



# REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

## REVERSO

### INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN ANTECEDENTE PARA EL REGISTRO CIVIL

El certificado de defunción antecedente para el registro civil, se constituye en requisito para la inscripción en el registro civil y para la expedición de la licencia de inhumación. LA FIRMA DE LA PERSONA QUE LO DILIGENCIA GARANTIZA LA VALIDEZ DEL DOCUMENTO

#### INSTRUCCIONES GENERALES

1. El certificado debe ser llenado en letra de imprenta, clara y legible, sin bombas ni enmiendas.
2. Marcar con una equis (X) la opción seleccionada para cada pregunta.
3. Es indispensable hacer las indagaciones necesarias para obtener la información completa y veraz, pues todos los datos son importantes para el Sistema Nacional de Registro Civil.
4. Verifique siempre todos los datos que consigne, tales como lugar donde ocurrió la defunción, nombres completos, número de identificación tal como figuran en el documento de identificación del fallecido; esto con el fin de evitar contratiempos en la notaría o registraduría.
5. El certificado debe ser llenado en su totalidad, no se deben dejar espacios en blanco, de lo contrario la Oficina de Registro Civil no lo acepta como válido.
6. Para efecto de garantizar la calidad, brindar confiabilidad y evitar duplicidades, el certificado se halla numerado; por tal razón, NO SE ACEPTAN CERTIFICADOS DILIGENCIADOS EN FOTOCOPIAS

#### CONTENIDO

**Tipo de defunción:** marcar con una equis (X) en la casilla correspondiente, según si la defunción, objeto del certificado, haya sido una muerte fetal o no.

La muerte fetal no es objeto de registro civil (Artículo 76 del Decreto 1260 de 1970), por lo tanto el certificado sólo se presenta en la oficina encargada de expedir la licencia de inhumación.

**Hora en que ocurrió la defunción:** registrar la hora y minutos de la defunción en formato de hora militar. La casilla "Sin establecer" sólo es aceptada en casos de muertes violentas o muertes fatales, en las cuales no se puede determinar la hora de fallecimiento.

**Sexo del fallecido:** la casilla "Indeterminado" debe ser utilizada únicamente para los casos en que por el estado del cadáver, no es posible determinar.

**Probable manera de muerte:** con la información disponible, especificar si la defunción fue natural o violenta. La casilla "en estudio" se usa sólo cuando en el momento de diligenciar el certificado no se ha podido establecer la manera de muerte; esta casilla es para uso exclusivo de Medicina Legal.

#### DATOS DE QUIEN CERTIFICA LA DEFUNCIÓN

Apellidos y nombres, tipo y nro. de identificación y registro profesional de quien certifica; igualmente, se deberá indicar el lugar y la fecha de expedición del certificado.

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



"El servicio es nuestra identidad"  
Dirección Nacional de Registro Civil  
Coordinación Tarjeta de Identidad

Av. Calle 26 No. 51-50 CAN Bogotá D.C. - Teléfono: 220 28 80 Extensiones 3291-3292  
www.registraduria.gov.co

# años

## 1948 - 2008

6440



Libertad y Orden

Ministerio de la Protección Social  
República de Colombia  
Despacho Viceministro Técnico

355533

Dependencia 13320  
Bogotá D.C. noviembre 28 de 2008

Favor al contestar citar este Número de Radicado  
Rad. MPS

ORGANIZACIÓN ELECTORAL  
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

Bogotá, D.C. 18 DIC 2008

Doctor  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ  
Registrador Nacional del Estado Civil  
Ciudad

Fecha \_\_\_\_\_  
Asunto \_\_\_\_\_

~~DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO CIVIL~~

Asunto: Implantación aplicativo para el registro de nacimientos y defunciones.

1712-08-0115316-REGPRO-REGISTRADOR NACIONAL  
081217 1549 017111

Apreciado Doctor:

El Ministerio de la Protección Social, conjuntamente con el DANE, han venido adelantando la implantación del Módulo de Nacimientos y Defunciones, sistema de registro digital que hace parte del Sistema de la Protección Social SISPRO en su módulo Registro Único de Afiliados a la Protección Social, RUA-F-ND.

