ministerio de la Protección Social ha autorizado a enfermeras, auxiliares de enfermería y promotoras de salud, para diligenciarlo.

Consta de un Certificado de defunción antecedente para el registro civil, que debe ser entregado a la familia para que ésta cumpla con los trámites de Registro Civil y Licencia de Inhumación y el certificado de defunción que recibe la Dirección Territorial de Salud y es enviado al DANE para el proceso de crítica y grabación, cumpliendo con fines estadísticos y de salud pública.

Si el certificado de defunción es diligenciado por **médico**, debe venir lleno en su totalidad de los numerales 1. al 53.; si es diligenciado por **personal de salud autorizado**, el numeral 45. que hace referencia a las causas de la defunción, no debe estar diligenciado; en este caso, deben estar diligenciados los espacios correspondientes a los numerales 1 al 44. y del 46 al 53. **La parte que solicita información sobre quien expide el certificado, siempre debe ser diligenciado.**

Con el fin de contribuir al mejoramiento de la cobertura en la certificación de muertes fetales, perinatales, infantiles, maternas, tenga en cuenta las definiciones dadas por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S.).

### 3.4.2. Contenido

El certificado de defunción está dividido en cinco partes:

- a. La primera (preguntas 2 a 24) corresponde a la información general de la defunción.
- b. La segunda parte (preguntas 25 a 36), incluye aspectos relacionados con las defunciones fetales o de menores de un año.
- c. La tercera parte (preguntas 37 a 39), contempla aspectos relacionados con las defunciones de mujeres en edad fértil, con el fin de captar la mortalidad materna durante el embarazo, el parto, el puerperio y mortalidad materna tardía.
- d. La cuarta parte (preguntas 40 a 42), es de uso específico para los casos de muertes violentas.
- e. La quinta parte (preguntas 43 a 46), está destinada a consignar las causas de la defunción o la causa probable de la defunción en los casos constatados por personal no médico (de salud autorizado y funcionarios de Registro Civil).

Finalmente tiene un aparte donde se relacionan los datos de identificación de quien certifica la defunción y el lugar y fecha de expedición del certificado (preguntas 47 a 53).

## PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1. NUMERO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION.



El certificado de defunción está identificado con un número consecutivo de 8 dígitos, más un último dígito de chequeo. El primer dígito siempre será 8.

1. NÚMERO DEL CERTIFICADO  
DE DEFUNCIÓN

**80015044 - 9**

Es de aclarar que este número inicialmente se presentó en un sticker o rótulo autoadhesivo y posteriormente preimpreso, no obstante se debe verificar que no presente enmendaduras, ni ningún tipo de marcaciones que indiquen que ha sido alterado, en caso tal, comuníquelo al Coordinador del Proyecto.

## 2. LUGAR DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN.

Esta variable hace referencia al departamento y municipio donde ocurrió la defunción.

2. LUGAR DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

Departamento

Municipio

**Cundinamarca**

**Girardot**

Utilizando la División Política Administrativa vigente, verifique la información diligenciada, para departamento y municipio y asigne los códigos correspondientes, teniendo en cuenta que para el departamento se codifica a dos (2) dígitos, y el municipio a tres (3) dígitos.

### Errores de diligenciamiento

- Si el municipio no figura en la Divipola como perteneciente al departamento mencionado, o la información viene en blanco o incompleta :
- Compare los datos de la pregunta 52 "Lugar y fecha de expedición" y la pregunta 4 "Sitio donde ocurrió la defunción".
- Si la defunción ocurrió en una institución de salud ubique el nombre en el listado correspondiente y complete la información de departamento y municipio.

## 3. ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

Debe aparecer marcada con una equis (X) **sólo** una de las opciones, identificando el área donde ocurrió la defunción y el nombre de la inspección, corregimiento o caserío en caso de tratarse de un centro poblado

La información de esta pregunta debe ser confrontada con la pregunta 2 – "Lugar donde ocurrió la defunción", pregunta 4 "Sitio donde ocurrió la defunción", pregunta 5 "Nombre de la



Institución de Salud donde ocurrió la defunción” y pregunta 52 “Lugar y fecha de expedición”

<b>3. ÁREA DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Cabecera municipal	<input type="checkbox"/> 2. Centro poblado _____ <small>Inspección, corregimiento o caserío</small>	<input type="checkbox"/> 3. Rural disperso

En caso de tratarse de un centro poblado debe venir el nombre de la inspección, corregimiento o caserío, verifique la información con la DIVIPOLA y asigne el código correspondiente a tres (3) dígitos.

### Errores de diligenciamiento

- La información consignada en área donde ocurrió la defunción no corresponde con el lugar donde ocurrió la defunción.

Si se seleccionó la opción 2 “centro poblado”, verifique que el nombre de la inspección, corregimiento o caserío figure en la Divipola, como perteneciente al municipio citado en la pregunta 2 “Lugar donde ocurrió la defunción”, caso contrario coteje con las preguntas 4. “Sitio donde ocurrió la defunción”, pregunta 5 “Nombre de la Institución de Salud donde ocurrió la defunción” y pregunta 52 “Lugar y fecha de expedición” y asigne el nombre correcto , y código correspondiente, si el nombre dado al centro poblado hace referencia a una vereda, finca o resguardo indígena seleccione la opción 3= rural disperso.

- En caso de presentarse alguna de las anteriores inconsistencias, verificar si en la pregunta 4 “Sitio donde ocurrió la defunción” = 1 “Hospital/clínica o 2 “Centro/puesto de salud, revisar el listado de instituciones y asignar el código del área, en la cual esté ubicado la institución de salud, igualmente se deben revisar las preguntas 19 y 20, si el lugar de ocurrencia corresponde al mismo lugar de residencia, asigne la misma información de área de residencia en área de defunción

De no ser posible determinar el área escriba “9”

- Las casillas vienen en blanco o doble marcación:

Comparar con las preguntas 2 “Lugar donde ocurrió la defunción” y 4 “Sitio donde ocurrió la defunción” y seleccione la casilla que corresponda al área donde ocurrió la defunción”. Igualmente puede verificar la pregunta 42 “Lugar o dirección de ocurrencia del hecho” (en caso de muerte violenta), verifique la pregunta 4 “Sitio donde ocurrió la defunción”

- Tenga en cuenta que no existen instituciones de salud en el área rural dispersa excepto las siguientes:

- Centro de Salud Shiapana de Uribia -La Guajira
- Centro de Salud Villa Fátima de Uribia -La Guajira

- Centro de Salud El Paraíso de Uribe -La Guajira
  - Centro de Salud de Caño Limón de Arauca
  - Puesto de Salud Las Vacas - Chocó
  - Puesto de Salud el Tomate San Pedro de Urabá- Antioquia
  - Puesto de Salud El Obispo de Supía - Caldas
  - Hospital Mama Dominga de Silvia –Cauca
  - Hospital Naval Bahía Málaga –Buenaventura
- Si no viene información de área donde ocurrió la defunción y en la pregunta 4 “Sitio donde ocurrió la defunción” viene señalada la opción 3= casa/domicilio, revise las preguntas 19 y 20 "Lugar y área de residencia" y marque en área donde ocurrió la defunción, la misma seleccionada en área de residencia.
  - En caso de no poder determinar el área se escribe “9”.

#### 4. SITIO DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

Debe aparecer seleccionado con una equis (X) en la casilla correspondiente, el sitio donde ocurrió el deceso. En caso de aparecer seleccionada la alternativa 6= “Otro sitio”, debe aparecer escrito el sitio del fallecimiento

<b>4. SITIO DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Hospital/clínica	<input type="checkbox"/> 2. Centro/puesto de salud	<input type="checkbox"/> 3. Casa/domicilio
<input type="checkbox"/> 4. Lugar de trabajo	<input type="checkbox"/> 5. Vía pública	<input type="checkbox"/> 6. Otro sitio. ¿cuál? _____	<input type="checkbox"/> 9. Sin información

- Las casillas están en blanco:

Comparar con la pregunta 5 “Nombre de la Institución de Salud”, si está diligenciado el nombre del hospital o clínica, marque la casilla 1= hospital/clínica, si viene el nombre de un centro o puesto de salud, marque la casilla 2= Centro/puesto de salud, si no es posible determinar si el hecho ocurrió en una institución de salud, marque con una equis (X) la casilla 9= sin información.

- Hay más de una casilla seleccionada:

Si aparece doble marcación, efectúe el mismo control que para las casillas en blanco.

- Si está seleccionada la opción 1 o 2 y no está el nombre de la institución verifique con la pregunta 52 “lugar y fecha de expedición”, en caso de estar allí el nombre, asigne éste.
- Está seleccionada la opción 3=Casa/domicilio y en el nombre de la institución hace referencia a un asilo, orfanato, ancianato etc. con código de institución, anule la selección y marque la opción 6= otro sitio aceptando el código de la institución.

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

Si en la pregunta 4 "Sitio donde ocurrió la defunción" viene marcada la opción 1= hospital/clínica, o 2= Centro/puesto de salud, debe aparecer anotado el nombre y código del organismo de salud donde ocurrió la defunción

<b>5. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD DONDE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN</b>  <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; width: 90%;"></div>	<b>Código</b>  <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">1</td> <td style="padding: 2px 5px;">4</td> <td style="padding: 2px 5px;">6</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> <td style="padding: 2px 5px;">0</td> </tr> </table>	1	1	0	0	1	1	0	1	4	6	0	0
1	1	0	0	1	1	0	1	4	6	0	0		

#### Errores de diligenciamiento

- La variable está sin información.

Si viene en blanco el código de la institución de salud, pero está registrado el nombre de la institución de salud, codificar en las casillas correspondientes a código, utilizando el listado de instituciones de salud, éste código es de doce (12) dígitos en el cual los dos (2) primeros corresponden al departamento, los tres (3) siguientes al municipio y los siete (7) restantes a la Institución de salud.

- Si viene en blanco el nombre de la institución y el código, remítase a la pregunta 52 "Lugar y fecha de expedición" y verifique si está escrito el nombre de la institución y asigne éste en la pregunta 5, de no ser posible obtener la información verifique los certificados anterior y posterior, en caso de no poder determinar el nombre de la institución no haga ninguna anotación, el programa lo pasará en blanco.

Informe al encargado del Proyecto con el fin de que se envíe la novedad al Dane Central y se proceda a ingresar la IPS a la tabla de instituciones, previa verificación.

### 6. TIPO DE DEFUNCIÓN

Debe aparecer marcada con una equis (X) la casilla correspondiente, estableciendo si la defunción es una muerte fetal o no. En ningún caso esta pregunta debe aparecer en blanco.

<b>6. TIPO DE DEFUNCIÓN</b>  <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> 1. Fetal         </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 2. No fetal         </div> </div>
--

#### Errores de diligenciamiento

- Están las casillas en blanco o las dos seleccionadas.

Compare las preguntas 15 "Edad del fallecido" y 25 "La muerte fetal o menor de un año ocurrió con relación al parto" -, y seleccione la que corresponda según las definiciones.

Recuerde que para los casos de muerte fetal, la pregunta 15 “Edad del fallecido” debe estar en blanco y en la 25 “La muerte fetal o menor de un año ocurrió con relación al parto” debe estar seleccionada una de las opciones 1= Antes o 2= Durante.

Igualmente debe verificar las causas de defunción pregunta 45, si las afecciones mencionadas indican que se trata de un nacido vivo que fallece, seleccione la opción 2= no fetal.

## 7. FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN

Debe aparecer registrado en números arábigos y en el orden de año, mes y día en que ocurrió la defunción. En ningún caso esta pregunta debe aparecer en blanco.

Tenga en cuenta que del año se anotan los cuatro dígitos, para el mes se usan los números del 1 al 12, anteponiendo un cero si éste es menor de diez y para el día se emplean también dos cifras, del 1 al 31, anteponiendo el cero si éste es de un sólo dígito.

<b>7. FECHA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN</b>										
2	0	0	7	Año	0	5	Mes	1	0	Día

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas están incompletas o vienen en blanco:

Remítase a la pregunta 52 “Lugar y fecha de expedición”, y complete la fecha de defunción con los mismos datos.

En caso de venir información de año y mes y no tener información de día, verifique con la fecha de expedición, de no ser posible escriba en día 15.

- Preguntas 7 y 52 en blanco:

Asigne la fecha de defunción, teniendo en cuenta la fecha de expedición y de defunción de los certificados anterior y posterior, verificando que correspondan a la misma institución, de no ser posible, informe al Coordinador del Proyecto, con el fin de verificar con la fuente.

## 8. Hora en que ocurrió la defunción

Debe estar registrada la hora y los minutos en que ocurrió el fallecimiento, en números arábigos y formato de hora militar (24 horas).

Entre 01 y 23 para establecer la hora y para minutos entre 00 y 59.

Ej: las 05:05, 13:00 horas, las 15:25

La opción "Sin establecer" es utilizada únicamente para aquellos casos en los que se trata de una muerte por causa externa o una muerte fetal, en caso de estar seleccionada, escriba "98" en horas y "98" en minutos, para efectos de grabación

**8. HORA EN QUE OCURRIÓ LA DEFUNCIÓN**Hora   Minutos   ☐ Sin establecer**Errores de diligenciamiento**

- Las casillas vienen en blanco:

Escriba "99" en hora y "99" en Minutos

- Si viene solo el dato de la hora acepte la información y para los minutos, el programa permite pasar en blanco.
- Si viene solo el dato de los minutos y no el de la hora, anule la información y escriba "99" en Hora y "99" en Minutos

**9. SEXO DEL FALLECIDO**

Debe aparecer marcado con una equis (X) la casilla correspondiente. La casilla "Indeterminado" debe ser utilizada únicamente en los casos en que, por el estado del cadáver, no es posible determinar el sexo, v.g. feto macerado o en los casos en que Medicina Legal, certifica a partir de restos óseos o partes de cadáver.

**9. SEXO DEL FALLECIDO**☒ 1. Masculino ☐ 2. Femenino ☐ 3. Indeterminado ☐ Si la muerte es fetal, pase a la pregunta 19**Errores de diligenciamiento**

- Todas las casillas en blanco.

Verifique la pregunta 10 "Apellido(s) y Nombre(s) del fallecido tal como figura en el documento de identidad", si el nombre le determina claramente el sexo del fallecido asigne el correspondiente, de lo contrario, siga los siguientes pasos:

Verifique las preguntas 11 y 12 "Tipo y Número de documento de identificación del fallecido", si la información reportada corresponde a cédula de ciudadanía y el número es menor de 8 dígitos, asigne el sexo según corresponda (ver rangos pregunta 12).

Remítase al capítulo III "Defunción de mujeres en edad fértil", si está señalada cualquier opción marque en la pregunta "sexo" la opción 2= femenino.

Revise la pregunta 45. “Causas de la defunción” y compare con la información sobre las categorías limitadas a un sexo que aparece en el volumen 2, pág 25, de la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-10). y asigne el sexo que sea compatible con las causas de defunción.

De no ser posible lo anterior, se asignará el sexo de acuerdo a las tablas diseñadas para defunciones fetales y no fetales, mediante un procedimiento estadístico aleatorio según las frecuencias de dichos eventos en cada territorial (ver tablas anexas)

- Las dos casillas marcadas.

Proceder de igual manera que en el caso anterior.

Realice un conteo de los certificados que presentan este tipo de inconsistencias, con el fin de evaluar esta información en el Comité de Estadísticas Vitales.

#### **10. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD):**

Deben aparecer los apellidos y nombres completos del fallecido, sin el uso de abreviaturas o diminutivos. Si se trata de una mujer, en lo posible, debe aparecer el segundo apellido o el apellido de casada.

Si es una muerte fetal esta pregunta debe estar en blanco.

10. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)			
Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre
<b>Bermudez</b>	<b>Sanchez</b>	<b>Jaime</b>	

#### **Errores de diligenciamiento**

- Si no viene información de apellidos y nombres, escriba NN en el primer apellido
- Si no hay información del primer apellido, pero si del segundo y/o de los nombres, escriba N en el primer apellido

#### **11. Tipo de documento de identificación del fallecido**

Debe venir marcada con una equis (X) la opción correspondiente al tipo de documento del fallecido, según sea Registro Civil, Tarjeta de identidad (T.I.), Cédula de Ciudadanía (C.C.), Cédula de Extranjería (C.E.) o Pasaporte.

11. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO		
<input type="radio"/> 1. Registro civil	<input type="radio"/> 2. Tarjeta de identidad	<input checked="" type="radio"/> 3. Cédula de ciudadanía
<input type="radio"/> 4. Cédula de extranjería	<input type="radio"/> 5. Pasaporte	<input type="radio"/> 9. Sin información



Si en la pregunta 6 “Tipo de defunción” está seleccionada la opción 1= muerte fetal, esta variable debe estar en blanco.

**Errores de diligenciamiento**

- Si está seleccionada la opción 1, 2, 3, 4 ó 5 y no trae información del N° de documento de identificación, en la pregunta 12, anule la marcación y seleccione con una equis (X) la casilla 9= sin información.
- Si trae las iniciales NUIP (Número Único de Identificación Personal), seleccione la opción 1= Registro civil.
- Si trae las iniciales NIP (número de identificación personal), seleccione la opción 1= Registro Civil.
- Si el fallecido es menor de 6 años sólo se aceptan las opciones 1= Registro Civil 5= Pasaporte, o 9= Sin información, en caso de traer otra opción, anúlela y señale la opción 9= sin información
- Si está seleccionada la opción 3= cédula de ciudadanía, verifique si en la pregunta 15 “Edad del fallecido”, es mayor o igual a 18 años, si es menor, anule la marcación y seleccione con una equis (X) la casilla 9= sin información.
- Si todas las opciones vienen en blanco marque con una equis (X) la casilla 9. Sin información.
- Si vienen marcadas varias opciones anule la información y seleccione 9. Sin información.

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

Debe estar diligenciado el número del documento de identificación del fallecido tal como figura en el documento de identidad, de acuerdo a la opción seleccionada en la pregunta 11 “Tipo de documento de identificación del fallecido”.

**12. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)**  
**78480653**

**Errores de diligenciamiento**

- Si en la pregunta 11 está seleccionada la opción 1= Registro Civil, la longitud mínima debe ser de 5 dígitos y la máxima de 11. Si el número que trae es de 14 dígitos tome los 11 últimos, si es menor de 5 dígitos anule la información y seleccione la opción 9. Sin información en la pregunta 11.



- Si en la pregunta 11 está seleccionada la opción 2= Tarjeta de identidad, la longitud debe ser de 10 u 11 dígitos, caso contrario anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 11.
- Si en la pregunta 11 está seleccionada la opción 3= Cédula de ciudadanía el número del documento debe estar entre los siguientes rangos.  
  
>= 20.000.000 < 70.000.000, si en la pregunta 9."Sexo del fallecido" está seleccionada la opción 2= Femenino.  
  
< 20.000.000 y >= 70.000.000, si en la pregunta 9."Sexo del fallecido" está seleccionada la opción 1= Masculino.  
  
Mayor o igual a 1.000.000.000 para sexo masculino y femenino
- De no cumplirse lo anterior, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información en la pregunta 11
- Si en la pregunta 11. está seleccionada la opción 4= Cédula de extranjería, la longitud mínima debe ser de 5 dígitos y la máxima de 11, de no ser así, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 11
- Si viene información de número de documento y no hay selección o hay doble marcación en la pregunta 11. tipo de documento, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 11.
- Si en "Tipo de documento de identificación del fallecido" se seleccionó la opción 9= Sin información, la pregunta 12. Número de documento, se dejará en blanco.

### 13. FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO

Debe aparecer registrado en números arábigos y en el orden de año, mes y día la fecha de nacimiento del fallecido.

Tenga en cuenta que del año se anotan los cuatro dígitos, para el mes se usan los números del 01 al 12, anteponiendo un cero si éste es menor de diez y para el día se emplean también dos cifras, del 01 al 31, anteponiendo el cero si éste es de un sólo dígito.

Si en la pregunta 6 "Tipo de defunción" está seleccionada la opción 1= muerte fetal, esta variable debe estar en blanco.

La fecha de nacimiento no debe ser mayor a la fecha de defunción

13. FECHA DE NACIMIENTO DEL FALLECIDO											
1	9	7	0	0	5	2	7				
Año				Mes		Día					

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas están incompletas

Anule la información, a menos que sólo falte la información de día, para lo cual se escribirá 15

- Las casillas vienen en blanco

No realice ninguna anotación.

### 14. ESTADO CONYUGAL DEL FALLECIDO

Debe aparecer seleccionada con una equis (X), solo una opción de las alternativas dadas:

Si es una muerte fetal (pregunta 6 “Tipo de defunción”, fue seleccionada la opción 1=Sí), esta pregunta debe estar en blanco.

#### 14. ESTADO CONYUGAL DEL FALLECIDO

- |  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> 1. No estaba casado(a) y llevaba dos o más años viviendo con su pareja | <input type="radio"/> 2. No estaba casado(a) y llevaba menos de dos años viviendo con su pareja |
| <input type="radio"/> 3. Estaba separado(a), divorciado(a)                                   | <input checked="" type="radio"/> 4. Estaba viudo(a)   |
| <input type="radio"/> 5. Estaba soltero(a)   | <input type="radio"/> 6. Estaba casado(a)   |
| <input type="radio"/> 9. Sin información   |   |

### Errores de diligenciamiento

- El estado civil del fallecido no corresponde con la edad:

Si el fallecido tenía una edad menor o igual a 12 años y está seleccionada la opción 1, 2, 3, 4, 6, o 9, anúlela y marque la opción 5= “Estaba soltero(a)”

- Las casillas vienen en blanco:

Si todas las opciones vienen en blanco y en la pregunta 15 “Edad del fallecido” aparece una edad menor o igual de 12 años, marque la opción 5. “Estaba soltero(a)”

Si todas las opciones vienen en blanco y era mayor de 12 años, marque con una equis (X) la casilla 9= Sin Información.

- Más de una casilla seleccionada:

Verifique la edad, en caso de no poder determinar el estado civil, marque la casilla 9= Sin información.

**15. EDAD DEL FALLECIDO**

Debe venir diligenciada la edad que corresponda al rango, si se trata de un menor de una hora, en minutos (00 a 59 minutos), si es de un menor de un día, en horas (01 a 23 horas); si es menor de un mes, en días (01 a 29), si es menor de un año, en meses (01 a 11 meses), y si trata de una persona de un año o más, en años cumplidos (01 hasta 120 años).

15. EDAD DEL FALLECIDO	
<input type="radio"/> 0. Menor de una hora (en minutos) (00-59)	<input checked="" type="radio"/> 1. Menor de un día (en horas) (01-23)
<input type="radio"/> 2. Menor de un mes (en días) (01-29)	<input type="radio"/> 3. Menor de un año (en meses) (01-11)
<input type="radio"/> 4. De un año o más (en años cumplidos)	
Edad <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>	

Si la opción seleccionada es 0, 1, 2 o 3 y el dato de la edad es de un sólo dígito, debe aparecer antepuesto un cero (0).

Si la opción seleccionada es 4. De un año o más y la edad es menor de 100 años, anteponga uno o dos ceros (0) según corresponda ej:

9 años	Edad 009
33 años	Edad 033

Si es una muerte fetal (pregunta 6 “Tipo de defunción”, fue seleccionada la opción 1), ésta pregunta debe estar en blanco, de lo contrario verificar si se trata de una muerte no fetal.

Si está seleccionada la opción 0= Menor de una hora, 1= Menor de un día o 2= Menor de un mes, verifique la información con la pregunta 1 “Tipo de defunción”, con el fin de asegurarse que no se trata de una muerte fetal.

**Errores de diligenciamiento**

- La casilla “edad” no trae dato, pero está marcada una equis (X) en cualquiera de las opciones, escriba “99” o “999”, así:

Si está marcada una equis (X) frente a la opción 0 (Menor de una hora), 1 (Menor de un día), 2 (Menor de un mes) o 3 (Menor de un año) escriba 99 en las casillas de edad.

Si está marcada una equis (X) frente a la opción 4 (De un año o más) escriba 999 en las casillas de edad

- Las casillas están en blanco.

Si el capítulo II, está diligenciado y en la pregunta 25 “La muerte fetal o del menor de un año ocurrió con relación al parto” está seleccionada la opción 3= después, verificar con las causas con el fin de establecer si corresponde a una muerte neonatal y seleccione aleatoriamente las opciones 0, 1, o 2 y en edad escriba “99” Si corresponde a una muerte

infantil postneonatal (mayor de 28 días y menor de 1 año) marque la opción 3 y en edad escriba "99"

Si la parte III, "Defunción de mujeres en edad fértil", está diligenciado, marque la opción 4 y en edad escriba "999"

Si en la pregunta 11 está seleccionada la opción 3 Cédula de ciudadanía y en la pregunta 12 el número de documento está entre 5 y 8 dígitos, marque la opción 4 y en edad escriba "999"

En caso de no poder determinar el rango de la edad escriba "9", que indica Edad desconocida para efectos de grabación

### 16. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ EL FALLECIDO:

Esta pregunta hace referencia al nivel educativo alcanzado por el fallecido, en la modalidad de educación formal.

16. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ EL FALLECIDO							
<input type="checkbox"/> 1. Preescolar	<input type="checkbox"/> 2. Básica primaria	<input checked="" type="checkbox"/> 3. Básica secundaria	<input type="checkbox"/> 4. Media académica o clásica	<input type="checkbox"/> 5. Media técnica	<input type="checkbox"/> 6. Normalista	<input type="checkbox"/> 7. Técnica profesional	<input type="checkbox"/> 8. Tecnológica
<input type="checkbox"/> 9. Profesional	<input type="checkbox"/> 10. Especialización	<input type="checkbox"/> 11. Maestría	<input type="checkbox"/> 12. Doctorado	<input type="checkbox"/> 13. Ninguno	<input type="checkbox"/> 99. Sin información		
Último año o grado aprobado <input type="text" value="018"/>							

Debe aparecer seleccionada solo una de las opciones, indicando el nivel alcanzado y el número correspondiente al último año o grado aprobado para ese nivel, cuando la edad del fallecido, al momento de morir, sea igual o mayor de tres años.

La opción "Sin información", puede venir seleccionada por quién certificó la defunción, en caso de no haber podido obtener el dato

Si es una muerte fetal (pregunta 6 "Tipo de defunción", seleccionada la opción 1= Sí), ésta pregunta debe estar en blanco.

### Errores de diligenciamiento

- El nivel educativo no corresponde con la edad.

Si el nivel educativo es válido para la edad informada, pero no para el último año o grado aprobado, acéptelo y escriba "99" en el número de grados aprobados.

Si el nivel educativo no es válido para la edad reportada, anule toda la información y seleccione 99= Sin información

Ver Glosario: tabla de edades válidas según nivel educativo y último año o grado aprobado

- Si viene seleccionada la opción 3 Básica secundaria y el último año o grado aprobado es igual a 11, anule la marcación para el nivel y seleccione la opción 4 Media académica o clásica

- Las casillas están en blanco.

Si hay información solo para el nivel alcanzado y este es válido para la edad, acepte la información y escriba "99" en el último grado aprobado

Si hay información solo para el último año o aprobado y no para el nivel alcanzado, anule la información y seleccione la opción 99= Sin información

No hay información para el nivel alcanzado ni para el último año aprobado, seleccionar la opción 99= Sin información

- Está marcada más de una casilla.

Si hay varias marcaciones en una secuencia lógica para el nivel, deje válida la última, siempre y cuando la información del último año grado aprobado corresponda con ese nivel, de lo contrario seleccione la opción 99= sin información.

## 17. LA OCUPACIÓN PUDO SER CAUSA O ESTAR ASOCIADA CON LA DEFUNCIÓN

Hace referencia a la ocupación o clase de trabajo que realizaba la persona al momento de la defunción. Si la muerte tuvo que ver con la ocupación debe estar informado, si fue un accidente de trabajo o enfermedad profesional, igualmente la última ocupación del fallecido, tanto para la opción 1.Si, como la opción 2.No

### 17. LA OCUPACIÓN PUDO SER CAUSA O ESTAR ASOCIADA CON LA DEFUNCIÓN

☐

1. Sí

☒

2. No

☐ Accidente de trabajo

☐ Enfermedad profesional

¿Cuál fué la última ocupación habitual del fallecido?

Esta variable debe venir diligenciada para los mayores de 4 años

### Errores de diligenciamiento

- Si viene más de una marcación:

Si están seleccionadas las opciones 1 y 2 anule la información y escriba "9"

Si está seleccionada la opción 1. Si y marcadas las 2 opciones Accidente de trabajo y Enfermedad profesional, o ninguna de estas, anule esta información y escriba "9" y acepte la selección de la opción 1 Si

Si esta seleccionada cualquier opción 1 o 2 y no viene información de Cuál fue la última ocupación habitual del fallecido? acepte la información, el programa pasará en blanco

- Las casillas vienen en blanco:

Si no hay ninguna marcación en esta variable, escriba "9"

Si no hay marcación en ninguna opción, pero si viene información de Cuál fue la última ocupación, igualmente escriba "9" y acepte la información de la última ocupación

#### **18. DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLO O RASGOS FÍSICOS EL FALLECIDO ERA O SE RECONOCÍA COMO**

Debe venir marcada con una equis (X) una sola opción.

- 1. Indígena ¿A cuál pueblo indígena pertenece?.
- 2. Rom (Gitano).
- 3. Raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia.
- 4. Palenquero de San Basilio.
- 5. Negro(a), mulato(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente.
- 6. Ninguno de los anteriores.

#### **18. DE ACUERDO CON LA CULTURA, PUEBLO O RASGOS FÍSICOS, EL FALLECIDO ERA O SE RECONOCÍA COMO:**

- |   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Indígena  | <input type="checkbox"/> 2. Rom (gitano)              | <input checked="" type="checkbox"/> 3. Raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia | <input type="checkbox"/> 4. Palenquero de San Basilio |
| <input type="checkbox"/> 5. Negro(a), mulato(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente | <input type="checkbox"/> 6. Ninguno de los anteriores |  |   |

¿A cuál pueblo indígena pertenecía? \_\_\_\_\_

#### **Errores de diligenciamiento**

Si viene seleccionada la opción 1. Indígena y no trae información del pueblo al cuál pertenecía, acepte la opción 1 y escriba "9" en el pueblo indígena al cual pertenecía

- Las casillas vienen en blanco o doble marcación:

Escriba "9"

- No viene seleccionada ninguna opción, sin embargo en la pregunta ¿A cuál pueblo indígena pertenece? Esta escrito ninguno, anule la información y escriba "9"

#### **19. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL DEL FALLECIDO (PARA MUERTE FETAL O DE MENOR DE UN AÑO, EL DE LA MADRE)**



Hace referencia al país, departamento y municipio donde la persona fallecida tenía su residencia habitual. Este, no es necesariamente el mismo que el lugar en que la persona se encontraba en el momento en que ocurrió su fallecimiento.

Cuando se trate de una defunción fetal o de menor de un año, la información corresponde al lugar de residencia de la madre.

19. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL DEL FALLECIDO (PARA MUERTE FETAL O DE MENOR DE UN AÑO, EL DE LA MADRE)		
País	Departamento	Municipio
<b>Colombia</b>	<b>Córdoba</b>	<b>Montería</b>

Utilizando la División Política Administrativa vigente, verifique la información diligenciada, para departamento y municipio y asigne los códigos correspondientes, teniendo en cuenta que para el departamento se codifica a dos (2) dígitos, y el municipio a tres (3) dígitos.

