

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



**Dirección de Censos y
Demografía - DCD**

**Manual de Crítica y Codificación
Certificados de Nacido Vivo y de
Defunción - EEVV**

Octubre 2004

	MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACIÓN CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCION - EEVV	CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01 VERSIÓN: 01 PÁGINA: 2 FECHA: 30-10-04
ELABORÓ: Temática Registros Demográficos	REVISÓ: Coordinador de Registros Demográficos y Estadísticas Continuas de Población	APROBÓ: Director de Censos y Demografía

CONTENIDO

<i>CAPITULO I</i>	5
ASPECTOS LEGALES DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL Y ESTADISTICAS VITALES	5
1.1 Marco Legal del Registro Civil	5
1.2 Marco Legal de las Estadísticas Vitales	7
<i>CAPITULO II</i>	8
<i>ORGANIZACION DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL Y ESTADISTICAS VITALES</i>	8
2.1 Componentes del Sistema	8
2.1.1 Subsistema de Registro Civil	8
2.1.2 Subsistema de Estadísticas Vitales	8
2.2 Organización del Sistema	8
2.2.1 Nivel Nacional.	8
2.2.2 Niveles Departamental y Municipal:	9
2.3 Operatividad del Sistema	10
2.3.1 Subsistema de Estadísticas Vitales	11
2.4 Responsabilidades Institucionales en el Subsistema de Estadísticas Vitales	11
2.4.1 Distribución y Recolección	11
2.4.2 Documento de Enmienda Estadística del Certificado de defunción	12
<i>CAPITULO III</i>	16
<i>PROCEDIMIENTOS DE CRITICA Y CODIFICACION</i>	16
3.1 RECEPCION DE FORMULARIOS EN EL DANE	16
3.1.1 Organización de los Certificados	16
3.1.2 Loteo	16
3.1.3 Información del lote	17
3.1.4 Envío de información al DANE Central:	18
3.2 CRITICA Y CODIFICACION	19
3.2.1 Objetivos	19
3.2.2 Documentos Auxiliares de Consulta	20
3.2.3 Procesos de precritica y crítica	20
3.3 CERTIFICADO DE NACIDO VIVO - Crítica y Codificación	22
3.3.1 Información general	22
3.3.2 Normas generales	22
3.3.3 Contenido	24
3.4 CERTIFICADO DE DEFUNCION - Crítica y Codificación	52



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCION - EEV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 3
FECHA: 30-10-04

3.4.1. Información General.....	52
3.4.2. Normas Generales.....	53
3.4.3. Contenido.....	55



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 4
FECHA: 30-10-04

INTRODUCCION

En un contexto teórico, 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.

A través de la recopilación continua de los hechos vitales, se conocen, los cambios que se presentan como naturales en el marco del funcionamiento de la sociedad, en los campos de la reproducción, la mortalidad, la conformación y disolución de las organizaciones familiares, además que provee elementos fundamentales para el diagnóstico de las condiciones de vida de los grupos sociales y geográficos y aportan el conocimiento para evaluar la dinámica de su crecimiento, lo que obvia la necesidad de montar encuestas periódicas, con sus consiguientes problemas: altos costos, posibles cambios en la metodología y limitaciones en los niveles de desagregación.

Otro de los usos de las estadísticas vitales es el análisis demográfico, requisito para la planificación del desarrollo económico y social y en el nivel internacional, proporciona las bases para la comparación y apreciación de las diferencias entre países, subregiones y regiones y para trazar, a lo largo del tiempo, las fases demográficas que deben cumplir.

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, a los procesos de crítica y codificación de los Certificados de Nacido Vivo y de Defunción, que son la base del Sistema. Está destinado al personal técnico y operativo que, de conformidad con la concepción y estructura de funcionamiento del Sistema, son los responsables del control de calidad en el diligenciamiento de los certificados.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 5
FECHA: 30-10-04

CAPITULO I

ASPECTOS LEGALES DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL Y ESTADISTICAS 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 trasladados 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



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 6
FECHA: 30-10-04

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.

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.

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 1989¹, permitió el registro extemporáneo y estableció el procedimiento respectivo.

¹ Modifico el artículo 75 del Decreto 1260 de 1970.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 7
FECHA: 30-10-04

Las muertes violentas y las defunciones ciertas², 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 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 ³

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

³ DANE. Modernización del Estado. Decretos y Normas de interés para los funcionarios del Dane.



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

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 8
FECHA: 30-10-04

CAPITULO II

ORGANIZACION DEL SISTEMA DE REGISTRO CIVIL Y ESTADISTICAS 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.

2.1.2. 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. Organización 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. Está conformado por el Director de Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, o su delegado, quien la presidirá.
El Ministro de Salud, o su delegado.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 9
FECHA: 30-10-04

El Registrador Nacional del Estado Civil, o su delegado.
El Superintendente de Notariado y Registro, o su delegado,
El Director del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, INML y CF, o su delegado.
El Director del Instituto Nacional de Salud, INS, o su delegado.
El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF, o su delegado.
El Director del Departamento Nacional de Planeación, DNP, o su delegado.
El Director de Profamilia, o su delegado.
El Jefe del Cuerpo Técnico de Investigación CTI de la Fiscalía, o su delegado.

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:

Mediante Resolución N° 03114 del 6 de agosto de 1998 emanada del Ministerio de Salud se crean los **Comités de Estadísticas Vitales** en las Direcciones Territoriales de Salud o se incorporan las funciones de éstos a los Comités de Vigilancia Epidemiológica, donde así se considere conveniente.

El Comité de Estadísticas Vitales es el nivel técnico de coordinación interinstitucional responsable del sistema en el área operativa y está conformado por:

Dos representantes de las Direcciones Territoriales de Salud: uno por el Area de Epidemiología quien lo presidirá y otro por Información y Estadística. La asistencia de los representantes del sector salud será de carácter obligatorio

Un representante del DANE Regional o Subsede

Un representante de las oficinas de Registro Civil

Un representante del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses

Un representante de las autoridades territoriales relacionadas con el tema.

El Comité de Estadísticas Vitales, tiene entre otras las siguientes funciones:



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

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

- Coordinar la entrega, distribución y recolección de los certificados de nacido vivo y de defunción, del documento de enmienda estadística de la defunción y los formatos de licencia de inhumación.
- Velar por el cumplimiento de las labores de precritica que deben realizar las IPSs y las Direcciones Territoriales de Salud a los certificados diligenciados.
- Mejorar la calidad, cobertura y oportunidad de la certificación tanto de nacimientos como de defunciones.
- Garantizar la capacitación permanente del personal de salud en lo concerniente al Sistema.
- Establecer mecanismos para la revisión y selección de los certificados que presenten problemas en su diligenciamiento con el fin de evaluar la irregularidad y tomar las acciones correctivas del caso.
- Solicitar la enmienda estadística de los certificados de defunción cuando sea del caso.
- Establecer el mecanismo de búsqueda activa de información de nacimientos y defunciones en las oficinas de registro civil, oficinas que expiden la Licencia de Inhumación, cementerios, parroquias, funerarias, para complementarla a nivel territorial.

2.3. Operatividad del Sistema

Niveles de Organización	Registro Civil	Estadísticas Vitales
Nacional	COMISION INTERSECTORIAL DE GESTION DE LAS ESTADISTICAS VITALES	
	Dirección Nacional de Registro Civil - Registraduría Nacional del Estado Civil	Dirección de Censos y Demografía-Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Salud
Departamental y/o Regional	Delegaciones Departamentales -	Direcciones Departamentales de Salud - Comités Departamentales de Estadísticas Vitales DANE Regional y/o Subsedes
Local/Distrital	Oficinas de Registro Civil (Registradurías, municipales, Notarías municipales, Inspecciones y Corregidurías autorizadas)	Direcciones Local / Distrital de Salud Unidades Locales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses Grupos de Estadísticas Vitales



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 11
FECHA: 30-10-04

2.3.1. Subsistema de Estadísticas Vitales

Nivel Nacional. Está ubicado en el DANE en la Dirección de Censos y Demografía, entidad responsable de la consolidación de la información para la producción estadística. En este nivel, se establece la *Comisión Intersectorial de Gestión de las Estadísticas Vitales* con fines de planeación, evaluación, seguimiento y control del sistema. La Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Salud, actúa como asesora en el proceso de control de calidad.

Nivel Regional. Corresponde a las Regionales DANE responder por la recepción, crítica, codificación, grabación, depuración y procesamiento preliminar de la información.

Nivel Departamental. Constituido por las Direcciones Seccionales de Salud y las subsedes del DANE (donde existe oficina), son responsables de la distribución y recolección de los certificados de nacido vivo y de defunción. En este nivel se ubican los *Comités Departamentales de Estadísticas Vitales* responsables del control de calidad, evaluación y análisis de la información departamental.

Nivel Local. Constituido por las Direcciones Locales y Distritales de Salud, son responsables de la distribución y recolección, diligenciamiento, precritica, envío oportuno y cobertura de los certificados de nacido vivo y de defunción -.

Operativamente, los profesionales de salud de las instituciones prestadoras de servicios de salud (I.P.S.), son responsables de la expedición de los certificados de nacido vivo y de defunción. En áreas apartadas donde no se cuente con el recurso humano permanente de salud, las oficinas de registro civil están autorizadas para diligenciar los certificados con la información disponible.

En los casos de muertes violentas o en estudio, las Unidades Locales del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, son quienes deben diligenciar el *Certificado de Defunción*. En zonas del país donde no se cuente con éste recurso, los médicos rurales están autorizados para cumplir estas funciones.

2.4. Responsabilidades Institucionales en el Subsistema de Estadísticas Vitales

2.4.1 Distribución y Recolección

Los formatos de los certificados de nacido vivo y de defunción son impresos por el DANE Central y distribuidos por el DANE Regional a las Direcciones Territoriales de Salud de cada uno de los departamentos del país.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 12
FECHA: 30-10-04

Las Direcciones Territoriales de Salud (departamentales), tienen la responsabilidad de realizar la distribución y recolección de los certificados a las diferentes Direcciones Locales y/o Distritales de Salud de su área de influencia. En aquellos municipios donde no exista Dirección Local, ésta se efectuará al Hospital o Empresa Social del Estado (ESE) correspondiente, quienes a su vez, les compete hacer la entrega y recepción a las IPS públicas y privadas, médicos particulares, unidades locales de Medicina Legal y oficinas de registro civil de la localidad.

La periodicidad de la distribución del DANE Central al DANE Regional es semestral y del DANE nivel regional al departamental y local, se establece de acuerdo con el consumo.

El *Certificado de Nacido Vivo* es impreso en original y copia, debe estar disponible en cantidad suficiente en las I.P.S. públicas y privadas.

El *Certificado de Defunción* es impreso en dos partes: un desprendible y una copia, numerado en forma secuencial ascendente en el extremo superior derecho, para fines de control en la distribución y recolección. Debe estar disponible en las I.P.S. públicas y privadas, el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y en las Oficinas de Registro Civil. Estas entidades deben llevar un registro de los números de serie entregados, para fines de control en la recolección.

Para obtener el suministro de certificados, cada I.P.S. y médicos que ejerzan la práctica privada, deben registrarse en la Dirección Seccional, Local o Distrital de Salud que le corresponda, para que ésta lo acredite como autorizado 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.

2.4.2 Documento de Enmienda Estadística del Certificado de defunción

El documento de enmienda estadística tiene como objetivo mejorar la información relacionada con las defunciones, únicamente con fines estadísticos.

La Enmienda Estadística se realiza para:

- Las defunciones certificadas por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, cuando se trata de muertes violentas y/o en estudio, y la copia del certificado de defunción ha sido enviada al nivel correspondiente y algunas de las variables quedan sin información por ejemplo la edad, la fecha de defunción, la manera de muerte o la causa de defunción queda indeterminada, luego de esclarecer esta información el médico diligencia el documento de enmienda estadística, anotando el número del certificado de



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 13
FECHA: 30-10-04

defunción diligenciado inicialmente y aclarando las variables que requieren enmienda, con el fin de actualizar la información que reposa en el DANE, de esta manera la enmienda se realiza de forma pasiva, a través de la remisión del formato de "*Enmienda Estadística*" de las unidades locales al nivel regional del IML-CF y de éste a las direcciones territoriales de salud.

- Las defunciones certificadas como "naturales", por médico tratante o no tratante, el Comité de Estadísticas Vitales Departamental solicita la enmienda a través de comunicación escrita a la instancia o profesional específico, quien debe dar respuesta diligenciando el formato de "*Enmienda Estadística*", 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*. Las modificaciones que se realicen a los certificados de defunción, no pueden en ningún caso, modificar el registro civil de defunción correspondiente.

La enmienda estadística consta de dos (2) partes:

a. "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.

b. "Información objeto de enmienda estadística", contiene las variables susceptibles 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 sea recepcionada en la regional del DANE, con el fin de completar oportunamente la información.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 14
FECHA: 30-10-04

FLUJOS DE DISTRIBUCION Y RECOLECCION



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 Regional, o a las subsedes del DANE donde se cuente con estas.

En el DANE Regional se realizan los procesos de control de calidad, codificación, grabación, procesamiento y producción de la información.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 15
FECHA: 30-10-04

DISTRIBUCIÓN DE LAS REGIONALES, SEDES Y SUBSEDES DEL DANE

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



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 16
FECHA: 30-10-04

CAPITULO III *PROCEDIMIENTOS DE CRITICA Y CODIFICACION*

3.1 RECEPCION DE FORMULARIOS EN EL DANE

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

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

Una vez recopilados los certificados de nacido vivo y de defunción del nivel Regional o de la Subse, 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 y en orden secuencial ascendente, tomando en cuenta el número preimpreso que aparece en el margen superior derecho.
- Organizar los certificados que sean recibidos en la regional como anulados, tanto de nacido vivo, como de defunción, en orden secuencial ascendente, tomando en cuenta el número preimpreso que aparece en el margen superior derecho. Con el fin de poder llevar a cabo el control de los números de serie, se deben grabar en una base de datos adicional, con las siguientes variables: código de regional, código de departamento, código de municipio (si lo tiene), año de recolección y el número del formulario.

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



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 17
FECHA: 30-10-04

formularios.

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 formulario.
- Verificar que el tamaño máximo del lote sea de 200 certificados. Si hay 300 certificados de un mes de un mismo departamento, se harán dos lotes de 150.
- Diligenciar el formulario 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 regional de Bogotá. Para completar la longitud de 8, usar los números asignados para cada regional, así:

Regional Bogotá: a partir del 1351	Ej. 20021351
Regional Barranquilla: a partir del 21221	Ej. 20221221
Regional Bucaramanga: a partir del 76221	Ej. 20276221
Regional Cali: a partir del 36321	Ej. 20236321
Regional Manizales: a partir del 86321	Ej. 20286321
Regional Medellín: a partir del 56321	Ej. 20256321

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



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 18
FECHA: 30-10-04

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 a 200.

