

**FORMATO TRAMITE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO**

Fecha: 14/07/2025

Código: MDE-GPDI-GD-F-032

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  
LA PLATA HUILA  
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

Versión: 01

Página No. 1 de 10

**CERTIFICADO DE NACIDO VIVO****1. OBJETIVO**

Emitir el certificado de nacido vivo de manera oportuna y verificable ya que es el primer paso que antecede para la solicitud del registro civil y se constituye en el requisito para la inscripción del nacimiento que se realiza en la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua para obtener el registro civil.

**2. ALCANCE**

El trámite de Certificado de Nacido Vivo aplica a nivel institucional para todos los usuarios que hayan solicitado la prestación de servicios de salud que oferta la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Padua, su cobertura es a nivel nacional en especial la zona de influencia del Occidente del Huila y Nororiente Caucano.

**3. RESPONSABLE**

El responsable de la gestión del trámite del Certificado de Nacido Vivo es el médico que atiende el parto y quien realiza el diligenciamiento en la plataforma del RUAF

**4. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA**

**DECRETO 1171 DE 1997:** Este decreto establece los lineamientos para la expedición de los certificados médicos, incluyendo el certificado de nacido vivo. Define los datos que deben contener y quiénes están autorizados para expedirlos (médicos, enfermeras, auxiliares de enfermería, promotoras de salud, etc).

**Artículo 1.º – Campo de aplicación**

Este decreto aplica a todos los profesionales médicos (titulados o en servicio social), IPS, direcciones territoriales de salud, auxiliares de enfermería y promotores debidamente capacitados o registrados, especialmente en lo que respecta al manejo de los formatos para expedir los certificados de nacido vivo y de defunción.

**Artículo 5.º – Contenido del certificado médico de nacimiento**

Este artículo establece los tres bloques de información que debe contener el certificado de nacido vivo:

1. **Datos del nacimiento:** nombres, sexo, peso, talla, tipo sanguíneo, semanas de gestación, fecha y hora del nacimiento, lugar y zona, sitio del parto, institución donde fue atendido, tipo y multiplicidad del parto, y datos del personal de salud que atendió.
2. **Datos de los padres:** nombres, documentos de identificación, edad, estado civil, nivel educativo, residencia habitual de la madre, fecha del nacimiento anterior, y número de hijos nacidos vivos.

**FORMATO TRAMITE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO**

Fecha: 14/07/2025

Código: MDE-GPDI-GD-F-032

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  
LA PLATA HUILA  
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 01

Página No. 2 de 10

3. **Datos del profesional que expedita el certificado:** nombre, identificación, tarjeta profesional, lugar y fecha de expedición, y firma.

**Artículo 7.º – Quién puede expedir el certificado**

El decreto define quién está autorizado para diligenciar y firmar el certificado de nacido vivo:

- Médicos titulados o en servicio social obligatorio.
- En ausencia de médico, enfermeros titulados o registrados.
- En zonas de difícil acceso sin médicos ni enfermeros, auxiliares de enfermería o promotores de salud capacitados e inscritos pueden hacerlo.

**RESOLUCIÓN 1346 DE 1997:** Por la cual se adopta el Manual de Principios y Procedimientos del sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales y los formatos únicos para la expedición de los certificados de Nacido Vivo y de Defunción.

**Artículo 1.º – Certificados de Nacido Vivo y de Defunción**

Establece que estos certificados son documentos destinados a la recolección de información estadística que debe ser suministrada a las entidades competentes. Además, permite que sean diligenciados por personal de salud debidamente autorizado.

**Artículo 2.º – Manual y formatos**

Adopta el *Manual de Principios y Procedimientos del Sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales*, así como los **formatos únicos** para expedir los certificados de Nacido Vivo (DANE D-620) y de Defunción (DANE D-630). Estos reemplazan los formularios antiguos SIS-188 y SIS-189, así como los certificados individuales de defunción y de muerte fetal.

**Artículo 3.º – Finalidades**

Define los propósitos de estos formatos y del sistema:

- Ampliar, mejorar y hacer más oportunos los datos sobre nacimientos y defunciones.
- Facilitar la automatización y sistematización de la información para el Ministerio de Salud y el DANE.
- Contribuir al mejoramiento del sistema de Registro Civil y Estadísticas Vitales.

