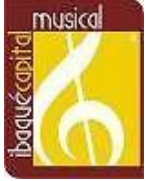
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: Gestión en Salud</p>	<p>Código: PRO-GS-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: Estadísticas Vitales</p>	
		<p>Fecha: 2019/10/30</p>	
		<p>Página: 1 de 6</p>	

1. OBJETIVO:

Garantizar que los hechos vitales sean registrados en el sistema, verificando la calidad, cobertura y oportunidad de la información para proporcionar datos confiables que puedan ser utilizados en la planeación de programas, políticas, estrategias y mecanismos en salud.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la solicitud al DANE Subsede Ibagué de Antecedentes de certificados de Defunción y Nacido Vivo. (Cortos y Tradicionales), y finaliza cuando se envían archivos planos a los diferentes programas de Salud Pública y Aseguramiento.

3. BASE LEGAL:

Ley 23 de 1981, Decreto 1562 de 1984, Decreto 1171 de 1997, Decreto 3518 de 2006, Resolución 1346 de 1997, Resolución 3114 de 1998, Resolución 1447 de 2009, Resolución 1570 de 2010, Circular conjunta 081 de 2007, Circular externa 0019 de 2007, Circular Externa 032 del 2015.

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

CALIDAD: se verifican todas las variables del certificado con el propósito de revisar que hayan sido diligenciadas correctamente.

CERTIFICADO DE ENMIENDA ESTADÍSTICA: Es un documento que se expide en caso de muertes en estudio que requieren de completar o actualizar la información faltante.



COBERTURA: permite garantizar que todos los hechos vitales que ocurren en las instituciones sean ingresados en la web.

DANE: Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas.

DOCUMENTO ANTECEDENTE DE DEFUNCIÓN: Es el documento a través del cual se acredita el hecho de la muerte de una persona.

DOCUMENTO ANTECEDENTE DE NACIDO VIVO: Es el primer documento que se



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: Gestión en Salud</p>	<p>Código: PRO-GS-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: Estadísticas Vitales</p>	
		<p>Fecha: 2019/10/30</p>	
		<p>Página: 2 de 6</p>	

entrega luego del nacimiento de una persona este certificado es un requisito para la obtención de la Partida de Nacimiento.

IPS: Institución Prestadora de Salud.

OPORTUNIDAD: está relacionada con el ingreso de los certificados en la web. Se tienen que llenar los formularios dentro de las 24 horas de ocurrencia del hecho vital

REGISTRO ÚNICO DE AFILIACIÓN – RUAF-ND: En el marco del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO, EL Ministerio de la Protección Social desarrolló el Registro Único de Afiliados – RUAF, del cual hace parte el módulo de nacimientos y defunciones. Así mismo, de manera conjunta con el DANE, se rediseño el mejoramiento tecnológico del sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales, que trasciende del diligenciamiento de los certificados de nacido vivo y de defunción en físico, a la gestión en tiempo real de las certificaciones en medios magnéticos, buscando reducir de manera significativa el tiempo de obtención, análisis y producción estadística de datos de los hechos vitales de nacimientos y defunciones.



5. CONDICIONES GENERALES

Este procedimiento se encarga de recepcionar, relacionar, distribuir y controlar el manejo de los antecedentes y certificado estadístico de nacido vivo y de defunción, control de papelería en blanco, certificado diligenciado y/o anulado.

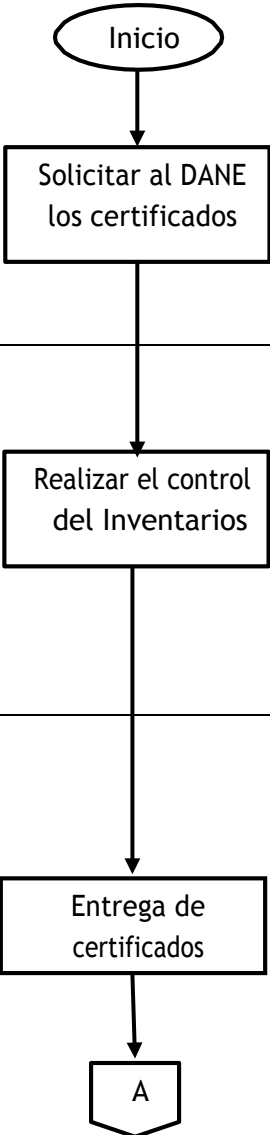
En la página del Registro Único de Afiliación RUAF-ND para el ingreso de la información de estadísticas vitales, los datos cargados en las IPS quedan disponibles inmediatamente para el Ministerio de Protección Social, el DANE y la Secretaria de Salud Departamental y Municipal sin necesidad del envío de copias físicas.



