

## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024

### **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

#### **I. FINALIDAD**

Contribuir a mejorar la cobertura, oportunidad, calidad, seguridad y disponibilidad de la información relacionada con las defunciones ocurridas a nivel nacional.

#### **II. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la certificación de las defunciones que ocurran a nivel nacional y el correspondiente registro en el Sistema de Información de Defunciones (SINADEF).

#### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Directiva Administrativa es de cumplimiento obligatorio para el médico cirujano y el obstetra responsables de la certificación de las defunciones ocurridas a nivel nacional; así mismo, para el personal de la salud que, en las circunstancias excepcionales previstas en la presente Directiva Administrativa, asume la responsabilidad de la certificación de las defunciones. De la misma forma, la presente Directiva Administrativa es de cumplimiento obligatorio en los establecimientos de salud públicos, privados y mixtos y los servicios médicos de apoyo, en lo que corresponda, del territorio nacional; así como para la Unidad de Tanatología Forense y las Unidades Médicos Legales del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público a nivel nacional.

Asimismo, es de cumplimiento obligatorio en las instancias administrativas de las instituciones antes citadas y para las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud públicas, privadas o mixtas, en lo que corresponda.

#### **IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 23536, Ley que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud.
- Ley N° 24128, Ley que crea el Instituto de Medicina Legal del Perú "Leónidas Avendaño", como organismo público descentralizado del Sector Justicia.
- Ley N° 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, y sus modificatorias.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 27853, Ley de Trabajo de la Obstetriz, y su modificatoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, y su modificatoria.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024**

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Legislativo N° 559, Ley de Trabajo Médico, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 03-94-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 024-2001-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo Médico.
- Decreto Supremo N° 008-2003-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Trabajo de la Obstetriz.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 417-2001-SA/DM, que establece disposiciones sobre examen de necropsia que debe practicarse antes de incineraciones o inhumaciones de cadáveres.
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la NT N° 018-MINSA/DGSP-V01: "Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud".
- Resolución Ministerial N° 431-2015-MINSA que aprueba el Documento Técnico "Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud - MINSA".
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Resolución Ministerial N° 214-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN: "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica" y su modificatoria aprobada mediante Resolución Ministerial N° 265-2018/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 688-2020/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 294-MINSA/2020/OGTI, Directiva Administrativa que



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

establece el tratamiento de los datos personales relacionados con la salud o datos personales en salud.

- Resolución Ministerial N° 462-2023/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 343-MINSA/OGTI-2023, "Directiva Administrativa que regula el uso de la firma electrónica y la firma digital en los actos médicos y actos de salud".
- Resolución Jefatural N° 782-2009-JNAC/RENIEC, Precisan que el Acta de Defunción constituye un instrumento jurídico que acredita el fallecimiento.
- Resolución Jefatural N° 771-2010-JNAC/RENIEC, Precisan que la inscripción de la Defunción en las Oficinas de Registros del Estado Civil, Oficinas Registrales y Oficinas Registrales Auxiliares del RENIEC a nivel nacional, no se encuentra sujeta a plazo alguno.
- Resolución Directoral N° 019-2013-JUS/DGPDP, que aprueba la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales.

## V. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS

- 5.1.1 **Acta de defunción.**- Es el documento público en el que se inscribe el fallecimiento de una persona, y es emitido por las Oficinas de Registro del Estado Civil del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
- 5.1.2 **Autenticación.**- Es el proceso que permite validar la identidad de la persona, es decir, confirmar que es quien dice ser. Se realiza en línea utilizando el DNle, a través de la plataforma informática ID Perú, servicio que es brindado por el RENIEC para la autenticación en línea de la identidad digital de los ciudadanos peruanos.
- 5.1.3 **Banco de datos de las defunciones.**- Es la base de datos en la que se almacena la información generada en la certificación de cada defunción ocurrida.
- 5.1.4 **Cadáver.**- Es el cuerpo de una persona fallecida o sin vida.
- 5.1.5 **Carné de extranjería.**- Es el documento que acredita a una persona como extranjero residente del Perú.
- 5.1.6 **Causas de la defunción.**- Son todas aquellas enfermedades, estados morbosos o lesiones que produjeron la muerte o contribuyeron a ella, y las circunstancias del accidente o de la violencia que produjo dichas lesiones.
- a) **Causa directa de la defunción.**- Es la enfermedad o afección que produce la muerte directamente.
  - b) **Causa antecedente y/o intermedia de la defunción.**- Es toda enfermedad o afección que haya ocurrido entre la causa directa de la muerte y la causa básica de la defunción o como complicación de esta última, siendo a la vez desencadenante de la causa directa.
  - c) **Causa básica de la defunción.**- Es la enfermedad o lesión que inició la cadena de acontecimientos patológicos que condujeron directamente a la muerte, o las circunstancias del accidente o violencia que produjo la lesión fatal.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- d) **Causa contribuyente.-** Es toda enfermedad o afección que contribuye a la muerte, es decir, que en razón de sus características influye en el deceso, pero que no está directamente relacionada con la muerte.
- 5.1.7 **Certificación de la defunción general.-** Es el acto por el cual el médico tratante, el médico de turno, el médico de emergencia, el que realiza la necropsia o el designado por el establecimiento de salud en el que ocurre el fallecimiento de la persona, establece el fallecimiento de una persona y determina las causas de la defunción.
- 5.1.8 **Certificación de la defunción fetal.-** Es el acto por el cual el médico o el obstetra tratante, de turno, de emergencia, el que atiende el parto o el designado por el establecimiento de salud en el que ocurre el parto, establece el fallecimiento del producto de la gestación y determina las causas de la defunción.
- 5.1.9 **Certificado de la defunción fetal.-** Es el documento que certifica o constata oficialmente la muerte de un feto y es expedido por el médico u obstetra.
- 5.1.10 **Certificado de la defunción general.-** Es el documento que certifica o constata oficialmente el fallecimiento de una persona y es expedido por el médico tratante, el médico de turno, el médico de emergencia, el que realiza la necropsia o el designado por el establecimiento de salud.
- 5.1.11 **Certificado de nacido vivo.-** Es el documento en el que se certifica el nacimiento de una persona y es expedido por el médico o el obstetra.
- 5.1.12 **Constatación de la defunción.-** Es el acto por el cual un médico, que no ha atendido al difunto en su última enfermedad, verifica que la persona ha fallecido y lo hace constar en el certificado de defunción correspondiente.
- 5.1.13 **Cremación.-** Es el proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos, esqueletos o partes de éste, reduciéndolo a cenizas.
- 5.1.14 **Defunción fetal.-** Es la defunción de un producto de la concepción, antes de su expulsión o su extracción completa del cuerpo de su madre, a partir de las 22 semanas de gestación o peso igual o mayor a 500 gramos. La muerte fetal está indicada por el hecho 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. Esta defunción fetal corresponde a un mortinato o natimuerto.
- 5.1.15 **Defunción general.-** Es el término que se refiere a las defunciones de las personas (desde su nacimiento) y que no incluye a la defunción fetal.
- 5.1.16 **Documento de identidad.-** Es todo documento oficial que identifica a una persona. En el caso de los peruanos corresponde al DNI, pasaporte o acta de nacimiento. En el caso de los extranjeros corresponde al pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad oficial que identifique a la persona.
- 5.1.17 **Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNIE).-** Es una credencial de identidad digital, emitida por el Registro Nacional de





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

Identificación y Estado Civil - RENIEC, que acredita presencial y no presencialmente la identidad de las personas.

- 5.1.18 **Fallecido.-** Es aquella persona con pérdida irreversible de todas las funciones del cerebro, incluido el tronco encefálico.
- 5.1.19 **Familiar.-** Es la persona con la que se tiene parentesco consanguíneo, o político, por afinidad o por adopción, o con quien se hace vida en común, independientemente del grado de parentesco.
- 5.1.20 **Firma digital (Firma electrónica cualificada).-** Es aquella firma electrónica que utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que este mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere, lo que permite garantizar la integridad del contenido y detectar cualquier modificación ulterior, tiene la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita, siempre y cuando haya sido generada por un Prestador de Servicios de Certificación Digital debidamente acreditado que se encuentre dentro de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica - IOFE, y, que no medie ninguno de los vicios de la voluntad previstos en el Título VIII del Libro II del Código Civil. Esta firma digital debe incluir sello de tiempo.
- 5.1.21 **Formulario del certificado de defunción fetal.-** Es el formato oficial aprobado por el Ministerio de Salud, en el que se consignan los datos de la defunción fetal. Se registra bajo la modalidad de certificación en línea de la defunción, a través del SINADEF o la modalidad de certificación manual de la defunción, en un formato en papel.
- 5.1.22 **Formulario del certificado de defunción general.-** Es el formato oficial aprobado por el Ministerio de Salud, en el que se consignan los datos de la defunción general. Se registra bajo la modalidad de certificación en línea de la defunción, a través del SINADEF o la modalidad de la certificación manual de la defunción, en un formato en papel.
- 5.1.23 **ID Perú.-** Es el servicio gestionado por el RENIEC para la autenticación en línea de la identidad digital nacional de los ciudadanos peruanos de conformidad con el artículo 14 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2021-PCM. Es brindado a las entidades de la Administración Pública que requieren validar la identidad digital de sus administrados.
- 5.1.24 **Inhumación.-** Es el acto de enterrar o depositar en los cementerios cadáveres, restos óseos y partes humanas.
- 5.1.25 **Lector de DNle.-** Es un dispositivo que se conecta a un computador para leer el DNle.
- 5.1.26 **Mesa de ayuda del SINADEF.-** Es el conjunto de personas que están destinadas a recibir y dar seguimiento a las solicitudes de los usuarios del SINADEF, en todo lo que corresponde al acceso y uso del SINADEF. Dicha mesa de ayuda es administrada por el MINSA, a través de la OGTI.
- 5.1.27 **Médico tratante.-** Es el profesional médico que, siendo competente en el manejo del problema de salud del paciente o usuario, conduce



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

el diagnóstico y tratamiento. En la IPRESS que hubiere un grupo de médicos a cargo de la atención en hospitalización, el médico tratante es aquel que atiende por primera vez al paciente a su ingreso en el servicio de hospitalización en tanto permanezca en este. Cuando el paciente es trasladado a otro servicio o unidad, el médico tratante es aquel que asume su tratamiento médico o quirúrgico. En ambos casos, en ausencia del médico tratante, corresponde al médico jefe del servicio o quien haga sus veces, asumir dicha responsabilidad. Lo dispuesto no incluye a los médicos residentes por estar estos profesionales en fase de formación de la especialidad.