**Artículo 4.º – Distribución y recolección**

Dispone que el Ministerio de Salud, junto con el DANE, coordinará la distribución y recolección de los formatos únicos. Las Direcciones Territoriales de Salud deberán entregar los formatos a las IPS y recoger los certificados diligenciados, enviándolos posteriormente a las oficinas regionales o zonales del DANE.

**RESOLUCIÓN 435 DE 2025:** Esta resolución establece los lineamientos para la expedición de los certificados de nacido vivo y defunción, así como los manuales y formatos únicos.

**Artículo 1 – Objeto**

**FORMATO TRAMITE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO**

Fecha: 14/07/2025

Código: MDE-GPDI-GD-F-032

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  
LA PLATA HUILA  
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 01

Página No. 3 de 10

Establece que la resolución regula el reporte de hechos vitales (nacimientos y defunciones) mediante la aplicación tecnológica **RUAF-ND (Registro Único de los Afiliados — Nacimientos y Defunciones)**.

**Artículo 2 – Ámbito de aplicación** Aplica a médicos (en ejercicio o en servicio social), IPS, Medicina Legal, EPS, Secretarías de Salud y demás actores que utilicen RUAF-ND para reportar nacimientos y defunciones.

**Artículo 4 – RUAF-ND como plataforma oficial** La Oficina de Tecnología (OTIC) del Ministerio administra la aplicación. Además, el DANE y la Registraduría validan las variables usadas, que sirven para estadísticas vitales y para expedir el certificado previo al registro civil.

**Artículo 7 – Responsabilidades del personal médico** Incluyen gestionar acceso a RUAF-ND, certificar hechos vitales, reportarlos rápidamente y con precisión, custodiar formatos físicos de contingencia, corregir datos cuando sea necesario y proteger la información personal.

**Artículo 10 – Tratamiento de información** Las entidades que manejen los certificados (nacido vivo y defunción) vía RUAF-ND son responsables de cumplir con la normativa de protección de datos (Leyes 1266, 1581, 1712 y Decreto 1377).

**Artículo 11 – Seguridad de la información** Se exige garantizar veracidad, confidencialidad, integridad, custodia y disponibilidad de los datos, aplicando medidas para prevenir acceso no autorizado, siguiendo normativas vigentes como la Ley 527 y las relacionadas con seguridad informática.

**Sistema RUAF (Aplicativo Web de Nacimientos y Defunciones):** El sistema RUAF permite el registro y consulta de datos relacionados con nacimientos y defunciones, facilitando la gestión de la información a nivel nacional.

**Circular Externa 024 de 2019:** Instrucciones para el diligenciamiento de las variables de tipos y número de identificación en el certificado de nacido vivo y en el certificado de defunción

## 5. DEFINICIONES

**Certificado de nacido vivo:** es un documento oficial que acredita que un recién nacido ha nacido con vida, independientemente de la duración de su vida después del nacimiento.

**Registro Civil de Nacimiento:** Es el documento base para inscribir al recién nacido en el Registro Civil, lo cual le otorga reconocimiento legal y le permite acceder a sus derechos como ciudadano.

**Usuario:** Persona natural o jurídica que accede a los servicios de salud ofrecidos por la E.S.E., ya sea como paciente, asegurador, entidad contratante o tercero relacionado.

**Certificado:** Documento que, según su origen, público o privado, hace plena prueba respecto de los terceros en cuanto a la veracidad de un acto o hecho.

**FORMATO TRAMITE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO**

Fecha: 14/07/2025

Código: MDE-GPDI-GD-F-032

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  
LA PLATA HUILA  
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

Versión: 01

Página No. 4 de 10

**6. CONDICIONES GENERALES****6.1 MEDIOS POR DONDE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE:**

El trámite de Certificado de Nacido Vivo de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua solo puede realizarse de manera presencial, directamente en el servicio de Ginecología y ser diligenciado por el médico tratante, si el usuario lo requiere puede hacer el proceso de solicitud del registro civil directamente en la institución o si lo considera lo puede hacer directamente con la registraduría.