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

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 preimpreso.

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 debe aparecer en un mismo lote, formularios de diferentes departamentos y/o meses.

En caso de recibir certificados de otros departamentos diferentes a los que conforman la regional, se deben enviar a la regional 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, se ha tomado la decisión de ajustar el cronograma de actividades, de tal manera que se realicen envíos trimestrales.

Para tal efecto, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Trimestralmente las Regionales enviarán al DANE Central las bases de datos correspondientes a la grabación de los certificados de nacido vivo y de defunción, de acuerdo con las siguientes fechas:

Después de implementado el Software de Captura y de Control de Calidad en RED:

Fecha de envío



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 19
FECHA: 30-10-04

a DANE Central

Período de información

01-05/marzo

enero - septiembre del año inmediatamente anterior

01-05/junio

enero - diciembre del año inmediatamente anterior

01-05/septiembre

enero- marzo del mismo año

01-05/diciembre

enero - junio del mismo año

- Los archivos serán enviados utilizando únicamente el módulo de transferencia y envío de información, habilitado dentro del software de captura, el cual genera un archivo de tipo .ZIP, denominado DATDEF01.ZIP, para defunciones y DATNAC01.ZIP para nacimientos.
- Estos archivos serán enviados únicamente vía internet utilizando el sistema FTP, anexando las hojas de ruta correspondientes. Se remitirá un oficio que anuncie el envío al correo electrónico de vitales: vitales@dane.gov.co
- Se utilizarán solamente las hojas de ruta diseñadas por el grupo de estadísticas vitales del DANE Central y que se están usando a partir del 2001.
- 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 hayan sido pasadas por el módulo de control de calidad, serán devueltas.
- La información de los "formatos de recuperación", será trasladada a formularios, numerar el lote iniciando con los cuatro dígitos del año y completando con ceros y proceder a criticar, codificar y grabar.

3.2. CRITICA Y CODIFICACION

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.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 20
FECHA: 30-10-04

- 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 y codificación 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 sectorización censal
- Diccionario médico: se utiliza para definir términos en caso de duda o de difícil interpretación.
- Documento de Terminología médica - prefijos y sufijos -.
- Listado de códigos de las instituciones hospitalarias (actualizado por la Dirección Territorial de Salud)
- Listado de afecciones triviales.
- Normas y recomendaciones para la codificación de la mortalidad materna
- Normas e instrucciones sobre la codificación de la mortalidad fetal y neonatal
- Instructivos, tablas de equivalencias y demás documentos elaborados por el Grupo de Estadísticas Vitales del DANE Central.

3.2.3 Procesos de precritica y crítica

El proceso de precritica 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 precritica 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



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 21
FECHA: 30-10-04

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 regional del DANE, se realiza el proceso de crítica.



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

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 22
FECHA: 30-10-04

3.3 CERTIFICADO DE NACIDO VIVO - Crítica y Codificación

3.3.1 Información general

El Certificado de Nacido Vivo consta de un original que debe ser entregado a los padres del recién nacido, para que cumpla con los trámites de Registro Civil y una copia, que es la que recibe la Dirección Territorial de Salud y es enviada al DANE para el proceso de crítica, codificación y grabación.

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 Salud ha autorizado a los auxiliares de enfermería y promotoras de salud, para diligenciarlo.

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.**

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".

3.3.2 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 y codificación.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 23
FECHA: 30-10-04

El certificado de nacido vivo D-620 está precodificado, cuenta con los espacios para codificación de las variables de lugar de nacimiento, institución de salud y lugar y área de residencia habitual de la madre.

- 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; por tal razón, **no se deben aceptar certificados diligenciados en fotocopias**, para crítica y codificación.
- Critique y codifique los formularios del lote en el mismo orden en que se encuentren colocados, recuerde que esta numeración no corresponde al número preimpreso 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 codificación.
- En ningún caso borre o altere la información.
- Escriba los códigos con números arábigos claros para facilitar la grabación.
- Nunca las casillas deben quedar en blanco, escriba con azul "99..", sin información, cuando así lo determinen las normas de codificación según el manual.
- 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 válida trace dos líneas diagonales y encierre en un círculo la correcta.
- Algunas preguntas traen la opción ignorado, esta es para uso exclusivo del personal de salud, no debe ser diligenciada por el crítico-codificador.
- 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.

Certificado de Nacido Vivo (D620)- Variables Mínimas:



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 24
FECHA: 30-10-04

- ☐ Sexo
- ☐ Fecha de nacimiento (Año / Mes / Día)
- ☐ Lugar y área de nacimiento
- ☐ Sitio del parto e institución
- ☐ Parto atendido por
- ☐ Multiplicidad
- ☐ Edad de la madre
- ☐ Lugar y área de residencia habitual de la madre
- ☐ Profesión de quien diligencia el certificado
- ☐ Fecha de expedición

3.3.3 Contenido

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

- a. La primera (preguntas 1 a 16), corresponde a los datos propios del nacimiento, información indispensable para la inscripción del evento en el Registro Civil.
- b. La segunda parte (preguntas 17 a 29), es destinada a registrar algunos datos de los padres del recién nacido.
- c. La tercera parte (preguntas 30 a 32), contiene los datos de quien diligencia el Certificado.

Parte I. Datos del nacimiento

1. Sexo:

Forma correcta de diligenciamiento

Por ningún motivo esta variable puede quedar en blanco, dado que es información indispensable para la inscripción del hecho ante la Oficina de Registro Civil y para el procesamiento de la información.

1.SEXO 1 Masculino 2 Femenino

Errores de diligenciamiento

- Ninguna de las casillas marcadas.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 25
FECHA: 30-10-04

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 anomalía 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, en que es muy difícil recuperar esta información, asigne aleatoriamente el sexo de la siguiente manera: establezca un mecanismo en el que usted pueda conocer la asignación aleatoria del sexo, por ejemplo, construya una tabla intercalando las palabras masculino y femenino e inicie la asignación para el primer caso del año, respetando el listado, marque al asignar el sexo al caso, de esta manera usted siempre conocerá cual le corresponderá al siguiente caso

3 Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.
3 Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.
3 Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.

- 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.

2. *Peso al nacer*

Forma correcta de diligenciamiento

Debe aparecer el peso en gramos, determinado inmediatamente después del parto. Si el parto fue atendido por médico, enfermera o auxiliar de enfermería (Pregunta 10) y ocurrió en una institución de salud (Pregunta 8), esta pregunta no debe venir en blanco.

2. PESO (al nacer)	<input type="text"/>	Gramos
---------------------------	----------------------	---------------

En el caso de los certificados en los que aparezca que el parto fue atendido por promotora de salud, partera, otro 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:



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 26
FECHA: 30-10-04

Dada la imposibilidad de obtener esta información de otras variables del certificado, se debe informar de esta anomalía al Comité de Estadísticas Vitales, para que se solicite a la Institución que corresponda, la aclaración del dato.

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 8 "Sitio del parto" viene marcada la opción 1= Institución de salud y en la pregunta 10 "El parto fue atendido por" viene señalada la opción 1= Médico, de lo contrario escriba "9999", sin información -.

Si en la pregunta 10 "El parto fue atendido por" viene señalada la opción 5= Partera, 6= Otro o 9= Sin información y en la pregunta 31 "Profesión" viene seleccionada la opción 1, 2 o 3, 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 lo contrario escriba "9999" - sin información.

Si "el parto fue atendido por" viene señalada la opción 4= Promotora 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 31 "Profesión" viene seleccionada la opción 4= Funcionario de registro civil y hay información de peso ésta no debe ser aceptada, se escribe "9999", sin información.

3. Talla

Forma correcta de diligenciamiento

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 10.) y ocurrió en una institución de salud (pregunta 8.), esta pregunta no debe venir en blanco.

3. TALLA (al nacer)

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



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 27
FECHA: 30-10-04

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 fue atendido por promotora de salud, partera o fuera de una institución de salud, se acepta que venga en blanco, en este caso, se escribe "99", sin información -.

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 8 "Sitio del parto" viene marcada la opción 1= Institución de salud y en la pregunta 10 "El parto fue atendido por" viene señalada la opción 1= Médico, de lo contrario escriba "99", sin información -.

Si en la pregunta 10 "El parto fue atendido por" viene señalada la opción 5= Partera, 6= Otro o 9= Sin información y en la pregunta 31 "Profesión" viene seleccionada la opción 1, 2 o 3, 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" - sin información.

Si "el parto fue atendido por" viene señalada la opción 4= Promotora 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 31 "Profesión" viene seleccionada la opción 4= Funcionario de registro civil y hay información de talla, esta no debe ser aceptada, se escribe "99" -sin información".

4. Fecha de nacimiento:

Forma correcta de diligenciamiento

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

Tenga en cuenta que del año se anotan los dos últimos dígitos únicamente, 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.

4. FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Año	Mes	Día



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 28
FECHA: 30-10-04

Errores de diligenciamiento

- Las casillas están incompletas o vienen en blanco
Remítase a la pregunta 32 "Fecha de expedición", y complete la fecha de 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 4 y 32 en blanco
Asigne la fecha de nacimiento, teniendo en cuenta la fecha de expedición y de nacimiento del certificado anterior y posterior, según el número preimpreso de identificación de los formularios, verificando que correspondan a la misma institución.

5. Hora de nacimiento:

Forma correcta de diligenciamiento

Debe aparecer en números arábigos registrada la hora y los minutos en que ocurrió el nacimiento y marcada una de las opciones AM o PM. No se utilizan expresiones tales como "a las 13:00 horas", solo los dígitos del 01 al 12 para establecer la hora y del 00 al 59 para los minutos.

5. HORA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input checked="" type="checkbox"/>	Sin Establecer
	Hora	Minutos	AM	PM			

La casilla "Sin establecer" puede aparecer diligenciada en los casos que el parto haya sido atendido por "partera" u "otro" y no se haya informado a quien diligencia el certificado la hora del nacimiento.

Si las casillas vienen en blanco, no haga ninguna modificación.

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

6. Lugar de nacimiento:

Forma correcta de diligenciamiento

Esta variable hace referencia al departamento, municipio o centro poblado (Inspección de Policía, Corregimiento o Caserío) donde sucedió el nacimiento, en las casillas sombreadas codificar utilizando la División Política Administrativa vigente, donde el departamento se



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 29
FECHA: 30-10-04

codifica a dos (2) dígitos, el municipio a tres (3) dígitos y las inspecciones de policía, corregimientos y caseríos a tres (3) dígitos.

6. LUGAR DE NACIMIENTO	
Departamento <u>CESAR</u>	<input type="text"/>
Municipio <u>VALLEDUPAR</u>	<input type="text"/>
Inspección, corregimiento o caserío _____	<input type="text"/>

Errores de diligenciamiento

- Si en la pregunta 6 "Lugar de nacimiento" viene diligenciado una inspección, corregimiento o caserío no existente en la DIVIPOLA, para el municipio mencionado, anule la información y deje hasta municipio.
- La información viene en blanco o incompleta
Compare los datos de la pregunta 32 "Lugar y fecha de expedición" y la pregunta 8 "Sitio del Parto" y complete la información.

7. Area de nacimiento:

Forma correcta de diligenciamiento

Debe aparecer marcada con una equis (X) **sólo** una de las opciones, identificando el área donde ocurrió el parto, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Cabecera municipal: es el área geográfica que está definida por el perímetro urbano cuyos límites se establecen por "Acuerdo" del 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.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

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

7. AREA DE NACIMIENTO

- 1 **Cabecera municipal**
- 2 **Centro poblado
(inspección, corregimiento o caserío)**
- 3 **Rural disperso**

La información de esta pregunta debe ser confrontada con la pregunta 6 - Lugar de nacimiento y con la pregunta 8 "Sitio del parto" -.

Errores de diligenciamiento

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

- En la pregunta 6 "Lugar de nacimiento" es un centro poblado y en el área de nacimiento se seleccionó cabecera municipal o rural disperso.
Verifique la información de la pregunta 6 "Lugar de nacimiento", recuerde que los centros poblados no son cabecera municipal, ni rural disperso. Si aparece diligenciado hasta inspección de policía, corregimiento o caserío, la única opción posible en la pregunta 7 es 2= centro poblado.
- En la pregunta 6 "Lugar de nacimiento" viene diligenciado hasta municipio y en el área de nacimiento se seleccionó 2= centro poblado, las opciones posibles en la pregunta 7 "Área de nacimiento" son 1= cabecera municipal o 3= rural disperso.

En caso de presentarse alguna de las anteriores inconsistencias, verificar si en la pregunta 8 "Sitio de nacimiento" = 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 23 y 24 si el lugar de ocurrencia corresponde al mismo lugar de residencia, asigne la misma información de área de residencia en área de nacimiento.

- De no ser posible determinar el área marque 9= sin información
- Si en la pregunta 6 "Lugar de nacimiento" viene diligenciado una inspección, corregimiento o caserío que no existe en la DIVIPOLA, dentro del municipio mencionado, y hace referencia a una vereda o finca seleccione la opción 3= rural disperso, de lo contrario escriba 9= sin información.
- Las casillas vienen en blanco o doble marcación.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 31
FECHA: 30-10-04

Comparar con las preguntas 6 "Lugar de nacimiento" y 8 "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 código 448470091
- Centro de Salud Villa Fátima de Uribia -La Guajira código 448470245
- Centro de Salud El Paraiso de Uribia -La Guajira código 448470202
- Centro de Salud de Caño Limón de Arauca código 8100101090
- Puesto de Salud Las Vacas - Chocó código 270770111
- Puesto de Salud el Tomate - Antioquia código 0566500009
- Puesto de Salud El obispo de Supía - Caldas Código 1777700027

Sí no viene información de área de nacimiento y en la pregunta 8 "Sitio del parto" viene señalada la opción 2= domicilio asigne al área de nacimiento la misma área de residencia.

En caso de no poder determinar el área se escribe "9", sin información.

8. Sitio del parto:

Forma correcta de diligenciamiento

8. SITIO DEL PARTO	
1 <input checked="" type="checkbox"/> Institución de salud	2 <input type="checkbox"/> Domicilio
3 <input type="checkbox"/> Otro ¿Cuál? _____	

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

Errores de diligenciamiento

- La casilla viene en blanco .
Comparar con la pregunta 9 "Institución", si viene código de la institución, se marcará 1= Institución de salud, en caso de no poder obtener información escribir "9" -sin información.
- Más de una casilla marcada
Comparar con las preguntas 10 y 32 y validar la correspondiente, en caso de no poderse determinar, escribir "9" - Sin información -.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 32
FECHA: 30-10-04

9. Institución:

Forma correcta de diligenciamiento

Si en la pregunta 8 "Sitio del parto" viene marcada la opción 1= Institución de salud, debe aparecer anotado el nombre del organismo de salud donde se atendió el parto.