Al fecha, contamos con 10 instituciones de salud ubicadas en los departamentos de Cundinamarca, Valle y Antioquia registrando los hechos vitales en línea, por parte de los médicos, quienes a su vez diligencian el documento preimpreso denominado "Antecedente del Certificado de Nacido Vivo" y "Antecedente del Certificado Defunción", documento que es entregado a los padres del recién nacido o a los familiares del difunto, según sea el caso.

El aplicativo permite realizar una impresión del certificado antecedente tanto de nacido vivo como defunción, que se imprime sólo en el momento en que el preimpreso mencionado debe ser anulado por no haber quedado correctamente diligenciado o por la pérdida del original, ya sea en la institución o por el familiar.

Resultado de la experiencia con las 10 instituciones del Plan Piloto, hemos detectado que las notarías no están aceptando esta impresión, por lo que hemos definido un procedimiento, el cual comedidamente solicito, conforme lo acordado en la pasada reunión del 7 de noviembre, por su conducto o el de la Superintendencia de Notariado y Registro sea informado a todas las oficinas y dependencias del país:

Procedimiento:

1. Si el Antecedente de Nacido Vivo o Defunción en papel presenta inconsistencias o errores en su diligenciamiento se debe solicitar la corrección a la institución de salud correspondiente, la cual debe anular este original en papel, verificar que en el aplicativo haya quedado correctamente diligenciado, en caso contrario debe realizar la corrección en el mismo. Una vez se haya efectuado esta verificación, imprime el antecedente directamente del aplicativo que debe ser firmado por el médico tratante o de turno con su sello y enviado a la registraduría o notaría acompañado del original anulado y de la certificación en papel oficial de la institución, firmada por el Subdirector Científico de la institución en la cual conste el número del certificado anulado y la razón de la anulación.

*Handwritten signature*

9.

Anexos: Antecedente Nacido Vivo  
Antecedente defunción  
*del antecedente nacido vivo del sistema*

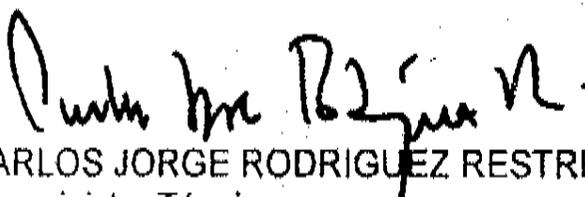


**Ministerio de la Protección Social**  
República de Colombia  
Despacho Viceministro Técnico

2. Si el Antecedente de Nacido Vivo o Defunción se extravía en la institución, la persona responsable de estos documentos al interior de la misma debe proceder a realizar la denuncia de la pérdida ante la autoridad competente, copia de la cual debe enviar a la Secretaría de Salud correspondiente para el control de los números de los antecedentes entregados a la misma. El original será archivado por la institución.
3. Si el Antecedente de Nacido Vivo o Defunción se le pierde al familiar del recién nacido o del fallecido, respectivamente, esta persona debe proceder a realizar la denuncia de la pérdida ante la autoridad competente y entregarla a la institución de salud para que con ella se proceda a realizar la impresión del certificado del sistema y una vez firmado por el médico tratante o por el médico de turno y con su sello, sea entregado al familiar con copia del denuncia y de la certificación en papelería oficial de la institución, firmada por el Subdirector Científico de la institución en la cual conste el número del certificado anulado y la razón de la anulación, para que presente estos documentos a la registraduría o notaria para la expedición del registro civil de nacimiento o del registro de defunción.

Para mayor información anexamos un formato de antecedente de nacido vivo y uno de defunción preimpreso, así como una impresión del sistema, para que por su intermedio los mismos se den a conocer a las registradurías y notarias a su cargo.

Cordial saludo.

  
CARLOS JORGE RODRIGUEZ RESTREPO  
Viceministro Técnico

Anexos: Antecedente Nacido Vivo  
Antecedente defunción  
Impresión del antecedente nacido vivo del sistema  
Impresión del antecedente de defunción del sistema.

CC: Dra. Lida Salazar Moreno - Superintendente de Notariado y Registro