- 5.1.28 **Médico que constata la defunción.**- Es el médico cirujano que, sin haber atendido al fallecido/a en su última enfermedad, verifica el deceso (acto médico) y realiza la constatación de la defunción.
- 5.1.29 **Muerte extrainstitucional.**- Es el fallecimiento de una persona que se produce en cualquier lugar distinto al establecimiento de salud.
- 5.1.30 **Muerte intrainstitucional.**- Es el fallecimiento de una persona que se produce en el establecimiento de salud.
- 5.1.31 **Muerte de causa natural.**- Es aquella que resulta del proceso final del ciclo de la vida o la que se produce como resultado del proceso morbosos de una enfermedad y en la que no existen indicios de haber sido provocada.
- 5.1.32 **Muerte de causa externa.**- Es la que se produce como resultado de un acto violento, de agresión, de autoagresión o de accidente, tales como homicidio, suicidio, o en general, aquella muerte en la que se sospecha que ha sido provocada.
- 5.1.33 **Necropsia clínica.**- Es el procedimiento realizado en cadáveres de pacientes de un establecimiento de salud que no reúne los criterios para practicársele una necropsia médico legal. Se realiza para estudio y evaluación de sus órganos o tejidos, que permitan conocer la causa de fallecimiento, efectos terapéuticos o cualquier otro de interés clínico.
- 5.1.34 **Necropsia médico legal.**- Es el procedimiento realizado en cadáveres de personas con muerte violenta, sospechosa de violencia o muerte súbita y repentina, para el estudio de órganos o tejidos que permitan determinar, entre otras, la causa de fallecimiento, que conlleven implicancia médico legal y cuya realización corresponde al Ministerio Público.
- 5.1.35 **Nombre del fallecido.**- El nombre del fallecido está compuesto por el o los prenombrados más los apellidos.
- 5.1.36 **Personal de la salud.**- Está compuesto por el profesional de la salud, el técnico asistencial de salud y el auxiliar asistencial de salud.
- 5.1.37 **PIN.**- Acrónimo del inglés *personal identification number* (número de identificación personal). Se utiliza para activar el certificado digital para la firma digital o para la autenticación.
- 5.1.38 **Rectificación de datos en el certificado de defunción.**- Es el proceso por el cual el personal de salud que emitió el certificado de defunción observa un error material en la información consignada en este, y procede a corregirlo, anulando el certificado de defunción errado y emitiendo un nuevo certificado de defunción corregido.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- 5.1.39 **Registro único de identificación de las personas naturales (RUIPN).**- Es el registro de seguridad jurídica, de carácter público, a cargo del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, en el que se inscriben todos los peruanos desde su nacimiento y a los que se les otorga el título de nacionalización; y sobre la base de su incorporación al mismo se emite el Documento Nacional de Identidad - DNI.
- 5.1.40 **Sistema de Información.**- Es el conjunto de elementos que interactúan para el tratamiento y administración de datos e información generada que debe cubrir una necesidad o un objetivo, así como estar organizada y disponible para su uso posterior. En el sector salud se cuenta con los Sistemas de Información Asistenciales y los Sistemas de Información Administrativos.
- 5.1.41 **Sistema de Información de Defunciones (SINADEF).**- Es el sistema de información asistencial que permite el ingreso de datos del fallecido, la generación del certificado de defunción e informe estadístico para la realización de su procesamiento; incluye las defunciones fetales y las defunciones de personas no identificadas, de acuerdo a lo señalado en la presente Directiva Administrativa.
- 5.1.42 **Transporte asistido de paciente.**- Es el transporte de una persona con un problema de salud hacia una IPRESS de destino, por vía terrestre, acuática o aérea, que se efectúa en vehículos que cuentan con recursos humanos y recursos tecnológicos en salud calificados, para tal fin.
- 5.1.43 **Tratamiento estadístico de la información del certificado de defunción.**- Es la actividad estadística permanente que realiza el Ministerio de Salud como Autoridad Nacional de Salud y la Dirección Regional de Salud/Gerencia Regional de Salud como Autoridad Regional de Salud, y comprende la recolección, la consolidación, el control de calidad, la codificación, la consistencia, el análisis y la difusión de la información de la defunción general y defunción fetal en el marco de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 5.1.44 **Unidad Médico Legal.**- Es la unidad orgánica desconcentrada del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses del Ministerio Público, encargada de desarrollar actividad médico legal y forense en el campo de la Tanatología Forense, Clínica Forense y otras especialidades forenses en el ámbito de su competencia.
- 5.1.45 **Usuario del SINADEF.**- Es aquel profesional de la salud debidamente autorizado para emitir el certificado de defunción, así como el personal de la salud que realiza el tratamiento administrativo y estadístico de los datos registrados en el SINADEF.

## 5.2 ACRÓNIMOS

- 5.2.1 **DNI** : Documento Nacional de Identidad
- 5.2.2 **DNIe** : Documento Nacional de Identidad electrónico
- 5.2.3 **DIRESA** : Dirección Regional de Salud
- 5.2.4 **DIRIS** : Dirección de Redes Integradas de Salud
- 5.2.5 **ENSAP** : Escuela Nacional de Salud Pública



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- 5.2.6 **GERESA** : Gerencia Regional de Salud
- 5.2.7 **IPRESS** : Institución Prestadora de Servicios de Salud
- 5.2.8 **IML** : Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses
- 5.2.9 **MINSA** : Ministerio de Salud
- 5.2.10 **OGTI** : Oficina General de Tecnologías de la Información
- 5.2.11 **RENIEC** : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
- 5.2.12 **SINADEF** : Sistema de Información de Defunciones
- 5.2.13 **RUIPN** : Registro Único de Identificación de las Personas Naturales
- 5.2.14 **UML** : Unidad Médico Legal
- 5.2.15 **UNTANFOR** : Unidad de Tanatología Forense

### **5.3 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES**

- 5.3.1 El MINSA, a través de la OGTI es la encargada de la administración del sistema de información de las defunciones a nivel nacional, el cual se ha denominado Sistema de Información de Defunciones (SINADEF), toda vez que los certificados de defunción, así como los informes estadísticos de la defunción son generados con información de salud y expedidos por los profesionales de la salud autorizados. Dicho banco de datos de las defunciones tiene por finalidad la generación de estadísticas de salud necesarias para definir políticas públicas y otros estudios especiales que sea necesario realizar y concurren al conocimiento de los problemas de salud o de las medidas para enfrentarlos, conforme a lo señalado en el marco legal vigente; así como almacenar los certificados de defunción firmados digitalmente.
- 5.3.2 El banco de datos de las defunciones del SINADEF contiene la información ingresada para expedirse el certificado de defunción; la información digitada de los certificados de defunción manuales y los certificados de defunción firmados digitalmente.
- 5.3.3 Los usuarios del SINADEF tienen el siguiente perfil:
  - Profesionales de salud certificantes debidamente autorizados.
  - Personal de la salud que cumple funciones de digitación de los datos de los certificados de defunción emitidos manualmente, visualización de datos registrados y descarga de registros de defunciones, así como de certificados de defunción digitales.
- 5.3.4 El titular del banco de datos de las defunciones en el país es el Ministerio de Salud; y el encargado de brindar el soporte y el resguardo de la base de datos y de los certificados de defunción digitales, realizar las actualizaciones e implementar las medidas de seguridad informática es el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), en el marco de la colaboración interinstitucional entre el MINSA y el RENIEC.
- 5.3.5 El MINSA, como titular del banco de datos de las defunciones, determina el tratamiento y las medidas de seguridad, en el marco de lo dispuesto en la normativa referida al derecho fundamental de la





**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

intimidad familiar, y la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su Reglamento y demás normas complementarias.

- 5.3.6 El MINSA es responsable de gestionar las altas y bajas de los usuarios al SINADEF, a través del Sistema de Administración de Usuarios Externos del SINADEF, cuyo soporte informático es responsabilidad del RENIEC.
- 5.3.7 El usuario del SINADEF accede al sistema exclusivamente mediante el uso del DNle a partir del 01 de mayo de 2024. La modalidad de usuario y contraseña para ingresar al SINADEF se mantiene vigente hasta el 30 de abril de 2024.
- 5.3.8 Cuando en la presente Directiva Administrativa se haga mención al certificado de defunción, se entenderá que se refiere al certificado de defunción general y certificado de defunción fetal.

#### **5.4 PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO AL SINADEF**

- 5.4.1 El personal de salud debe contar con DNle para solicitar su acceso al SINADEF. Solamente pueden ser autorizados para acceder al SINADEF, los profesionales de salud certificantes y el personal de salud que cumple funciones de digitación de los datos de los certificados de defunción emitidos manualmente, visualización de datos registrados y descarga de registros de defunciones, así como de certificados de defunción digitales.
- 5.4.2 La gestión de acceso al SINADEF se realiza a través de la Mesa de Ayuda del SINADEF. Los usuarios autorizados se registran en el Sistema de Administración de Usuarios Externos, el mismo que se vincula con el SINADEF para permitir el acceso de los usuarios registrados.
- 5.4.3 Cada vez que un usuario requiera acceder al SINADEF, debe autenticarse en la plataforma ID Perú, integrada dentro del SINADEF, utilizando su DNle.

#### **5.5 DE LOS PROFESIONALES DE SALUD AUTORIZADOS PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN EN EL SINADEF**

- 5.5.1 La certificación de la defunción general utilizando el formulario digital, a través del SINADEF, sólo puede ser realizada por un médico cirujano.
- 5.5.2 La certificación de la defunción fetal utilizando el formulario digital, a través del SINADEF, sólo puede ser realizada por un médico cirujano o un obstetra.

#### **5.6 DE LA COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

- 5.6.1 El MINSA desarrolla e implementa la capacidad tecnológica necesaria para la transferencia del SINADEF. El RENIEC realiza la transferencia de dicha plataforma, en coordinación con el MINSA.

El MINSA coordina con el RENIEC a fin que brinde el apoyo necesario, para que continúe brindando el soporte informático en el caso de





incidencias operativas, el resguardo de la base de datos y de los certificados de defunción digitales, y la implementación de las medidas de seguridad informática, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del RENIEC, en tanto se concluya con la mencionada transferencia del SINADEF.

## **5.7 CERTIFICACIÓN DE LA DEFUNCIÓN GENERAL**

- 5.7.1 La certificación de la defunción general es el procedimiento por el cual un médico cirujano verifica la ocurrencia de la muerte de una persona, establece las causas de la defunción y emite un certificado de defunción.
- 5.7.2 La certificación de la defunción general es realizada por el médico tratante, y de no ser posible, por el médico que atendió al usuario de salud antes de su fallecimiento, el médico designado por el establecimiento de salud en el que ocurre el fallecimiento de la persona, el médico que realizó la necropsia clínica o el médico legista que practicó la necropsia médico legal.
- 5.7.3 Las causas de la defunción general son determinadas por el médico cirujano. El médico cirujano no debe registrar como causas de defunción general los diagnósticos de paro cardíaco o paro respiratorio, o muerte cerebral de conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, bajo responsabilidad.
- 5.7.4 Para realizar la identificación de los niños fallecidos, en el caso de la emisión de un certificado de defunción en línea, se solicita el documento de identidad o el Acta de Nacimiento. En caso que no se cuente con alguno de estos dos documentos, se emitirá un certificado de defunción en forma manual, identificando al niño con el certificado de nacido vivo o la Historia Clínica de la madre o del recién nacido.