En caso de venir consignado el nombre de otro país, asigne el código que corresponda, según el listado de códigos de países, en las casillas correspondientes a departamento y municipio no haga ninguna anotación, el programa lo pasará en blanco

#### Errores de diligenciamiento

Si el país de Residencia es diferente a Colombia, y viene información de departamento y/o municipio anule esta y deje solo la información del país

- Las casillas vienen en blanco:

En caso de no venir información de residencia habitual, y en la pregunta 4 "Sitio donde ocurrió la defunción" viene señalada la opción 3= Casa/domicilio asigne a lugar de residencia el mismo lugar donde ocurrió la defunción.

De no ser así, escriba "01" en departamento, para efectos de digitación, indica que debe seleccionar en el menú "Sin información".

Si solo viene información de departamento y la de municipio está en blanco realice la misma validación anterior, si no es posible obtener información, escriba "999" en municipio, que indica "Sin información", para efectos de digitación.

#### 20. ÁREA DE RESIDENCIA HABITUAL DEL FALLECIDO (PARA MUERTE FETAL O DE MENOR DE UN AÑO, EL DE LA MADRE)

Debe aparecer marcado con una equis (X) solo una de las casillas, según el área de residencia habitual del fallecido. Si la opción seleccionada fue 1= cabecera municipal, debe estar registrado el nombre del barrio o la dirección; si la opción seleccionada fue 2= centro poblado, debe aparecer el nombre de la inspección de policía, corregimiento o caserío; para los casos de rural disperso, debe aparecer el nombre de la vereda, finca o resguardo indígena.



Cuando se trate de una defunción fetal o de menor de un año, la información corresponde al área de residencia de la madre.

<b>20. ÁREA DE RESIDENCIA HABITUAL DEL FALLECIDO (PARA MUERTE FETAL O DE MENOR DE UN AÑO, EL DE LA MADRE)</b>	
<input type="checkbox"/> 1. Cabecera municipal	Barrio _____ Dirección _____ Localidad o comuna _____
<input type="checkbox"/> 2. Centro poblado (inspección, corregimiento o caserío)	_____
<input checked="" type="checkbox"/> 3. Rural disperso	Vereda <b>La Esmeralda</b>

La variable Localidad o comuna debe venir codificada, por parte de las Direcciones Territoriales de Salud, cuando el lugar de residencia habitual de la madre, pregunta 20, corresponde a Bogotá, Cali, Medellín, Manizales o Pereira. En caso de tratarse de un centro poblado debe venir el nombre de la inspección, corregimiento o caserío, verifique la información con la DIVIPOLA y asigne el código correspondiente a tres (3) dígitos.

La variable Localidad o comuna debe venir codificada, por parte de las Direcciones Territoriales de Salud, cuando el lugar de residencia habitual del fallecido, pregunta 19, corresponde a Bogotá, Cali, Medellín, Manizales o Pereira.

- Para Bogotá, la localidad a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con los códigos del 01 al 20. Si no viene información escriba "99".
- Para la ciudad de Cali, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 4 dígitos. Si no viene información escriba "9999".
- Para la ciudad de Medellín, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 6 dígitos. Si no viene información escriba "999999".
- Para la ciudad de Manizales, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 6 dígitos. Si no viene información escriba "999999".
- Para la ciudad de Pereira, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 5 o 6 dígitos. Si no viene información escriba "999999".

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.

En caso de no venir información de área residencia, y en la pregunta 4 "Sitio donde ocurrió la defunción" viene señalada la opción 3= Casa/domicilio asigne en "Área de residencia habitual del fallecido" la misma "Area donde ocurrió la defunción".

Si no se puede determinar el área, escriba "9"

- Si en las casillas correspondientes a departamento y municipio del lugar de residencia no hay información, y en la pregunta 20 "Area de residencia habitual del fallecido", viene marcación, anúlela y deje en blanco.
- Si el lugar de residencia hace referencia a otro país, en la pregunta 20 "Area de residencia" no debe estar seleccionada ninguna opción.
- Si está seleccionada la opción 1 Cabecera municipal y no trae información de barrio, ni dirección, no realice ninguna modificación, el programa pasará en blanco
- Si viene señalada la opción 2= centro poblado y la inspección, corregimiento o caserío, no figura en la Divipola en el municipio mencionado, verifique:
  - Si es un Centro Poblado que ya desapareció, y pasó a ser cabecera municipal o rural disperso, asigne la opción válida.
  - Si el nombre hace referencia a una vereda o finca, seleccione la opción 3= rural disperso, de lo contrario escriba "9".
  - Si viene seleccionada la opción 2= centro poblado y no viene nombre de inspección, corregimiento o caserío, anule la información y escriba "9"
- Está marcada más de una casilla.

Verifique con la pregunta 4 "Sitio donde ocurrió la defunción", si no es posible asignar el área, anule las marcaciones y escriba "9".

## **21. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DEL FALLECIDO (PARA MUERTE FETAL O DE MENOR DE UN AÑO, EL DE LA MADRE)**

Esta pregunta hace referencia al régimen de seguridad social en salud al que estaba afiliado el fallecido, para la muerte fetal o de menor de un año, el régimen de la madre

<b>21. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DEL FALLECIDO (PARA MUERTE FETAL O DE MENOR DE UN AÑO, EL DE LA MADRE)</b>		
<input checked="" type="radio"/> 1. Contributivo	<input type="radio"/> 2. Subsidiado	<input type="radio"/> 3. Excepción
<input type="radio"/> 4. Especial	<input type="radio"/> 5. No asegurado	

**Errores de diligenciamiento**

Más de una casilla marcada, o todas las opciones en blanco, coteje la información de la pregunta 22. Entidad Administradora en Salud, y seleccione la opción que corresponda, así:

- Si está marcada la opción 2. Entidad Promotora de Salud Subsidiado, seleccione la opción 2 régimen subsidiado.
- Si está marcada la opción 4. Entidad Especial de Salud, seleccione la opción 4 régimen especial.
- Si está marcada la opción 5. Entidad Exceptuada de Salud, seleccione la opción 3 régimen excepción.
- Si la opción seleccionada en la pregunta 22 es 1 o 3, seleccione la opción 1 régimen contributivo.
- Si vienen en blanco tanto la pregunta 21 como la 22 escriba "9".
- Si vienen en blanco la pregunta 21 y en la 22 en el Nombre de la Administradora esta escrito "Particular", en la pregunta 21 seleccione la opción 5 No asegurado.
- Si viene en blanco la pregunta 21 y en la pregunta 22 en el nombre de la Administradora esta escrito "FONDO FINANCIERO DISTRITAL" seleccione la opción 5. No asegurado.

**22. ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD A LA QUE PERTENECÍA EL FALLECIDO  
(PARA MUERTE FETAL O DE MENOR DE UN AÑO, LA ENTIDAD  
ADMINISTRADORA A LA QUE PERTENECE LA MADRE)**

Es la entidad encargada de afiliar a los usuarios, recaudar y administrar las cotizaciones, y garantizar la prestación de los planes de beneficios.

Debe aparecer seleccionada con una equis (X), el tipo de administradora y el nombre de ésta según el Régimen de Seguridad Social en Salud así:

**Contributivo:** 1. Entidad Promotora de Salud ó 3. Entidad Adaptada de Salud.

**Subsidiado:** 2. Entidad Promotora de Salud Subsidiado.

**Excepción:** 5. Entidad Exceptuada de Salud

**Especial :** 4. Entidad Especial de Salud

Utilizando el listado de nombres de las Administradoras en Salud se asignará el código correspondiente a la información diligenciada.

**22. ENTIDAD ADMINISTRADORA EN SALUD A LA QUE PERTENECIÓ EL FALLECIDO (PARA MUERTE FETAL O DE MENOR DE UN AÑO, LA ENTIDAD ADMINISTRADORA A LA QUE PERTENECE LA MADRE)**

Tipo de administradora ☒ 1. Entidad Promotora de Salud ☐ 2. Entidad Promotora de Salud -Subsidiado ☐ 3. Entidad Adaptada de Salud  
☐ 4. Entidad Especial de Salud ☐ 5. Entidad Exceptuada de Salud

Nombre de la administradora **Compensar Entidad Promotora de Salud**

**Errores de diligenciamiento**

- Más de una casilla marcada, o todas las opciones en blanco.
- Coteje con la información de la pregunta 21, y verifique que corresponda la Entidad con el régimen, de no ser así, escriba “9”, que indica sin información.
- Si en la pregunta 21 está seleccionada la opción 5. No asegurado, la pregunta 22 debe venir en blanco, si trae información anuléla.
- Si está seleccionada el Tipo de Administradora, pero no información del Nombre de la Administradora, escriba en este espacio “999” que indica “sin información”.
- Si está el Nombre de la Administradora, pero no información del Tipo de Administradora, anule la información y escriba “9”.
- Si no está el Nombre de la Administradora en el listado, escriba “999” en este espacio.

**23. PROBABLE MANERA DE MUERTE**

Debe aparecer marcada con una equis (X), sólo una de las opciones, de esta forma, se especifica si la defunción fue de origen natural o violenta. La casilla “En estudio”, es usada por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o por los médicos rurales u oficiales que cumplan funciones de este tipo, y al certificar una muerte, no se pudo establecer en ese instante la manera de muerte.

**23. PROBABLE MANERA DE MUERTE**

☒ 1. Natural ☐ 2. Violenta  
☐ 3. En estudio

**Errores de diligenciamiento**

- Si está seleccionada la opción 1. Natural, verifique con las causas de muerte pregunta 45, si estas hacen referencia a una causa externa, modifique la marcación y seleccione la opción 2 violenta.
- Si está seleccionada la opción 2= violenta, verifique con la información de la parte IV muertes violentas pregunta 40 “Probable manera de muerte” donde debe venir marcada una de las opciones.
- Si está seleccionada la opción 3= en estudio, verifique con la información de la pregunta 45, si las causas corresponden a una muerte natural, o por causa externa, corrija la probable manera de muerte, señalando la opción 1 o 2 según corresponda, igualmente no debe venir información en la parte IV muertes violentas
- Las casillas vienen en blanco:

Remítase a la pregunta 40 “Probable manera de muerte”, si las casillas están todas en blanco, verifique la información de las preguntas 43 “Cómo determino la causa de muerte” y 45 “Causas”, con el fin determinar si fue natural o violenta.

Si en la pregunta 40 “Probable manera de muerte” está marcada una de las opciones, remítase a la pregunta 45 “Causas”, con el fin de confirmar que la defunción corresponde a una muerte violenta.

Si en la pregunta 45 “Causas” no existe una causa establecida, marque en la pregunta 23 la casilla 3= En estudio.

- Más de una casilla seleccionada.

Efectúe la misma crítica señalada para las casillas en blanco.

#### **24. CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN EXPEDIDO POR**

Debe estar marcada con una equis (X), sólo una de las opciones.

##### **24. CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN EXPEDIDO POR:**



1. Médico tratante



2. Médico no tratante



3. Médico legista



4. Personal de salud autorizado



5. Funcionario del Registro Civil

#### **Errores de diligenciamiento**

- Si viene señalada la opción 1= Médico tratante ó 2= Médico no tratante y es un médico en Servicio Social Obligatorio u otro médico con registro y en la pregunta 23. “Probable manera de muerte” está seleccionada la opción 2= Violenta ó 3= en estudio, y en la pregunta 43 “Como determino la causa de la muerte” esta seleccionada la opción 1= necropsia corrija la pregunta 24 y marque la opción 3= Médico legista. De lo contrario acepte médico tratante o no tratante.

- Si está seleccionada la opción 4= Personal de salud autorizado y en la pregunta 4. "Sitio de defunción" la opción 1= Hospital/clínica o 2= Centro/Puesto de salud, revise las preguntas 45. "Causas", 50= Profesión de quien certifica la defunción, 53= Firma de quien expide el certificado y marque la opción 2= Médico no tratante ó 3= Médico legista según corresponda.
- Las casillas vienen en blanco o hay doble marcación.

Verifique la firma y registro profesional, en caso de corresponder a un médico del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o de la Fiscalía, seleccione la opción 3= Médico legista, si se trata de otro médico con registro, o médico en SSO, verifique la información de la pregunta 23, si corresponde a una muerte violenta o en estudio y en la pregunta 43 está seleccionada la opción 1= necropsia, marque en la pregunta 24 la opción 3= Médico legista, caso contrario seleccione la opción 2= Médico no tratante.

Verifique la información de las preguntas 4 "Sitio donde ocurrió la defunción", 23 "Probable manera de muerte", 40 "Probable manera de muerte" y 45 "Causas".

## **PARTE II. DEFUNCIONES FETALES O DE MENORES DE UN AÑO**

Las preguntas 25 a 36 en los casos de defunciones fetales o de menores de un año deben diligenciarse **SIEMPRE**.

Tenga en cuenta que si fallecen dos o más fetos de un mismo embarazo, deben venir diligenciado un certificado por cada uno.

### **25. LA MUERTE FETAL O DEL MENOR DE UN AÑO OCURRIÓ CON RELACIÓN AL PARTO**

**25. LA MUERTE FETAL O DEL MENOR  
DE UN AÑO OCURRIÓ CON RELACIÓN AL PARTO**

- ☒ 1. Antes      ☐ 2. Durante  
☐ 3. Después      ☐ 4. Ignorado

Debe estar marcada con una equis (X) sólo una casilla, según si la defunción ocurrió antes, durante o después del parto. La alternativa 4= Ignorado solo vendrá seleccionada cuando ha sido imposible obtener los datos solicitados en esta pregunta.

### **Errores de diligenciamiento**

- Las casillas en blanco:



Remítase a la pregunta 15 “Edad del fallecido”, si está marcada alguna de las opciones que corresponda a un menor de un año, verifique las preguntas 6 “Tipo de defunción” y 45 “Causas, si efectivamente corresponde a una muerte de un menor de un año, esta defunción no es una muerte fetal, por lo tanto, marque la opción 3= Después.

Si se trata de una muerte fetal y no hay marcación en esta pregunta, escriba “9”

- Existe inconsistencia de información con otras variables:

En la pregunta 6 “Tipo de defunción” está marcada la opción 1= Fetal y en la pregunta 25 aparece marcada la opción 3= Después.

En este caso, remítase a la pregunta 15 “Edad”, si está marcada la opción 0= Menor de una hora o 1= Menor de un día, esta defunción es de un menor de un año y no una muerte fetal, por lo tanto, corrija la pregunta 6 “Tipo de defunción”, marcando la opción 2= No fetal.

Si no trae información en edad, ni las causas indican que es una muerte **no fetal**, anule la información de la pregunta 25 y escriba “9”.

En la pregunta 6 “Tipo de defunción” está marcada la opción 2=No fetal y en la pregunta 25 aparece marcada la opción 1= Antes o 2= Durante.

En este caso, remítase a las preguntas 10 a 18, si están en blanco, verifique la pregunta 45 Causas, para poder determinar si se trata de una muerte fetal o no fetal.

- Está seleccionada más de una casilla:

Si están marcadas las opciones 1= Antes y 2= Durante, realice la validación enunciada en el párrafo inmediatamente anterior. Si se determina que es una muerte fetal, escriba “9”.

Tenga en cuenta que si se trata de una defunción de un nacido vivo menor de un año, la única opción válida es 3= Después.