9. INSTITUCIÓN	Código	<input type="text"/>
<u>PUESTO DE SALUD LA PUERTA</u>		
Nombre		

Errores de diligenciamiento

- 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, utilizando el listado de instituciones de salud entregado por las direcciones territoriales de salud, éste código es de diez (10) dígitos en el cual los dos (2) primeros corresponden al departamento, los tres (3) siguientes al municipio y los cinco (5) restantes a la institución de salud.
En caso de no estar el código en el listado, grabar el nombre de la institución e informar al encargado del Proyecto con el fin de solicitar el código a la dirección territorial de salud del departamento, e incluirlo en el listado y posteriormente en el software.
- La variable está sin información
Si viene en blanco el nombre de la institución y el código, remítase a la pregunta 32 "Lugar y fecha de expedición" y verifique si está escrito el nombre de una institución y asigne éste en la pregunta 9, de no ser posible obtener la información verifique los certificados anterior y posterior teniendo en cuenta el serial, en caso de no poder determinar el nombre de la institución deje en blanco.

10. El parto fue atendido por:

Forma correcta de diligenciamiento

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= Otro, debe estar anotado el tipo de persona que atendió el hecho (policía, azafata, familiar, taxista, etc.).



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 33
FECHA: 30-10-04

Si en la pregunta 13 "Tipo de parto" está seleccionada la opción 2= Cesárea o 3= Instrumentado y en la pregunta 8 "Sitio del parto" =1, en la pregunta 10 debe estar seleccionado la opción 1= Médico.

10. EL PARTO FUE ATENDIDO POR

1 Médico 2 Enfermero (a) 3 Auxiliar de enfermería 4 Promotora de salud de 5 Partera 6 Otro ¿Cuál? ____

Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:
Si en la pregunta 8 "Sitio del parto" está seleccionada la opción 1, tome la información de la pregunta 31 "Profesión", en caso de no poder obtener información escribir "9", sin información.
- Más de una casilla marcada
Comparar con la pregunta 31 "Profesión" 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 8 "Sitio del parto" aparece seleccionada la opción 1= Institución de salud, en la pregunta 10, **no deben** venir marcadas las alternativas 5 o 6, excepto para el Centro de Salud 7 de Abril de Barranquilla código 080011229 donde atienden parteras y se acepta la opción 5.

Si en la pregunta 10 viene marcada la alternativa 4= Promotora de salud, en la pregunta 31 "Profesión" deben aparecer seleccionadas las opciones 1= Médico, 2= Enfermera, o 3= Otro funcionario de salud.

Si en la pregunta 10 vienen marcadas las alternativas 5 o 6, en la pregunta 31 "Profesión" deben aparecer seleccionadas las opciones 1= Médico, 2= Enfermera, 3= Otro funcionario de salud o 4= Funcionario de registro civil.

Si en la pregunta 10 viene marcada la alternativa 6= otro: ginecobstetra, pediatra, médico interno u otro especialista, anule la selección y marque la opción 1= Médico.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 34
FECHA: 30-10-04

11. *Tiempo de gestación:*

Forma correcta de diligenciamiento

Debe venir la información en números arábigos, a dos dígitos, ej.37. La casilla "Ignorado" sólo debe venir diligenciada cuando se desconozca o no sea posible determinar el tiempo de gestación.

Recuerde que el tiempo de gestación se define como el intervalo de tiempo medido en semanas completas, entre el primer día del último periodo menstrual de la madre, y el día, mes y año en que ha ocurrido el parto.

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

11. TIEMPO DE GESTACIÓN EN SEMANAS

 Ignorado

- El número de semanas aceptado es hasta 42 semanas.
- Si viene seleccionada la opción "Ignorado" escriba 6 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, 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.
Realice un reporte del número de casos que presentan esta inconsistencia e infórmelo al encargado del Proyecto.

12. *Numero de Consultas Prenatales:*

12. NUMERO DE CONSULTAS PRENATALES



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 35
FECHA: 30-10-04

Forma correcta de diligenciamiento

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

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" o "no" 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.

13. Tipo de parto:

Forma correcta de diligenciamiento

13. TIPO DE PARTO					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Espontáneo	2	<input type="checkbox"/>	Cesárea
3	<input type="checkbox"/>	Instrumentado	4	<input type="checkbox"/>	Ignorado

Debe venir marcada con una equis (X) una sola opción. Tenga en cuenta las siguientes definiciones para aclarar dudas.

- *Espontáneo*: expulsión del feto por las vías naturales, también denominado parto natural.
- *Cesárea*: operación, liberación del feto por la sección de las paredes abdominal y uterina.
- *Instrumentado*: extracción del feto con ayuda de aparatos tales como fórceps, espátulas.
- *Ignorado*.

Errores de diligenciamiento

- La casilla viene en blanco:



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 36
FECHA: 30-10-04

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 13 "Tipo de parto" está seleccionada la opción 2=Cesárea o 3= Instrumentado, en la pregunta 10 "El parto fue atendido por" debe estar marcada la opción 1= Médico y en la pregunta 8 "Sitio del parto" debe ser 1= "Institución de salud", caso contrario escriba "9", sin información.

14. **Multiplicidad:**

Forma correcta de diligenciamiento

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.

14. MULTIPLICIDAD					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Simple	2	<input type="checkbox"/>	Doble
3	<input type="checkbox"/>	Triple	4	<input type="checkbox"/>	Cuádruple o más

Errores de diligenciamiento

- La casilla viene en blanco
escriba "9", sin información.
- Más de una casilla marcada
Anule la información y escriba "9", sin información.
- Inconsistencias con otras variables:
Si viene marcada la opción 3= triple o 4= cuádruple o más, y en la pregunta 13 "Tipo de parto" está señalada la opción 1= espontáneo, verifique con la fuente, de ser así acepte la información e informe al comité de estadísticas vitales, de lo contrario escriba "9", sin información.

15. **Apgar:**

Forma correcta de diligenciamiento

El APGAR es una valoración que se le debe realizar al recién nacido al minuto y a los cinco minutos después del nacimiento. Corresponde a la sumatoria de los puntajes de cada uno de los signos evaluados, de acuerdo con la tabla:



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 37
FECHA: 30-10-04

Debe aparecer marcada con una equis (X), solamente una opción de los rangos de puntaje establecidos, en cada valoración.

- Si en la pregunta 10 "El parto fue atendido por" están marcadas las opciones 1= Médico o 2= Enfermero (a), 3= Auxiliar de Enfermería ésta pregunta NO debe estar en blanco.

SIGNO	PUNTUACIÓN		
	0	1	2
Aspecto (Coloración)	Azul, pálido	Cuerpo rosado; miembros azules	Completamente rosado
Pulso (Frecuencia Cardíaca)	Ausente	Menos de 100	Más de 100
Gestos (Irritabilidad refleja en respuesta a la estimulación de la planta)	Sin respuesta	Mueca	Llanto
Actividad (Tono muscular)	Débil	Algo de flexión en las extremidades	Movimientos activos
Respiración (Esfuerzo respiratorio)	Ausente	Lenta, irregular	Buena, llanto enérgico

15. APGAR

	< 5	5 - 6	>=7
1 min	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 min	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Errores de diligenciamiento

- Sí en la pregunta 10 "El parto fue atendido por" viene seleccionada la opción 5= partera ó 6= otro y hay marcación de apgar, anule ésta y escriba "9" -sin información- al minuto y a los 5 minutos.
- Las casillas vienen en blanco escriba "9" -sin información- tanto al minuto como a los 5 minutos.
- Más de una casilla marcada Anule la información y escriba "9" -sin información-
- Si la información está en número, asigne el rango al cual corresponda ej. 10 seleccione la opción >=7.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 38
FECHA: 30-10-04

16. Hemoclasificación:

Forma correcta de diligenciamiento

Las posibles opciones son:

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

15. HEMOCLASIFICACIÓN Grupo sanguíneo <u> O </u> R.H. <u> POSITIVO </u>
--

Codifique según la siguiente tabla :

- 1= A + (A positivo)
- 2= A - (A negativo)
- 3= B + (B positivo)
- 4= B - (B negativo)
- 5= O + (O positivo)
- 6= O - (O negativo)
- 7= AB + (AB positivo)
- 8= AB - (AB negativo)

Si la pregunta no viene diligenciada, o el dato está incompleto, escriba "9" -sin información

-

Parte II. Datos de los padres

Datos de la madre:

17. Apellidos y nombres

Forma correcta de diligenciamiento

Deben aparecer los apellidos y nombres completos de la madre del recién nacido, sin abreviaturas o diminutivos.

17. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)

 AGUILAR

Primer apellido

 OLIVARES

Segundo apellido o de casada

 MARIA

 EMMA

Nombre(s)

Esta información no se graba, pero se debe tener en cuenta al momento de criticar y codificar partos múltiples o detectar certificados duplicados.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 39
FECHA: 30-10-04

18. Documento de identificación:

Forma correcta de diligenciamiento

Debe venir marcada con una equis (X) la opción correspondiente al tipo de documento de la mamá del recién nacido, según sea tarjeta de identidad (T.I.), cédula de ciudadanía (C.C.), cédula de extranjería (C.E.), pasaporte o número único de identificación personal (N.U.I.P.) y el número de éste en los campos diseñados para tal fin.

18. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 1 <input type="checkbox"/> T.I. 2 <input checked="" type="checkbox"/> C.C. 3 <input type="checkbox"/> C.E. 4 <input type="checkbox"/> Pasaporte 5 <input type="checkbox"/> N.U.I.P. 9 <input type="checkbox"/> Sin información No. <input type="text"/>

Errores de diligenciamiento

Si está seleccionada la opción 2= cédula de ciudadanía, verifique si en la pregunta 20 "Edad", la edad de la madre es mayor o igual a 18 años.

Si está seleccionada la opción 2= cédula de ciudadanía, y el N° de documento es menor de 20.000.000 o mayor de 70.000.000, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información

Si está seleccionada la opción 1= tarjeta de identidad, verifique si en la pregunta 20 "Edad", la edad de la madre es menor o igual a 18 años.

Si está seleccionada la opción 1= tarjeta de identidad, y el N° de documento es menor de 11 dígitos, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información.

Si está seleccionada la opción 1, 2 3 4 ó 5 en clase de documento y no trae información de N° de documento, marque con una equis (X) la casilla opción 9= sin información.

Si está seleccionada la opción 5= NUIP, acepte el número de dígitos que traiga, si la longitud es de 14 dígitos tome los 11 últimos.

Si trae las iniciales RC (registro civil), seleccione la opción 5=NUIP

Si trae las iniciales NIP (número de identificación personal), seleccione la opción 5=NUIP

Si todas las opciones vienen en blanco, marque con una equis (X) la casilla 9= Sin información.

19. Régimen de Seguridad Social:

Forma correcta de diligenciamiento



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 40
FECHA: 30-10-04

Esta pregunta hace referencia al régimen de seguridad que está afiliada la madre, de acuerdo con las siguientes definiciones:

- *Contributivo*: persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) en razón de que está afiliada por tener patrón o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo.
- *Subsidiado*: persona que recibe servicio de salud de parte de una Administradora del Régimen Subsidiado (ARS), en razón de pertenecer a los estratos 1 y 2 según el SISBEN, haber sido carnetizado y afiliado al régimen subsidiado por cuenta del Estado.
- *Vinculado*: 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).
- *Particular*: personas que pueden estar o no estar aseguradas y costean con sus propios recursos su servicio de salud.
- *Otro*: personas que pertenecen a regímenes especiales por ej: Fuerzas Militares, Magisterio, Ecopetrol.
- *Ignorado*: cuando se desconoce el régimen de seguridad.

19. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL		
<input checked="" type="checkbox"/> Contributivo	<input type="checkbox"/> Subsidiado	<input type="checkbox"/> Vinculado
<input type="checkbox"/> Particular	<input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Ignorado

Si viene señalada una opción enciérrela en un círculo, se grabará según la letra inicial, así: **C** para contributivo, **S** para subsidiado, **V** para vinculado, **P** para particular, **O** para otro e **I** para ignorado.

19. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL		
<input checked="" type="checkbox"/> Contributivo	<input type="checkbox"/> Subsidiado	<input type="checkbox"/> Vinculado
<input type="checkbox"/> Particular	<input type="checkbox"/> Otro	<input type="checkbox"/> Ignorado



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 41
FECHA: 30-10-04

Errores de diligenciamiento

- Sí está señalada más de una casilla, o todas las opciones vienen en blanco, escriba "N" - sin información -.

20. Edad

Forma correcta de diligenciamiento

20. EDAD (en años cumplidos a la fecha del parto)
<input type="text"/> Años

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

Errores de diligenciamiento:

- Las casillas vienen en blanco:
Si no viene diligenciada la edad de la madre, escriba "99" - Sin información-.

Se ha establecido que la edad fértil de una mujer está entre los 10 y los 54 años de edad, verifique que la edad de la madre al momento del parto esté dentro del rango, caso contrario escriba "99" - Sin información-. Elabore un reporte con el número de casos y las edades fuera del rango y entréguelo al encargado del Proyecto.

Así mismo verifique la edad con la pregunta 26 Número de hijos nacidos vivos que ha tenido contando este, con el fin de poder detectar madres muy jóvenes con muchos hijos.

21. En el momento del parto, la madre era

Forma correcta de diligenciamiento

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

- **Soltera:** persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive en unión libre.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 42
FECHA: 30-10-04

- *Casada*: se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona del sexo opuesto una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.
- *Viuda*: es la persona que, habiendo fallecido su cónyuge o compañero (a), no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- *En unión libre*: una persona está en unión libre cuando establece con otra de sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales.
- *Separada o divorciada*: persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.

21. EN EL MOMENTO DEL PARTO LA MADRE ERA	
1 <input type="checkbox"/> Soltera	2 <input checked="" type="checkbox"/> Casada
3 <input type="checkbox"/> Viuda	4 <input type="checkbox"/> En unión libre
5 <input type="checkbox"/> Separada o divorciada	9 <input type="checkbox"/> Sin información

Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco
Si todas las opciones vienen en blanco y en la pregunta 20 "Edad" aparece una edad menor o igual de 12 años, marque la opción 1= Soltera. Si la pregunta 21 viene en blanco y también la pregunta 20, 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.

22. Nivel educativo

Forma correcta de diligenciamiento

Esta pregunta hace referencia al nivel educativo alcanzado por la madre. En la modalidad de educación formal, debe aparecer seleccionada una de las opciones.