En el caso de la Registraduría (Documentos antecedentes de nacido vivos) y Medicina Legal (documento antecedentes de defunción) deben de hacerlos llegar a la Secretaria de Salud Municipal los certificados diligenciados para ingresarlos a la página del Registro Único de Afiliación RUAF-ND

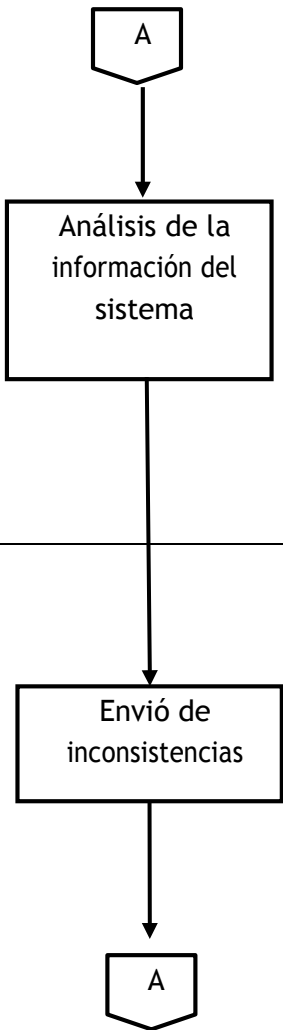


 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: Gestión en Salud</p>	<p>Código: PRO-GS-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: Estadísticas Vitales</p>	
		<p>Fecha: 2019/10/30</p>	
		<p>Página: 3 de 6</p>	



6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

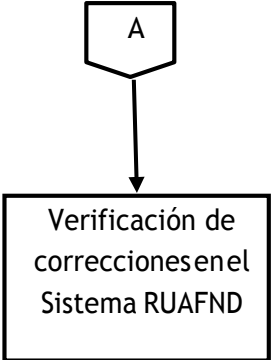
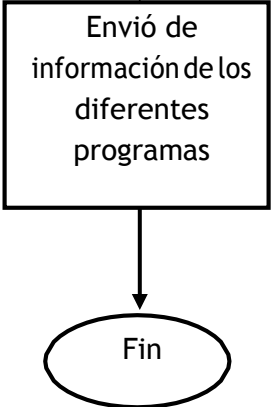
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
<p>SOLICITAR CERTIFICADOS: Se solicita al DANE Subsele Ibagué, Antecedente de certificados de Defunción y Nacido Vivo. (Cortos y Tradicionales)</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Software de Gestión Documental</p>	<p>Documento de Solicitud de Certificados</p>	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Solicitar[Solicitar al DANE los certificados] Solicitar --> Control[Realizar el control del Inventarios] Control --> Entrega[Entrega de certificados] Entrega --> A{{A}} </pre>
<p>CONTROLAR INVENTARIOS: Se lleva un registro de control donde se relacionan por orden numérico los certificados recibidos.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Archivo de Excel Vs RUAF</p>	<p>Certificados Recibidos</p>	
<p>ENTREGAR DE CERTIFICADOS A: * las IPS, * Instituto Nal. de Medicina Legal, * Oficina de Registro Civil (notarias) * Médicos Particulares Se entregan los documentos antecedentes de nacidos vivos y de defunción, para lo cual se lleva un registro de control</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Firma en las planillas de Entrega</p>	<p>Planilla de Entrega de Certificados</p>	


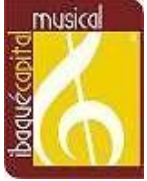
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: Gestión en Salud</p>	<p>Código: PRO-GS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Estadísticas Vitales</p>	<p>Versión: 03</p> <p>Fecha: 2019/10/30</p> <p>Página: 4 de 6</p>	

<p>donde se especifica: Institución a quien, Fecha, Número de Certificado desde - hasta, Cantidad Entregada y Nombre y apellido de quien recibe.</p>				
<p>ANALIZAR LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LA IPS EN EL SISTEMA RUAF ND: Exportar la información reportada en el sistema Ruaf ND, para Analizarla teniendo en cuenta tres aspectos: Calidad, Cobertura y Oportunidad.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Archivo, Información Reportada a la Fecha</p>	<p>Registro en el sistema de Información RUAF ND</p>	
<p>ENVIAR INCONSISTENCIAS A LAS IPS: Mediante correo electrónico se envía a las IPS el listado de las inconsistencias encontrada en los Certificados para que en un término de 5 días hábiles, realicen las correcciones en el Sistema Ruaf ND.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Email</p>	<p>Correos Electrónicos</p>	



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: Gestión en Salud</p>	<p>Código: PRO-GS-01</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: Estadísticas Vitales</p>	<p>Versión: 03</p> <p>Fecha: 2019/10/30</p> <p>Página: 5 de 6</p>	

<p>VERIFICACION DE LAS CORRECCIONES EN EL SISTEMAS RUAF ND: Nuevamente se exporta la base de datos del RUAF ND, para revisar la información que se debía corregir, Si la información persiste con inconsistencia, se envía nuevamente requerimiento a la IPS, hasta tanto se corrija la Inconsistencia.</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Archivo, Información Reportada a la Fecha</p>	<p>Registro en el sistema de Información RUAF ND</p>	
<p>ENVIAR INFORMACION A LOS DIFERENTES PROGRAMAS Se envían archivos planos con el fin de establecer la correlación con los diferentes programas de Salud Pública y Aseguramiento</p>	<p>Profesional Universitario</p>	<p>Email</p>	<p>Correos Electrónicos</p>	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: Gestión en Salud</p>	<p>Código: PRO-GS-01</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: Estadísticas Vitales</p>	
		<p>Fecha: 2019/10/30</p>	
		<p>Página: 6 de 6</p>	

7.CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/12/2015	Primera versión sigami
02	30/07/2018	Segunda versión Sigami
03	2019/10/30	Se ajusto base legal por cambios normativos

Revisó	Aprobó
Claudia Jimena Hernández Director de Salud Publica	Johana Marcela Barbosa Alfonso Secretaria de Salud