## **5.8 CERTIFICACIÓN DE LA DEFUNCIÓN FETAL**

- 5.8.1 La certificación de la defunción fetal es obligatoria a partir de las 22 semanas de gestación o un peso igual o mayor a 500 gramos. La muerte fetal está indicada por el hecho 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.
- 5.8.2 La certificación de la defunción fetal es el procedimiento por el cual un médico cirujano o un obstetra, verifica la ocurrencia de la defunción fetal, establece las causas maternas y fetales de la defunción fetal y emite un certificado de defunción fetal.
- 5.8.3 La certificación de la defunción fetal debe ser realizada, de preferencia, por el médico cirujano o el obstetra que atendió el parto, y de no ser posible, por el médico o el obstetra que constata la muerte fetal, o el médico legista que realiza la necropsia médico legal o el médico cirujano.
- 5.8.4 Las causas de la defunción fetal son determinadas por el médico cirujano o el obstetra.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353-MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- 5.8.5 El Certificado de Defunción Fetal no genera Acta de Defunción ni debe ser presentado ante el RENIEC.
- 5.8.6 El Certificado de Defunción Fetal es necesario para la inhumación o cremación del cadáver.
- 5.8.7 En caso que el periodo de gestación de la madre sea menor de 22 semanas o el peso del feto sea menor de 500 gramos, el profesional de la salud podrá expedir el certificado de defunción fetal a solicitud de la madre, padre o familiar.
- 5.8.8 La no expedición del certificado de defunción fetal para el caso de las muertes fetales intrauterinas cuyo peso sea menor de los 500 gramos o cuyo periodo de gestación sea menor de 22 semanas, no impide la entrega de los restos humanos, siempre y cuando sea clínicamente posible, a solicitud de la gestante o sus familiares directos.

#### **5.9 OBLIGATORIEDAD Y GRATUIDAD DE LA CERTIFICACIÓN DE LA DEFUNCIÓN**

La certificación de la defunción general y fetal es obligatoria y la emisión del certificado de defunción es gratuita. Para los casos en que, los decesos no ocurran en un establecimiento de salud, la gratuidad de la expedición del certificado de defunción no incluye los gastos de desplazamiento y otros que pudieran generar al médico o al personal de salud autorizado de forma excepcional, que acuda a realizar la certificación o constatación del fallecimiento.

#### **5.10 CERTIFICACIÓN DE LA DEFUNCIÓN EN DONDE NO SE CUENTA CON PROFESIONALES DE LA SALUD AUTORIZADOS POR LEY**

- 5.10.1 Para la emisión de certificados de defunción en localidades donde no se cuenta con los profesionales de salud autorizados por Ley (médicos cirujanos u obstetras) se establecen las siguientes excepciones:
  - a) Las certificaciones de defunciones generales o fetales realizadas por otro personal de salud, diferentes del médico cirujano u obstetra, de manera excepcional, solo se emiten utilizando el certificado de defunción en el formulario de papel, registrando que, solamente se constató la muerte.
  - b) En las localidades a nivel nacional que no cuenten con médicos cirujanos, la emisión del certificado de la defunción general podrá ser realizada por otro profesional de la salud. Excepcionalmente, en localidades que no cuenten con profesionales de la salud, la emisión del certificado de la defunción general podrá ser realizada por el técnico asistencial de salud o el auxiliar asistencial de salud, quien solamente registrará en el certificado de defunción que constató la muerte.
  - c) En las localidades a nivel nacional que no cuenten con médicos cirujanos u obstetras, la emisión del certificado de la defunción fetal podrá ser realizada por otro profesional de la salud, quien solamente registrará en el certificado de defunción que constató la muerte.



### **5.11 CERTIFICACIÓN DE LA MUERTE POR CAUSA EXTERNA**

Todos los casos de muertes por causa externa, muerte por un hecho violento o accidental, o en el que existan indicios de haber sido provocada, sea que se produzca dentro de un establecimiento de salud o fuera de este, se deben comunicar al Ministerio Público, para que este disponga la derivación del cadáver a la UNTANFOR o a las UML y se proceda a realizar la necropsia médico legal y la certificación de la defunción, conforme a ley.

### **5.12 CERTIFICACIÓN DE LA MUERTE INTRAINSTITUCIONAL**

- 5.12.1 En los casos de muertes intrainstitucionales, de causa natural, que ocurran cuando el médico tratante no se encuentre disponible debido a causa justificada, la certificación de la defunción es realizada por el médico de turno o por el médico del servicio de emergencia del establecimiento de salud. Excepcionalmente y por causa justificada, el Director o Jefe del establecimiento de salud puede designar a otro médico para la certificación de la defunción.
- 5.12.2 Si una persona fallece en un establecimiento de salud, antes de las 24 horas de haber sido admitida, y no se conocen las causas de la muerte, y de no mediar un certificado de defunción del médico tratante, debe ser trasladado a la UNTANFOR o a la UML de su jurisdicción para la necropsia médico legal. Esta situación no incluye los casos en que un paciente ha sido referido de otro establecimiento de salud o los casos de los recién nacidos que fallecen dentro de las 24 horas.



### **5.13 CERTIFICACIÓN DE LA MUERTE EXTRAINSTITUCIONAL**

- 5.13.1 Si una persona fallece de causa natural, en su domicilio, antes de las 48 horas de haber sido dada de alta, por una causa que venía siendo atendida en el establecimiento de salud, le corresponde al médico tratante, al médico de turno o al médico de emergencia realizar la certificación o constatación de la defunción, teniendo en consideración la accesibilidad geográfica del fallecido. Excepcionalmente y por causa justificada, el Director o Jefe del establecimiento de salud puede designar a otro médico para la certificación de la defunción.
- 5.13.2 En los casos de muerte de causa natural de un paciente, que ocurran durante el transporte asistido, la certificación o constatación de la defunción se efectúa de acuerdo a las siguientes situaciones:
- a) Si el medio de transporte asistido cuenta con médico, le corresponde a este profesional emitir el certificado de defunción.
  - b) Si el medio de transporte asistido no cuenta con médico y el traslado del paciente estaba siendo realizado entre dos establecimientos de salud, el certificado de defunción debe ser realizado por el médico de turno o el médico de emergencia del establecimiento de salud de origen o de destino con mejor accesibilidad geográfica al lugar del fallecimiento. Excepcionalmente y por causa justificada, el Director o Jefe del establecimiento de salud puede designar a otro médico para la certificación de la defunción.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- c) Si el medio de transporte asistido no cuenta con médico y el traslado del paciente estaba siendo realizado entre un establecimiento de salud y la vía pública / domicilio / servicio médico de apoyo; el certificado de defunción debe ser realizado por el médico de turno o el médico de emergencia del establecimiento de salud. Excepcionalmente y por causa justificada, el Director o Jefe del establecimiento de salud puede designar a otro médico para la certificación de la defunción.
- 5.13.3 En todos los casos deben haber transcurrido más de 24 horas desde la llegada del paciente al establecimiento de salud de origen; si no es así se comunica al Ministerio Público para que este disponga la derivación del cadáver a la UNTANFOR o la UML y se proceda a realizar la necropsia y la certificación de la defunción, conforme a ley.
- 5.13.4 Si durante el transporte asistido de una persona con lesiones por causa externa, autoinfligidas, por un hecho violento o accidental o con indicios de haber sido provocadas, esta persona fallece, el personal de salud a cargo del transporte asistido debe comunicar al Ministerio Público para que este disponga la derivación del cadáver a la UNTANFOR o a las UML y procedan a realizar la necropsia médico legal y la certificación de la defunción, conforme a ley.
- 5.13.5 En los casos de muerte extrainstitucional que ocurran en el domicilio del paciente y en los cuales no exista información acerca de los diagnósticos del paciente, el médico que acudió a certificar o constatar la defunción o el familiar comunica al Ministerio Público, para que este disponga la derivación del cadáver a la UNTANFOR o la UML y se proceda a realizar la necropsia y la certificación de la defunción, conforme a ley.
- 5.13.6 En los casos de muerte extrainstitucional, fuera del domicilio del paciente (vía pública, oficina, etc.), se comunica al Ministerio Público para que este disponga la derivación del cadáver a la UNTANFOR o la UML y se proceda a realizar la necropsia médico legal y la certificación de la defunción, conforme a ley.



## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **6.1 CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**

- 6.1.1 El certificado de defunción general es el documento que emite quien certifica o constata el fallecimiento de una persona y es expedido por el médico cirujano, y en casos excepcionales, establecidos en la presente Directiva Administrativa, por otro profesional o personal de la salud autorizado.
- 6.1.2 El certificado de defunción fetal es el documento que emite quien certifica o constata el fallecimiento de un óbito fetal y es expedido por el médico cirujano o por el obstetra, y en casos excepcionales, establecidos en la presente Directiva Administrativa, por otro profesional de la salud autorizado.

- 6.1.3 Los certificados de defunción general y fetal se emiten mediante el SINADEF, utilizando los formularios digitales disponibles en dicho sistema de información (Anexos 1 y 2).

## **6.2 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN**

Los profesionales de la salud, personal técnico, auxiliar asistencial de salud, personal administrativo de los establecimientos de salud y demás personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales contenidos en el formulario del certificado de la defunción general y fetal deben cumplir con la reserva de la información que proviene del acto médico que dispone el artículo 25 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud; así como el derecho fundamental a la intimidad personal y familiar que tienen los familiares del fallecido, según lo dispuesto en el artículo 14 del Código Civil, de manera que se asegure la reserva y confidencialidad de la información allí contenida.

## **6.3 EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**

- 6.3.1 La certificación de la defunción de una persona se realiza mediante la emisión del certificado de defunción, a través del SINADEF, el cual se emite por única vez. Para el caso en que se emita un certificado de defunción con error, se podrá realizar la corrección necesaria, sujetándose a lo dispuesto en el numeral 6.9.4 de la presente Directiva Administrativa.
- 6.3.2 El profesional de la salud certificante accede al SINADEF autenticando su identidad en la plataforma ID Perú, integrada en el sistema, utilizando su DNle y la clave o PIN correspondiente.
- 6.3.3 El profesional de la salud certificante firma digitalmente los Certificados de Defunción General y Fetal a través del SINADEF, utilizando su DNle y la clave o PIN correspondiente.
- 6.3.4 La clave o PIN del DNle es personal e intransferible. Los usuarios del SINADEF son responsables del cuidado y reserva de la misma (Ver Anexo 3).
- 6.3.5 En el caso que se detecte, en el SINADEF o en cualquier otro medio, que el fallecido ya cuenta con un Certificado de Defunción o un Acta de Defunción, no se debe emitir otro Certificado de Defunción. El médico cirujano o personal de la salud responsable de la certificación de la defunción debe comunicar dicha situación al Director/Jefe del establecimiento de salud, quien debe, a su vez, comunicar al Ministerio Público, para que actúe, conforme a sus atribuciones.
- 6.3.6 Los establecimientos de salud públicos o privados, la UNTANFOR y las UML deben contar con computadoras con conexión a internet que permita el funcionamiento del SINADEF e impresoras para imprimir la copia del certificado de defunción. Además, se debe contar con lectoras de DNI electrónico.