- *Preescolar*: nivel preparatorio para la educación primaria; incluye los grados o cursos de maternal, prekinder, kinder y transición.
- *Primaria*: comprende los cinco primeros cursos de instrucción básica primaria, incluye la educación especial.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 43
FECHA: 30-10-04

- *Secundaria*: comprende los grados sexto a once, según lo establecido actualmente por el Ministerio de Educación Nacional; estos son equivalentes a los grados primero a sexto de bachillerato anteriores. Incluye las siguientes modalidades: académico, pedagógico, industrial, comercial, agropecuario, de promoción social, bellas artes y ciencias.
- *Superior o Universitario*: comprende los estudios que imparten los establecimientos de enseñanza superior que culminan con la obtención de un título universitario de nivel profesional o tecnológico. Incluye las siguientes modalidades: técnica profesional, tecnológica, universitaria y avanzada o postgrado.
- *Ninguno*: cuando la madre no aprobó el primer nivel en preescolar o en primaria.

La opción "Sin información", puede venir diligenciada por quién certificó el nacimiento, al no obtener el dato.

22. NIVEL EDUCATIVO

- | | | |
|---|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Preescolar | 2 <input type="checkbox"/> Primaria Completa | 3 <input type="checkbox"/> Primaria Incompleta |
| 4 <input type="checkbox"/> Secundaria Completa | 5. <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria Incompleta | 6. <input type="checkbox"/> Universitaria Completa |
| 7 <input type="checkbox"/> Universitaria Incompleta | 8 <input type="checkbox"/> Ninguno | 9 <input type="checkbox"/> Sin información |

Errores de diligenciamiento

- El nivel educativo no corresponde con la edad.
Si el nivel educativo seleccionado fue 4= Secundaria Completa o 5= Secundaria Incompleta, la edad de la madre debe ser mayor o igual a 10 años.
Si el nivel educativo seleccionado fue 6= Universitaria Completa o 7= Universitaria Incompleta, la edad de la madre debe ser mayor o igual a 15 años
- Las casillas están en blanco.
Seleccionar la opción 9= Sin información.
- Está marcada más de una casilla.
Si hay varias marcaciones en una secuencia lógica, deje válida la última, de lo contrario seleccione la opción 9= sin información, ejemplo:

22. NIVEL EDUCATIVO

- | | | |
|--|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Preescolar | 2 <input type="checkbox"/> Primaria Completa | 3 <input type="checkbox"/> Primaria Incompleta |
| 4 <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria Completa | 5. <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria Incompleta | 6. <input type="checkbox"/> Universitaria Completa |
| 7 <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria Incompleta | 8 <input type="checkbox"/> Ninguno | 9 <input type="checkbox"/> Sin información |

Deje válida la opción 7= Universitaria incompleta



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 44
FECHA: 30-10-04

23. Lugar de residencia habitual

Forma correcta de diligenciamiento

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.

Asigne los códigos al departamento y municipio, de acuerdo con la División Política Administrativa - DIVIPOLA - del DANE.

En caso de venir consignado el nombre de otro país, utilice la siguiente lista de códigos y en las casillas correspondientes a departamento y municipio no haga ninguna anotación el programa lo dejará en blanco.

105 Brasil	239 Ecuador	249 Estados Unidos
580 Panamá	589 Perú	850 Venezuela
998 Resto de países		

En caso de venir consignado país Colombia, no realice ninguna anotación en las casillas correspondientes al código

23. LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL	
COLOMBIA	<input type="text"/>
País	
VALLE DEL CAUCA	<input type="text"/>
Departamento	
CARTAGO	<input type="text"/>
- Municipio	

Errores de diligenciamiento

En caso de no venir información de lugar de residencia habitual, y en la pregunta 8 "Sitio del parto" viene señalada la opción 2= domicilio, asigne a lugar de residencia el mismo lugar de nacimiento.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 45
FECHA: 30-10-04

En caso contrario no realice ninguna modificación, el programa de captura asignará internamente los códigos válidos.

Si solo viene información de departamento y la de municipio está en blanco realice la misma validación anterior, si no es posible obtener información, asigne el código correspondiente a departamento, el programa de captura asignará internamente el código para municipio.

24. Area de residencia:

Forma correcta de diligenciamiento

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 finca o vereda

24. AREA DE RESIDENCIA			
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Cabecera municipal	Barrio <u>Los Olivos</u>
		<u>Dirección</u> <u>Calle 24 Nª 13-26</u>	Sector <input type="text"/>
			Sección <input type="text"/>
2	<input type="checkbox"/>	Centro poblado <u></u>	Nombre <u></u>
		(Inspección, Corregimiento o Caserío)	Código <input type="text"/>
3	<input type="checkbox"/>	Rural disperso <u></u>	Vereda <u></u>
			Sector <input type="text"/>

NOTA: Para el Distrito Capital de Bogotá, en los espacios sombreados correspondientes a sección, la Secretaría Distrital de Salud diligenciará el código correspondiente a la localidad a que pertenece el barrio o dirección, de residencia de la madre, cuando la residencia es Bogotá (11001).

Este va a dos (2) dígitos del 01 al 20, si no viene información escriba "99" sin información.

Si la información es "00", escriba "99" -sin información-

Este código de localidad se grabará en la variable COD_LOCA, que estará a continuación de municipio de residencia de la madre.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 46
FECHA: 30-10-04

Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.
Sí no viene información de área de residencia y en la pregunta 8 "Sitio del parto" viene señalada la opción 2= domicilio, asigne a área de residencia la misma área de nacimiento. De lo contrario escriba "9" - sin información -.
- Si en las casillas correspondientes a departamento y municipio del lugar de residencia no hay información, en la pregunta 24= "Area de residencia", no realice marcación, el programa de captura asignará internamente los códigos válidos. En caso de venir marcación en esta pregunta anúlela.
- Si el lugar de residencia hace referencia a otro país, en la pregunta 24 = "Area de residencia" no debe estar seleccionada ninguna opción.
- Si viene señalada la opción 2= centro poblado y la inspección, corregimiento o caserío, no figura en la Divipola en el municipio mencionado o hace referencia a una vereda o finca seleccione la opción 3= rural disperso.
- Si viene seleccionada la opción 2= centro poblado y no viene nombre de inspección, corregimiento o caserío, anule la información y escriba "9" -sin información
- Está marcada más de una casilla.
Verifique con la pregunta 8 "Sitio del parto", si no es posible asignar el área, anúlelas y escriba "9" -sin información.

25. Fecha de nacimiento del anterior hijo nacido vivo

Forma correcta de diligenciamiento

Esta variable **no** vendrá diligenciada, cuando el recién nacido objeto del certificado es el PRIMER HIJO NACIDO VIVO, caso en el cual la pregunta 26 "Número de hijos nacidos vivos" deberá estar diligenciada - 01 -.

25.FECHA DE NACIMIENTO DEL ANTERIOR HIJO NACIDO VIVO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Año	Mes	Día



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 47
FECHA: 30-10-04

Tenga en cuenta que la información de la pregunta 25, puede ser igual a la de la pregunta 4 "Fecha de nacimiento" -, caso en que la pregunta 14 "Multiplicidad", tendrá marcada las alternativas 2= Doble, 3= Triple o 4= Cuádruple o más.

Si la fecha de la pregunta 25 es anterior a la de la pregunta 4. "Fecha de nacimiento", la pregunta 26 "Número de hijos nacidos vivos" deberá tener una cifra mayor a 01.

Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.
Si en la pregunta 26 "Número de hijos nacidos vivos" es mayor de 01 y no hay información para la pregunta 25 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.

26. Número de hijos nacidos vivos

Forma correcta de diligenciamiento

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).

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

Si la pregunta 25 "Fecha del nacimiento del anterior hijo nacido vivo" está en blanco, la pregunta 26 deberá estar diligenciada con 01, que corresponde al recién nacido que se certifica.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 48
FECHA: 30-10-04

**26. NÚMERO DE HIJOS NACIDOS VIVOS
QUE HA TENIDO, CONTANDO ÉSTE**

Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.
Si la pregunta 25 "Fecha de nacimiento del anterior hijo..." viene en blanco, al igual que la 27 y la 26, escriba ":99": -sin información-.
Igualmente cuando la pregunta 25 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 27 "Número de embarazos..." si es igual a 01, complete la pregunta 26 con 01. De lo contrario escriba "99"-sin información-.
- Si la pregunta 26 es igual 01 y en la pregunta 25 hay información de fecha, escriba "99" en la pregunta 26, 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-..

27. Número de embarazos

Forma correcta de diligenciamiento

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).



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 49
FECHA: 30-10-04

**27. NÚMERO DE EMBARAZOS, INCLUIDO EL
PRESENTE**

Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.

Sí las preguntas 25 y 26 tienen información, y la 27 está en blanco escriba "99" - sin información -

Sí no hay información para las preguntas 25, 26 y 27 escriba en esta última "99" - sin información -

Si la información consignada en la pregunta 27 es = 01 y en la pregunta 25 "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-..

Datos del padre

28. Edad

Forma correcta de diligenciamiento

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.

**28. EDAD (en años cumplidos a la fecha
del nacimiento de éste hijo)**

Años

Errores de diligenciamiento

- Si la edad es menor de 13 años, corríjala y escriba "99" - sin información

- Las casillas están en blanco.

Si no viene diligenciada, escriba "99" - sin información -.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 50
FECHA: 30-10-04

29. Nivel educativo

Forma correcta de diligenciamiento

Esta pregunta hace referencia al nivel educativo alcanzado por el padre en la modalidad de educación formal, por lo tanto debe aparecer seleccionada una de las opciones y definido si éste nivel fue terminado o no. Los niveles de la educación son los mismos que se mencionaron en la pregunta 22.

29. NIVEL EDUCATIVO		
1 <input type="checkbox"/> Preescolar	2 <input type="checkbox"/> Primaria Completa	3 <input type="checkbox"/> Primaria Incompleta
4 <input type="checkbox"/> Secundaria Completa	5 <input type="checkbox"/> Secundaria Incompleta	6 <input type="checkbox"/> Universitaria Completa
7 <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria Incompleta	8 <input type="checkbox"/> Ninguno	9 <input type="checkbox"/> Sin información

Parte III. Datos de quien diligencia el Certificado

30. Nombre

Forma correcta de diligenciamiento

Debe venir registrado el nombre completo de quien diligenció el certificado, marcado una equis (X) la profesión correspondiente y el nombre del lugar y fecha de expedición del certificado, la firma y número de la tarjeta profesional o registro.

30. NOMBRE (en letra imprenta) <u>DIANA PATRICIA GOMEZ</u>	
31. PROFESIÓN	1 <input type="checkbox"/> Médico 2 <input checked="" type="checkbox"/> Enfermero (a) 3 <input type="checkbox"/> Otro funcionario de salud 4 <input type="checkbox"/> Funcionario Registro Civil
32. LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN <u>AQUITANIA</u>	
<input type="text"/> Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Día	<input type="text"/> Firma y No. de tarjeta profesional o registro

31. Profesión

Forma correcta de diligenciamiento

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

- Si en la pregunta 31 viene marcada la opción 4= Funcionario de registro civil, en la pregunta 8 "Sitio del parto" no deberá venir marcada la opción 1= Institución de salud y



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 51
FECHA: 30-10-04

en la pregunta 10 "El parto fue atendido por", deberán estar seleccionadas únicamente las opciones 5= Partera o 6= Otro.

Errores de diligenciamiento

- Si en la pregunta 10 "El parto fue atendido por" está seleccionada la opción 1, 2, 3 o 4 y en la pregunta 31 está seleccionada la opción 4 "Funcionario de registro civil", verifique con la fuente de no ser posible acepte esta información (la información de peso, talla y apgar no se acepta) e informe al comité de estadísticas vitales, con el fin de detectar donde está ocurriendo esta anomalía.
- Las casillas están en blanco o doble marcación.
Compare con la pregunta 10 "El parto fue atendido por" y asigne la correspondiente. En caso de no poder determinarla escriba "9" -sin información-

32. Lugar y Fecha de Expedición

Forma correcta de diligenciamiento

Debe aparecer registrado en números arábigos y en el orden de año, mes y día, la fecha de expedición del certificado, ésta nunca podrá ser anterior a la información de la pregunta 4 "Fecha de nacimiento"

Se aceptan certificados expedidos hasta 5 años después de la fecha de nacimiento, siempre y cuando sean nacimientos ocurridos a partir de 1998.

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 4. "Fecha de nacimiento"
- Las casillas están en blanco.
Verifique la información de la pregunta 4. "Fecha de nacimiento" y escriba la misma fecha.



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

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 52
FECHA: 30-10-04

3.4. CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN - Crítica y Codificación

3.4.1. Información General

El Certificado de Defunción consta de un **original** o desprendible que debe ser entregado a la familia para que ésta cumpla con los trámites de Registro Civil y Licencia de Inhumación y una **copia**, que es la que recibe la Dirección Territorial de Salud y que es enviada al DANE para el proceso de crítica, codificación y grabación.

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 Salud ha autorizado a enfermeras, auxiliares de enfermería y promotoras de salud, para diligenciarlo.

Si el certificado de defunción es diligenciado por **médico**, debe venir lleno en su totalidad de los numerales 1. al 40.; si es diligenciado por **personal de salud autorizado**, el numeral 38. 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 37. y el 39. **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 siguientes definiciones dadas por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S.).

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".



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 53
FECHA: 30-10-04

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).

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.

3.4.2. 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 y codificación.

El certificado de defunción D630 - está precodificado, cuenta con los espacios para codificación de las variables de lugar de defunción, institución de salud, lugar y área de residencia habitual del fallecido y las causas de defunción, directa, antecedente(s), básica, otros estados patológicos o causa probable de muerte en caso de ser sin certificación médica.

- El Certificado debe llenarse en letra imprenta, clara y legible, sin borrones, enmendaduras, abreviaturas ni siglas.
- Para efecto de garantizar la calidad, brindar confiabilidad y evitar duplicidades, el certificado se halla prenumerado; por tal razón, **no se deben aceptar certificados diligenciados en fotocopias**, para crítica y codificación.
- Critique y codifique los formularios del lote en el mismo orden en que se encuentren colocados, recuerde que esta numeración no corresponde al número preimpreso que aparece en la margen superior derecha. Una vez terminado el trabajo, renumere los formularios en forma continua ascendente, comenzando por el cero cero uno (001) hasta finalizar el lote y registre el total en la casilla "Tamaño actual del lote" del formato de identificación del lote.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 54
FECHA: 30-10-04

- **Utilice siempre lápiz azul** para efectuar la codificación.
- En ningún caso borre o altere la información.
- Anote los códigos con números arábigos claros para facilitar la grabación.
- Por ningún motivo debe quedar variable sin respuesta, existen variables que cuentan con la opción 9 "sin Información", en los casos que según las instrucciones del manual para la crítica se requiera escribir 9... "sin información", se debe hacer al lado derecho de la variable con **lápiz azul**.
- Encierre en un círculo cada una de las respuestas válidas a grabar, con el fin de facilitar la digitación y una posterior revisión.
- Cuando la respuesta no sea válida trace dos líneas diagonales y encierre en un círculo la correcta.
- Algunas preguntas traen la opción Ignorado, esta es para uso exclusivo del personal de salud, no debe ser diligenciada por el crítico-codificador.
- Se deben identificar los certificados adulterados o duplicados. Casos en los que se reciban dos (2) certificados de la misma persona 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.