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

Debe aparecer marcada con una equis (X), una sola una alternativa

### **26. TIPO DE PARTO –EL FETO O EL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO NACIÓ POR PARTO:**

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> 1. Espontáneo | <input type="radio"/> 2. Cesárea  |
| <input type="radio"/> 3. Instrumentado         | <input type="radio"/> 4. Ignorado |



### Errores de diligenciamiento

- Si en la pregunta 6 “Tipo de defunción” viene marcada la opción 1= Fetal, la pregunta 26= “Tipo de parto” **NO** debe estar en blanco. Si la opción seleccionada en la pregunta 26 es 2= Cesárea ó 3= Instrumentado, en la pregunta 24 “Certificado expedido por” deben estar seleccionadas las opciones 1= Médico tratante, 2= Médico no tratante ó 3= Médico Legista y en la pregunta 4. Sitio donde ocurrió la defunción debe ser igual a 1 Hospital/clínica o 2 Centro/puesto de salud.
- Si la opción seleccionada en la pregunta 26 es 1= Espontáneo, en la pregunta 24 “Certificado expedido por” - puede estar seleccionada cualquier opción.
- Casillas en blanco o doble marcación.

Escriba “9”.

### 27. MULTIPLICIDAD – EL FETO O EL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO NACIÓ DE UN EMBARAZO.

Debe estar marcada con una equis (X), solamente una de las opciones.

#### 27. MULTIPLICIDAD –EL FETO O EL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO NACIÓ DE UN EMBARAZO:

- ☒ 1. Simple      ☐ 2. Doble      ☐ 3. Triple  
☐ 4. Cuádruple o más      ☐ 5. Ignorado

### Errores de diligenciamiento

- Casillas en blanco o doble marcación:

Escriba “9”.

### 28. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO

Debe venir la información en números arábigos, a dos dígitos, ej. 28. La casilla “Ignorado” sólo debe venir diligenciada cuando se desconozca o no sea posible determinar el tiempo de gestación.

#### 28. TIEMPO DE GESTACIÓN DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO

**28** Semanas completas

☐ Ignorado

El número de semanas aceptado es hasta 42 semanas.

Si viene seleccionada la opción "Ignorado" escriba "98" para efectos de grabación.

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:  
En el caso de que no haya información de edad gestacional y tampoco venga seleccionada la opción ignorado, y no se pueda verificar con la fuente, escriba en semanas completas "99"

Sí la edad gestacional reporta mas de 42 semanas, verifique con la fuente, de no ser posible anule la información y escriba "99"

### 29. PESO AL NACER DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO

Debe estar anotado en gramos el peso al nacer, bien sea del nacido muerto o del menor de un año fallecido.

Si en la pregunta 6 "Tipo de defunción" está marcada la opción 1= Fetal, **siempre** que el parto (Pregunta 24) haya sido atendido por el médico que asistió el caso (opción 1= Médico tratante), debe estar diligenciada esta variable.

#### 29. PESO AL NACER DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO

1 | 2 | 0 | 0 Gramos

➔ Continuar al respaldo

### Errores de diligenciamiento

- Si la información de peso está fuera del rango establecido, es decir menor de 500 gramos o mayor de 5000 gramos, para nacido vivo, escriba "9999"
- Si el peso es mayor de 5000 grms, para muerte fetal, escriba "9999" sin información -.
- Casillas en blanco:

Escriba "9999"

### DATOS DE LA MADRE DEL FETO O DEL MENOR DE UN AÑO FALLECIDO

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

Debe estar anotado, en la pregunta 30 los apellido(s) y nombre(s) de la madre tal como aparecen en el documento de identificación.

Esta información es útil para la planeación y el seguimiento de programas de salud a nivel local

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

Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

**Cárdenas****Pérez****María****Lucía****Errores de diligenciamiento**

- Si no viene información de apellidos y nombres, escriba NN en el primer apellido
- Si no hay información del primer apellido, pero si del segundo y/o de los nombres, escriba N en el primer apellido

**31. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE**

Debe venir marcada con una equis (X) la opción correspondiente al tipo de documento de la madre del feto o del menor fallecido, según sea Registro Civil, Tarjeta de identidad (T.I.), Cédula de ciudadanía (C.C.), Cédula de extranjería (C.E.) o Pasaporte.

**31. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE**

1. Registro civil



2. Tarjeta de identidad



3. Cédula de ciudadanía



4. Cédula de extranjería



5. Pasaporte



9. Sin información

**Errores de diligenciamiento**

- Si está seleccionada la opción 1, 2, 3, 4 ó 5 y no trae información del N° de documento de identificación, en la pregunta 32, anule la marcación y seleccione con una equis (X) la casilla 9= sin información.
- Si trae las iniciales NUIP (Número Único de Identificación Personal), seleccione la opción 1= Registro civil.
- Si trae las iniciales NIP (número de identificación personal), seleccione la opción 1= Registro Civil
- Si está seleccionada la opción 3= cédula de ciudadanía, verifique si en la pregunta 33 "Edad de la madre", es mayor o igual a 18 años.
- Si todas las opciones vienen en blanco y también la pregunta 32, marque con una equis (X) la casilla 9. Sin información.

- Si vienen marcadas varias opciones anule la información y seleccione 9. Sin información

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

Debe estar diligenciado el número del documento de identificación de la madre tal como figura en el documento de identidad, de acuerdo a la opción seleccionada en la pregunta 31 "Tipo de documento de identificación de la madre".

<b>32. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)</b>  <b>25134258</b>	<b>3</b>
--	----------

**Errores de diligenciamiento**

- Si en la pregunta 31. está seleccionada la opción 1= Registro Civil, la longitud mínima debe ser de 5 dígitos y la máxima de 11.
- Si el número que trae es de 14 dígitos tome los 11 últimos.
- Si es menor de 5 dígitos anule la información y seleccione la opción 9. Sin información en la pregunta 31.
- Si en la pregunta 31. está seleccionada la opción 2= Tarjeta de identidad, la longitud debe ser de 10 u 11 dígitos, caso contrario anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 31.
- Si en la pregunta 31 está seleccionada la opción 3= Cédula de ciudadanía el número del documento debe estar entre los siguientes rangos:

$\geq 20.000.000$  y  $< 70.000.000$

Mayor o igual a 1.000.000.000

De no cumplirse lo anterior, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información en la pregunta 31.

- Si en la pregunta 31. está seleccionada la opción 4= Cédula de extranjería, la longitud mínima debe ser de 5 dígitos y la máxima de 11, de no ser así, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 31.
- Si en la pregunta 31 está seleccionada la opción 5 Pasaporte, la longitud mínima debe ser de 5 dígitos y la máxima de 11, si no se cumple esta longitud, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 31.

- Si viene información de número de documento y no hay selección o hay doble marcación en la pregunta 31. Tipo de documento, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9. Sin información en la pregunta 31.
- Si en “Tipo de documento de identificación de la madre” se seleccionó la opción 9= Sin información, la pregunta 32= Número de documento se dejará en blanco.

### 33. EDAD DE LA MADRE

Debe estar registrada la edad de la madre en años cumplidos, al momento del fallecimiento del feto o del menor de un año.

<b>33. EDAD DE LA MADRE</b>	
<b>3   0</b>	Años cumplidos

Se ha establecido que la edad fértil de la mujer está entre los 10 y los 54 años de edad.

#### Errores de diligenciamiento

- Si la edad informada es menor de 10 o mayor de 54 años, verifique con la fuente, de no ser posible escriba “99” Sin información, y elabore un reporte con el número de casos y las edades fuera del rango y entréguelo al encargado del Proyecto, con el fin de enviarlo al DANE Central
- Casillas en blanco

Escriba “99”

### 34. Número de hijos nacidos vivos y nacidos muertos de la madre (incluyendo el presente)

En los espacios correspondientes debe aparecer el número de hijos nacidos vivos y nacidos muertos que ha tenido la mujer hasta la fecha, debe estar antepuesto un cero si la cifra anotada es de un solo dígito.

<b>34. NÚMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS Y NACIDOS MUERTOS DE LA MADRE (INCLUYENDO EL PRESENTE)</b>			
<b>0   2</b>	1. Nacidos vivos	<b>0   2</b>	2. Nacidos muertos

Siempre y cuando se esté revisando un certificado de defunción de una muerte fetal o de un menor de un año, estas casillas deben venir diligenciadas.

Si el certificado se diligenció **para un nacido vivo menor de un año**, el valor mínimo aceptado es 01 y el máximo es 20 en la casilla correspondiente a nacidos vivos y en la casilla correspondiente a nacidos muertos el valor mínimo aceptado es 00 y el máximo es 15.

Si el certificado se diligenció **para una muerte fetal**, el valor mínimo aceptado para nacidos es 00 y el máximo es 20, en la casilla correspondiente a nacidos vivos y en la casilla correspondiente a nacidos muertos, el valor mínimo será 01 y el valor máximo será 15.

### Errores de diligenciamiento

- La casilla Nacidos vivos o la casilla Nacidos muertos vienen en blanco

Escriba “99” .

- Si el dato está fuera de los rangos permitidos, anule la información y escriba “99”

### 35. Estado conyugal de la madre

Se selecciona o se marca con una equis (X) una sola opción, la casilla correspondiente al estado conyugal de la madre del feto o del menor de un año, según corresponda, teniendo en cuenta las alternativas y orientaciones dadas,:

#### 35. ESTADO CONYUGAL DE LA MADRE

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="radio"/> 1. No está casada y lleva dos o más años viviendo con su pareja | <input type="radio"/> 2. No está casada y lleva menos de dos años viviendo con su pareja | <input type="radio"/> 3. Está separada, divorciada |
| <input type="radio"/> 4. Está viuda   | <input type="radio"/> 5. Está soltera  | <input type="radio"/> 6. Está casada               |
| <input checked="" type="radio"/> 9. Sin información                                   |  |  |

### Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

Si todas las opciones vienen en blanco y en la pregunta 33. “Edad de la madre” aparece una edad menor o igual de 12 años, marque la opción 5= Está soltera.

Sí viene sin marcación las preguntas 35 “Estado conyugal de la madre” y 33 “Edad de la madre”, marque con una equis (X) la casilla 9= Sin Información.

- Más de una casilla marcada:

Anule la información y marque la casilla 9= sin información.



**36. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE**

Esta pregunta hace referencia al nivel educativo alcanzado por la madre, en la modalidad de educación formal.

Debe aparecer seleccionada solo una de las opciones, indicando el nivel alcanzado y el número correspondiente al último año o grado aprobado para ese nivel

<b>36. ÚLTIMO AÑO DE ESTUDIOS QUE APROBÓ LA MADRE</b>							
<input type="radio"/> 1. Preescolar	<input type="radio"/> 2. Básica primaria	<input type="radio"/> 3. Básica secundaria	<input type="radio"/> 4. Media académica o clásica	<input type="radio"/> 5. Media técnica	<input type="radio"/> 6. Normalista	<input type="radio"/> 7. Técnica profesional	<input type="radio"/> 8. Tecnológica
<input checked="" type="radio"/> 9. Profesional	<input type="radio"/> 10. Especialización	<input type="radio"/> 11. Maestría	<input type="radio"/> 12. Doctorado	<input type="radio"/> 13. Ninguno	<input type="radio"/> 99. Sin información		
Último año o grado aprobado <b>013</b>							

Si es una muerte fetal (pregunta 6 “Tipo de defunción” opción 1= Sí), ésta pregunta debe estar en blanco.

La opción “Sin información”, puede venir diligenciada por quién certificó la defunción, en caso de no haber podido obtener el dato.

**Errores de diligenciamiento**

- El nivel educativo no corresponde con la edad.
  - Si el nivel educativo es válido para la edad informada, pero no para el último año o grado aprobado, acéptelo y escriba “99” en el número de grados aprobados.
  - Si el nivel educativo no es válido para la edad reportada, anule toda la información y seleccione 99= Sin información

Ver Glosario: tabla de edades válidas según nivel educativo y último año o grado aprobado.

- Si viene seleccionada la opción 3 Básica secundaria y el último año o grado aprobado es igual a 11, anule la marcación para el nivel y seleccione la opción 4 Media académica o clásica
- Las casillas están en blanco:

Si hay información solo para el nivel alcanzado y este es válido para la edad, acepte la información y escriba “99” en el último grado aprobado, de lo contrario seleccione la opción 99= Sin información

Si hay información solo para el último año o aprobado y no para el nivel alcanzado, anule la información y seleccione la opción 99= Sin información

No hay información para el nivel alcanzado ni para el último año aprobado, seleccionar la opción 99= Sin información.

- Está marcada más de una casilla:

Si hay varias marcaciones en una secuencia lógica para el nivel, deje válida la última, siempre y cuando la información del último año grado aprobado corresponda con ese nivel, de lo contrario seleccione la opción 99= sin información.

### PARTE III. DEFUNCIÓN DE MUJERES EN EDAD FÉRTIL (10 A 54 AÑOS)

Las preguntas 37, 38 y 39, en todos los casos de defunciones de mujeres entre 10 y 54 años, **siempre** deben estar diligenciadas con el fin de determinar las muertes ocurridas durante el embarazo, el parto, el puerperio y el postpuerperio, por complicaciones de estos estados o debidas a enfermedades preexistentes y agravadas por éstas.

III. DEFUNCIÓN DE MUJERES EN EDAD FÉRTIL (10 A 54 AÑOS)		
<b>37. ¿ESTABA EMBARAZADA CUANDO FALLECIÓ?</b> <input type="radio"/> 1. Sí (Pase a 40) <input checked="" type="radio"/> 2. No <input type="radio"/> 9. Sin información	<b>38. ¿ESTUVO EMBARAZADA EN LAS ÚLTIMAS 6 SEMANAS?</b> <input type="radio"/> 1. Sí (Pase a 40) <input checked="" type="radio"/> 2. No <input type="radio"/> 9. Sin información	<b>39. ¿ESTUVO EMBARAZADA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?</b> <input checked="" type="radio"/> 1. Sí (Pase a 40) <input type="radio"/> 2. No <input type="radio"/> 9. Sin información

#### Preguntas 37, 38, y 39

Son excluyentes, si aparece seleccionada la opción 1= Si en la pregunta 37, deben estar en blanco las preguntas 38 y 39, de igual manera si en la pregunta 38., está seleccionada la opción 1= Si, la pregunta 39 debe estar en blanco. Caso contrario, siempre que la opción seleccionada sea 2 “No”, debe chequearse la información de la siguiente pregunta. Tener en cuenta que la marcación de las opciones 1=Si y 2=No, en estas preguntas, debe ser consistente con las causas de la defunción.

#### 37. ¿ESTABA EMBARAZADA CUANDO FALLECIÓ?

Si la fallecida estaba embarazada en el momento de la defunción, debe aparecer marcada con una equis (X) la opción 1= Si y estar en blanco las preguntas 38. y 39.

<b>37. ¿ESTABA EMBARAZADA CUANDO FALLECIÓ?</b> <input checked="" type="radio"/> 1. Sí (Pase a 40) <input type="radio"/> 2. No <input type="radio"/> 9. Sin información
--

**Errores de diligenciamiento**

- Las casillas en blanco:

Si después de verificar las causas, no es posible obtener más información, marque la opción 9= Sin información.

**38. ¿ESTUVO EMBARAZADA EN LAS ÚLTIMAS 6 SEMANAS?**

Si la fallecida estuvo embarazada en las seis (6) semanas anteriores a la defunción, debe estar marcada con una equis (X) la opción 1= Si y en blanco la pregunta 39.

<b>38. ¿ESTUVO EMBARAZADA EN LAS ÚLTIMAS 6 SEMANAS?</b>	
<input checked="" type="radio"/> 1. Sí (Pase a 40)	<input type="radio"/> 2. No
<input type="radio"/> 9. Sin información	

**Errores de diligenciamiento**

- Las casillas en blanco.

Si después de verificar las causas, no es posible obtener más información, marque la opción 9= Sin información.

**39. ESTUVO EMBARAZADA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?**

Si las opciones seleccionadas en las preguntas 37 y 38 fueron 2= No, o 9= Sin información, debe aparecer diligenciada alguna de las opciones de esta pregunta.