## **6.4 PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA DEFUNCIÓN GENERAL EN LÍNEA CON FIRMA DIGITAL**

- 6.4.1 El médico cirujano que realiza la certificación de la defunción general utilizando el formulario digital, a través del SINADEF, es responsable de seguir el siguiente procedimiento:
- a) Solicitar al familiar el DNI del fallecido, en el caso de peruanos, o el pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente, en el caso de extranjeros.
  - b) Para el caso de los peruanos, cuando los datos consignados en el Documento Nacional de Identidad no coincidan con los datos del RUIPN del RENIEC, disponible a través del SINADEF, el médico cirujano no debe emitir el certificado de defunción y debe comunicar al Ministerio Público, para que actúe conforme a sus atribuciones.
  - c) Verificar la identidad del fallecido y completar todos los campos solicitados a través del formulario digital del SINADEF.
  - d) Firmar el certificado de defunción mediante firma digital, utilizando el DNI electrónico y su correspondiente clave o PIN.
  - e) El certificado de defunción firmado digitalmente debe ser impreso, generándose una copia del certificado de defunción con el código QR, que permite la verificación de la firma digital. Esta copia impresa se entrega al familiar del fallecido.
  - f) Se debe colocar una copia del certificado de defunción general en la historia clínica del fallecido.
  - g) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico perteneciente a un establecimiento de salud, se efectúa el mismo procedimiento descrito en los literales del a) hasta el f) de este numeral.
  - h) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación / constatación de la defunción haya sido realizada por un médico particular no asociado a un establecimiento de salud, se efectúa el mismo procedimiento descrito en los literales del a) hasta el e) de este numeral.



## **6.5 PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA DEFUNCIÓN FETAL EN LÍNEA CON FIRMA DIGITAL**

- 6.5.1 El médico cirujano u obstetra que realiza la certificación de la defunción fetal, a través del SINADEF, es responsable de seguir el siguiente procedimiento:
- a) Solicitar el DNI de la madre, si es peruana, o si la madre es extranjera, se le solicita el pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente.
  - b) Si la madre es peruana, se verifica la coincidencia de los datos del DNI de la madre del feto con los datos que muestra el RUIPN del RENIEC, disponible a través del SINADEF.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- c) Si la madre es peruana, y en el caso que se cuente con un lector biométrico para huella dactilar, utilizarlo con la huella dactilar de la madre del feto y verificar los datos del RUIPN del RENIEC, disponible a través del SINADEF.
- d) Si la madre no cuenta con el Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de ser peruana; o de pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente, en el caso de ser extranjera; o no se puede realizar la verificación biométrica de su huella dactilar, para el caso de madre peruana; se ingresan los datos de identificación de la madre según su declaración.
- e) Verificar la identidad de la madre del feto y completar todos los campos solicitados, a través del formulario digital del SINADEF.
- f) Con relación a la variable sexo, se marca la casilla "indeterminado", en los siguientes casos:
  - i. Cuando no se haya determinado el sexo del cadáver desde su nacimiento.
  - ii. Cuando el cadáver presente anomalías congénitas que impidan establecer el sexo.
  - iii. Cuando las condiciones del cadáver no permitan determinar el sexo.
- g) Firmar el certificado de defunción mediante firma digital, utilizando el DNI electrónico y su correspondiente clave o PIN.
- h) El certificado de defunción firmado digitalmente debe ser impreso, generándose una copia del certificado de defunción con el código QR, que permite la verificación de la firma digital. Esta copia impresa se entrega a la madre, al padre o a un familiar.
- i) Se debe colocar una copia del certificado de defunción fetal en la historia clínica de la madre.
- j) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico u obstetra perteneciente a un establecimiento de salud donde se venía tratando a la madre, se efectúa el mismo procedimiento descrito en los literales del a) hasta el i) de este numeral.
- k) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico u obstetra particular no asociado a un establecimiento de salud, se efectúa el mismo procedimiento descrito en los literales del a) hasta el h) de este numeral.

6.5.2 En el caso de la defunción fetal, de no presentarse algún familiar, el certificado de defunción fetal se archiva en la historia clínica de la madre. Si el familiar no desea enterrarlo, el establecimiento de salud dispone de los restos del feto considerando lo dispuesto en la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", aprobada con Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA o la que haga sus veces.



## **6.6 MODALIDADES EXCEPCIONALES PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**

Las modalidades excepcionales para la emisión del certificado de defunción son:

- a) Emisión del certificado de defunción general y fetal utilizando el formulario en papel con firma manuscrita.
- b) Emisión del certificado de defunción general y fetal en línea con firma manuscrita. Esta modalidad está vigente hasta el 30 de abril de 2024.

### **6.6.1 Emisión del certificado de defunción general utilizando el formulario en papel con firma manuscrita**

El médico cirujano, y en casos excepcionales establecidos en la presente Directiva Administrativa, otro profesional o personal de la salud autorizado que realiza la certificación de la defunción general utilizando el formulario en papel (Ver Anexo 4), es responsable de seguir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar a los familiares el DNI de la persona fallecida, si es peruano, o el pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente, si es extranjero.
- b) Verificar la identidad del fallecido y completar todos los campos solicitados, a través del formulario en papel.
- c) El formulario del certificado de defunción en papel constará de un original y una copia (con papel autocopiativo), se debe consignar sobre el original y la copia del certificado de defunción el sello (incluyendo el número de colegiatura) y firma, de acuerdo al documento de identidad, y la huella dactilar del personal de salud que certifica el fallecimiento.
- d) En el caso de las defunciones intrainstitucionales, se entrega el original al familiar del fallecido y se coloca la copia del certificado de defunción en la historia clínica del fallecido.
- e) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico perteneciente a un establecimiento de salud donde se venía tratando el fallecido, se coloca la copia del certificado de defunción en la historia clínica del fallecido y el original se entrega al familiar del fallecido.
- f) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación/constatación de la defunción haya sido realizada por un médico particular no asociado a un establecimiento de salud, se entrega el original del certificado al familiar del fallecido y se debe entregar una copia al establecimiento de salud público más cercano, el cual se encarga de derivar el documento al punto de digitación más cercano para que los datos sean ingresados al SINADEF por el personal de estadística, bajo responsabilidad.



**6.6.2 Emisión del certificado de defunción fetal utilizando el formulario en papel con firma manuscrita**

El médico cirujano u obstetra, y en casos excepcionales establecidos en la presente Directiva Administrativa, otro profesional de la salud autorizado que realiza la certificación de la defunción fetal utilizando el formulario en papel (Ver Anexo 5), es responsable de seguir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar el DNI de la madre, si es peruana, o si la madre es extranjera, se le solicita el pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente.
- b) Si la madre no cuenta con el Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de ser peruana; o de pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente, en el caso de ser extranjera; o no se puede realizar la verificación biométrica de su huella dactilar, para el caso de madre peruana; se ingresan los datos de identificación de la madre según su declaración.
- c) Se verifica la identidad de la madre del feto y se completa todos los campos solicitados, a través del formulario en papel.
- d) Con relación a la variable sexo, se marca la casilla "indeterminado", en los siguientes casos:
  - i. Cuando no se haya determinado el sexo del cadáver desde su nacimiento.
  - ii. Cuando el cadáver presente anomalías congénitas que impidan establecer el sexo.
  - iii. Cuando las condiciones del cadáver no permitan determinar el sexo.
- e) Completar todos los campos solicitados, a través del formulario de papel del certificado de defunción fetal.
- f) El formulario del certificado de defunción fetal en papel constará de un original y una copia (con papel autocopiativo), se debe consignar sobre los ejemplares del certificado de defunción fetal el sello y firma, de acuerdo al documento de identidad, y la huella dactilar de personal de salud que certifica el fallecimiento.
- g) En el caso de las defunciones intrainstitucionales, se entrega el original a la madre, al padre o a un familiar del fallecido y se coloca la copia del certificado de defunción fetal en la historia clínica de la madre.
- h) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico u obstetra perteneciente a un establecimiento de salud donde se venía tratando a la madre, se coloca la copia del certificado de defunción en la historia clínica de la madre y el original se entrega al familiar.
- i) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico particular u obstetra no asociado a un establecimiento de



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353-MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

salud, solamente se entrega el original del certificado al familiar del fallecido, y se debe entregar una copia al establecimiento de salud público más cercano, el cual se encarga de derivar el documento al punto de digitación más cercano para que los datos sean ingresados al SINADEF por el personal de estadística, bajo responsabilidad.

**6.6.3 Emisión del certificado de defunción general en línea utilizando la firma manuscrita**

El médico cirujano que realiza la certificación de la defunción general utilizando el formulario en línea (Ver Anexo 6), a través del SINADEF, es responsable de seguir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar al familiar el DNI del fallecido, en el caso de peruanos, o el pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente, en el caso de extranjeros.
- b) Para el caso de los peruanos, cuando los datos consignados en el Documento Nacional de Identidad no coincidan con los datos del RUIPN del RENIEC, disponible a través del SINADEF, el médico cirujano no debe emitir el certificado de defunción y debe comunicar al Ministerio Público, para que actúe conforme a sus atribuciones.
- c) Verificar la identidad del fallecido y completar todos los campos solicitados, a través del formulario digital del SINADEF.
- d) Firmar el certificado de defunción mediante firma manuscrita, sello (incluyendo el número de colegiatura) y huella dactilar del médico que certifica la defunción en el formulario impreso del certificado.
- e) Se entrega el original al familiar del fallecido y se coloca la copia del certificado de defunción en la historia clínica del fallecido.
- f) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico perteneciente a un establecimiento de salud se efectúa el mismo procedimiento descrito en los literales del a) hasta el e).
- g) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación/constatación de la defunción haya sido realizada por un médico particular no asociado a un establecimiento de salud, solamente se entrega un ejemplar impreso del certificado de defunción, con los datos registrados, y debidamente firmado y sellado al familiar del fallecido. El médico podrá imprimir un ejemplar adicional y conservarlo en la historia clínica del paciente si la tiene o en su archivo personal.