Certificado de Defunción (D630)- Variables Mínimas:

- ☐ Tipo de defunción
- ☐ Fecha de defunción (Año/Mes/Día)
- ☐ Sexo
- ☐ Lugar y área de la defunción
- ☐ Apellido(s) y nombre(s) del fallecido
- ☐ Sitio de la defunción
- ☐ Documento de identificación
- ☐ Edad
- ☐ Lugar y área de residencia habitual
- ☐ Probable manera de muerte
- ☐ Certificado expedido por
- ☐ Causas de defunción



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

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 55
FECHA: 30-10-04

3.4.3. Contenido

El certificado de defunción está dividido en cinco partes:

- a. La primera (preguntas 1 al 18) corresponde a la información general de la defunción, y se constituye en el desprendible que sirve como documento antecedente para la inscripción del evento en el Registro Civil.
- b. La segunda parte (preguntas 19 a 29), incluye aspectos relacionados con las defunciones fetales o de menores de un año.
- c. La tercera parte (preguntas 30 a 32), 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 33 a 35), es de uso específico para los casos de muertes violentas
- e. La quinta parte (preguntas 38 y 39), 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).

La última pregunta se relaciona con el lugar y fecha de expedición del certificado.

Parte I. Información General

1. Tipo de defunción:

Forma correcta de diligenciamiento

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.

TIPO DE DEFUNCIÓN

Muerte fetal: 1 Si 2 No



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 56
FECHA: 30-10-04

Errores de diligenciamiento

Están las casillas en blanco o las dos seleccionadas.

Compare las preguntas 12 "Edad" y 19 "La muerte ocurrió con relación al parto" -, y seleccione la que corresponda según las definiciones.

Recuerde que para los casos de muerte fetal, la pregunta 12 "Edad" debe estar en blanco y en la 19 "La muerte 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 38.

2. Fecha de la defunción:

Forma correcta de diligenciamiento

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.

2. FECHA DE DEFUNCIÓN											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Año				Mes				Día			

Errores de diligenciamiento

- Compare la información con la fecha de expedición (Pregunta 40). En ningún caso esta última debe ser anterior a la fecha de defunción.
- Las casillas vienen en blanco
Remítase a la pregunta 40 "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 2 y 40 en blanco
Asigne la fecha de defunción, teniendo en cuenta la fecha de expedición y de defunción del certificado anterior y posterior, según el número preimpreso de identificación de los formularios, verificando que correspondan a la misma institución.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 57
FECHA: 30-10-04

(Recuerde que han sido ordenados previamente de manera secuencial ascendente de acuerdo con el número preimpreso).

3. Hora de la defunción:

Forma correcta de diligenciamiento

Debe aparecer en números arábigos registrada la hora y los minutos en que ocurrió el fallecimiento y marcada una de las opciones AM o PM. No se utilizan expresiones tales como "a las 13 :00 horas", solo los dígitos del 1. al 12. para establecer la hora y del 00 al 59 para los minutos.

3. HORA DE LA DEFUNCIÓN					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hora	Minutos	AM	PM	8	Sin establecer

La casilla 8= Sin establecer, solo puede aparecer diligenciada, si la defunción es una muerte certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o por médico rural que cumpla estas funciones. Para confirmar si la defunción corresponde a un caso certificado por el Instituto Nacional de Medicina Legal, debe aparecer seleccionada la opción 3= Médico legista en la pregunta 18 "Certificado expedido por".

Errores de diligenciamiento

- Casillas en blanco.
No realice modificaciones.

4. Sexo:

Forma correcta de diligenciamiento

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 determinarlo, v.g. feto macerado o en los casos en que Medicina Legal, certifica a partir de restos óseos o partes de cadáver.

4. SEXO		
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Masculino
2	<input type="checkbox"/>	Femenino
3	<input type="checkbox"/>	Indeterminado

Errores de diligenciamiento

- Todas las casillas en blanco.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 58
FECHA: 30-10-04

Verifique la pregunta 8 "Apellido(s) y Nombre(s) del fallecido", si el nombre le determina claramente el sexo del fallecido asigne el correspondiente, de lo contrario, siga los siguientes pasos:

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

Revise la pregunta 38. "Causas" 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, siga los siguientes pasos:

En caso de muerte natural, asigne el sexo de la siguiente manera: establezca un mecanismo en el cual usted pueda conocer la asignación aleatoria del sexo, por ejemplo, construya una tabla intercalando las palabras Masculino y Femenino e inicie la asignación para el primer caso del año, respetando el listado, marque al asignar el sexo al caso, de esta manera usted siempre conocerá cual le corresponderá al siguiente caso

3	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.
3	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.
3	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.

En caso de muerte fetal o violenta, construya la tabla de la siguiente manera:

3	Masc.	Masc.	Masc.	Masc.	Masc.	Masc.
3	Fem.	Fem.	Fem.	Fem.	Fem.	Fem.
3	Indeter.	Indeter.	Indeter.	Indeter.	Indeter.	Indeter.

- Ambas 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.

5. Lugar de defunción:

Forma correcta de diligenciamiento

Esta variable hace referencia al departamento, municipio o centro poblado (inspección de policía o corregimiento) donde sucedió el fallecimiento, en las casillas sombreadas codificar utilizando la División Política Administrativa vigente, donde el departamento se codifica a dos (2) dígitos, el municipio a tres (3) dígitos y las inspecciones de policía, corregimientos y caseríos a tres (3) dígitos.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 59
FECHA: 30-10-04

5. LUGAR DE DEFUNCIÓN

SUCRE

Departamento

SINCELEJO

Municipio

Inspección, corregimiento, comuna alcaldía m.

Errores de diligenciamiento

- La inspección, corregimiento o caserío no corresponde al municipio

5. LUGAR DE DEFUNCIÓN

TOLIMA

Departamento

COYAIMA

Municipio

LAS FLORES

Inspección, corregimiento, comuna alcaldía m.

Por ejemplo: Las Flores, no es un centro poblado del municipio de Coyaima, por lo tanto se anula la información y se deja hasta municipio (se tendrán solamente en cuenta las inspecciones corregimientos y caseríos que figuren en la DIVIPOLA).

Debe corregirse:



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 60
FECHA: 30-10-04

5. LUGAR DE DEFUNCIÓN	
<u>TOLIMA</u> Departamento	<input type="text"/>
<u>COYAIMA</u> Municipio	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Inspección, corregimiento, comuna alcaldía m.	

- En blanco el departamento y el municipio

Remítase a la pregunta 7 "Sitio de 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 y centro poblado (tenga en cuenta que existen centros y/o puestos de salud en centros poblados), igualmente puede completar con la información diligenciada en la pregunta 40 "Lugar y fecha de expedición".

6. Area de defunción:

Forma correcta de diligenciamiento

Debe aparecer marcada con una equis (X) **sólo** una de las opciones, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Cabecera municipal: es el área geográfica que está definida por un 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.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 61
FECHA: 30-10-04

AREA DE DEFUNCIÓN

- 1 Cabecera municipal
2 Centro poblado
3 Rural disperso

Errores de diligenciamiento

La información consignada en área de la defunción no corresponde con el lugar de la defunción.

- El lugar de defunción es un centro poblado y en el área de defunción se seleccionó 1 cabecera municipal.

5. LUGAR DE DEFUNCIÓN	
<u>NARIÑO</u> Departamento	<input type="checkbox"/>
<u>PASTO</u> Municipio	<input type="checkbox"/>
<u>SAN JOSE</u> Inspección, corregimiento, comuna alcaldía m.	<input type="checkbox"/>

6. AREA DE DEFUNCIÓN

- 1 Cabecera municipal
2 Centro poblado
3 Rural disperso

Verifique la información de la pregunta 5 "Lugar de defunción", recuerde que los centros poblados no son cabecera municipal, ni rural disperso. Si aparece diligenciado hasta inspección de policía, corregimiento o caserío, la única opción posible en la pregunta 6 "Area de defunción" es 2=centro poblado.

- El lugar de defunción es un municipio y en el área de defunción se seleccionó centro poblado, las opciones posibles en la pregunta 6 "Area de la defunción" son 1= cabecera municipal o 3= rural disperso.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 63
FECHA: 30-10-04

Centro de Salud Villa Fátima de Uribe -La Guajira código 448470245
Centro de Salud El Paraiso de Uribe -La Guajira código 448470202
Centro de Salud de Caño Limón de Arauca código 8100101090
Puesto de Salud Las Vacas - Chocó código 270770111
Puesto de Salud el Tomate - Antioquia código 0566500009
Puesto de Salud El obispo de Supía - Caldas Código 1777700027

Si en la pregunta 7 está seleccionada la opción 3= Casa/domicilio, revise las preguntas 15 y 16 "Lugar y área de residencia" y marque en área de defunción la misma seleccionada en área de residencia.

Si finalmente no se puede determinar el área, escriba 9 "-sin información-"

7. Sitio de la defunción:

Forma correcta de diligenciamiento

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, debe aparecer escrito el sitio del fallecimiento y para los casos en que esté seleccionada la opción 1 = Hospital/clínica o 2 = Centro / puesto de salud, debe aparecer diligenciado el nombre de la institución de salud y el código correspondiente.

7.SITIO DE DEFUNCIÓN		
1 <input type="checkbox"/> Hospital / Clínica	2 <input checked="" type="checkbox"/> Centro / Puesto de salud	
3 <input type="checkbox"/> Casa / Domicilio	4 <input type="checkbox"/> Lugar de trabajo	
5 <input type="checkbox"/> Vía pública	6 <input type="checkbox"/> Otro	9 <input type="checkbox"/> Sin inf
Nombre		
Institución	<u>Puesto de Salud de Panqui</u>	
Código	<input type="text"/>	

Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco

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 viene el nombre de un ancianato, asilo, orfanato etc., marque la casilla 6= Otro.

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 entregado por las direcciones Territoriales de Salud, éste código es de diez (10) dígitos en el cual los dos (2) primeros corresponden al departamento, los tres (3) siguientes al municipio y los cinco (5) restantes a la Institución de salud.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 64
FECHA: 30-10-04

En caso de no estar el código en el listado, solicitarlo a la Dirección Territorial de Salud del departamento, con el fin de incluirlo en el listado y posteriormente en el software. En tanto se obtiene el código se graba el nombre de la institución.

Si viene en blanco el nombre de la institución y el código, remítase a la pregunta 40 "Lugar y fecha de expedición" y verifique si está escrito el nombre de una institución y asigne éste en la pregunta 7, de no ser posible obtener la información verifique los certificados anterior y posterior teniendo en cuenta el serial, en caso de no poder determinar el nombre de la institución deje en blanco.

Si no es posible determinar si el hecho ocurrió en una institución de salud, marque con una equis 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 40, 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 aceptando el código de la institución.

8. Apellido(s) y nombre(s) del fallecido:

Forma correcta de diligenciamiento

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.

8. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) DEL FALLECIDO		
<u>MONSALVE</u>	<u>TORRES</u>	<u>ANDRES</u>
Primer apellido	Segundo apellido o de casada	Nombre(s)



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 65
FECHA: 30-10-04

9. Documento de identificación:

Forma correcta de diligenciamiento

Debe venir marcada con una equis (X) la opción correspondiente al tipo de documento del fallecido, según sea tarjeta de identidad (T.I.), cédula de ciudadanía (C.C.), cédula de extranjería (C.E.) o pasaporte, número único de identificación personal (N.U.I.P.) y el número de éste en los campos diseñados para tal fin.

N.U.I.P.: Es el número que permite identificar a las personas desde el momento de efectuar el registro civil de nacimiento hasta tanto se le expida la tarjeta de identidad.

9. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		
1 <input type="checkbox"/> T.I.	2 <input checked="" type="checkbox"/> C.C.	3 <input type="checkbox"/> C.E.
4 <input type="checkbox"/> Pasaporte	5 <input type="checkbox"/> N.U.I.P.	9 <input type="checkbox"/> Sin información
No. <input type="text"/>		

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

Errores de diligenciamiento

- Si el fallecido es menor de 6 años sólo se aceptan las opciones 4= Pasaporte, 5= NUIP o 9= Sin información, en caso de traer otra opción, anúlela y señale la opción 9= sin información
- Casillas en blanco
Si viene en blanco tanto la casilla correspondiente a tipo de documento como las casillas del N°, señale la casilla 9= "sin información".
Si está seleccionada la casilla correspondiente al tipo de documento, pero viene en blanco el N°, anúlela y señale la casilla 9= "sin información".
Si está seleccionada la opción 2= cédula de ciudadanía, verifique si en la pregunta 12 "Edad", es mayor o igual a 18 años.
Si en la pregunta 4 "Sexo" está seleccionada la opción 1= masculino y en tipo de documento está seleccionada la opción 2= cédula de ciudadanía, y el N° de documento es menor de 5 dígitos, o mayor de 8 dígitos, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información.

Si en la pregunta 4 "Sexo" está seleccionada la opción 2= femenino y en tipo de documento está seleccionada la opción 2= cédula de ciudadanía, y el N° de documento es menor de 20.000.000 o mayor de 70.000.000, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 66
FECHA: 30-10-04

Si está seleccionada la opción 1= tarjeta de identidad, verifique si en la pregunta 12 "Edad", está dentro del rango válido mayor o igual a 7 años y menor o igual a 18 años.

Si está seleccionada la opción 1= tarjeta de identidad, y el N° de documento es menor de 11 dígitos, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información.

Si está seleccionada la opción 5= NUIP, acepte el número de dígitos que traiga, si la longitud es de 14 dígitos tome los 11 últimos.

Si trae las iniciales RC, seleccione la opción 5= NUIP

10. Fecha de Nacimiento

Forma correcta de diligenciamiento

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

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

10. FECHA DE NACIMIENTO	<input type="text"/>					
	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.

11. El fallecido era

Forma correcta de diligenciamiento



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 67
FECHA: 30-10-04

11. EL FALLECIDO ERA

- | | |
|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Soltero | 2 <input type="checkbox"/> Casado |
| 3 <input type="checkbox"/> Viudo | 4 <input checked="" type="checkbox"/> En unión libre |
| 5 <input type="checkbox"/> Separado o divorciado | 9 <input type="checkbox"/> Sin información |

Esta variable corresponde al Estado Civil del fallecido. Debe aparecer seleccionada con una equis (X), solo una opción de las alternativas dadas, de acuerdo con las siguientes definiciones:

- *Soltero*: persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive en unión libre.
- *Casado*: 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.
- *Viudo*: es la persona que, habiendo fallecido su cónyuge o compañero (a), no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- *En unión libre*: una persona está en unión libre cuando establece con otra de sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales.
- *Separado o divorciado*: persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.