<b>39. ¿ESTUVO EMBARAZADA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?</b>	
<input checked="" type="radio"/> 1. Sí (Pase a 40)	<input type="radio"/> 2. No
<input type="radio"/> 9. Sin información	

**Errores de diligenciamiento**

- Las casillas en blanco.

Si después de verificar las causas, no es posible obtener más información, marque la opción 9= Sin información.

**PARTE IV. MUERTES VIOLENTAS**

La información de esta sección del certificado, debe estar diligenciada únicamente para los casos en los que en la pregunta 23 “Probable manera de muerte” está seleccionada la opción 2= Violenta.

**40. Probable manera de muerte**

Debe estar marcada con una equis (X), sólo una de las casillas que especifica el tipo de muerte violenta:

40. PROBABLE MANERA DE MUERTE ☐ 1. Suicidio ☒ 2. Homicidio ☐ 3. Accidente de tránsito ☐ 4. Otro accidente ☐ 5. En estudio

La casilla 5 “En estudio”, solamente puede estar diligenciada en los casos certificados por médicos legistas del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o médicos en servicio social obligatorio que cumplan estas funciones. Cotejar con la información de la pregunta 24 “Certificado expedido por” en la que debe estar seleccionada la opción 3= Médico legista.

- Si en la pregunta 40 viene seleccionada alguna de las opciones, en la pregunta 23. “Probable manera de muerte”, deberá venir seleccionada la opción 2= Violenta.

**Errores de diligenciamiento**

- Hay inconsistencias con otras variables

Está seleccionada alguna de las opciones de la pregunta 40 y en la pregunta 23 “Probable manera de muerte”, está seleccionada la opción 1= Natural o 3= En estudio. Verifique la información de la pregunta 24 “Certificado expedido por”, si está marcada la opción 3= Médico legista, es posible que exista un error de selección en la pregunta 23, compare con la pregunta 42 “Lugar o dirección de ocurrencia del hecho” y 45 “Causas” y realice la corrección respectiva.

Una de las opciones de la pregunta 40 está seleccionada, verifique la información de la pregunta 23 “Probable manera de muerte”, si está seleccionada la opción 2= Violenta, verifique la pregunta 43 “Cómo determino la causa de muerte”- y los datos de quien está certificando.

- Casillas en blanco.

Si no hay marcación y no se puede obtener información, con base en las preguntas 41, “¿Cómo ocurrió el hecho?”, 42 “Lugar o dirección de ocurrencia del hecho” ó la pregunta 45 “Causas”, no determina claramente la manera de muerte, escriba “9” que indica Sin información-.

#### 41. CÓMO OCURRIÓ EL HECHO

Esta pregunta debe venir diligenciada para los casos en que en la pregunta 23 “Probable manera de muerte”, este seleccionada la opción 2= Violenta y aparece marcada alguna de las opciones de la pregunta 40.

41. ¿CÓMO OCURRIÓ EL HECHO? Si herido (clase de arma); ahogado (quebrada, río, pozo, piscina, etc.); atropellado (vehículo de motor, bicicleta, de tracción animal, etc. y especificar si el fallecido era conductor, pasajero o peatón); si fue envenenado (la clase de veneno, droga, medicamento, gases o vapores).

#### Errores de diligenciamiento

- Si el campo esta en blanco escriba “Sin información”

#### 42. LUGAR O DIRECCIÓN DE OCURRENCIA DEL HECHO

Si en la pregunta 23 la probable manera de muerte es 2.Violenta debe venir la información del departamento, municipio y la dirección de ocurrencia del hecho (vía pública, camino, carretera, mina, granja, oficina etc.)

42. LUGAR O DIRECCIÓN DE OCURRENCIA DEL HECHO  
Departamento

**Cundinamarca**

Municipio

**La Mesa**

Dirección de ocurrencia del hecho

**Km. 20 vía La Mesa**

Utilizando la División Política Administrativa vigente, verifique la información diligenciada, para departamento y municipio y asigne los códigos correspondientes, teniendo en cuenta que para el departamento se codifica a dos (2) dígitos, y el municipio a tres (3) dígitos.

Si el hecho ocurrió en alguna de las siguientes ciudades: Bogotá, Cali, Medellín, Manizales o Pereira y trae información de dirección debe venir codificada la localidad, por parte de las Direcciones Territoriales de Salud, correspondiente

- Para Bogotá, la localidad a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con los códigos del 01 al 20  
Si no viene información escriba "99"
- Para la ciudad de Cali, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 4 dígitos  
Si no viene información escriba "9999"
- Para la ciudad de Medellín, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 6 dígitos  
Si no viene información escriba "999999"

- Para la ciudad de Manizales, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 6 dígitos  
Si no viene información escriba "999999"
- Para la ciudad de Pereira, la comuna a la que pertenece el barrio o dirección, se identifica con un código que consta de 5 o 6 dígitos  
Si no viene información escriba "999999"

### Errores de diligenciamiento

- Si no hay información en estos campos, escriba 01 para departamento y 999 para municipio, lo que indica "Sin información".
- Si no trae información de la dirección no realice ninguna modificación el programa lo pasará en blanco

## PARTE V. CAUSAS DE DEFUNCIÓN PARA TODOS LOS CASOS

Esta sección del certificado debe estar diligenciada en su totalidad para todos los casos, independientemente del tipo de defunción, de quien lo certifica y de la probable manera de muerte.

### 43. ¿CÓMO DETERMINÓ LA CAUSA DE MUERTE?

Esta es una pregunta de respuesta múltiple, por lo tanto puede estar una o varias de las opciones que definen el procedimiento o la fuente de información utilizada para establecer las causas de la defunción.

#### 43. ¿CÓMO DETERMINÓ LA CAUSA DE MUERTE?



1. Necropsia



2. Historia  
clínica



3. Pruebas de  
laboratorio



4. Interrogatorio a fa-  
miliares o testigos

Si en la pregunta 23 "Probable manera de muerte" están marcadas las opciones 2= Violenta ó 3= En estudio, en la pregunta 24 "Certificado expedido por" debe estar seleccionada la opción 3= Médico legista, por lo tanto, en la pregunta 43 "Como determinó la causa de la muerte" debe estar marcada la opción 1= Necropsia, puesto que este es el procedimiento señalado por la Ley para aclarar los casos de muerte violenta o en estudio.

### Errores de diligenciamiento

- Casillas en blanco.

Escriba "9"



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

Si el fallecido recibió asistencia médica durante la enfermedad que lo llevó a la muerte, debe estar seleccionada la opción 1= Si, así la defunción no haya sido certificada por el mismo profesional que lo había atendido en el proceso de salud-enfermedad.

**44. ¿RECIBIÓ ASISTENCIA MÉDICA DURANTE EL PROCESO QUE LO LLEVÓ A LA MUERTE?**☐ 1. Sí☒ 2. No☐ 3. Ignorado

Para los casos de muerte natural (pregunta 23 "Probable manera de muerte", opción=1), se interpreta como que el paciente asistió a consulta y recibió algún tipo de tratamiento durante su enfermedad.

Para los casos de muerte violenta (pregunta 23 "Probable manera de muerte", opción=2), la diferencia radica en si el paciente llegó con vida a algún servicio de urgencias y allí recibió atención médica, debe estar seleccionada la opción 1= Si, si el paciente llega a un servicio de urgencias, sin vida o es hallado sin vida, debe estar seleccionada la opción 2= No.

Si en la pregunta 24= "Certificado de defunción expedido por" está seleccionada la opción 4= Personal de salud autorizado, y la pregunta 4 "Sitio donde ocurrió la defunción" es diferente a 1= Hospital/clínica ó 2= Centro/puesto de salud, en la pregunta 44 puede estar seleccionada cualquier opción.

**Errores de diligenciamiento**

- Si en la pregunta 24 "Certificado expedido por" está seleccionada la opción 1= Médico tratante y en la 44 no hay marcación ó está seleccionada la opción 2= No ó la opción 3= Ignorado, modifique ésta última y marque la casilla 1= Si.
- Casillas en blanco o doble marcación

Verifique la pregunta 24 "Certificado expedido por" si está señalada la opción 2= Médico no tratante y en la pregunta 43 "Cómo determinó la causa de muerte" está seleccionada la opción 2= Historia clínica y/o 3= Pruebas de laboratorio, marque en la pregunta 44 la opción 1= Si

En caso de no ser posible obtener la respuesta correcta, escriba "9"

**45. Causas de la defunción**

Esta información solamente puede ser diligenciada por un médico, quien es el único facultado para decidir qué causa patológica condujo directamente a la muerte, y para señalar las enfermedades antecedentes, si existen, que dieron lugar a dicha causa.

Para esta información se utiliza el modelo internacional del certificado médico de Defunción de la OPS/OMS, el cual permite seleccionar la causa básica de la defunción y producir estadísticas de mortalidad comparables entre los diferentes países.

<b>45. CAUSAS DE LA DEFUNCIÓN</b> (en caso de muerte fetal, o de menores de 7 días, informe también las causas maternas directas o indirectas en c y d)  (Consigne una causa por línea):		Tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la muerte  Unidad de medida ( minutos, horas, días, semanas, meses, años) Tiempo
<b>I. CAUSA DIRECTA:</b> mecanismo o estado fisiopatológico que produjo la muerte directamente.	<b>Insuficiencia Respiratoria</b>	<b>3 10 minutos</b>
<b>CAUSAS ANTECEDENTES:</b> estados morbosos, si existiera alguno, que produjeron la causa consignada en (a), mencionándose en el último lugar, la causa básica o fundamental.	a) Debido a: <b>Neumonía Multilobar</b>	<b>0 2 días</b>
	b) Debido a: <b>Enfermedad pulmonar obstructiva crónica</b>	<b>0 1 año</b>
	c) Debido a:	<input type="text"/>
	d)	<input type="text"/>
<b>II. OTROS ESTADOS PATOLÓGICOS IMPORTANTES</b> que contribuyeron a la muerte, pero no relacionados con la enfermedad, o estado morboso que la produjo:	<b>Diabetes Mellitus</b>	<b>1 0 años</b>

En Colombia utilizamos el modelo internacional de certificado médico de causa de defunción, el cual consta de dos partes:

En la parte I tiene cuatro renglones identificados con las letras *a, b, c, d.*, en los cuales deben estar anotadas las enfermedades relacionadas con la cadena de acontecimientos que condujeron directamente a la muerte y en parte II, debe estar anotado cualquier otro estado patológico importante que hubiese contribuido a la muerte, pero que no estuvo relacionado con la enfermedad que condujo directamente a ella o con las afecciones registradas en a), b), c), o d).

Al lado derecho de las partes I y II, se presentan casillas para colocar en números arábigos el tiempo aproximado y un espacio destinado para la unidad de medida (minutos, horas, días, semanas, meses o años) entre el comienzo de cada causa y la muerte.

El crítico debe dar aviso al encargado del Proyecto sobre las irregularidades observadas en la certificación médica, como ilegibilidad en el diagnóstico, información incompleta y sin información, con el fin de verificar con la fuente y/o presentar el caso al Comité de Estadísticas Vitales.

## Errores de diligenciamiento

- Los renglones están en blanco, no hay información de causas:

Si el certificado es expedido por médico tratante, médico no tratante o médico legista y no hay información alguna, se informará al Coordinador del proyecto, para que estos casos sean tratados en el Comité de Estadísticas Vitales.

- El certificado es expedido por personal no médico, como enfermero(a), auxiliar de enfermería o promotor (a) de salud), viene diligenciada esta pregunta, traslade esta

información a la pregunta 46 "Muerte sin certificación médica", después trace líneas diagonales en la pregunta 45 para anularla.

- Cuando en la columna de la derecha "Tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la muerte", no viene información, ni en las casillas tiempo ni en la unidad de medida, no realice ninguna modificación el programa pasará en blanco.

Si por el contrario trae información de tiempo y no de unidad anule la información y deje en blanco, si trae información solo de unidad acéptela y deje en blanco el tiempo.

#### **46. MUERTE SIN CERTIFICACIÓN MÉDICA**

Esta casilla debe ser diligenciada en los casos en que el certificado sea expedido por personal de salud autorizado (enfermeros(as), auxiliares de enfermería o promotor(as) de salud, o funcionario de registro civil, estableciendo la causa probable de la muerte.

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

**Insuficiencia renal aguda**

CAUSA PROBABLE DE MUERTE \_\_\_\_\_

#### **Errores de diligenciamiento**

- Si el certificado expedido por personal de salud autorizado (enfermero (a), auxiliar de enfermería o promotor (a) de salud), y esta pregunta esta en blanco, no realice ninguna modificación, se debe informar al coordinador del proyecto.
- Si el certificado es expedido por un médico y la información correspondiente a las causas viene en la pregunta 46 "Muerte sin certificación médica", traslade ésta a la pregunta 45 "Causas de la defunción"
- Si aparecen diligenciadas las preguntas 45 y 46.

Revise quien certificó la defunción (pregunta 24) y anule la que no corresponda.

#### **DATOS DE QUIÉN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**

#### **47. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD).**

Debe venir registrado el nombre completo de quien diligenció el certificado tal como figura en el documento de identidad.

**47. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) (TAL COMO FIGURAN EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)**

Primer apellido

Segundo apellido

Primer nombre

Segundo nombre

**Estévez****García****Jesús****Alejandro****Errores de diligenciamiento**

- No viene esta información, escriba NN en el espacio para el primer apellido.
- Si no hay información del primer apellido, pero si del segundo y/o de los nombres, escriba N en el primer apellido

**48. Tipo de documento de identificación**

Debe venir marcada con una equis (X) la opción correspondiente al tipo de documento de quien certifica la defunción, según sea cédula de ciudadanía (C.C.), cédula de extranjería (C.E.) o pasaporte.

**48. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**☐

1. Cédula de ciudadanía

☐

2. Cédula de extranjería

☒

3. Pasaporte

**Errores de diligenciamiento**

- Las casillas están en blanco o doble marcación.

Escriba "9" que indica sin información

- Si está seleccionada la opción 1, 2 o 3 y no trae información del N° de documento de identificación, en la pregunta 49 anule la marcación y escriba "9" que indica sin información

**49. NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (TAL COMO FIGURA EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD)**

Debe estar diligenciado el número del documento de identificación de quien certificó la defunción, tal como figura en el documento de identidad, de acuerdo a la opción seleccionada en la pregunta 48.

**49. NÚMERO DE DOCUMENTO DE  
IDENTIFICACIÓN (TAL COMO  
FIGURAN EN EL DOCUMEN-  
TO DE IDENTIDAD)**

**19125687**

### Errores de diligenciamiento

- Si viene información de número de documento y no trae información en la pregunta 48. Tipo de documento, anule la información y escriba en la pregunta 48 “9” que indica sin información

Tenga en cuenta los rangos de numeración válidos, según el tipo de documento de identificación seleccionado en la pregunta 48

### 50. PROFESIÓN DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

Debe estar marcada con una equis (X) la profesión correspondiente, sólo una de las opciones.

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

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. Médico                                   | <input type="checkbox"/> 2. Enfermero(a)         |
| <input type="checkbox"/> 3. Auxiliar de enfermería                   | <input type="checkbox"/> 4. Promotor(a) de salud |
| <input checked="" type="checkbox"/> 5. Funcionario de registro civil |  |

- Si viene seleccionada la opción 5= Funcionario de registro civil, en la pregunta 4 “Sitio donde ocurrió la defunción” no deberán venir marcadas las opciones 1 hospital/clínica ni 2 Centro/puesto de salud
- Las casillas están en blanco o doble marcación:

Compare con la pregunta 24 “Certificado de defunción expedido por” y asigne la correspondiente. En caso de no poder determinarla escriba “9”

### 51. REGISTRO PROFESIONAL

Debe venir diligenciado el número del Registro profesional del personal de salud que certifica la defunción, es posible que este número sea igual al del documento de identificación, teniendo en cuenta que a partir del año 2003, los médicos y enfermeras que han solicitado la tarjeta profesional, el número de ésta, es el mismo de la cédula de ciudadanía

**51. REGISTRO PROFESIONAL**

**2568**

Rango válido para esta variable: 3 <=11 dígitos

**Errores de diligenciamiento**

- Si el número del registro profesional no está dentro del rango permitido, anule el dato y el programa lo pasará en blanco.
- Si no viene información en esta variable no realice ninguna modificación, el programa lo pasará en blanco.