**6.6.4 Emisión del certificado de defunción fetal en línea utilizando la firma manuscrita**

El médico cirujano u obstetra que realiza la certificación de la defunción fetal utilizando el formulario en línea (Ver Anexo 7), a través del SINADEF, es responsable de seguir el siguiente procedimiento:



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353-MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- a) Solicitar el DNI de la madre, si es peruana, o si la madre es extranjera, se le solicita el pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente.
- b) Si la madre es peruana, se verifica la coincidencia de los datos del DNI de la madre del feto con los datos que muestra el RUIPN del RENIEC, disponible a través del SINADEF.
- c) Si la madre es peruana, y en el caso que se cuente con un lector biométrico para huella dactilar, utilizarlo con la huella dactilar de la madre del feto y verificar los datos del RUIPN del RENIEC, disponible a través del SINADEF.
- d) Si la madre no cuenta con el Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de ser peruana; o de pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente, en el caso de ser extranjera; o no se puede realizar la verificación biométrica de su huella dactilar, para el caso de madre peruana; se ingresan los datos de identificación de la madre según su declaración.
- e) Se verifica la identidad de la madre del feto y se completa todos los campos solicitados a través del formulario en línea del SINADEF.
- f) Con relación a la variable sexo, se marca la casilla "indeterminado", en los siguientes casos:
  - Cuando no se haya determinado el sexo del cadáver desde su nacimiento.
  - Cuando el cadáver presente anomalías congénitas que impidan establecer el sexo.
  - Cuando las condiciones del cadáver no permitan determinar el sexo.
- g) Imprimir el original y firmar el certificado de defunción mediante firma manuscrita, sello (incluyendo el número de colegiatura) y huella dactilar del médico u obstetra que certifica la defunción en el formulario impreso del certificado.
- h) En el caso de las defunciones intrainstitucionales, se entrega el original a la madre, al padre o a un familiar del fallecido y se coloca la copia del certificado de defunción fetal en la historia clínica de la madre.
- i) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico u obstetra perteneciente a un establecimiento de salud donde se venía tratando a la madre, se coloca una copia del certificado de defunción en la historia clínica de la madre y el original se entrega a la madre, al padre o a un familiar del fallecido.
- j) En el caso de las defunciones extrainstitucionales, en domicilio, y cuando la certificación de la defunción haya sido realizada por un médico u obstetra particular no asociado a un establecimiento de salud, solamente se entrega un ejemplar impreso del certificado de defunción fetal, con los datos registrados, y debidamente firmado y sellado al familiar del natimuerto. El médico podrá imprimir un ejemplar



adicional y conservarlo en la historia clínica del paciente si la tiene o en su archivo personal.

## **6.7 PROCEDIMIENTO ANTE PERSONAS NO IDENTIFICADAS**

- 6.7.1 Para el caso de los fallecidos que no cuenten con documentos de identidad, DNI en el caso de peruanos o pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente, en el caso de extranjeros, el médico cirujano no debe emitir el certificado de defunción y debe comunicar al Ministerio Público, para que actúe conforme a sus atribuciones.
- 6.7.2 Para los casos en que no exista coincidencia entre los datos consignados en los documentos de identidad (DNI en el caso de peruanos o pasaporte, carné de extranjería u otro documento de identidad autorizado por la Autoridad Peruana competente, en el caso de extranjeros) y las características del fallecido, el médico cirujano no debe emitir el certificado de defunción y debe comunicar al Ministerio Público, para que actúe conforme a sus atribuciones.

## **6.8 NECESIDAD DE COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**

- 6.8.1 En caso que el solicitante requiera una copia del certificado de defunción debido a la pérdida, robo, deterioro u otra razón del certificado de defunción, debe realizar el siguiente trámite:



- a) Si el certificado de defunción fue firmado digitalmente debe solicitar por escrito a la DIRIS, DIRESA o GERESA que le envíe una copia del archivo en formato pdf del certificado de defunción con firma digital a un correo electrónico definido en la solicitud.
- b) Si el certificado de defunción tenía firma manuscrita y corresponde a una defunción intrahospitalaria o necropsia, debe solicitar al establecimiento de salud, público o privado, a la UNTANFOR o la UML, donde falleció o se realizó la necropsia, una copia fedateada del certificado de defunción que obre en la historia clínica o archivos institucionales.
- c) Si el certificado de defunción tenía firma manuscrita y se trata de una defunción extrahospitalaria, el mismo médico u obstetra que realizó la certificación evaluará si cuenta con los elementos de juicio necesarios para emitir otro certificado de defunción de igual contenido al certificado perdido, el cual se emitirá en formato manual y deberá tener firma manuscrita, sello y huella dactilar del médico u obstetra que certifica.

## **6.9 PROCEDIMIENTOS PARA RECTIFICAR EL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**

- 6.9.1 Todo error u omisión en el certificado de defunción, solamente puede ser subsanado por el mismo personal de salud que realizó la certificación de la defunción.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353-MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

- 6.9.2 El certificado de defunción original con errores u omisiones debe ser anulado por quien emite el nuevo certificado de defunción corregido. El nuevo certificado de defunción con la rectificación respectiva se emite siguiendo el mismo procedimiento que un certificado nuevo.
- 6.9.3 El procedimiento para rectificar un certificado de defunción general emitido mediante el formulario en línea, varía dependiendo si se efectúa antes o después de la emisión del acta de defunción por parte del RENIEC; ver el numeral 6.9.4 para cada caso.
- 6.9.4 **Procedimiento para rectificar un certificado de defunción general emitido mediante el formulario en línea**
- El procedimiento para rectificar el certificado de defunción general emitido mediante el formulario en línea se realiza en dos escenarios:
- a) Si la rectificación se va a realizar antes de la emisión del Acta de Defunción, el médico cirujano puede corregir el error ingresando al SINADEF para anular el certificado de defunción que registró previamente y generar un nuevo certificado de defunción general sin errores. Las anulaciones de los certificados de defunción realizadas deben quedar registradas en la plataforma informática registrando el nombre del profesional, DNI, N° de CMP, fecha y hora de la anulación, como parte de los mecanismos de seguridad de la información y trazabilidad.
  - b) Si la rectificación se va a realizar después de la emisión del Acta de Defunción, el profesional de la salud certificante debe llenar una solicitud de rectificación del certificado de defunción, indicando el error material cometido y suscribiendo la misma, para su posterior envío al MINSA. El MINSA remite la solicitud al RENIEC para las acciones que correspondan. El modelo de la solicitud de rectificación se encuentra disponible en el Anexo 8 de la presente Directiva Administrativa.
- 6.9.5 **Procedimiento para rectificar un certificado de defunción general emitido mediante el formulario de papel**
- El procedimiento para rectificar el certificado de defunción general emitido mediante el formulario de papel se realiza de esta manera:
- a) El personal de salud puede corregir el error elaborando un nuevo certificado de defunción, previa eliminación física del certificado de defunción inicial.
  - b) Además, debe llenar una solicitud de rectificación del certificado de defunción, indicando el error material cometido y suscribiendo la misma para su envío al MINSA. El MINSA remite la solicitud al RENIEC para las acciones que correspondan. El modelo de la solicitud de rectificación se encuentra disponible en el Anexo 8 de la presente Directiva Administrativa.
- 6.9.6 **Procedimiento para rectificar un certificado de defunción fetal emitido mediante el formulario en línea**
- El procedimiento para rectificar el certificado de defunción fetal emitido mediante el formulario en línea consiste en que el médico cirujano u obstetra ingrese al SINADEF, para anular el certificado de defunción



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

que registró previamente y emitir otro certificado de defunción posteriormente.

**6.9.7 Procedimiento para rectificar un certificado de defunción fetal emitido mediante el formulario de papel**

El procedimiento para rectificar el certificado de defunción fetal emitido mediante el formulario de papel consiste en que el personal de salud elabore un nuevo certificado de defunción y elimine físicamente el emitido en forma previa.

**6.9.8 Procedimiento para corregir un certificado de defunción general en caso de no ubicarse al médico que generó el certificado de defunción general**

Si no se logra ubicar al médico que emitió el certificado de defunción general solamente podrá corregirse el certificado de defunción general a través de un proceso judicial.

**6.9.9 Procedimiento para anular un certificado de defunción**

Sólo el médico que emitió un certificado de defunción puede realizar la anulación. De manera excepcional, el MINSA podrá anular un certificado de defunción solamente en el caso que dicho certificado de defunción corresponda a una persona que está viva y esta persona lo haya solicitado formalmente. En caso se hubiere generado el acta de defunción debe comunicarse al RENIEC para las acciones correspondientes.



**6.10 RECOLECCIÓN, CONTROL DE CALIDAD, PROCESAMIENTO, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DE DEFUNCIÓN**

6.10.1 Las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces, son responsables de gestionar la recopilación de los certificados de defunción emitidos en formularios en papel, desde los establecimientos de salud hasta la autoridad sanitaria regional.

6.10.2 Las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces, deben monitorear que los certificados de defunción general y fetal emitidos en formularios en papel, dentro de su jurisdicción, se encuentren registrados en el SINADEF como máximo un mes después de su emisión, bajo responsabilidad. Para tal fin, establece los puntos de digitación de certificados de defunción que sean necesarios para cumplir con lo establecido en la presente Directiva Administrativa.

6.10.3 Los certificados de defunción que recolecten los establecimientos de salud públicos de parte de los médicos u obstetras deben ser enviados, junto con la documentación estadística de rutina, a los puntos de digitación definidos por cada DIRIS/DIRESA/GERESA, para su correspondiente digitación en el SINADEF. Dichos puntos de digitación deben contar con el personal estadístico capacitado y con los requisitos técnicos mínimos para acceder al SINADEF, bajo responsabilidad.

6.10.4 Los puntos de digitación definidos por cada DIRIS/DIRESA/GERESA son responsables de digitar en el SINADEF los certificados de

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353-MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

defunción emitidos en los formularios de papel. Los certificados de defunción emitidos a través del SINADEF, no requieren ser digitados.

- 6.10.5 En los puntos de digitación, el personal responsable de digitar los datos transcribe al SINADEF, de forma literal, lo que el personal de salud ha consignado en el certificado de defunción emitido en un formulario de papel, en ningún momento debe modificar lo consignado en el certificado de defunción. Si lo registrado en el certificado de defunción fuera ilegible o incomprensible, no se registra el dato. Además, captura una imagen digital del certificado de defunción por ambos lados que se ingresa al SINADEF.
- 6.10.6 Los puntos de digitación deben enviar los certificados de defunción originales a la DIRIS/DIRESA/GERESA, la cual debe almacenarlos en un archivo de manera cronológica, según la fecha de defunción por un periodo de 10 años, luego de los cuales serán eliminados.
- 6.10.7 Las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces, deben organizar, en el ámbito de sus jurisdicciones y dentro del primer trimestre de cada año, un barrido estadístico de certificados de defunción. Este barrido estadístico consiste en la búsqueda activa de los certificados de defunción en los establecimientos de salud públicos y privados e instituciones (Ministerio Público, cementerios, funerarias, entre otras) con la finalidad de recabar los certificados de defunción general o fetal emitidos en formularios de papel que no hayan sido remitidos a las DIRIS, DIRESA, GERESA en el año anterior.
- 6.10.8 El MINSA, a través de la OGTI, es responsable del control de calidad, procesamiento, análisis y difusión de los datos contenidos en los certificados de defunción a nivel nacional.
- 6.10.9 Las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces, son responsables del control de calidad, procesamiento, análisis y difusión de los datos de los certificados de defunción, a nivel de sus jurisdicciones.
- 6.10.10 El MINSA, a través de la OGTI, pondrá a disposición del público los datos debidamente anonimizados registrados en los certificados de defunción contenidos en el SINADEF, a través de la Plataforma de Datos Abiertos de la Presidencia del Consejo de Ministros o de la plataforma informática que haga sus veces.
- 6.10.11 Los profesionales de la salud, personal técnico, auxiliar asistencial de salud y demás personas que intervengan en el tratamiento de datos personales en el formulario del certificado de defunción, deben cumplir con la reserva de la información que proviene del acto médico que dispone el artículo 25 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud; así como el derecho fundamental a la intimidad personal y familiar que tienen los familiares del fallecido, según lo dispuesto en el artículo 14 del Código Civil, de manera que se asegure la reserva y confidencialidad de la información allí contenida.