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

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 2= Casado, 3= Viudo, 4= En unión libre, 5= Separado o divorciado o 9= sin información, anúlela y marque la opción 1= Soltero.
- Las casillas vienen en blanco:
 - / Si el fallecido tenía una edad menor o igual a 12 años, señale la opción 1= Soltero.
 - / 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.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 68
FECHA: 30-10-04

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

12. Edad:

Forma correcta de diligenciamiento

Debe venir diligenciada la que corresponda al rango, si se trata de un menor de un día, en horas de 00 a 23 horas, si es de un menor de un mes, en días de 01 a 29 días; de 01 a 23 meses si se trata de un menor de dos años y si trata de una persona mayor de 2 años, será de 02 años hasta 99 inclusive

Si la cifra es de un sólo dígito, debe aparecer antepuesto un cero (0).

12. EDAD			
1 Menor de un día (horas)	<input type="text"/>	2 Menor de un mes (días)	<input type="text"/>
	(00-23)		(01-29)
3 Menor de 2 años (meses)	<input type="text"/>	4 De 2 ó más años (años cumplidos)	<input type="text"/>
	(01-23)		

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

Si está seleccionada la opción 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.

Si la defunción corresponde a una persona mayor de 98 años, (ej. 99, 101, 120 etc.), modifique ésta y escriba 98 en la opción 4.

Errores de diligenciamiento

- Las casillas no traen dato, pero está marcada una equis (X) en cualquiera de las opciones, escriba "99" en las casillas correspondientes, por ejemplo, si está marcada una equis (X) frente a la opción 1 (Menor de un día), escriba 99 en esa opción.
- Las casillas están en blanco.
Si el capítulo II, está diligenciado y en la pregunta 19 "La muerte ocurrió con relación al parto" está seleccionada la opción 3= después, verificar con las causas con el fin de



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 69
FECHA: 30-10-04

establecer si corresponde a una muerte neonatal y asigne aleatoriamente 199 ó 299, si corresponde a una muerte infantil pero no neonatal (mayor de 28 días y menor de 1 año) asigne 300. Si finalmente no se puede determinar si se trata de una muerte neonatal o infantil codifique 399.

Si el capítulo III, "Defunción de mujeres en edad fértil", está diligenciado y seleccionada la opción 1 en la pregunta 30, 31 o 32, verifique las causas, si se trata de una muerte materna escriba en edad 400.

En caso de no poder determinar el rango de la edad escriba "999" -sin información.

13. Nivel educativo:

Forma correcta de diligenciamiento

Esta pregunta hace referencia al nivel educativo alcanzado en la modalidad de educación formal y sólo debe aparecer diligenciada cuando la edad del fallecido, al momento de morir, sea igual o mayor de tres años.

Los niveles de la educación son los siguientes:

- *Preescolar*: nivel preparatorio para la educación primaria; incluye los grados o cursos de maternal, prekinder, kinder y transición.
- *Primaria*: comprende los cinco primeros cursos de instrucción básica primaria, incluye también la educación especial.
- *Secundaria*: comprende los grados sexto a once, según lo establecido actualmente por el Ministerio de Educación Nacional; estos son equivalentes a los grados primero a sexto de bachillerato anteriores. Incluye las siguientes modalidades de bachillerato: académico, pedagógico, industrial, comercial, agropecuario, de promoción social, bellas artes y ciencias.
- *Superior o Universitario*: comprende los estudios que imparten los establecimientos de enseñanza superior que culminan con la obtención de un título universitario de nivel profesional o tecnológico. Incluye las siguientes modalidades: técnica profesional, tecnológica, universitaria y avanzada o postgrado.
- *Ninguno*: cuando la persona fallecida no aprobó ningún grado en ningún nivel.
- *La opción "Sin información"* puede venir diligenciada por quién certificó la defunción, al no obtener el dato.

13. NIVEL EDUCATIVO

- | | | |
|--|--|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Preescolar | 2 <input type="checkbox"/> Primaria Completa | 3 <input type="checkbox"/> Primaria Incompleta |
| 4 <input type="checkbox"/> Secundaria Completa | 5 <input type="checkbox"/> Secundaria Incompleta | 6 <input type="checkbox"/> Universitaria Completa |
| 7 <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria Incompleta | 8 <input type="checkbox"/> Ninguno | 9 <input type="checkbox"/> Sin información |

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



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 70
FECHA: 30-10-04

- / Si el fallecido es menor de tres (3) años, esta pregunta no aplica por lo tanto debe venir en blanco.
- / Si el nivel educativo seleccionado fue 1= Preescolar, la edad del fallecido deberá ser mayor o igual a 3 años
- / Si el nivel educativo seleccionado fue 2= Primaria completa o 3= Primaria incompleta, la edad del fallecido deberá ser mayor o igual a 6 años
- / Si el nivel educativo seleccionado fue 4= Secundaria completa o 5= Secundaria incompleta, la edad del fallecido deberá ser mayor o igual a 10 años.
- / Si el nivel educativo seleccionado fue 6= Universitaria completa o 7= Universitaria incompleta, la edad del fallecido deberá ser mayor o igual a 15 años
- / Si el nivel educativo seleccionado fue 8= Ninguno, la edad del fallecido deberá ser mayor o igual a 3 años

Errores de diligenciamiento

- Si el nivel educativo no corresponde con la edad, anule la información y marque la opción 9= sin información .
- Las casillas están en blanco.
Si la edad del fallecido era mayor o igual a tres (3) años y todas las casillas están en blanco, señale la opción 9= Sin información.
- Está marcada más de una casilla.
Si hay varias marcaciones en una secuencia lógica, deje válida la última, de lo contrario seleccione la opción 9= sin información, ejemplo:

13. NIVEL EDUCATIVO

- | | | |
|---|---|---|
| 1 <input type="checkbox"/> Preescolar | 2 <input checked="" type="checkbox"/> Primaria Completa | 3 <input checked="" type="checkbox"/> Primaria Incompleta |
| 4 <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria Completa | 5 <input type="checkbox"/> Secundaria Incompleta | 6 <input type="checkbox"/> Universitaria Completa |
| 7 <input type="checkbox"/> Universitaria Incompleta | 8 <input type="checkbox"/> Ninguno | 9 <input type="checkbox"/> Sin información |

Deje válida la opción 4= Secundaria completa

14. Régimen de Seguridad Social:

Forma correcta de diligenciamiento

14. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL (para la muerte fetal o de menor de 2 años el de la madre)

- | | |
|--|-------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contributivo | <input type="checkbox"/> Particular |
| <input type="checkbox"/> Subsidiado | <input type="checkbox"/> Otro |
| <input type="checkbox"/> Vinculado | <input type="checkbox"/> Ignorado |



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 71
FECHA: 30-10-04

Esta pregunta hace referencia al régimen de seguridad al que estaba afiliado el fallecido o la madre, para la muerte fetal o de menor de dos años, de acuerdo a las siguientes definiciones:

- *Contributivo*: persona que recibe servicio de salud de parte de una Empresa Promotora de Salud (EPS) en razón de que está afiliada por tener patrón o cotizar como trabajador independiente o ser beneficiario de un afiliado del régimen contributivo.
- *Subsidiado*: persona que recibe servicio de salud de parte de una Administradora del Régimen Subsidiado (ARS), en razón de pertenecer a los estratos 1 y 2 según el SISBEN, haber sido carnetizado y afiliado al régimen subsidiado por cuenta del Estado.
- *Vinculado*: 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).
- *Particular*: personas que pueden estar o no estar aseguradas y costean con sus propios recursos su servicio de salud.
- *Otro*: personas que pertenecen a regímenes especiales por ej: Fuerzas Militares, Magisterio, Ecopetrol.
- *Ignorado*: cuando no se desconoce el régimen de seguridad.

Si viene señalada una opción enciérrela en un circulo, se grabará según la letra inicial, así:

C para Contributivo, **S** para subsidiado, **V** para vinculado, **P** para Particular, **O** para Otro e **I** para Ignorado.

19. REGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL (para la muerte fetal o de menor de 2 años el de la madre)	
<input checked="" type="checkbox"/> Contributivo	<input type="checkbox"/> Particular
<input type="checkbox"/> Subsidiado	<input type="checkbox"/> Otro
<input type="checkbox"/> Vinculado	<input type="checkbox"/> Ignorado

Errores de diligenciamiento

- Debe venir una sola marcación, en caso de estar señalada más de una casilla, escriba "N" - sin información -.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 72
FECHA: 30-10-04

- Si todas las opciones vienen en blanco, escriba "N" -"sin información"-

15. Lugar de residencia habitual

Forma correcta de diligenciamiento

Hace referencia al departamento o país 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 dos años, debe aparecer el lugar de residencia de la madre.

Asigne los códigos al departamento y municipio, de acuerdo con la División Política Administrativa - DIVIPOLA - del DANE.

En caso de venir consignado el nombre de otro país, utilice la siguiente lista de códigos y en las casillas correspondientes a departamento y municipio no haga ninguna anotación el programa lo dejará en blanco:

105 Brasil	239 Ecuador	249 Estados Unidos
580 Panamá	589 Perú	850 Venezuela
		998 Resto de países

En caso de venir consignado país Colombia, no realice ninguna anotación en las casillas correspondientes al código

Tome en cuenta las recomendaciones dadas en la pregunta 5. "Lugar de defunción".

15 EL LUGAR DE RESIDENCIA HABITUAL (para muerte fetal o de menor de dos (2) años, la de la madre):	<input type="text"/>
_____ País	
_____ SANTANDER Departamento	<input type="text"/>
_____ BARRANCABERMEJA Municipio	<input type="text"/>



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 73
FECHA: 30-10-04

Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco:

En caso de no venir información de residencia habitual, y en la pregunta 7 "Sitio de defunción" viene señalada la opción 3= Casa/domicilio asigne a lugar de residencia el mismo lugar de defunción.

En caso contrario no realice ninguna modificación, el programa de captura asignará internamente los códigos válidos.

Si solo viene información de departamento y la de municipio está en blanco realice la misma validación anterior, si no es posible obtener información, asigne el código correspondiente a departamento, el programa de captura asignará internamente el código para municipio.

16. Area de residencia

Forma correcta de diligenciamiento

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 o finca.

Cuando se trate de una defunción fetal o de menor de dos años, debe aparecer el área de residencia de la madre.

Codifique utilizando la DIVIPOLA - División Política Administrativa - vigente.

16. AREA DE RESIDENCIA (para muerte fetal o de menor de dos (2) años, la de la madre):			
1	<input checked="" type="checkbox"/> Cabecera municipal	Barrio <u>LOS LAURELES</u>	
	Dirección <u>CARRERA 15 N° 34-12</u>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Sector	Sección
2	<input type="checkbox"/> Centro poblado	Nombre	<input type="text"/>
	(Inspección, Corregimiento o Caserío)		Código
3	<input type="checkbox"/> Rural disperso	Vereda	<input type="text"/>
			Sector



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 74
FECHA: 30-10-04

NOTA: Para el Distrito Capital de Bogotá, en los espacios sombreados correspondientes a sección, la Secretaría Distrital de Salud diligenciará el código correspondiente a la localidad a que pertenece el barrio o dirección, de residencia del fallecido, cuando la residencia es Bogotá (11001).

Este va a dos (2) dígitos del 01 al 20, si no viene información escriba "99" sin información.

Si la información es "00", escriba "99" -sin información-

Este código de localidad se grabará en la variable COD_LOCA, que estará a continuación de municipio de residencia del fallecido.

Para los casos de muerte violenta en los que la pregunta 35 "Lugar o dirección de ocurrencia del hecho", el médico legista aclare que el sitio donde fue hallado el cadáver no es precisamente el lugar de defunción, se codificará E99, en las casillas correspondientes a Sector de la casilla 3= Rural disperso.

Sin embargo es posible que el certificado tenga información correspondiente a "Area de Residencia".

En estos casos especiales, se debe remitir fotocopia del certificado al DANE Central

Errores de diligenciamiento

- Las casillas están en blanco.
En caso de no venir información de área residencia, y en la pregunta 7 "Sitio de la defunción" viene señalada la opción 3= Casa/domicilio asigne en "Area de residencia" la misma "Area de defunción".
Si no se puede determinar el área, escriba "9" -"sin información".
- Está marcada más de una casilla.
Verifique con la pregunta 7 "Sitio de defunción", si no es posible asignar el área anúlelas y escriba "9" -"sin información".
- Si viene señalada la opción 2= centro poblado y el nombre de la inspección, corregimiento o caserío, no figura en la Divipola para el municipio mencionado y hace referencia a una vereda o finca seleccione la opción 3= rural disperso, de lo contrario anule la información y escriba "9" -"sin información".
- Si en las casillas correspondientes a departamento y municipio del lugar de residencia no hay información en la pregunta 16= "Area de residencia" no realice ninguna marcación, el programa de captura asignará internamente los códigos válidos. En caso de venir marcación en esta pregunta anúlela.
- Si el lugar de residencia hace referencia a otro país, en la pregunta 24 = "Area de residencia" no debe estar seleccionada ninguna opción.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 75
FECHA: 30-10-04

17. Probable manera de muerte:

Forma correcta de diligenciamiento

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", generalmente 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.

17. PROBABLE MANERA DE MUERTE

1 Natural 2 Violenta 3 En estudio

Errores de diligenciamiento

- Si está seleccionada la opción 2= violenta, verifique con la información de las preguntas 33 "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 38 si las causas corresponden a una muerte natural, corrija la probable manera de muerte, señalando la opción 1= Natural. Si la causa es "indeterminada", no corrija la probable manera de muerte.
- Las casillas vienen en blanco:
Remítase a la pregunta 33 "Probable manera de muerte", si las casillas están todas en blanco, verifique la información de las preguntas 36 "Cómo determino la causa de muerte" y 38 "Causas", con el fin determinar si fue natural o violenta.
Si en la pregunta 33. "Probable manera de muerte" está marcada una de las opciones, remítase a la pregunta 38. "Causas", con el fin de confirmar que la defunción corresponde a una muerte violenta.
Si en la pregunta 38 "Causas" no existe una causa establecida, marque en la pregunta 17. la casilla 3= En estudio.
- Más de una casilla seleccionada.
Efectúe la misma crítica señalada para las casillas en blanco.

18. Certificado expedido por

Forma correcta de diligenciamiento

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

17. CERTIFICADO EXPEDIDO POR

1 Médico tratante 2 Médico no tratante 3 Médico Legista 4 Personal de salud autorizado



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 76
FECHA: 30-10-04

El *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.