En casos de nacimientos domiciliarios, si el recién nacido ingresa por urgencias del Hospital Departamental San Antonio de Padua, puede realizarse el certificado de nacido vivo si no han transcurrido más de 5 días desde el nacimiento.

**6.2 NOMBRE DEL RESULTADO FINAL:** Certificado de Nacido Vivo**6.3 TIEMPO DE OBTENCIÓN DEL RESULTADO FINAL:**

El certificado de Nacido Vivo por prestación de servicios de salud será emitido de manera inmediata, contados a partir del momento del nacimiento y su previo diligenciamiento en el RUAF.

**6.4 PUNTOS DE ATENCIÓN:**

La solicitud del certificado nacido vivo se realizará de forma presencial en el servicio de Ginecología de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua.

**DIRECCIÓN:** KRA 2E # 11-17 LA PLATA HUILA**LUGAR ESPECÍFICO:** Servicio de Ginecología**6.5 FECHAS Y HORAS DE EJECUCIÓN:** 24 Horas**6.6 COSTO O LA GRATUIDAD DEL TRÁMITE:** El trámite para la **expedición del certificado de nacido vivo** no tiene costo para el usuario.

Es un procedimiento totalmente gratuito, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 sobre transparencia y el derecho de acceso a la información pública, la cual garantiza que los trámites administrativos no generen cobros indebidos ni barreras económicas para el ciudadano.

	<b>FORMATO TRAMITE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO</b>	<b>Fecha:</b> 14/07/2025
		<b>Código:</b> MDE-GPDI-GD-F-032
	<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA LA PLATA HUILA PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Página No.</b> 5 de 10

#### 6.7 MEDIO (S) DONDE SE REALIZA EL PAGO:

*No aplica.* El trámite de expedición del Certificado de nacido vivo es gratuito, por lo tanto, no requiere ningún tipo de pago ni canal de recaudo.

#### 6.8 DIRIGIDO A:

El trámite está dirigido a **toda la población**, sin distinción, que acceda a la **prestación de servicios de salud** ofrecidos por la **E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua**, incluyendo usuarios del régimen contributivo, subsidiado, población vinculada, particular, contratistas, funcionarios, régimen especial que requieran el certificado.

#### 6.9 CLASIFICACIÓN TEMÁTICA DEL TRÁMITE:

##### **Gestión administrativa en salud / Certificación de Obligación**

Este trámite se enmarca en los procesos administrativos relacionados con la verificación y certificación de obligaciones derivadas de la prestación de servicios de salud por parte de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua.

#### 6.10 MEDIOS DE SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD:

El seguimiento al estado del certificado de nacido vivo se realiza de forma presencial, directamente en el servicio de Ginecología, posterior a esto el área de estadística realiza la validación de la información registrada, para evitar requerimientos de estadísticas vitales.

En caso de que el usuario requiera una copia del certificado de nacido vivo, se expedirá previa justificación legal, ya que este certificado se expide por única vez.

#### 6.11 TRÁMITE PARA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Se informa que mediante el correo [sistemas@esesanantoniodepadua.gov.co](mailto:sistemas@esesanantoniodepadua.gov.co), el presente trámite documentado, previo a las firmas de líder y dueño, se envía a publicación durante 3 DÍAS HÁBILES, para comentarios, sugerencias y observaciones de la ciudadanía, en el Link de Participa de la sede electrónica de la Ese Hospital Departamental San Antonio de Padua de La Plata <https://hospitaldelaplata.gov.co/>

Pasado los 3 días de publicación, dejar constancia en este ítem sobre los días que el trámite en construcción estuvo dispuesto para las observaciones, dejando constancia si hubo o no observaciones por parte del ciudadano y las acciones que se tomaron, en caso de que hubiese observaciones.