## **6.11 IMPRESIÓN Y UTILIZACIÓN DEL FORMULARIO DE PAPEL DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**

- 6.11.1 Los formularios de papel del certificado de defunción tendrán códigos de barras con numeración única con sello de agua. La OGTI del MINSA establece el rango de numeración de los formularios de papel para cada DIRIS, DIRESA, GERESA y comunica dicha numeración al RENIEC para su posterior registro en el SINADEF.
- 6.11.2 El MINSA, a través de la OGTI, asigna a las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces en las regiones, el rango de numeración de los formularios de papel, para la impresión de los certificados de defunción general y fetal.
- 6.11.3 Las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces en las regiones, distribuyen, en forma periódica, los formularios de papel a la UNTANFOR o UML, a los establecimientos de salud públicos y privados, así como a los médicos cirujanos que trabajan en forma privada de acuerdo a la necesidad de cada entidad o persona. Las Oficinas de Estadística de las DIRIS, DIRESA, GERESA deben llevar un registro de la numeración de los formularios manuales distribuidos a cada institución o profesional de la salud.
- 6.11.4 Las DIRIS, DIRESA, GERESA deben asegurar que exista un stock de seguridad de formularios de papel que permita cubrir situaciones excepcionales derivadas de emergencias sanitarias y desastres.
- 6.11.5 Los formularios de papel para los certificados de defunción general y fetal manuales anteriores, y que están distribuidos o almacenados actualmente seguirán vigentes hasta diciembre del año 2024. A partir de enero del año 2025, en el caso de la certificación manual, sólo se aceptarán como válidos los formularios contenidos en los Anexos 4 y 5 de la presente Directiva Administrativa para la certificación general y fetal, respectivamente.



## **6.12 CAPACITACIÓN DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN DE LA DEFUNCIÓN**

- 6.12.1 El MINSA, a través de la ENSAP y en coordinación con la OGTI, elabora material educativo para la capacitación del personal de salud, en el correcto llenado y codificación de los certificados de defunción.
- 6.12.2 Las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces en las regiones, son responsables de planificar, organizar, realizar y evaluar las capacitaciones en el llenado y codificación de los formularios de la defunción general y fetal, del personal de salud que efectúa la certificación de la defunción general y fetal. El MINSA, a través de la OGTI, brinda la asistencia técnica para las capacitaciones.
- 6.12.3 El MINSA, a través de la OGTI, elabora material educativo para la capacitación del personal de estadística en la correcta digitación y control de calidad de los certificados de defunción.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

6.12.4 Las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces en las regiones, son responsables de planificar, organizar, realizar y evaluar las capacitaciones en la correcta digitación y control de calidad de los certificados de defunción. El MINSA, a través de la OGTI, brinda la asistencia técnica para las capacitaciones.

## **VII. RESPONSABILIDADES**

### **7.1 NIVEL NACIONAL**

El MINSA, a través de la OGTI, es responsable de la difusión de la presente Directiva Administrativa hasta el nivel regional y de brindar asistencia técnica y de supervisar su cumplimiento en coordinación con las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces en las regiones; así como de la implementación del Sistema de Información de Defunciones en los establecimientos de salud, públicos y privados, e instancias del Sector Salud.

### **7.2 NIVEL REGIONAL**

Las DIRIS, DIRESA, GERESA o las que hagan sus veces a nivel regional, son responsables de difundir, de brindar la asistencia técnica, y de implementar la presente Directiva Administrativa, en sus respectivos ámbitos jurisdiccionales.

### **7.3 NIVEL LOCAL**

Las redes de salud, microrredes, establecimientos de salud y puntos de digitación de los certificados de defunción en formato de papel son responsables de implementar y cumplir estrictamente lo dispuesto en la presente Directiva Administrativa, en lo que corresponda.

## **VIII. DISPOSICIONES FINALES**



**PRIMERA:** La expedición de los certificados de defunción general y fetal a través del SINADEF, utilizando para el acceso un usuario y una clave, continua vigente hasta el 30 de abril de 2024.

**SEGUNDA:** A partir del 01 de mayo de 2024, el acceso al SINADEF se efectúa únicamente con el DNle, para lo cual los usuarios deberán autenticar su identidad mediante la plataforma ID Perú, integrada en el SINADEF. Asimismo, la emisión de los certificados de defunción a través del SINADEF solo será posible utilizando la firma digital.

**TERCERA:** La expedición de los certificados de defunción general y fetal manuales se justifica únicamente en los casos en que no existan las condiciones técnicas o tecnológicas, para emitir certificados de defunción a través del SINADEF. Las DIRIS en su calidad de Autoridad de Salud en Lima Metropolitana, así como las DIRESA o GERESA, en su calidad de Autoridad Regional de Salud, deben asegurarse que los establecimientos de salud de su jurisdicción tengan las condiciones para la expedición de los certificados de defunción, a través del SINADEF, usando el DNle.

**CUARTA:** El Seguro Social de Salud - EsSalud, la Dirección de Salud de la Policía Nacional del Perú, Dirección de Salud del Ejército Peruano, Dirección de Salud de la Marina de Guerra del Perú, Dirección de Salud de la Fuerza

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

Aérea del Perú y otras entidades públicas y privadas que desarrollan actividades en el Sistema Nacional de Salud, deben asegurar que sus correspondientes establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo que certifiquen defunciones cuenten con las condiciones técnicas o tecnológicas, para emitir certificados de defunción con firma digital, a través del SINADEF.

**IX. ANEXOS**

- Anexo 1: Formulario en línea del Certificado de Defunción General con firma digital
- Anexo 2: Formulario en línea del Certificado de Defunción Fetal con firma digital
- Anexo 3: Buenas prácticas para el uso del DNI electrónico como instrumento para firmar digitalmente los certificados de defunción general y fetal.
- Anexo 4: Formulario en papel del Certificado de Defunción General con firma manuscrita
- Anexo 5: Formulario en papel del Certificado de Defunción Fetal con firma manuscrita
- Anexo 6: Formulario en Línea del Certificado de Defunción General con firma manuscrita (vigente hasta el 30 de abril de 2024)
- Anexo 7: Formulario en Línea del Certificado de Defunción Fetal con firma manuscrita. (vigente hasta el 30 de abril de 2024)
- Anexo 8: Formato de Rectificación del Certificado de Defunción



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)

**ANEXO 1: FORMULARIO EN LÍNEA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN GENERAL CON FIRMA DIGITAL**

Zona código de barras  
000000000



**CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN GENERAL**

El que suscribe certifica:

**1. IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO**

- 1.1 Condición de Identificación:
- 1.2 Documento de Identidad:
- 1.3 Prenombres:
- 1.4 Primer Apellido:
- 1.5 Segundo Apellido:
- 1.6 Sexo:

1.7 Edad:

1.8 Nacionalidad:

**2. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

- 2.1 Fecha:
- 2.3 Sitio de ocurrencia:

2.2 Hora:

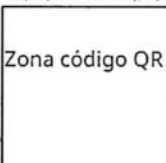
2.4 Causa básica del fallecimiento:

**3. DATOS DEL PERSONAL DE LA SALUD QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**

- 3.1 Documento de Identidad:
- 3.2 Prenombres:
- 3.3 Primer Apellido:
- 3.4 Segundo Apellido:
- 3.5 N° de registro del colegio profesional:
- 3.7 Sitio y fecha de certificación:

3.6 Profesión:

<https://portal.cna.reniec.gob.pe/verificacionQRQR?verificaciondel>



Firmado digitalmente por:

N° CIDEI: 0000000000

Clave:

PARA EL INTERNAO

PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

**INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN GENERAL**

**4. IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO**

- 4.1 Nombres y Apellidos:
- 4.2 Grupo étnico:
- 4.3 Documento de identidad:
- 4.4 Sexo:

4.5 Edad:

**5. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

5.1 Lugar:

5.2 Fecha:

5.3 Hora:

**6. DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**

- 6.1 Documento de identidad:
- 6.2 Nombres y Apellidos:
- 6.3 N° de registro del colegio profesional:
- 6.5 El que certifica declara:

6.4 Profesión:

Firmado digitalmente por:

Zona código de barras  
000000000



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

Zona código de barras  
 0000000000



\_\_\_\_\_ PARA EL INTERESADO  
 \_\_\_\_\_ PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

**7. CAUSA DE LA DEFUNCIÓN**

- 7.1 Enfermedad o estado patológico que produjo la muerte directamente (a) Intervalo**  
 - CIE-X (a):
- 7.2 Causas Antecedentes: Estados morbosos, que produjeron la causa consignada arriba, mencionándose en último lugar la causa básica Intervalo**  
 - CIE-X (b):  
 - CIE-X (c):  
 - CIE-X (d):

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. El responsable de la Certificación de la Defunción deberá verificar los datos de la sección IDENTIFICACIÓN DEL DIFUNTO con documentos de identificación oficiales o documentos probatorios.
2. Asimismo, el responsable de la Certificación de la Defunción deberá registrar sus datos de identificación en las secciones denominadas DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN.
3. En el caso de MUERTE VIOLENTA O CAUSA EXTERNA, o MUERTE DE MUJERES ASOCIADA A GESTACIÓN, PARTO Y PUERPERIO, debe registrarse en el paso 2 FALLECIMIENTO: DATOS DEL FALLECIMIENTO del sistema.
4. Está terminantemente prohibido que el responsable de la Certificación de la Defunción certifique la defunción de los familiares directos o personas que estén bajo su dependencia.

**PARO CARDIACO NO ES UNA CAUSA BÁSICA DE MUERTE**



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

**ANEXO 2: FORMULARIO EN LÍNEA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN FETAL CON FIRMA DIGITAL**

Zona código de barras  
0000000000



**CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN FETAL**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE**

1.1 Condición Identificación:  
1.2 Documento de Identidad:  
1.3 Primer Apellido:  
1.4 Segundo Apellido:  
1.5 Prenombres:  
1.6 Edad:  
1.7 Nacionalidad:

**2. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

2.1 Fecha fallecimiento fetal:  
2.2 Hora:  
2.3 Sexo del feto:  
2.4 Peso del feto:  
2.5 Causa de la Defunción:  
2.6 Lugar de ocurrencia:  
2.7 Ubigeo de ocurrencia:  
2.8 Dirección del Lugar:

**3. DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**

3.1 Tipo:  
3.2 Documento Identidad:  
3.3 Primer Apellido:  
3.4 Segundo Apellido:  
3.5 Prenombres:  
3.6 Profesión:  
3.7 Colegiatura:  
3.8 Certifica el Parto:  
3.9 El que certifica declara:  
3.10 Lugar/Fecha certif.:



<https://portalcom.reniec.gob.pe/verificasosQRRC/#/verificasosDef>

Zona código QR

Firmado digitalmente por:

N° CDEF: 0000000000  
Clave:



PARA EL INTERESADO  
PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

**INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN FETAL**

**4. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE**

4.1 Condición Identificación:  
4.2 D.I. - Nombre:  
4.3 Edad:  
4.4 Nacionalidad:

**5. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

5.1 Fecha y hora fallecimiento:  
5.2 Tipo de muerte:  
5.3 Tipo Parto:  
5.4 Ocurrido en:

**6. DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**

6.1 D.I. - Nombre:  
6.2 Profesión:  
6.3 Colegiatura:  
6.4 El que certifica declara:

Firmado digitalmente por:

Zona código de barras  
0000000000

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**



PARA EL INTERESADO  
PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

**7. CAUSA DE LA DEFUNCIÓN**

7.1 Causa de la Defunción Fetal Atribuida a:

7.2 CIE-X:

7.3 CIE-X:

**8. DATOS DEL FETO**

8.1 Sexo:

8.2 Edad gestacional:

8.2 Peso:

8.4 Producto Gestación:

**INSTRUCCIONES GENERALES**

- Este formulario consta de dos partes desglosables :  
La parte superior corresponde al Certificado de Defunción Fetal, el que será entregado a la Madre, Padre u otra persona responsable.  
La parte inferior corresponde al informe estadístico de la defunción fetal, el que deberá permanecer en el Establecimiento de Salud, para ser remitido a la Dirección de Salud respectiva
- Asimismo, el responsable de la Certificación de la Defunción deberá registrar sus datos de identificación en las secciones denominadas DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN.
- Está terminantemente prohibido que el responsable de la Certificación de la Defunción certifique la defunción de los familiares directos o personas que estén bajo su dependencia.