Como *Médico no tratante*, se considera aquel que no conoció al paciente en vida y debe apoyarse en los datos de historia clínica o en la información de exámenes complementarios o familiares para realizar una aproximación a las causas de defunción.

El *Médico legista*, es el médico que atiende todas las defunciones por causas externas - muertes violentas - y en aquellas en donde exista la duda de que hubiese sido una muerte natural, por ejemplo en los casos en que a criterio médico no existe una correlación entre los hallazgos en el cadáver y la historia clínica o la información dada por los familiares.

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.

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, quienes se marcaran en la opción 4= Personal de salud autorizado.

Errores de diligenciamiento

- Verifique los datos del nombre y la firma de quien expide el certificado, si éste es expedido por un funcionario de Registro Civil (Notaría o Registraduría) escriba "5" - funcionario de registro civil -.
- 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 17. "Probable manera de muerte" está seleccionada la opción 2= Violenta ó 3= en estudio, y en la pregunta 36 "Como determino la causa de la muerte" esta seleccionada la opción 1= necropsia corrija la pregunta 18 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 7. "Sitio de defunción" la opción 1= Hospital/clínica o 2= Centro/Puesto de salud, revise la pregunta 38. "Causas" y la firma de quién 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.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 78
FECHA: 30-10-04

Parte II. Defunciones fetales o de menores de un año

Las preguntas 19 a 29 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, se debe llenar un Certificado por cada uno.

19. La muerte ocurrió con relación al parto

Forma correcta de diligenciamiento

19. LA MUERTE OCURRIÓ CON RELACIÓN AL PARTO			
1 <input type="checkbox"/>	Antes	2 <input checked="" type="checkbox"/>	Durante
3 <input type="checkbox"/>	Después	4 <input type="checkbox"/>	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 se marca cuando ha sido imposible obtener los datos solicitados en esta pregunta.

Errores de diligenciamiento

- Las casillas en blanco
Remítase a la pregunta 12 "Edad", si está marcada alguna de las opciones que corresponda a un menor de un año, verifique las preguntas 1 "Tipo de defunción" y 38 "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.

Sí se trata de una muerte fetal y no hay marcación en esta pregunta, escriba "9" -sin información -.
- Existe inconsistencia de información con otras variables
En la pregunta 1 "Tipo de defunción" está marcada la opción 1= Si y en la pregunta 19 aparece marcada la opción 3= Después.
En este caso, remítase a la pregunta 12 "Edad", si está marcada la opción 1= Menor de un día (horas), esta defunción es de un menor de un año y no una muerte fetal, por lo tanto, corrija la pregunta 1 "Tipo de defunción", marcando la opción 2= No.
Si no trae información en edad, ni las causas indican que es una muerte **no fetal**, anule la información de la pregunta 19 y marque la opción 9= Sin información



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 79
FECHA: 30-10-04

En la pregunta 1 "Tipo de defunción" está marcada la opción 2=No y en la pregunta 19 aparece marcada la opción 1= Antes o la 2= Durante.

En este caso, remítase a las preguntas 8. a 13., si están en blanco, verifique la pregunta 38 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" -sin información -.

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.

20. Parto

Forma correcta de diligenciamiento

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

20. PARTO	
1 <input checked="" type="checkbox"/> Espontáneo	2 <input type="checkbox"/> Cesárea
3 <input type="checkbox"/> Instrumentado	4 <input type="checkbox"/> Ignorado

Tenga en cuenta las siguientes definiciones, para aclarar dudas

- *Espontáneo*: expulsión del feto por las vías naturales, también denominado parto natural.
- *Cesárea*: operación, liberación del feto por la sección de las paredes abdominal y uterina.
- *Instrumentado*: extracción del feto con ayuda de aparatos tales como fórceps, espátulas.

Errores de diligenciamiento

- Si en la pregunta 1 "Tipo de defunción" viene marcada la opción 1= Si, la pregunta 20 "Parto" NO debe estar en blanco. Si la opción seleccionada en la pregunta 20 es 2= Cesárea ó 3= Instrumentado, en la pregunta 18 "Certificado expedido por" deben estar



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 80
FECHA: 30-10-04

seleccionadas las opciones 1= Médico tratante, 2= Médico no tratante ó 3= Médico Legista.

- Si la opción seleccionada en la pregunta 20 es 1= Espontáneo, en la pregunta 18 "Certificado expedido por" - puede estar seleccionada cualquier opción.
- Casillas en blanco o doble marcación.
Anúlelas y escriba 9 -= Sin información"-.

21. Embarazo

Forma correcta de diligenciamiento

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

21. EMBARAZO
1 <input checked="" type="checkbox"/> Simple
2 <input type="checkbox"/> Múltiple

Errores de diligenciamiento

- Casillas en blanco o doble marcación
Escriba 9 –"sin información"-.

22. Tiempo de gestación

Forma correcta de diligenciamiento

Debe venir la información en números arábigos, a dos dígitos, ej.37. La casilla "Ignorado" sólo debe venir diligenciada cuando se desconozca o no sea posible determinar el tiempo de gestación.

Recuerde que el tiempo de gestación se define como el intervalo de tiempo medido en semanas completas, entre el primer día del último periodo menstrual de la madre, y el día, mes y año en que ha ocurrido el parto.

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



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEV

CÓDIGO: TRD-EEV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 81
FECHA: 30-10-04

22. TIEMPO DE GESTACIÓN EN SEMANAS

 Ignorado

- El número de semanas aceptado es hasta 42 semanas.
- Si viene seleccionada la opción "Ignorado" escriba 4 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 se escribe 9 –"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-

23. Peso al nacer.

Forma correcta de diligenciamiento

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

Si en la pregunta 1 "Tipo de defunción" está marcada la opción 1= Si, **siempre** que el parto (Pregunta 19) haya sido atendido por el médico que asistió el caso (opción 1= Médico tratante), debe diligenciarse esta variable.

23. PESO AL NACER

Gramos

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", sin información -.

Si el peso es mayor de 5000 grms, para muerte fetal, escriba "9999"sin información -.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 82
FECHA: 30-10-04

- Casillas en blanco
Escriba "9999" -sin información-.

24. Datos de la madre

Forma correcta de diligenciamiento

Debe estar anotado, en la pregunta 23 los apellido(s) y nombre(s) de la madre. Esta información es útil para la planeación y el seguimiento de programas de salud a nivel local

DATOS DE LA MADRE

24. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) CELIS ROJAS CECILIA

25. Documento de identificación:

Forma correcta de diligenciamiento

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 tarjeta de identidad (T.I.), cédula de ciudadanía (C.C.), cédula de extranjería (C.E.), pasaporte o NUIP, así como el número de éste en los campos diseñados para tal fin.

25. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

1 T.I. 2 C.C. 3 C.E. 4 Pasaporte 5 NUIP
9 Sin información

No.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Errores de diligenciamiento

Si está seleccionada la opción 2= cédula de ciudadanía, verifique en la pregunta 26, si la edad de la madre es igual o mayor a 18 años.

Si está seleccionada la opción 2= cédula de ciudadanía, y el N° de documento es menor de 20.000.000 o mayor de 70.000.000, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información.

Si está seleccionada la opción 1= tarjeta de identidad, verifique si en la pregunta 26 "Edad", la edad de la madre es menor o igual a 18 años.

Si está seleccionada la opción 1= tarjeta de identidad, y el N° de documento es menor de 11 dígitos, anule la información y marque con una equis (X) la opción 9= sin información.

Si está seleccionada la opción 1, 2 3 4 ó 5 en clase de documento y no trae información de N° de documento, marque con una equis (X) la casilla opción 9= sin información.

Si está seleccionada la opción 5= NUIP, acepte el número de dígitos que traiga, si la longitud es de 14 dígitos tome los 11 últimos.

Si trae las iniciales RC, seleccione la opción 5= NUIP

Si todas las opciones vienen en blanco, marque con una equis (X) la casilla 9= Sin Información.

26. Edad:

Forma correcta de diligenciamiento

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

<p>26. EDAD</p> <p><input type="text"/></p> <p>Años cumplidos</p>

Se ha establecido que la edad fértil de la mujer está entre los 10 y los 54 años de edad, verifique que la edad de la madre al momento del fallecimiento del hijo menor de un año o del feto esta dentro del rango previsto.

Errores de diligenciamiento

- Casillas en blanco
Escriba 99 –“sin información”-.

27. Número de hijos - incluyendo el presente

Forma correcta de diligenciamiento

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.

27. NUMERO DE HIJOS (incluyendo el presente)**Nacidos
Vivos****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, 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 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" -sin información-.
- Si el dato está fuera de los rangos permitidos, anule la información y escriba "99" -sin información-.

28. La madre es**Forma correcta de diligenciamiento**

Esta variable corresponde al Estado Civil de la madre del feto o del menor de un año. Debe aparecer seleccionada con una equis (X) una sola opción, tenga en cuenta las alternativas y orientaciones dadas, de acuerdo con las siguientes definiciones:

- *Soltera*: persona que nunca ha contraído matrimonio y que no vive en unión libre.
- *Casada*: se considera casada aquella persona que ha establecido con otra persona del sexo opuesto una relación aprobada por la ley, que implica cooperación económica y cohabitación residencial y sexual.
- *Viuda*: es la persona que, habiendo fallecido su cónyuge o compañero (a), no ha vuelto a casarse ni vive en unión libre.
- *En unión libre*: una persona está en unión libre cuando establece con otra de sexo opuesto una relación que implica cooperación económica y cohabitación residencial y



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 85
FECHA: 30-10-04

sexual, la cual se mantiene única y exclusivamente por voluntad propia, sin que estén presentes vínculos legales.

- *Separada o divorciada*: persona cuya unión (casado o en unión libre) ha sido disuelta por vía legal y no se ha vuelto a casar, ni vive en unión libre.

28. LA MADRE ES

- | | |
|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Soltera | 2 <input type="checkbox"/> Casada |
| 3 <input type="checkbox"/> Viuda | 4 <input checked="" type="checkbox"/> En unión libre |
| 5 <input type="checkbox"/> Separada o divorciada | 9 <input type="checkbox"/> Sin información |

- Errores de diligenciamiento

- Las casillas vienen en blanco

Si todas las opciones vienen en blanco y en la pregunta 26. "Edad" aparece una edad menor o igual de 12 años, marque la opción 1= Soltera. Si la pregunta 28. viene en blanco al igual que la pregunta 26, 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.

29. Nivel educativo

Forma correcta de diligenciamiento

Esta pregunta hace referencia al nivel educativo alcanzado por la madre del menor fallecido o del feto; recuerde que únicamente se incluyen los niveles de educación formal

- *Preescolar*: nivel preparatorio para la educación primaria; incluye los grados o cursos de maternal, prekinder, kinder y transición.
- *Primaria*: comprende los cinco primeros cursos de instrucción básica primaria, incluye la educación especial.
- *Secundaria*: comprende los grados sexto a once, según lo establecido actualmente por el Ministerio de Educación Nacional; estos son equivalentes a los grados primero a sexto de bachillerato anteriores. Incluye las siguientes modalidades: académico, pedagógico, industrial, comercial, agropecuario, de promoción social, bellas artes y ciencias.
- *Superior o Universitario*: comprende los estudios que imparten los establecimientos de enseñanza superior que culminan con la obtención de un título universitario de nivel



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 86
FECHA: 30-10-04

profesional o tecnológico. Incluye las siguientes modalidades: técnica profesional, tecnológica, universitaria y avanzada o postgrado.

- *Ninguno*: cuando la madre no aprobó ningún grado en ningún nivel.

La opción "Sin Información", puede venir diligenciada por quién certificó la defunción, al no obtener el dato.

29. NIVEL EDUCATIVO

- | | | |
|---|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Preescolar | 2 <input type="checkbox"/> Primaria Completa | 3 <input type="checkbox"/> Primaria Incompleta |
| 4 <input type="checkbox"/> Secundaria Completa | 5. <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria Incompleta | 6. <input type="checkbox"/> Universitaria Completa |
| 7 <input type="checkbox"/> Universitaria Incompleta | 8 <input type="checkbox"/> Ninguno | 9 <input type="checkbox"/> Sin información |

Errores de diligenciamiento

- El nivel educativo no corresponde con la edad.
Si el nivel educativo seleccionado fue 4= Secundaria Completa o 5= Secundaria Incompleta, la edad de la madre debe ser mayor o igual a 10 años.
Si el nivel educativo seleccionado fue 6= Universitaria Completa o 7= Universitaria Incompleta, la edad de la madre debe ser mayor o igual a 15 años
- Las casillas están en blanco.
Seleccionar marcando con una (X) la opción 9= Sin información.
- Está marcada más de una casilla.
Si hay varias marcaciones en una secuencia lógica, deje válida la última, de lo contrario seleccione la opción 9= sin información (ver ejemplo pregunta 13).

Parte III. Defunción de mujeres en edad fértil

Las preguntas 30., 31. y 32., 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.

Preguntas 30, 31, y 32

Son excluyentes, si aparece seleccionada la opción 1= Si en la pregunta 30, deben estar en blanco las preguntas 31. y 32., de igual manera sí en la pregunta 31., está seleccionada la opción 1= Si, la pregunta 32 debe estar en blanco. Caso contrario, siempre que la opción seleccionada sea 2 "No", debe chequearse la información de la siguiente pregunta.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 87
FECHA: 30-10-04

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.

30. ¿ Estaba embarazada cuando falleció?

Forma correcta de diligenciamiento

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 31. y 32.

30.¿ ESTABA EMBARAZADA CUANDO FALLECIÓ? 1. <input checked="" type="checkbox"/> Si (pase a 33) 2 <input type="checkbox"/> No 9 <input type="checkbox"/> 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.

31¿Estuvo embarazada en las últimas 6 semanas?

Forma correcta de diligenciamiento

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 32.

31¿ ESTUVO EMBARAZADA EN LAS ÚLTIMAS 6 SEMANAS? 1. <input type="checkbox"/> Si (pase a 33) 2 <input checked="" type="checkbox"/> No 9 <input type="checkbox"/> 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.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 88
FECHA: 30-10-04

32. Estuvo embarazada en los últimos 12 meses?

Forma correcta de diligenciamiento

Si las opciones seleccionadas en las preguntas 30 y 31 fueron 2= No, o 9= Sin información, debe aparecer diligenciada alguna de las opciones de esta pregunta.

32 ¿ ESTUVO EMBARAZADA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES?

1. Si 2 No 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 17 "Probable manera de muerte" está seleccionada la opción 2= Violenta.

33. Probable manera de muerte

Forma correcta de diligenciamiento

Debe estar marcada con una equis (X), sólo una de las casillas que especifica el tipo de muerte violenta: suicidio, homicidio, accidente de tránsito, otro accidente y en estudio.