## 7. LISTADO DE MOMENTOS o DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES

**IMPORTANTE:** El certificado de nacido vivo debe ser diligenciado por el médico o la enfermera que asistió el parto.

- Cuando el hecho vital no fue atendido o no tuvo contacto con el sector salud, la institución puede dar el certificado de nacidos vivo, siempre y cuando esta acuda a nuestros servicios antes de los cinco (5) días, posteriores al parto, teniendo como evidencia el médico tratante el cuadro clínico; que el examen físico de la madre y las características del recién nacido correspondan a una mujer en el periodo del puerperio.
- Si este se realiza después de los cinco (5) días, y la paciente no tuvo controles prenatales ni contacto con la institución de salud, el certificado debe ser realizado por la Registraduría Nacional del Estado Civil con dos testigos hábiles y la hemoclasificación del Recién nacido.
- Cuando el certificado queda mal diligenciado o presenta inconsistencias, se debe anular el antecedente y diligenciar uno nuevo o certificar el nacimiento por escrito.

## SECUENCIAS EN LA CERTIFICACIÓN MÉDICA Y EXPEDICIÓN DEL REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO



### 1. OCURRENCIA DEL NACIMIENTO

- **Con certificación médica:** El recién nacido es atendido en una IPS (Institución Prestadora de Servicios de Salud).

- **Sin certificación médica:** El caso se tramita en la Registraduría Nacional del Estado Civil mediante testigos o sentencia judicial.

**2. Atención en IPS**

- Verificación clínica del nacimiento.
- Emisión del Certificado Médico de Nacido Vivo.

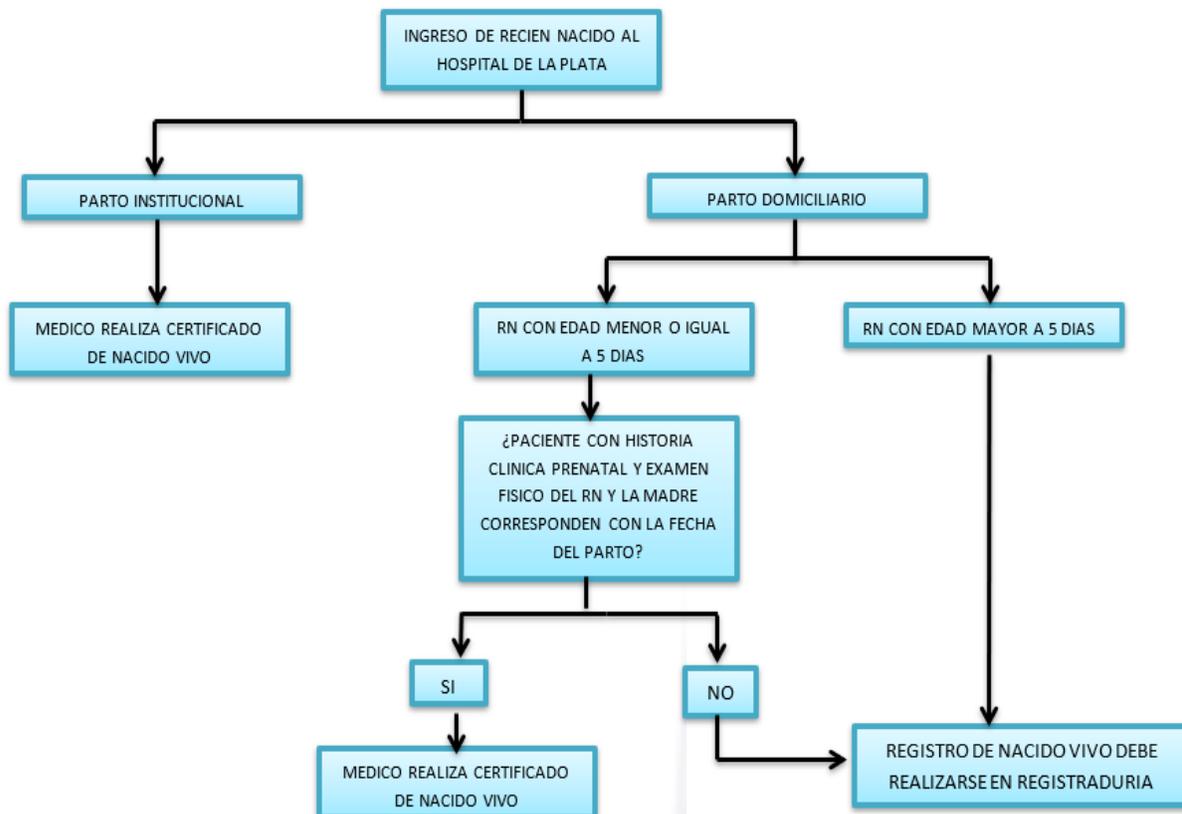
**3. Certificación**

- Elaboración del Documento Antecedente (con base en el certificado).
- Generación del Reporte Estadístico.