**PARO CARDIACO NO ES UNA CAUSA BÁSICA DE MUERTE**

Zona código de barras

000000000


**ANEXO 3: BUENAS PRÁCTICAS PARA EL USO DEL DNI ELECTRÓNICO  
COMO INSTRUMENTO PARA FIRMAR DIGITALMENTE LOS CERTIFICADOS  
DE DEFUNCIÓN GENERAL Y FETAL**

- La custodia del PIN de los certificados digitales contenidos en el DNI electrónico es responsabilidad del titular del mismo.
- En cualquier momento, el titular del DNI electrónico podrá modificar la clave personal de acceso (número PIN) por internet a través del siguiente enlace: <https://pki.reniec.gob.pe/ciudadanodigital/dnie/inicio>
- El PIN es una clave confidencial, personal e intransferible.
- Es responsabilidad del titular del DNI electrónico memorizar la clave PIN.
- No debe anotarlo en ningún documento físico ni electrónico al que pueda acceder un tercero.
- No se debe enviar ni comunicar el PIN a nadie por ningún medio, ya sea vía telefónica, correo electrónico u otro medio.
- Si se sospecha que el PIN puede ser conocido por otra persona, debe ser cambiado.
- Se debe evitar escoger como PIN, un número relacionado con los datos personales, así como cualquier otro código que pueda resultar fácilmente predecible por terceras personas (fecha de nacimiento, teléfono, series de números consecutivos, repeticiones de la misma cifra, secuencias de cifras que ya forman parte de su número de DNI, entre otros.)
- Se recomienda cambiar el PIN periódicamente.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

**ANEXO 4: FORMULARIO EN PAPEL DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN GENERAL CON FIRMA MANUSCRITA**



CON ESTE DOCUMENTO SE DEBE SOLICITAR LA INSCRIPCIÓN DE LA DEFUNCIÓN EN CUALQUIERA DE LAS OFICINAS DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL

**CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN GENERAL**

El que suscribe certifica que: 1. Asistió al difunto en su última enfermedad  2. Únicamente constató la defunción  3. Haber realizado la necropsia

**1. IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO**

1.1 Condición de identificación 1. Persona identificada: SI  NO

1.2 Documento de Identidad: 1. Documento Nacional de Identidad  3. Pasaporte  5. D.I. Del Extranjero  6. Otro  Especificar: \_\_\_\_\_  
 2. Carnet de Extranjería  4. Acta de Nacimiento  Número: \_\_\_\_\_

1.3 Prenombres: \_\_\_\_\_

1.4 Primer apellido: \_\_\_\_\_

1.5 Segundo apellido: \_\_\_\_\_

1.6 Apellido de casata: \_\_\_\_\_

1.7 Sexo: Masculino  Femenino  Indeterminado  1.8 Edad: Años  Meses  Días  Horas  Minutos  Segundos  Ignorado

**2. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

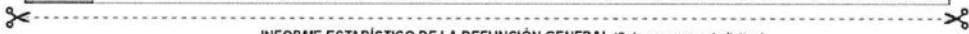
2.1 Fecha: Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ 2.2 Hora: \_\_\_\_\_ de 0 a 24 horas

2.3 Sitio de ocurrencia: 1. Establecimiento de Salud  2. Domicilio  3. Centro Laboral  4. Vía pública  5. En tránsito  6. Otro  99. Ignorado

2.4 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Distrito: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Departamento: \_\_\_\_\_

2.5 Centro poblado: \_\_\_\_\_

2.6 Causa básica del fallecimiento: \_\_\_\_\_



**INFORME ESTADÍSTICO DE LA DEFUNCIÓN GENERAL (Solo para uso estadístico)**

**2. Identificación del fallecido**

21 Prenombres: \_\_\_\_\_

22 Primer apellido: \_\_\_\_\_

23 Segundo apellido: \_\_\_\_\_

24 Apellido casata: \_\_\_\_\_

25 Grupo étnico: \_\_\_\_\_

26 Documento de identidad: Tipo  Número: \_\_\_\_\_

**Tipo de documento de identidad:**  
 1=Documento nacional de identidad  
 2=Carnet extranjería  
 3=Pasaporte  
 4=Acta de nacimiento  
 5=D.I. de Extranjero  
 6= Otro

**1. Lugar de procedimiento**

11 Departamento: \_\_\_\_\_

12 Provincia: \_\_\_\_\_

13 Distrito: \_\_\_\_\_

14 Centro poblado: \_\_\_\_\_

Solo para ser llenado por el Codificador MINSA

**3. Tipo de seguro o financiador de salud**

1. SIS  2. EsSalud  3. Sanidad FAP  4. Sanidad Naval  5. Sanidad EP  6. Sanidad PNP  7. Privados  8. Otros  9. Sin Seguro  99. Ignorados

**4. Datos del fallecido**

4.1. Sexo: 1. Masculino  2. Femenino  3. Indeterminado

4.2. Edad: Años \_\_\_\_\_ Meses \_\_\_\_\_ Días \_\_\_\_\_ Horas \_\_\_\_\_ Minutos \_\_\_\_\_ Segundos \_\_\_\_\_ Ignorado

4.3. Estado conyugal marital: Casado  Soltero  Viudo  Separado  Divorciado  Concubinato  Otro

4.4. Nivel Instrucción: Ninguna nivel / Letrado  Primaria completa  Superior no universitaria incompleta  Superior universitaria completa   
 Inicial Pre-secundaria  Secundaria incompleta  Superior no universitaria completa  Ignorada   
 Primaria incompleta  Secundaria completa  Superior universitaria incompleta

4.5. Ocupación: Trabajaba 1. Si  2. No  3. Ignorado

4.6. En que: \_\_\_\_\_

**5. Residencia habitual del fallecido**

51 País: \_\_\_\_\_

52 Departamento: \_\_\_\_\_

53 Provincia: \_\_\_\_\_

54 Distrito: \_\_\_\_\_

55 Centro poblado: \_\_\_\_\_

56 Dirección de la residencia habitual del fallecido: \_\_\_\_\_  
 Jr./Calle/Az./Pq./Mza/Otro \_\_\_\_\_  
 Urb./Cas. H/H/PP/PP/PP/Casero/Otro \_\_\_\_\_

**6. Lugar, fecha y hora de fallecimiento**

61 Departamento: \_\_\_\_\_

62 Provincia: \_\_\_\_\_

63 Distrito: \_\_\_\_\_

64 Centro poblado: \_\_\_\_\_

65 Dirección: \_\_\_\_\_  
 Jr./Calle/Az./Pq./Mza/Otro \_\_\_\_\_

66 Fecha: (dd/mm/aaa) \_\_\_\_\_ Hora: (de 0 a 24 hrs) \_\_\_\_\_

67 Sitio de ocurrencia: 1. Establecimiento de salud  Código RENAES: \_\_\_\_\_ (\*)  
 Nombre del establecimiento de salud: \_\_\_\_\_  
 2. Domicilio  3. Centro de trabajo  4. Vía pública  5. En tránsito  6. Otro  99. Ignorado

**7. Causa de la defunción**

71 Certificado por: 1. Médico/a  2. Obstetra  3. Enfermera/o  4. Otro profesional de la salud  5. Persona técnico o auxiliar de la salud

72 El que certifica declara: 1. Asistió al difunto en su última enfermedad  2. Únicamente constató la defunción  3. Haber realizado la necropsia

73 Causa de la defunción

Parte I: Enfermedad o estado patológico que produjo la muerte directamente

a) \_\_\_\_\_ Debajo a (o como consecuencia a)

b) \_\_\_\_\_ Debajo a (o como consecuencia a)

c) \_\_\_\_\_ Debajo a (o como consecuencia a)

d) \_\_\_\_\_ Debajo a (o como consecuencia a)

CAUSAS ANTECEDENTES: (b y d) Estados morbidos u estados agudos que produjeron la causa conyugada arriba mencionada en el ítem b) de la causa básica. (Ver al reverso)

Parte II: Otros estados patológicos significativos que contribuyeron a la muerte, pero no relacionados con la enfermedad o estado morbido que produjo la muerte

Parte III: \_\_\_\_\_

Parte IV: \_\_\_\_\_

Parte V: \_\_\_\_\_

Parte VI: \_\_\_\_\_

Parte VII: \_\_\_\_\_

Parte VIII: \_\_\_\_\_

Parte IX: \_\_\_\_\_

Parte X: \_\_\_\_\_

Parte XI: \_\_\_\_\_

Parte XII: \_\_\_\_\_

Parte XIII: \_\_\_\_\_

Parte XIV: \_\_\_\_\_

Parte XV: \_\_\_\_\_

Parte XVI: \_\_\_\_\_

Parte XVII: \_\_\_\_\_

Parte XVIII: \_\_\_\_\_

Parte XIX: \_\_\_\_\_

Parte XX: \_\_\_\_\_

Parte XXI: \_\_\_\_\_

Parte XXII: \_\_\_\_\_

Parte XXIII: \_\_\_\_\_

Parte XXIV: \_\_\_\_\_

Parte XXV: \_\_\_\_\_

Parte XXVI: \_\_\_\_\_

Parte XXVII: \_\_\_\_\_

Parte XXVIII: \_\_\_\_\_

Parte XXIX: \_\_\_\_\_

Parte XXX: \_\_\_\_\_

Parte XXXI: \_\_\_\_\_

Parte XXXII: \_\_\_\_\_

Parte XXXIII: \_\_\_\_\_

Parte XXXIV: \_\_\_\_\_

Parte XXXV: \_\_\_\_\_

Parte XXXVI: \_\_\_\_\_

Parte XXXVII: \_\_\_\_\_

Parte XXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte XXXIX: \_\_\_\_\_