Informe al Coordinador del Proyecto sobre estas inconsistencias

**52. Lugar y Fecha de Expedición del Certificado**

Debe aparecer registrado el Departamento y municipio donde se expidió el certificado y la fecha de expedición del mismo en números arábigos, en el orden de año, mes y día, ésta nunca podrá ser anterior a la información de la pregunta 7 "Fecha en que ocurrió la defunción"

<b>52. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO</b>		
Departamento		
<b>La Guajira</b>		
Municipio		
<b>Maicao</b>		
<input type="text"/>	Año <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>
<input type="text"/>		Día <input type="text"/>

Utilizando la División Política Administrativa vigente, verifique la información diligenciada, para departamento y municipio y asigne los códigos correspondientes, teniendo en cuenta que para el departamento se codifica a dos (2) dígitos, y el municipio a tres (3) dígitos.

**Errores de diligenciamiento**

- Si la fecha no está en el orden o números correctos, corrijala.
- Si la fecha es anterior a la de la defunción, anúlela y escriba la misma de la pregunta 7 "Fecha en que ocurrió la defunción"
- Las casillas están en blanco.



Verifique la información de la pregunta 7 "Fecha en que ocurrió la defunción" y escriba la misma fecha.

### **53. FIRMA DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN.**

El certificado debe venir debidamente firmado por el profesional que certifica, lo que le proporciona validez al documento, la firma de quien expide el certificado, conlleva una responsabilidad civil, penal y ética.

#### **Errores de diligenciamiento**

- Si el certificado no está firmado, informe al Coordinador del Proyecto, para que a su vez informe al Comité de Estadísticas Vitales y se tomen los correctivos adecuados.



## TABLAS DE REFERENCIA PARA VALIDACION ENTRE VARIABLES

### CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

NUMERO VARIABLE	NOMBRE DE LA VARIABLE	VARIABLES RELACIONADAS
1	Número del certificado de nacido vivo	Sin relación
2	Lugar del Nacimiento	V3. Area del nacimiento / V4. Sitio del parto / V39.Lugar y Fecha de expedición /
3	Area del nacimiento	V2. Lugar del Nacimiento / V4. Sitio del parto / V.5 Nombre de la Institución de salud / V39.Lugar y Fecha de expedición / V. 25 Lugar de residencia habitual de la madre / V26, Area de residencia habitual de la madre
4	Sitio del parto	V3.Area del nacimiento / V.5 Nombre de la Institución de salud / V11. El parto fue atendido por / V37. Profesión de quien certifica el nacimiento / V39.Lugar y Fecha de expedición
5	Nombre de la Institución de salud	V4. Sitio del parto / V39.Lugar y Fecha de expedición
6	Sexo del nacido vivo	Sin relación
7	Peso del nacido vivo al nacer	V4. Sitio del parto / V11. El parto fue atendido por / V37. Profesión de quien certifica el nacimiento / V39.Lugar y Fecha de expedición
8	Talla del nacido vivo al nacer	V4. Sitio del parto / V11. El parto fue atendido por / V37. Profesión de quien certifica el nacimiento
9	Fecha del nacimiento	V28. Fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo / V39.Lugar y Fecha de expedición
10	Hora del nacimiento	V4. Sitio del parto
11	El parto fue atendido por	V4. Sitio del parto / V14. Tipo de parto de este nacimiento / V15.Multiplicidad / V16. Apgar del nacido vivo al nacer / V37. Profesión de quien certifica el nacimiento
12	Tiempo de gestación del nacido vivo	V4. Sitio del parto / V11. El parto fue atendido por
13	Número de consultas prenatales que tuvo la madre del nacido vivo	V4. Sitio del parto
14	Tipo de parto de este nacimiento	V4. Sitio del parto / V11. El parto fue atendido por
15	Multiplicidad del embarazo	V4. Sitio del parto / V11. El parto fue atendido por / V14. Tipo de parto de este nacimiento / V28. Fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo

# MANUAL DE CRÍTICA CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01  
VERSIÓN : 04  
PÁGINA: 99  
FECHA: 30-05-10

NUMERO VARIABLE	NOMBRE DE LA VARIABLE	VARIABLES RELACIONADAS
16	Apgar del nacido vivo	V11. El parto fue atendido por / V37. Profesión de quien certifica el nacimiento
17	Hemoclasificación del nacido vivo	V4. Sitio del parto / V37. Profesión de quien certifica el nacimiento
18	De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos físicos, el nacido vivo es reconocido por sus padres como :	Sin relación
19	Apellido(s) y nombre(s) de la madre del nacido vivo	Sin relación
20	Tipo de documento de identificación de la madre	V22. Edad de la madre, a la fecha del parto
21	Número de documento	V20. Tipo de documento de identificación de la madre
22	Edad de la madre, a la fecha del parto	V20. Tipo de documento de identificación de la madre / V24. Último año de estudios que aprobó la madre / V27. Número de hijos nacidos vivos, que ha tenido incluido el presente / V28. Fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo / V29. Número de embarazos incluido el presente
23	Estado conyugal de la madre	V22. Edad de la madre, a la fecha del parto
24	Último año de estudios que aprobó la madre	V22. Edad de la madre, a la fecha del parto
25	Lugar de residencia habitual de la madre	V2. Lugar del Nacimiento / V4. Sitio del parto
26	Área de residencia habitual de la madre	V4. Sitio del parto / V2. Lugar del Nacimiento, V25. Lugar de residencia habitual de la madre
27	Número de hijos nacidos vivos, que ha tenido la madre incluido el presente	V22. Edad de la madre, a la fecha del parto / V28. Fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo / V29. Número de embarazos incluido el presente
28	Fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo	V9. Fecha del nacimiento / V15. Multiplicidad / V27. Número de hijos nacidos vivos, que ha tenido incluido el presente / V29. Número de embarazos incluido el presente
29	Número de embarazos incluido el presente	V22. Edad de la madre, a la fecha del parto / V27. Número de hijos nacidos vivos, que ha tenido incluido el presente / V28. Fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo
30	Régimen de seguridad social en salud de la madre	V31. Entidad administradora en salud a la que pertenece la madre

# MANUAL DE CRÍTICA CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01  
VERSIÓN : 04  
PÁGINA: 100  
FECHA: 30-05-10

NUMERO VARIABLE	NOMBRE DE LA VARIABLE	VARIABLES RELACIONADAS
31	Entidad administradora en salud a la que pertenece la madre	V30. Régimen de seguridad social en salud de la madre
32	Edad del padre a la fecha del nacimiento de este hijo	V33. Último año de estudios que aprobó el padre
33	Último año de estudios que aprobó el padre	V32. Edad del padre a la fecha del nacimiento de este hijo
34	Apellido(s) y nombre(s) de quien certifica el nacimiento	Sin relación
35	Tipo de documento de identificación	V36. Número de documento de identificación
36	Número del documento de identificación	V35. Tipo de documento de identificación
37	Profesión de quien certifica el nacimiento	V4. Sitio del parto / V11. El parto fue atendido por
38	Registro profesional	Sin relación
39	Lugar y Fecha de expedición	V2. Lugar del Nacimiento /V9. Fecha del nacimiento
40	Firma de quien certifica el nacimiento	Sin relación

### CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

NUMERO VARIABLE	VARIABLES	VARIABLE RELACIONADAS
1.	Número del certificado de defunción	Sin relación
2.	Lugar donde ocurrió la defunción.	V4.Sitio donde ocurrió la defunción. / V52.Lugar y fecha de expedición
3.	Área donde ocurrió la defunción.	V2.Lugar donde ocurrió la defunción. / V4.Sitio donde ocurrió la defunción./ V5.Nombre de la institución de salud donde ocurrió la defunción / V19.Lugar de residencia habitual del fallecido / V20.Area de residencia habitual del fallecido / V42.Lugar o dirección de ocurrencia del hecho. / V52.Lugar y fecha de expedición
4.	Sitio donde ocurrió la defunción.	V2.Lugar donde ocurrió la defunción. / V5.Nombre de la institución de salud donde ocurrió la defunción / V52.Lugar y fecha de expedición
5.	Nombre de la institución de salud donde ocurrió la defunción	V2.Lugar donde ocurrió la defunción. / V4.Sitio donde ocurrió la defunción./ V52.Lugar y Fecha de expedición
6.	Tipo de defunción.	V15.Edad del fallecido / V25.La muerte fetal o del menor de un año ocurrió con relación al parto / V45.Causas de la defunción
7.	Fecha en que ocurrió la defunción.	V52.Lugar y fecha de expedición
8.	Hora en que ocurrió la defunción.	Sin relación
9.	Sexo del fallecido	V10.Apellido(s) y nombre(s) del fallecido / V11.Tipo de documento de identificación del fallecido. / V12.Número de documento / V45.Causas de la defunción
10.	Apellido(s) y nombre(s) del fallecido	V9 Sexo del fallecido
11.	Tipo de documento de identificación del fallecido.	V6.Tipo de defunción./ V12.Número de documento / V15.Edad del fallecido
12.	Número de documento de identificación del fallecido.	V11.Tipo de documento de identificación del fallecido.
13.	Fecha de nacimiento del fallecido.	V6.Tipo de defunción.
14.	Estado conyugal del fallecido.	V6.Tipo de defunción. / V15.Edad del fallecido
15.	Edad del fallecido	V6.Tipo de defunción./ V11.Tipo de documento de identificación del fallecido. / V12.Número de documento / V25.La muerte fetal o del menor de un año ocurrió con relación al parto
16.	Ultimo año de estudios que aprobó el fallecido	V6.Tipo de defunción. / V15.Edad del fallecido

# MANUAL DE CRÍTICA CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01  
VERSIÓN : 04  
PÁGINA: 102  
FECHA: 30-05-10

NUMERO VARIABLE	NOMBRE DE LA VARIABLE	VARIABLES RELACIONADAS
17.	La muerte tuvo que ver con la ocupación	V6.Tipo de defunción. / V15.Edad del fallecido
18.	De acuerdo con la cultura, pueblo o rasgos físicos, el fallecido era o se reconocía como:	Sin relación
19.	Lugar de residencia habitual del fallecido	V2.Lugar donde ocurrió la defunción. / V4.Sitio donde ocurrió la defunción
20.	Area de residencia habitual del fallecido	V4.Sitio donde ocurrió la defunción. / V20.Area de residencia habitual del fallecido
21.	Régimen de seguridad social en salud del fallecido	V22.Entidad administradora en salud a la que perteneció el fallecido
22.	Entidad administradora en salud a la que perteneció el fallecido	V21.Régimen de seguridad social en salud del fallecido
23.	Probable manera de muerte	V40.Probable manera de muerte / V43.Cómo determinó la causa de muerte? / V45.Causas de la defunción
24.	Certificado de defunción expedido por :	V4.Sitio donde ocurrió la defunción./ V23.Probable manera de muerte / V40.Probable manera de muerte / V43.Cómo determinó la causa de muerte? / V50.Profesión de quien certifica la defunción / V53.Firma de quien certifica la defunción
25.	La muerte fetal o del menor de un año ocurrió con relación al parto	V6.Tipo de defunción. / V15.Edad del fallecido / V45.Causas de la defunción
26.	Tipo de parto	V6.Tipo de defunción / V15.Edad del fallecido
27.	Multiplicidad en el parto del feto o el menor de un año fallecido	V6.Tipo de defunción / V15.Edad del fallecido
28.	Tiempo de gestación del feto o del menor de un año fallecido (Número de semanas completas de gestación)	V6.Tipo de defunción / V15 Edad del fallecido /
29.	Peso al nacer del feto o del menor de un año fallecido	V6.Tipo de defunción. / V15 Edad del fallecido
30.	Apellido(s) y nombre(s) de la madre	V6.Tipo de defunción. / V15 Edad del fallecido
31.	Tipo de documento de identificación de la madre	V32.Número de documento / V33.Edad de la madre
32.	Número de documento	V31.Tipo de documento de identificación de la madre
33.	Edad de la madre	V31.Tipo de documento de identificación de la madre



# MANUAL DE CRÍTICA CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01  
VERSIÓN : 04  
PÁGINA: 103  
FECHA: 30-05-10

NUMERO VARIABLE	NOMBRE DE LA VARIABLE	VARIABLES RELACIONADAS
34.	Número de hijos nacidos vivos y nacidos muertos de la madre (incluyendo el presente).	V6.Tipo de defunción / V15 Edad del fallecido
35.	Estado conyugal de la madre	V33.Edad en años cumplidos de la madre
36.	Ultimo año de estudios que aprobó la madre	V6.Tipo de defunción./ / V15 Edad del fallecido
37.	Estaba embarazada cuando falleció?	V9 Sexo del fallecido / V15 Edad del fallecido / V38.Estuvo embarazada en las ultimas 6 semanas? / V39.Estuvo embarazada en los últimos 12 meses?
38.	Estuvo embarazada en las ultimas 6 semanas?	V 9 Sexo del fallecido / V15 Edad del fallecido / V37.Estaba embarazada cuando falleció? / V39.Estuvo embarazada en los últimos 12 meses?
39.	Estuvo embarazada en los últimos 12 meses?	V9 Sexo del fallecido / V15 Edad del fallecido / V37.Estaba embarazada cuando falleció? / V38.Estuvo embarazada en las ultimas 6 semanas?
40.	Probable manera de muerte	V23.Probable manera de muerte / V24.Certificado de defunción expedido por / V41.Cómo ocurrió el hecho? / V42.Lugar o dirección de ocurrencia del hecho. / V43.Cómo determinó la causa de muerte? / V45.Causas de la defunción
41.	Cómo ocurrió el hecho?	V23.Probable manera de muerte
42.	Lugar o dirección de ocurrencia del hecho.	V23.Probable manera de muerte
43.	Cómo determinó la causa de muerte?	V23.Probable manera de muerte / V24.Certificado de defunción expedido por /
44.	Recibió asistencia medica durante el proceso que lo llevo a la muerte?	V4.Sitio donde ocurrió la defunción. / V23.Probable manera de muerte / V24.Certificado de defunción expedido por / V43.Cómo determinó la causa de muerte?
45.	Causas de la defunción	V9 Sexo del fallecido / V15 Edad del fallecido / V6.Tipo de defunción. / capítulo II / Capítulo III/ Capítulo IV/ V46.Muerte sin certificación médica
46.	Muerte sin certificación médica	V24.Certificado de defunción expedido por / V45.Causas de la defunción
47.	Apellido(s) y Nombre(s) de quien certifica la defunción	Sin relación
48.	Tipo de documento de identificación	V49.Número de documento de identificación

NUMERO VARIABLE	NOMBRE DE LA VARIABLE	VARIABLES RELACIONADAS
49.	Número de documento de identificación	V48.Tipo de documento de identificación
50.	Profesión de quien certifica la defunción	V4.Sitio donde ocurrió la defunción./ V24.Certificado de defunción expedido por
51.	Registro profesional	Sin relación
52.	Lugar y Fecha de expedición	V7.Fecha de defunción.
53.	Firma de quien certifica la defunción	



## GLOSARIO

### ***Accidente de trabajo***

De acuerdo al Decreto 1295 de 1994) “Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Se considera accidente de trabajo:

- El ocurrido en cumplimiento de labores cotidianas o esporádicas en la empresa.
- El que se produce en cumplimiento del trabajo regular, de órdenes o en representación del empleador así sea por fuera de horarios laborales o instalaciones de la empresa.
- El que sucede durante el traslado entre la residencia y el trabajo en transportes suministrados por el empleador.
- No se considera accidente de trabajo: El sufrido durante permisos remunerados o no, (así sean sindicales, actividades deportivas, recreativas y culturales donde no se actúe por cuenta o en representación del empleador)

### ***Accidente de Transito***

Es un accidente en el que se ve involucrado al menos un automóvil u otro tipo de vehículo de transporte.