**4. Registro Civil**

- Presentación del Documento Antecedente en la Registraduría.
- Expedición del Registro Civil de Nacimiento.

**FLUJOGRAMA PARA EXPEDICION DE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO**



**FORMATO TRAMITE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO**

Fecha: 14/07/2025

Código: MDE-GPDI-GD-F-032

Versión: 01

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  
LA PLATA HUILA  
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Página No. 8 de 10

**LISTADO DE MOMENTOS CERTIFICADO DE NACIDO VIVO****1. Ingreso del recién nacido al hospital**

- Recepción del neonato y registro de datos básicos de la madre y el RN.

**2. Identificación del tipo de parto**

- Determinar si el parto fue institucional o domiciliario.

**CASO 1: PARTO INSTITUCIONAL****3. Expedición del Certificado de Nacido Vivo**

- El médico tratante diligencia y firma el certificado en físico o en el sistema RUAF-ND.

**CASO 2: PARTO DOMICILIARIO****4. Verificación de la edad del recién nacido**

- Si la edad es menor o igual a 5 días → pasar al paso 5.
- Si la edad es mayor a 5 días → ir al paso 7.

**5. Revisión de historia clínica prenatal y examen físico**

- Confirmar que la información de la madre y del RN corresponde con la fecha del parto.

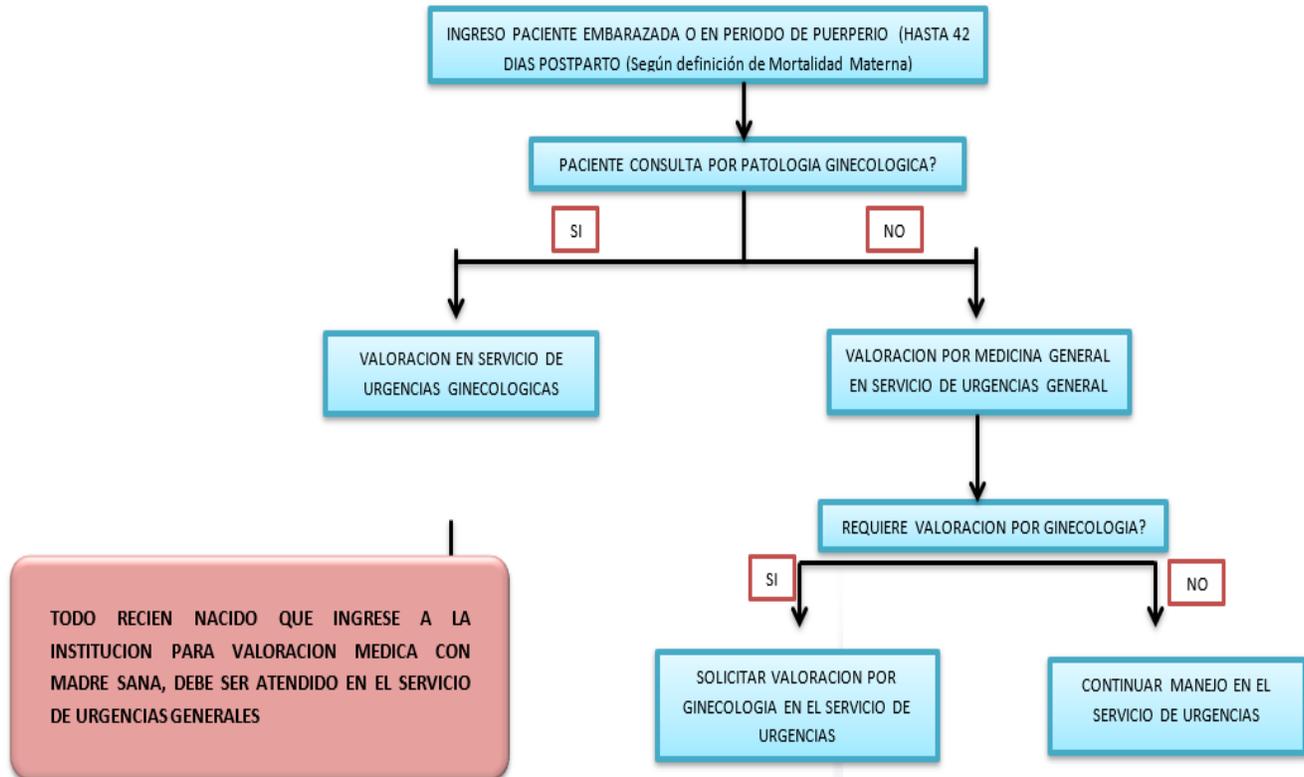
**6. Determinación según verificación**

- Coincide la información → El médico expide el Certificado de Nacido Vivo.
- No coincide la información → Orientar a la familia para registro en Registraduría.

**7. Registro en Registraduría**

- Para RN con más de 5 días o sin información coincidente, se realiza directamente el registro civil en la Registraduría correspondiente.

## FLUJOGRAMA PARA ATENCION BINOMIO MADRE - HIJ



### LISTADO DE MOMENTOS – ATENCIÓN DE PACIENTE EMBARAZADA O EN PUERPERIO

#### 1. Ingreso de paciente

- Mujer embarazada o en período de puerperio (hasta 42 días posparto), según definición de mortalidad materna.

#### 2. Determinación de motivo de consulta

- Identificar si la paciente consulta por patología ginecológica.