33. PROBABLE MANERA DE MUERTE

1 Suicidio 2 Homicidio
3 Accidente de tránsito 4 Otro accidente
5 En estudio (sólo Medicina Legal)

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 18 "Certificado expedido por" en la que debe estar seleccionada la opción 3= Médico legista.

- Si en la pregunta 33 viene seleccionada alguna de las opciones, en la pregunta 17. "Probable manera de muerte", deberá venir seleccionada la opción 2= Violenta.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEV**

CÓDIGO: TRD-EEV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 89
FECHA: 30-10-04

Errores de diligenciamiento

- Hay inconsistencias con otras variables
Está seleccionada alguna de las opciones de la pregunta 33 y en la pregunta 17 "Probable manera de muerte", está seleccionada la opción 1= Natural o 3= En estudio.
Verifique la información de la pregunta 18 "Certificado expedido por", si está marcada la opción 3= Médico legista, es posible que exista un error de selección en la pregunta 17
Compare con la pregunta 35 "Lugar o dirección de ocurrencia del hecho" y 38 "Causas" y realice la corrección respectiva.

Una de las opciones de la pregunta 33 está seleccionada, verifique la información de la pregunta 17 "Probable manera de muerte", si está seleccionada la opción 2= Violenta, verifique la pregunta 36 "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 34,"¿Cómo ocurrió el hecho?", 35 "Lugar o dirección de ocurrencia del hecho" ó la pregunta 38 "Causas", no determina claramente la manera de muerte, escriba 9 - "sin información"-.

34. Cómo ocurrió el hecho

35. Lugar o dirección de ocurrencia del hecho

Forma correcta de diligenciamiento

Estas preguntas sólo deben estar diligenciadas para los casos en que en la pregunta 17. "Probable manera de muerte", este seleccionada la opción 2= Violenta y aparece marcada alguna de las opciones de la pregunta 33.

Debe aparecer una breve descripción de la clase de arma, si el fallecimiento ocurrió por heridas; el lugar, si fue un ahogamiento (quebrada, río, pozo, piscina, etc.), la clase de vehículo, si fue atropellado (vehículo de motor, bicicleta, de tracción animal, etc.) y especificar si el fallecido era conductor, pasajero o peatón; la clase de veneno, droga, medicamento, gases o vapores, si el fallecimiento ocurrió por envenenamiento.

34. ¿CÓMO OCURRIÓ EL HECHO? Si herido (Clase de arma); ahogado (lugar); atropellado (clase de vehículo); otros (veneno, etc.).

PEATON ATROPELLADO POR VEHICULO DE SERVICIO PUBLICO

35. LUGAR O DIRECCIÓN DE OCURRENCIA DEL HECHO

AVENIDA CARACAS CALLE 80



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 90
FECHA: 30-10-04

Para las regionales que hayan establecido acuerdos con Medicina Legal, en caso de traer información de dirección de ocurrencia del hecho violento, esta se codificará con el código del departamento, el código del municipio y el código asignado a la comuna, si no se cuenta con esta información el programa pasará en blanco.

Parte V. Causas de la 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.

36. *Cómo determinó la causa de muerte*

Forma correcta de diligenciamiento

Debe estar marcada con una equis (X), sólo una de las opciones que define el procedimiento o la fuente de información utilizada para establecer las causas de la defunción. Para mayor información tenga en cuenta las siguientes definiciones:

- *Necropsia*: esta opción se señala siempre que se haya hecho necropsia, así se cuente con historia clínica y haya sido atendido o no por personal de salud.
- *Historia clínica*: se refiere a cuándo se consultó el registro institucional u hospitalario para conocer el diagnóstico clínico o el resultado de pruebas diagnósticas*, hallazgos quirúrgicos o cualquier otra evidencia de la causa de la muerte.
* Imagenología (rayos X, escanografía, resonancia magnética nuclear, ecografía), neurofisiología, electrocardiograma y pruebas de laboratorio clínico, resultados anatomopatológicos.
- *Pruebas de laboratorio*: cuando la confirmación de la causa de la muerte se basa en resultados de laboratorio, en ausencia de historia clínica y/o necropsia.
- *Interrogatorio a familiares o testigos*: exclusivamente por entrevista a otras personas, en ausencia de pruebas de laboratorio, historia clínica o necropsia.

36. COMO DETERMINO LA CAUSA DE MUERTE

1 Necropsia 2 Historia clínica 3 Pruebas de laboratorio 4 Interrogatorio a familiares o testigos

Si en la pregunta 17 "Probable manera de muerte" están marcadas las opciones 2= Violenta ó 3= En estudio, en la pregunta 18 "Certificado expedido por" debe estar seleccionada la opción 3= Médico legista, por lo tanto, en la pregunta 36 "Como determinó la causa de la



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 91
FECHA: 30-10-04

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

- Más de una casilla marcada
Seleccione la primera
- Casillas en blanco.
Escriba 9 = "Sin información"

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

Forma correcta de diligenciamiento

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.

<p>37. ¿RECIBIÓ ASISTENCIA DURANTE EL PROCESO QUE LO LLEVÓ A LA MUERTE?</p> <p>1. <input checked="" type="checkbox"/> Si 2 <input type="checkbox"/> No 3 <input type="checkbox"/> Ignorado</p>

Para los casos de muerte natural (pregunta 17 "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 17 "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, sí 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 18= "Certificado expedido por" está seleccionada la opción 4= Otro funcionario de salud autorizado, y la pregunta 7 "Sitio de defunción" es diferente a 1= Hospital/clínica ó 2= Centro/puesto de salud, en la pregunta 37 puede estar seleccionada cualquier opción.

Errores de diligenciamiento

- Si en la pregunta 18 "Certificado expedido por" está seleccionada la opción 1= Médico tratante y en la 37 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



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEVV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 92
FECHA: 30-10-04

Verifique la pregunta 18 "Certificado expedido por" si está señalada la opción 2= Médico no tratante y en la pregunta 36 "Cómo determinó la causa de muerte" está seleccionada la opción 2=Historia clínica o 3=Pruebas de laboratorio, marque en la pregunta 37 la opción 1= Si

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

38. Causas de la defunción

Previo al proceso de codificación, 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.

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.

38. CAUSAS (en caso de muerte fetal, o de menores de 7 días, informe también las causas maternas directas o indirectas en c y d)		Tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la muerte
I. CAUSA DIRECTA Mecanismo o estado fisiopatológico que produjo la muerte directamente. CAUSAS ANTECEDENTES Estados morbosos, si existiera alguno, que produjeron la causa Consignada en a), mencionándose en último lugar d), la causa básica o fundamental.	a) <u>CHOQUE HEMORRAGICO</u> _____ Debido a:	<input type="text"/>
	b) <u>HEMORRAGIA PERITONEAL</u> _____ Debido a:	<input type="text"/>
	c) <u>RUPTURA DEL HIGADO</u> _____ Debido a:	<input type="text"/>
	d) <u>ACCIDENTE DE TRANSITO</u> _____ Debido a:	<input type="text"/>
II. OTROS ESTADOS PATOLÓGICOS IMPORTANTES Que contribuyeron a la muerte, pero no relacionados con la enfermedad o estado morboso que la produjo.	_____	Causa Básica <input type="text"/>



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 93
FECHA: 30-10-04

El certificado de defunción consta de dos partes: En la parte I del certificado deben estar anotadas las enfermedades relacionadas con la cadena de acontecimientos que condujeron directamente a la muerte, y en la parte II del certificado 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).

Generalmente la afección que aparece registrada en la última línea utilizada de la parte I del certificado, es la causa básica de defunción utilizada para la tabulación. Sin embargo, la mayoría de las veces no está correctamente diligenciado, por lo que hay aplicar los procedimientos para la selección de la básica causa de defunción. (*Ver volumen 2 de la CIE-10, pág. 32 - 89*).

No es estrictamente necesario que todos los renglones de la Parte I estén llenos. Si la causa que aparece en a), describe por completo la defunción y no se debió a ninguna otra causa antecedente, pueden aparecer en blanco los renglones b), c) y d).

Para cada una de las enfermedades o afecciones anotadas en I y II, debe aparecer anotado el tiempo que transcurrió entre el comienzo de éstos y la muerte. La columna "Tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la muerte" (minutos, horas, días, semanas, meses o años), ayuda al médico a establecer correctamente la cadena de acontecimientos que condujeron a la muerte y facilita al codificador la selección de la causa básica de la defunción. Lógicamente la causa que aparezca en a) tendrá menos tiempo que la de b) y la de c) y d).

La causa básica de defunción se define como: "La enfermedad o lesión que **inició** la cadena de acontecimientos patológicos que condujeron directamente a la muerte y en su caso, las circunstancias del accidente o violencia que produjo la lesión fatal".

Para la selección de la causa básica de defunción en la mortalidad general, se debe consultar el principio general, las reglas de selección, las reglas de modificación y las notas de interpretación, ampliamente explicadas en el volumen 2 de la CIE-10 en las páginas 32 - 89, igualmente aplicar las normas y recomendaciones de los instructivos elaborados por el Grupo de Estadísticas Vitales del DANE Central, para la codificación de la mortalidad materna y perinatal.

Para todos los casos se debe codificar utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades - 10a. Revisión

Tenga en cuenta que para la codificación de la causa básica de las defunciones por causa externa se usan los códigos del capítulo XX (V01 - Y98) y en algunos casos los siguientes códigos: O05._, P964, P005, P10._ - P15._.



**MANUAL DE CRITICA Y
CODIFICACION
CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y
DE DEFUNCIÓN - EEV**

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 94
FECHA: 30-10-04

Cuando asigne el código de causa externa revise que sea consistente con la pregunta 33 "Probable manera de muerte", según la siguiente tabla:

Códigos de causa básica	Probable manera de muerte (p. 33)
V01._ - V89._	3= Accidente de tránsito
V90._ - V99._	4= Otro accidente
W00._ - X59._	4= Otro accidente
X60._ - X84._	1= Suicidio
X85._ - Y09._	2= Homicidio
Y10._ - Y34._	5= En estudio o 9= Sin información
Y35._ - Y36._	2= Homicidio, 4= Otro accidente, 5= En estudio o 9= Sin información
Y40._ - Y84._	4= Otro accidente, 5= En estudio o 9= Sin información
Y85._	3= Accidente de tránsito
Y86._	4= Otro accidente
Y87.0	1= Suicidio
Y87.1	2= Homicidio
Y87.2	5= En estudio o 9= Sin información
Y88._	4= Otro accidente, 5= En estudio o 9= Sin información
Y89.0 - Y89.1	2=Homicidio, 4= Otro accidente, 5= En estudio o 9= Sin información
Y89.9	5= En estudio o 9= Sin información

Recuerde que los códigos del capítulo XIX (S00 - T98) no pueden usarse como causa básica, pero sí pueden utilizarse en las causas asociadas.

Cuando en la columna de la derecha "Tiempo aproximado entre el comienzo de cada causa y la muerte", está presente información ya sea en años, meses, días, horas o minutos, codifique 1= Sí, en caso de no venir información escriba 2= No; en ningún caso debe quedar en blanco.

Errores de diligenciamiento

- Esta pregunta viene en blanco, habiendo sido expedido el certificado por un médico. Si la información correspondiente a las causas viene en la pregunta 39 "Muerte sin certificación médica", traslade ésta a la pregunta 38 "Causas" y codifique. Sí por el contrario no hay información alguna, codifique teniendo en cuenta las reglas de la CIE-10, e informe al coordinador del proyecto, para que estos casos sean tratados en el Comité de Estadísticas Vitales.



MANUAL DE CRITICA Y CODIFICACION CERTIFICADOS DE NACIDO VIVO Y DE DEFUNCIÓN - EEVV

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 95
FECHA: 30-10-04

- Viene diligenciada esta pregunta, habiendo sido expedido el certificado por personal de salud autorizado (enfermero (a), auxiliar de enfermería o promotor (a) de salud). Seleccione y codifique la causa básica y traslade esta información a la pregunta 39 "Muerte sin certificación médica", después trace líneas diagonales en la pregunta 38 para anularla.
- Sí la secuencia de las causas está de manera interrumpida, es decir hay renglones en blanco entre una causa y la otra, al momento de codificar, escriba los códigos correspondientes en forma continua.
Ej. si viene información en a) y b) el renglón c) está en blanco y hay información en el renglón d) la codificación deberá hacerse en los renglones a), b) y c).

39. Muerte sin certificación médica

Forma correcta de diligenciamiento

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 promotoras), o funcionario de registro civil, estableciendo la causa probable de la muerte.

En caso que el certificado sea diligenciado por funcionario de registro civil, y se trate de una muerte natural codifique la causa como R99X, independiente del diagnóstico consignado. Si es una muerte por causa externa deje el código correspondiente del capítulo XX.

39. MUERTE SIN CERTIFICACIÓN MÉDICA
Causa probable de muerte <u>CIRROSIS HEPATICA</u> 

Errores de diligenciamiento

- Aparece en blanco, habiendo sido expedido el certificado por personal de salud autorizado (enfermero (a), auxiliar de enfermería o promotor (a) de salud), codifique aplicando las instrucciones de la CIE-10.
El certificado debe pasar a grabación e informar al coordinador del proyecto, para que estos casos sean tratados en el Comité de Estadísticas Vitales.
- Viene diligenciada esta pregunta, siendo el certificado expedido por médico tratante, médico no tratante o médico legista.
Traslade la información a la pregunta 38 "Causas", seleccione y codifique la causa básica y anote el código en la casilla correspondiente de la pregunta 38.



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

CÓDIGO: TRD-EEVV-MCR-01
VERSIÓN: 01
PÁGINA: 96
FECHA: 30-10-04

- Aparecen diligenciadas las preguntas 38 y 39.
Revise quien certificó la defunción (pregunta 18) y anule la que no corresponda.

40. Lugar y Fecha de Expedición

Forma correcta de diligenciamiento

Debe aparecer registrado en números arábigos y en el orden de año, mes y día, la fecha de expedición del certificado, ésta nunca podrá ser anterior a la información de la pregunta 2 "Fecha de defunción", ni posterior a 5 años.

Errores de diligenciamiento

- Si la fecha no está en el orden o números correctos, corríjala.
- Si la fecha es anterior a la de la defunción, anúlela y escriba la misma de la pregunta 2. "Fecha de defunción"
- Si la fecha de expedición es 5 años posterior a la fecha de defunción, no debe realizarse ningún proceso de crítica, codificación y grabación, estos certificados deben ser remitidos al DANE Central.
- Las casillas están en blanco.
Verifique la información de la pregunta 2. "Fecha de defunción" y escriba la misma fecha.

Nombre y Firma de quien expide el certificado

Los datos de esta casilla deben coincidir con la información suministrada al final de la sección I (Información general).

La firma del médico o personal de salud que expide el certificado, conlleva su responsabilidad civil, penal y ética.