“Es cualquier accidente de vehículo que ocurre en la vía pública (por ejemplo que se origina en, termina en, o afecta parcialmente a un vehículo en la vía pública). Se supone que un accidente de vehículo ocurre en vía pública a menos que se especifique otro lugar, excepto en caso de accidentes que se refieren solamente a vehículos de motor diseñados para ser usados fuera de la vía pública.

### ***Área***

- ***Cabecera municipal***

Es el área geográfica que está definida por el perímetro urbano cuyos límites se establecen por “Acuerdo” del Concejo Municipal. Es donde se localiza la sede de la Alcaldía Municipal.

- ***Centro poblado***

Son concentraciones de edificaciones correspondientes a 20 o más viviendas contiguas o con una conformación de características urbanas, es decir, manzanas, calles y carreras. El centro poblado puede ser una inspección de policía, un corregimiento o un caserío.

- **Rural disperso**

Corresponde al área rural y es aquella que está fuera del perímetro urbano de la cabecera municipal.

### **APGAR**

Es una valoración que se le debe realizar al recién nacido al minuto y a los cinco minutos después del nacimiento, al minuto se usa para evaluar la función cardiorrespiratoria espontánea o durante la reanimación del recién nacido; y a los cinco minutos es de utilidad para predecir a largo plazo en puntuaciones por debajo de 6, un mayor riesgo de muerte en el período neonatal, esto permite la identificación de grupos de riesgo para este desenlace como son los prematuros tienen a menudo puntuaciones de APGAR más bajas y serían objetos de acciones específicas de intervención en salud.

Corresponde a la sumatoria de los puntajes de cada uno de los signos evaluados, de acuerdo con la tabla:

SIGNO	PUNTUACIÓN		
	0	1	2
<b>Aspecto</b> (Coloración)	Azul, pálido	Cuerpo rosado; miembros azules	Completamente rosado
<b>Pulso</b> (Frecuencia Cardíaca)	Ausente	Menos de 100	Más de 100
<b>Gestos</b> (Irritabilidad refleja en respuesta a la estimulación de la planta)	Sin respuesta	Mueca	Llanto
<b>Actividad</b> (Tono muscular)	Débil	Algo de flexión en las extremidades	Movimientos activos
<b>Respiración</b> (Esfuerzo respiratorio)	Ausente	Lenta, irregular	Buena, llanto enérgico

### **Causa básica de defunción**

Es “La enfermedad o lesión que **inició** la cadena de acontecimientos patológicos que condujeron directamente a la muerte. o las circunstancias del accidente o violencia que produjo a la lesión fatal”.

### **Defunción**

Se define como la 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.

***Defunción fetal***

"La muerte de un producto de la concepción, antes de su expulsión o extracción completa del cuerpo de la madre, independientemente de la duración del embarazo; la muerte está indicada por el hecho de 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".

***Defunción materna***

Es la muerte de una mujer mientras está embarazada o dentro de los 42 días siguientes a la terminación del embarazo, independientemente de la duración y el sitio del embarazo, debida a cualquier causa relacionada con o agravada por el embarazo mismo o su atención, pero no por causas accidentales o incidentales.

***Edad Gestacional***

El tiempo de gestación se define como el intervalo de tiempo medido en semanas completas, entre el primer día del último periodo menstrual de la madre, y el día, en que ha ocurrido el parto.

***Enfermedad profesional***

Se considera enfermedad profesional todo estado patológico, permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el Gobierno Nacional (Decreto 1295 de 1994 Artículo 11).

En Colombia la enfermedad profesional nace en los artículos 200 y 201 del Código Sustantivo del Trabajo en el año de 1950 con una tabla de 18 enfermedades reconocida por el gobierno nacional, en la actualidad en la tabla de la clasificación de enfermedades profesionales contenida en el Decreto 1832 de 1994 existen 42 que tienen una relación obligada y directa con el trabajo.

***Estado conyugal***

- ***No está casado(a) y lleva dos años o más años viviendo con su pareja*** persona que establece con otra de sexo opuesto una relación que lleva dos años o más y que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales
- ***No está casado(a) y lleva menos de dos años viviendo con su pareja:*** persona que establece con otra de sexo opuesto una relación que lleva menos de dos años y que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales.

- ***Está separado(a), divorciado(a)***  
Persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal y no se ha vuelto a casar, ni vive con su pareja.
- ***Está viudo(a)***  
Es la persona que, habiendo fallecido su cónyuge o compañero(a), no ha vuelto a casarse ni vive con una pareja.
- ***Está soltero(a)***  
Persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive con su pareja.
- ***Está casado(a)***  
Se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona del sexo opuesto una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.

#### ***Fondo Financiero Distrital***

Según Acuerdo 20 de 1990, se dio origen al Fondo Financiero Distrital de Salud, creado como un Establecimiento Público de orden Distrital, con personería Jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. El Fondo Financiero Distrital de Salud, con recursos de subsidio a la oferta, contrata la prestación de los servicios de salud con las Empresas Sociales del Estado e IPS de la red no adscrita, dado cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 806 de 1998, en el sentido de brindar atención integral a la población vinculada sin capacidad de pago y a aquella población afiliada al régimen subsidiado con eventos no contenidos por el POS - S

#### ***Grupo Sanguíneo***

El **grupo sanguíneo** es una forma de agrupar ciertas características de la sangre que dependen de la compatibilidad entre los glóbulos rojos y del suero de una persona donante y otra receptora de sangre.

La determinación de estos grupos, que al principio se limitaban a la sección de donantes y receptores para la transfusión sanguínea se ha extendido a la determinación de la paternidad y a la identificación en criminología.

#### ***➤ Factor RH***

Sustancia constituyente de la superficie de los glóbulos rojos de la sangre, según su presencia (Rh Positivo) o ausencia (Rh negativo) responderá a ciertas reacciones de laboratorio

#### ***Médico tratante***

Es aquel que atendió al paciente en vida, como médico familiar, o aquel que asistió al paciente antes de morir, es decir, quien conoció a la persona con vida, momentos antes de



morir y le prestó atención médica (por ejemplo, de urgencias), se asume que durante este breve lapso de tiempo, el médico pudo haber realizado un examen físico o haber iniciado algún tratamiento.

### ***Médico no tratante***

Se considera aquel que no conoció al paciente en vida pero por responsabilidad institucional y social accede al conocimiento indirecto debe apoyarse en los datos de historia clínica o en la información de exámenes complementarios o interrogatorio a familiares o testigos.

### ***Médico legista***

Es el médico que atiende todas las defunciones por causas externas - muertes violentas - y en aquellas en donde exista la duda de que hubiese sido una muerte natural, por ejemplo en los casos en que a criterio médico no existe una correlación entre los hallazgos en el cadáver y la historia clínica o la información dada por los familiares.

Todo médico puede cumplir funciones de médico legista por ejemplo, el médico en SSO que realiza una necropsia cumple funciones de médico legista así hubiese sido el médico tratante.

### ***Nacido Vivo***

Con el fin de contribuir al mejoramiento de la cobertura en la certificación de nacidos vivos, tener en cuenta que el concepto de ***nacido vivo*** se define como: “la expulsión o extracción completa del cuerpo de la madre, independientemente de la duración del embarazo, de un producto de la concepción que, después de dicha separación, respire o dé cualquier otra señal de vida, como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimientos efectivos de los músculos de contracción voluntaria, tanto si se ha cortado o no el cordón umbilical y esté o no desprendida la placenta”.

### ***Nivel Educativo y Grados aprobados***

#### ***BÁSICA***

- ***Preescolar***

Es el nivel preparatorio para la educación primaria; incluye los tres grados o cursos de maternal: prekinder (prejardín), kinder (jardín) y transición

- ***Básica Primaria***

Comprende los cinco (5) primeros cursos de instrucción básica primaria, incluye la educación especial.

- ***Básica Secundaria***

Comprende cuatro (4) grados del sexto (6º) al noveno (9º) grado.

- **Media Académica o clásica (Bachillerato Clásico)**  
Constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo (10º) y el decimoprimer (11º), A su término se obtiene el título de bachiller que habilita al educando para ingresar a la educación superior en cualquiera de sus niveles y carreras.
- **Media Técnica (Bachillerato Técnico):** Comprende dos (2) grados el décimo (10º) y el decimoprimer (11º), prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción o de los servicios y para la continuación en la educación superior. Esta dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios.
- **Normalista**  
Comprende cuatro (4) grados, décimo (10º), decimoprimer (11º), decimosegundo (12º) y decimotercero (13º). 12º y 13º son ciclos complementarios si se quiere la licenciatura estudia 2 años mas por medio de convenios con las universidades y las normales.

## **SUPERIOR**

La Educación Superior, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto la formación académica o profesional, que culmina con la obtención de un título universitario de nivel profesional o tecnológico, incluye las siguientes modalidades: técnica profesional, tecnológica, universitaria y avanzada o postgrado, está regulada por la Ley 30 de 1992

- **Técnica Profesional**  
Comprende programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción. Por lo general la duración de las carreras es de cuatro semestres (2 años)
- **Tecnológica**  
Comprende programas de formación en ocupaciones con una fuerte carga en el saber hacer y preparan para el desempeño en los niveles medios de una organización. La duración de los estudios es de seis (6) semestres (3 años)
- **Profesional**  
Comprende los estudios que imparten los establecimientos de enseñanza superior que culminan con la obtención de un título universitario de nivel profesional con una duración hasta de seis años.

## **POSTGRADO**

Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los postdoctorados

- **Especialización**

Los programas de especialización son aquellos que se desarrollan con posterioridad a un programa de pregrado y posibilitan el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o áreas afines o complementarias

Con una duración de dos años (2) años después de haber obtenido el título universitario de nivel profesional.

- **Maestría**

Comprende tres (3) años después de haber obtenido el título universitario de nivel profesional.

- **Doctorado**

Comprende hasta seis años (6) años después de haber obtenido una maestría.



***Rangos de edad válidos por nivel de educación alcanzado, según***

***Último año o grado aprobado,***

<b><i>Nivel</i></b>	<b>Último año o grado aprobado</b>					
	<b>*Mínimo de Edad</b>					
1. Preescolar	1. Maternal * >= 1 año	2 Prejardín * >= 2 años	3. Jardín * >= 3 años	4. Transición * >= 4 años		
2. Básica Primaria	1 * > 3 años	2 * > 4 años	3 * > 5 años	4 * > 6 años	5 * > 7 años	
3. Básica secundaria	6 * > 8 años	7 * > 9 años	8 * > 10 años	9 * > 11 años		
4. Media académica o clásica	10 * > 12 años	11 * > 13 años				
5. Media técnica	10 * > 12 años	11 * > 13 años				
6. Normalista	10 * > 12 años	11 * > 13 años	12 * > 14 años	13 * > 15 años		
7. Técnica profesional	1 * > 14 años	2 * > 15 años				
8. Tecnológica	1 * > 14 años	2 * > 15 años	3 * > 16 años			
9. Profesional	1 * > 14 años	2 * > 15 años	3 * > 16 años	4 * > 17 años	5 * > 18 años	6 * > 19 años
10. Especialización	1 * > 20 años	2 * > 21 años				
11. Maestría	1 * > 20 años	2 * > 21 años	3 * > 22 años			
12. Doctorado	1 * > 21 años	2 * > 22 años	3 * > 23 años	4 * > 24 años	5 * > 25 años	6 * > 26 años

### ***Parto Espontáneo***

Expulsión del feto por las vías naturales, también denominado parto natural.

### ***Parto por Cesárea***

Operación, liberación del feto por la sección de las paredes abdominal y uterina.

### ***Parto Instrumentado***

Extracción del feto con ayuda de aparatos tales como fórceps, espátulas.

### ***Periodo perinatal***

El período perinatal comienza a las 22 semanas completas (154 días) de gestación (el tiempo cuando el peso al nacer es normalmente de 500 gramos) y termina siete días completos después del nacimiento.

Por lo tanto, las defunciones perinatales son las que ocurren durante este período (muerte fetales acaecidas a partir de 22 semanas de gestación y los nacidos vivos que fallezcan durante los primeros siete (7) días de vida

### ***Pertenencia Etnica***

- ***Pueblo Indígena***

Es el conjunto de familias de ascendencia amerindia que comparten sentimientos de identificación con su pasado aborígen, manteniendo rasgos y valores propios de su cultura tradicional, así como formas de organización y control social propios que los distinguen de otras comunidades. En Colombia de acuerdo con el Censo de Población de 1993 hay 82 grupos indígenas claramente diferenciados por sus rasgos culturales, la mayoría de los cuales conserva su idioma propio considerado constitucionalmente como oficial en el ámbito de su territorio.

- ***Rom (Gitano)***

El pueblo ROM, más conocidos como los gitanos, son comunidades que tienen una identidad étnica y cultural propia; se caracterizan por una tradición nómada, tienen un origen común y, por tanto, una historia compartida; tienen su propio idioma que es el romanés. Además, cuentan con leyes y formas de organización social propias.

- ***Raizal del Archipiélago de San Andrés y Providencia***

La población raizal se encuentra ubicada en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. Esta población, es afrodescendiente y por sus particularidades culturales y geográficas, ha sido objeto de políticas nacionales diferenciadas tendientes a proteger los derechos de sus miembros como una forma, entre otras, de preservar la diversidad cultural.

- ***Palenquero de San Basilio***

El pueblo del palenque de San Basilio en Bolívar, es reconocido como tal por tener características culturales propias como mantener el palenquero única lengua en el mundo, creole con sustrato español, por sus características es un pueblo considerado por la UNESCO como patrimonio histórico mundial y por Colombia como patrimonio de cultura intangible.

- ***Negro(a) , mulato(a), afrocolombiano(a) o afrodescendiente***

Una población negra es el conjunto de 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, (Ley 70 de 1993). las poblaciones negras del litoral pacífico.

***Personal de salud autorizado***

Enfermeros, auxiliares de enfermería o promotores de salud que diligencian el certificado de defunción, en los casos en que no haya un médico en el lugar. En aquellas áreas del país donde no exista permanentemente médico, como en las áreas rurales dispersas el Ministerio de Salud ha autorizado a enfermeras(os), auxiliares de enfermería y promotoras(es) de salud para diligenciar el Certificado de Defunción.

***Régimen de Seguridad Social en Salud***

El Régimen de Seguridad Social hace alusión al conjunto de normas y procedimientos destinados a garantizar a toda la población el servicio de salud en todos los niveles de atención y comprende el plan de beneficios al que se tiene derecho al ingresar como afiliado en el SGSSS (Sistema General de Seguridad Social en Salud).

Según la ley 100 de 1993 y la ley 647 de 2001 se definen los siguientes regimenes dentro SGSSS:

- ***Régimen Contributivo***

Régimen al que pertenecen las personas que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) en razón de que está afiliada por tener patrón o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo.

- ***Régimen Subsidiado***

Régimen al que pertenecen las persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud del régimen subsidiado (EPS-S) (anteriormente Administradora del Régimen Subsidiado (ARS)), en razón de pertenecer a los estratos 1 y 2 según el SISBEN, y haber sido carnetizado y afiliado al régimen subsidiado por cuenta del Estado.



- **Régimen de Excepción**

Pertenecen a este régimen:

- Los miembros de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
- Los civiles del Ministerio de Defensa y la Policía Nacional vinculados antes de la vigencia de la Ley 100/93.
- Los miembros no remunerados de las corporaciones públicas.
- Los servidores públicos de ECOPETROL y los pensionados de la misma.
- Los afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y Servidores Públicos de Educación Superior. de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional,

- **Régimen Especial**

Régimen al que pertenecen los empleados de las universidades publicas que cuentan con servicios de salud y otros.