### CASO 1: CONSULTA POR PATOLOGÍA GINECOLÓGICA

#### 3. Valoración inicial en servicio de urgencias ginecológicas

- Atención médica inmediata por especialista en ginecología.

#### 4. Atención de recién nacido (si aplica)

- Todo recién nacido que ingrese con madre sana debe ser atendido en urgencias generales.

**FORMATO TRAMITE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO**

Fecha: 14/07/2025

Código: MDE-GPDI-GD-F-032

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE PADUA  
LA PLATA HUILA  
PROCESO: GESTIÓN DE PLANEACIÓN Y  
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Versión: 01

Página No. 10 de 10

**CASO 2: NO CONSULTA POR PATOLOGÍA GINECOLÓGICA****5. Valoración por medicina general**

- o Evaluación en el servicio de urgencias generales.

**6. Determinación de necesidad de ginecología**

- o Si requiere valoración por ginecología → pasar al paso 7.
- o Si no requiere → continuar manejo en urgencias generales.

**7. Solicitud de valoración ginecológica**

- o Remisión interna a urgencias ginecológicas para atención especializada.

**8. PUBLICACIÓN DEL TRÁMITE EN SEDE ELECTRÓNICA, UNA VEZ APROBADO****Publicación Sede Electrónica**

El presente trámite queda publicado automáticamente en la sede electrónica del link de transparencia así: Link: <https://hospitaldelaplata.gov.co/tramites/>

**9. RESULTADOS ESPERADOS**

La entidad entrega al ciudadano el Certificado de Nacido Vivo, previa a la atención prestada en la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Padua.

Este resultado permite al usuario continuar con otros trámites institucionales o externos a los que haya lugar.

**10. CONTROL DE CAMBIOS**

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma			
Nombre	ARAMINTA CHAVARRO CEDEÑO	LORENA AROCA TAMAYO/ FELIPE TIERRADENTRO QUINTERO	CESAR EDUARDO GONZALEZ DIAZ
Cargo	Aux. Estadística	Profesional Especializado MIPG/ Planeación	Subgerente Técnico Científico

Versión	Vigencia	Identificación de los cambios	Responsable
01	14/07/2025	Elaboración Primera Versión, adopción del tramite	ARAMINTA CHAVARRO CEDEÑO