Las Entidades o Universidades Públicas con régimen especial en salud son:

- Universidad de Antioquia
- Universidad de Cartagena
- Universidad Militar Nueva Granada
- Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Tunja - Boyacá)
- Universidad del Cauca
- Universidad del Valle
- Universidad Industrial de Santander (UIS)

- **No asegurado**

Personas que no cumplen con las condiciones del régimen contributivo, ni subsidiado. Dentro de esta categoría están incluidas personas, que perteneciendo a los estratos 1, 2 y 3 según el SISBEN, no han sido carnetizados ni afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y también los que cuentan con capacidad de pago y no pertenecen al Régimen contributivo.

***Entidad Administradora en Salud***

Es la entidad encargada de afiliar a los usuarios, recaudar y administrar las cotizaciones, y garantizar la prestación de los planes de beneficios.

- ***Tipos de Administradora:***

- Entidad Promotora de Salud
- Entidad Promotora de Salud Subsidiado
- Entidad Adaptada de Salud
- Entidad Especial de Salud
- Entidad Exceptuada de Salud

- ***Entidades Adaptadas de Salud –EAS***

Hacen parte del régimen de transición y tienen una existencia eminentemente transitoria la cual expira cuando se termine la relación laboral de los afiliados o el período de jubilación de los pensionados que tuvieron en el momento de entrar a regir el nuevo sistema de seguridad social en salud. Si el legislador debido a la nueva estructura organizacional decidió que a partir de la vigencia de la ley 100 de 1993 los servicios de salud solamente podían ser prestados por las Entidades Promotoras de Salud y, en consecuencia, las demás entidades públicas que venían prestando tales servicios debían transformarse en una de ellas o liquidarse, resulta apenas obvio que aquellos entes que no lo hicieron por conveniencia o falta de requisitos no pueden estar en el mismo pie de igualdad que las EPS, esta la razón para que se les permitiera continuar funcionando pero únicamente en forma transitoria..

Las Entidades Adaptadas de Salud fueron creadas por la Ley 100 de 1993 y reglamentadas por el decreto 1890 de 1995. Entre ellas han figurado Cajas, Fondos, Entidades y dependencias de entidades del sector público, para que continuaran prestando servicios de salud o ampararan a sus afiliados en los riesgos de enfermedad general y maternidad.

Actualmente sólo subsisten dos -EAS-: el Servicio Médico de las Empresas Públicas de Medellín y el Fondo de Pensiones de los Ferrocarriles Nacionales; las entidades adaptadas de las universidades públicas al acogerse a la Ley 647/01 obtuvieron un nuevo aire y el resto de EAS fueron liquidadas paulatinamente por decisiones administrativas, pues según funcionarios de la Supersalud, “de las entidades adaptadas liquidadas, ninguna lo fue por procedimientos de la Superintendencia, sino por decretos del gobierno nacional o por decisiones de cada entidad.

## METODOLOGÍA DE GEOREFERENCIACIÓN

A continuación se citan algunos ejemplos que deben ser tenidos en cuenta al momento de escribir una dirección durante el proceso de Crítica y/o Digitación para hacerlo de manera ESTANDARIZADA o NORMALIZADA:

- El carácter para indicar el número de la placa domiciliaria es “#”, este debe tener un espacio antes y después. Ejemplo:

KR 34 No 119B-25      Forma Incorrecta  
KR 34#119B-25      Forma Incorrecta  
KR 34 # 119B-25      *Forma Correcta*

- Las letras S, N, E, W, se utilizan para informar en que cuadrante de la ciudad se encuentra la dirección, así:

S    SUR  
N    NORTE  
E    ESTE  
W    OESTE (ya que la “O” se puede confundir con un cero “0”)

- Para los PREFIJOS SUR, NORTE, ESTE, OESTE, se necesita que esté separado del número de la vía principal. Ejemplos:

Calle 12 sur No. 74-71 (Bogotá)  
CL 12S # 74-71      Forma Incorrecta  
CL 12 S # 74-71      *Forma Correcta*  
CL 12 # 74-71 S      *Forma Correcta*  
CL 12 # 74-71 SUR      *Forma Correcta*

Avenida 6 norte No. 74-71 (Cali)  
AV 6N # 74-71      Forma Incorrecta  
AV 6 N # 74-71      *Forma Correcta*

Calle 12 este No. 74-71 (Bogotá)  
CL 12E # 74-71      Forma Incorrecta  
CL 12 E # 74-71      *Forma Correcta*

Calle 12 Oeste No. 74-71  
CL 12O # 74-71      Forma Incorrecta  
CL 12 O # 74-71      Forma Incorrecta  
CL 12 W # 74-71      *Forma Correcta*

- Para los SUFIJOS SUR, NORTE, ESTE, OESTE, se necesita que esté ASOCIADO a la vía generadora. Ejemplos:

Carrera 76 No. 12-42 sur (Bogotá)

KR 76 # 12-42S Forma Incorrecta

KR 76 # 12-42 S Forma Incorrecta

KR 76 # 12SUR-42 *Forma Correcta*KR 76 # 12S-42 *Forma Correcta*Calle 6B norte No. 12-42 (Cali)

CL 6 BN # 12-42 Forma Incorrecta

CL 6B N # 12-42 *Forma Correcta*

- Para los PREFIJOS y SUFIJOS simultáneos SUR, NORTE, ESTE, OESTE. Ejemplo:

Carrera 76 No. 12-42 sur este (Bogotá)

KR 76 # 12-42SE Forma Incorrecta

KR 76 # 12-42 SE Forma Incorrecta

KR 76 E # 12SUR-42 *Forma Correcta*KR 76 ESTE # 12S-42 *Forma Correcta*KR 76 E # 12S-42 *Forma Correcta*

- Las letras que acompañan el número de la vía se deben escribir sin espacios respecto de éste, al igual que la expresión BIS, palabra que se debe escribir completa. Ejemplos:

Carrera 34 No. 119 B Bis-25

KR 34 # 119 b bis-25 Forma Incorrecta

KR 34 # 119BBIS-25 *Forma Correcta*Carrera 34 A Bis A No. 119-25

KR 34 a bis a # 119-25 Forma Incorrecta

KR 34ABISA # 119-25 *Forma Correcta*

- El número de la placa domiciliaría debe estar separado por el carácter guión “-” sin dejar espacios. Ejemplos:

Calle 76 sur No. 12-42

CL 76 # 12 - 42 S Forma Incorrecta

CL 76 # 12 \* 42 S Forma Incorrecta

CL 76 # 12-42 S *Forma Correcta*

- Se debe abstener de escribir nombres de barrios, localidades, comunas o nombre del municipio dentro del campo asignado. Ejemplos:

Carrera 12 Este No. 74-71, Barrio La Campiña

KR 12E # 74-71 La Campiña Forma Incorrecta

La Campiña KR 12E # 74-71 Forma Incorrecta

KR 12E # 74-71 *Forma Correcta*

- En **MAYÚSCULAS** y sin puntos, es la forma recomendada para escribir las abreviaturas de la nomenclatura. Ejemplo:

Avenida Carrera 34 No. 119Bis-25 sur

AK. 34 #119bbis-25 s Forma Incorrecta

AK 34 # 119BBISS-25 Forma Correcta

AK 34 # 119BBISSUR-25 Forma Correcta

Avenida Carrera 34 A Bis A No. 119-25 sur

AK. 34abisa #119-25 s Forma Incorrecta

AK 34ABISA # 119-25 S Forma Correcta

Las abreviaturas en la escritura de tipos de vías y demás palabras que se deban involucrar al digitar una dirección, se presentan en la siguiente tabla:

PALABRA	ABREVIATURA	PALABRA	ABREVIATURA
AGRUPACIÓN	<b>AGR</b>	HABITACION	<b>HB</b>
APARTAMENTO	<b>AP</b>	INTERIOR	<b>INT</b>
AUTOPISTA	<b>AUTO</b>	KILÓMETRO	<b>KM</b>
AVENIDA	<b>AV</b>	LOCAL	<b>LC</b>
AVENIDA CALLE	<b>AC</b>	LOTE	<b>LT</b>
AVENIDA CARRERA	<b>AK</b>	MANZANA	<b>MZ</b>
BARRIO	<b>BRR</b>	MODULO	<b>MOD</b>
BLOQUE	<b>BL</b>	NIVEL	<b>NV</b>
BODEGA	<b>BD</b>	NORTE	<b>N</b>
BOULEVARD	<b>BLV</b>	NUMERO(Símbolo)	<b>#</b>
CALLE	<b>CL</b>	OESTE	<b>W</b>
CARRERA	<b>KR</b>	OFICINA	<b>OF</b>
CARRETERA	<b>CART</b>	PASAJE	<b>PSJ</b>
CASA	<b>CS</b>	PISO	<b>P</b>
CASERIO	<b>CAS</b>	PLAZA	<b>PLZ</b>
CENTRO COMERCIAL	<b>CEC</b>	PORTERÍA	<b>PORT</b>
CIRCULAR	<b>CC</b>	PUESTO	<b>PTO</b>
CIRCUNVALAR	<b>CIR</b>	SUPERMANZANA	<b>SMZ</b>
CONDOMINIO	<b>COND</b>	SUR	<b>S</b>
CONJUNTO	<b>CONJ</b>	TORRE	<b>TRR</b>
CONSULTORIO	<b>CONS</b>	TRANSVERSAL	<b>TV</b>
CORREGIMIENTO	<b>C</b>	UNIDAD	<b>UNID</b>
DIAGONAL	<b>DG</b>	URBANIZACIÓN	<b>URB</b>

EDIFICIO	<b>ED</b>	VÍA	<b>VIA</b>
ESTE	<b>E</b>	VIADUCTO	<b>VD</b>
ENTRADA	<b>ENT</b>		
ETAPA	<b>ET</b>		
FERROCARRIL	<b>FERROC</b>		





## **TABLAS ALEATORIAS PARA EL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Y EL DE DEFUNCIÓN**

### **Construcción**

La presente construcción de las tablas aleatorias, precede al hecho de construir un procedimiento de imputación de datos en los certificados de nacido vivo y defunción, cuando no se cuenta con la información de la variable sexo, el procedimiento propuesto es muy simple, se basa en la simulación de unas tablas con cien datos cada una por territorial y certificado (NV y D), las cuales fueron simuladas con una distribución Bernoulli, con probabilidad de selección  $p$ .

$$f_p(x) = \begin{cases} p \rightarrow si \ x = 1 \\ 1 - p \rightarrow si \ x = 0 \end{cases} \Rightarrow P(X = 1) = p \text{ Léase probabilidad de ser hombre.}$$

Para el caso uno es masculino y cero es femenino,

$$p = \frac{\#casos\_posibles}{\#casos\_total}$$

Para nacimientos  $p$  sería el número total de hombres nacidos vivos, sobre el total de nacimientos, las probabilidades con las que se hicieron las simulaciones fueron calculadas de las bases consolidadas de 2007 del área de estadísticas vitales que reposan en DANE central.

### **Metodología**

El uso de las tablas es muy simple, se cuenta con un arreglo de 100 posibles valores en una matriz de 10x10, se comienza con el primer valor de arriba abajo, y de izquierda a derecha y se va bajando por la primera columna, y luego de terminar esta se sigue a la siguiente igualmente.

Cuando se acaben con los 100 números se vuelve a comenzar, y a repetir el procedimiento del párrafo anterior.

**Nota:** Adicionalmente se hicieron simulaciones para las causas externas por separado, no obstante la representatividad de ítem indeterminado es muy insignificante, e igualmente en las tablas aleatorias no aparecía, lo único que cambiaba era el número de hombres que era mayor al de las mujeres, por lo tanto se manejará una sola tabla para muertes por causa natural y causa externa

Teniendo en cuenta lo anterior, disponemos de 3 tablas, así:

1. Tabla aleatoria para el Certificado de Nacido Vivo.
2. Tabla aleatoria para el Certificado de Defunción no Fetal.
3. Tabla aleatoria para el Certificado de Defunción Fetal

**Tabla aleatoria para el certificado de Nacido Vivo**  
Territorial Barranquilla

Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – No Fetal**  
Territorial Barranquilla

Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino
Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino
Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino
Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – Fetal**  
Territorial Barranquilla

Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino
Masculino	Femenino	Indeterm	Indeterm	Femenino	Femenino	Masculino	Indeterm	Femenino	Femenino
Indeterm	Indeterm	Masculino	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm
Masculino	Indeterm	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Indeterm
Indeterm	Femenino	Indeterm	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Indeterm
Masculino	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Femenino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Indeterm	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Indeterm	Femenino
Masculino	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Femenino	Indeterm	Indeterm
Indeterm	Femenino	Indeterm	Masculino	Masculino	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Masculino
Masculino	Masculino	Indeterm	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Nacido Vivo  
Territorial Bogotá.**

Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – No Fetal  
Territorial Bogotá.**

Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – Fetal  
Territorial Bogotá.**

Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Femenino	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Masculino	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Femenino
Masculino	Femenino	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Masculino	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Masculino	Indeterm	Masculino
Indeterm	Femenino	Indeterm	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Masculino	Masculino	Masculino	Indeterm
Femenino	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino
Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm

**Tabla aleatoria para el certificado de Nacido Vivo**  
Territorial Bucaramanga.

Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino
Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – No Fetal**  
Territorial Bucaramanga.

Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino
Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – Fetal**  
Territorial Bucaramanga.

Indeterm	Femenino	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino
Femenino	Masculino	Indeterm	Masculino	Masculino	Femenino	Indeterm	Masculino	Femenino	Indeterm
Femenino	Indeterm	Masculino	Femenino	Masculino	Indeterm	Indeterm	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Masculino	Indeterm	Masculino	Masculino	Masculino	Indeterm	Masculino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Indeterm	Femenino	Femenino	Femenino	Indeterm	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Indeterm	Masculino	Masculino	Indeterm	Masculino	Indeterm
Masculino	Indeterm	Femenino	Indeterm	Masculino	Indeterm	Femenino	Indeterm	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Indeterm	Indeterm	Masculino	Masculino	Indeterm	Masculino	Femenino	Masculino
Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Femenino	Indeterm	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Nacido Vivo  
Territorial Cali.**

Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino
Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – No Fetal  
Territorial Cali.**

Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – Fetal  
Territorial Cali.**

Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Indeterm	Masculino	Masculino	Femenino
Masculino	Indeterm	Masculino	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Masculino	Indeterm
Masculino	Femenino	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Masculino	Indeterm	Femenino	Masculino
Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm
Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Masculino
Indeterm	Indeterm	Masculino	Femenino	Indeterm	Indeterm	Masculino	Femenino	Indeterm	Indeterm
Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Masculino	Indeterm	Masculino
Indeterm	Indeterm	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Indeterm	Masculino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Masculino	Indeterm	Femenino	Femenino	Indeterm	Femenino	Indeterm	Masculino
Femenino	Indeterm	Masculino	Masculino	Indeterm	Femenino	Masculino	Indeterm	Masculino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Nacido Vivo**  
Territorial Manizales.

Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – No Fetal**  
Territorial Manizales.

Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – Fetal**  
Territorial Manizales.

Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Masculino
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Femenino	Indeterm
Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Femenino	Indeterm
Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm



**Tabla aleatoria para el certificado de Nacido Vivo**  
Territorial Medellín.

Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino
Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – No Fetal**  
Territorial Medellín.

Femenino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino
Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino
Masculino	Femenino	Femenino	Femenino	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino
Masculino	Masculino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino
Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Masculino

**Tabla aleatoria para el certificado de Defunción – Fetal**  
Territorial Medellín.

Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Masculino
Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Masculino
Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm
Femenino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm
Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm
Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Indeterm	Masculino	Masculino