Parte XL: \_\_\_\_\_

Parte XLI: \_\_\_\_\_

Parte XLII: \_\_\_\_\_

Parte XLIII: \_\_\_\_\_

Parte XLIV: \_\_\_\_\_

Parte XLV: \_\_\_\_\_

Parte XLVI: \_\_\_\_\_

Parte XLVII: \_\_\_\_\_

Parte XLVIII: \_\_\_\_\_

Parte XLIX: \_\_\_\_\_

Parte L: \_\_\_\_\_

Parte LI: \_\_\_\_\_

Parte LII: \_\_\_\_\_

Parte LIII: \_\_\_\_\_

Parte LIV: \_\_\_\_\_

Parte LV: \_\_\_\_\_

Parte LVI: \_\_\_\_\_

Parte LVII: \_\_\_\_\_

Parte LVIII: \_\_\_\_\_

Parte LVIX: \_\_\_\_\_

Parte LX: \_\_\_\_\_

Parte LXI: \_\_\_\_\_

Parte LXII: \_\_\_\_\_

Parte LXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXV: \_\_\_\_\_

Parte LXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXX: \_\_\_\_\_

Parte LXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXV: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXVIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIX: \_\_\_\_\_


Parte LXXXXXXXI: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIII: \_\_\_\_\_

Parte LXXXXXXXIV: \_\_\_\_\_

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MNSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

3. DATOS DEL PERSONAL DE LA SALUD QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN	
3.1 Documento de identidad	1. Documento Nacional de Identidad <input type="checkbox"/> 3. Pasaporte <input type="checkbox"/> 2. Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Número: _____
3.2 Prenombres	_____
3.3 Primer apellido	_____
3.4 Segundo apellido	_____
3.5 N° de registro del colegio profesional	_____
3.6 Médico(a) <input type="checkbox"/>	Obstetra <input type="checkbox"/> Enfermero(a) <input type="checkbox"/> Otro profesional de la salud <input type="checkbox"/> Personal técnico o auxiliar de la salud <input type="checkbox"/>
3.7 Sitio y fecha de certificación	Departamento _____ Provincia _____ Distrito _____ Centro poblado _____ Día / Mes / Año
Firma y sello	
	

7	Causa de la defunción	74 En caso de muerte violenta o causa externa especificar si fue:      1. Suicidio <input type="checkbox"/> 3. Accidente de tránsito o transporte <input type="checkbox"/> 5. Otro accidente <input type="checkbox"/> 9. Ignorado <input type="checkbox"/> 2. Homicidio <input type="checkbox"/> 4. Accidente de trabajo <input type="checkbox"/> 6. En investigación <input type="checkbox"/>
		75 ¿Se realizó necropsia al fallecido?:      1. Si <input type="checkbox"/> 2. No <input type="checkbox"/>
8	Muerta de mujer en estado de gestación, parto y puerperio	81 Durante:      1. Embarazo <input type="checkbox"/> 3. Puerperio (Hasta 42 días) <input type="checkbox"/> 9. Ignorado <input type="checkbox"/> 82 Edad gestacional (22 semanas y más): 2. Parto <input type="checkbox"/> 4. Defunción materna tardía (43 días-364 días) <input type="checkbox"/> 1. En semanas <input type="text"/> <input type="text"/> 9. Ignorado <input type="checkbox"/>
		83 ¿Se realizó control prenatal?      1. Si <input type="checkbox"/> 2. No <input type="checkbox"/> 84 ¿Cuántos controles? <input type="text"/> 85 Tiempo de hospitalización (días) <input type="text"/>
9	Datos de la persona que certifica la defunción	91 Nombres y apellidos _____ 91 Documento de identidad:      1. Documento nacional de identidad <input type="checkbox"/> 1. Pasaporte <input type="checkbox"/> Número _____ 2. Carnet de extranjería <input type="checkbox"/>
		92 Profesión _____      94 N° de registro del colegio profesional: <input type="text"/>
		93 Dirección: _____      96 Distrito: _____      96 Firma y sello: _____ <i>Jr./Calle/Av./Pj./Mzcl/Otro</i>



**INSTRUCCIONES GENERALES**

(\*) Código REN/PRESS, es el código único de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo, públicos y privados, el cual forma parte del Catálogo Sectorial de "Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo", en cumplimiento de la RM N° 384-2008/MNSA, la cual está soportada por un aplicativo web, el cual permite al público general acceder a las consultas de datos de las consultas de datos de los Establecimientos y Salud sin restricción.  
<http://app12.susalud.gob.pe/views/ConsultaPorCodigoUnico.aspx>

**Causas de Defunción:**

En la Parte I: No dejar líneas intermedias en blanco.  
 (Causas de Defunción) Recuerde que la causa básica de la defunción corresponderá a la última línea que se escriba. Por ejemplo, si Ud. escribe en las líneas a y b, la causa básica de la defunción corresponderá a la que escribió en las líneas b.

a. Para los casos de fallecimiento en el Domicilio, el profesional de salud que constata o certifica la muerte entregará la parte superior del formulario (Certificado de Defunción General) al familiar del fallecido para la inscripción en el Registro Civil. La parte inferior (Informe estadístico) deberá ser remitido a la oficina de estadística del Establecimiento de Salud más cercano.

b. Para aquellos casos en que el fallecimiento ocurra en establecimientos de salud que no cuentan con sistema en Línea, se registrará en este formulario de papel. El profesional de salud que constata o certifica la muerte entregará la parte superior del formulario (Certificado de Defunción General) al familiar del fallecido para la inscripción en el Registro Civil. La parte inferior (Informe estadístico) deberá ser entregado a la oficina de estadística del Establecimiento de Salud para su registro en la base de datos correspondiente o ser remitida a la instancia que realice dicho proceso.

c. El responsable de la Certificación de la defunción deberá llenar todas las variables contenidas en el presente formulario con letra clara e imprenta.

d. El responsable de la Certificación de la defunción deberá verificar los datos a registrar en la sección "IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO" con documentos probatorios.

f. Si la fallecida estuvo embarazada o en estado de puerperio deberá llenarse además la sección 8.

PARO CARDIACO NO ES UNA CAUSA BÁSICA DE MUERTE

**CÓDIGO GRUPO ÉTNICO**

1 Achuar	31 Matsés
2 Amara	32 Matsigenka
3 Amahuaca	33 Munchi
4 Arabela	34 Mursi-muinani
5 Ashaninka	35 Nahua
6 Asheninka	36 Nanti
7 Awajún	37 Nomatsigenka
8 Bora	38 Ocaina
9 Capanahua	39 Omagua
10 Cashinahua	40 Quechua
11 Chamicuro	41 Resigaró
12 Chapra	42 Secoya
13 Chitonahua	43 Sharanahua
14 Ese Eja	44 Shawi
15 Harakbut	45 Shipibo-konibo
16 Ikitu	46 Shiwilu
17 Iñapari	47 Tikuna
18 Isconahua	48 Uruína
19 Jaqaru	49 Uro
20 Jibaro	50 Vacacocha
21 Kakataibo	51 Wampis
22 Kakinte	52 Yagua
23 Kandozi	53 Yaminahua
24 Kichwa	54 Yanesha
25 Kukama Kukamiña	55 Yine
26 Madja	56 A'operuano
27 Majuna	57 Blanco
28 Marañahua	58 Mestizo
29 Mashco Piro	59 Asiaticodescendiente
30 Mastanahua	60 Otro



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

**ANEXO 5: FORMULARIO EN PAPEL DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN FETAL CON FIRMA MANUSCRITA**

				<b>PERÚ</b>	Ministerio de Salud
<b>CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN FETAL</b>					
El (La) <input type="checkbox"/> 1. Médico <input type="checkbox"/> 2. Obstetra <input type="checkbox"/> Personal de la salud que suscribe certifica haber: <input type="checkbox"/> 1. Atención <input type="checkbox"/> 2. Contratado <input type="checkbox"/> 3. Realizado la necropsia <input type="checkbox"/> la. <input type="checkbox"/> 1. Expulsión de un feto.					
<b>1. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE</b>					
1.1 Condición de identificación <input type="checkbox"/> 1. Persona identificada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Persona no identificada					
1.2 Documento de identidad <input type="checkbox"/> 1. Documento Nacional de Identidad <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. Df del extranjero Especificar: _____ <input type="checkbox"/> 2. Acta de Nacimiento <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 4. Pasaporte <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 6. Otro _____ Número: _____					
1.3 Prenombres: _____					
1.4 Primer apellido: _____					
1.5 Segundo apellido: _____					
1.6 Apellido de casada: _____					
<b>2. DATOS DEL FALLECIMIENTO</b>					
2.1 Fecha: Día _____ Mes _____ Año _____ 2.2 Hora: _____ de 0 a 24 horas					
2.3 Lugar: _____ Distrito _____ Provincia _____ Departamento _____					
2.5 Centro poblado: _____					

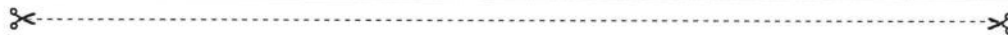
**INFORME ESTADÍSTICO DE LA DEFUNCIÓN GENERAL**  
(Solo para uso estadístico)

MARCAR CON UN ASPA EN LOS CASILLEROS CORRESPONDIENTES, SEGÚN SEA EL CASO

<b>2 Identificación del fallecido</b>					
1 Lugar de ocurrencia	11 Departamento:	21 Nombres:	26 Tipo de documento de identidad de la madre		
	12 Provincia:	22 Primer apellido:	<input type="checkbox"/> Documento nacional de identidad	<input type="checkbox"/> Pasaporte	<input type="checkbox"/> Acta de nacimiento
3 Datos de feto	13 Distrito:	23 Segundo apellido:	<input type="checkbox"/> Carnet de extranjería	<input type="checkbox"/> Df del extranjero	<input type="checkbox"/> Otros
	14 Centro poblado:	24 Apellido casada:	27 Número de documento de identidad de la madre		
4 Datos del parto	15 Dirección:	25 Edad años:	34 Período de gestación (22 semanas y más)	35 Muerte en relación al parto	36 Muerte en relación al parto
	31 Sexo: <input type="checkbox"/> 1. Masculino <input type="checkbox"/> 2. Femenino <input type="checkbox"/> 3. Indeterminado	32 Fecha de expulsión o extracción de feto: Año _____ Mes _____ Día _____	33 Peso del feto (50 gr. y más) _____ gr. <input type="checkbox"/> 99. Ignorado	<input type="checkbox"/> En semanas <input type="checkbox"/> 99. Ignorado	<input type="checkbox"/> 1. Antes <input type="checkbox"/> 2. Durante <input type="checkbox"/> 99. Ignorado
5 Residencia habitual y datos de la madre	41 Sitio de ocurrencia: Nombre del establecimiento _____	Código único de IPRESS: _____ (*)	43 Atendió el parto	44 Certificado por:	
	2. Domicilio <input type="checkbox"/> 3. Otro <input type="checkbox"/> 99. Ignorado		<input type="checkbox"/> 1. Médico <input type="checkbox"/> 2. Obstetra <input type="checkbox"/> 3. Enfermero(a) <input type="checkbox"/> 4. Internista <input type="checkbox"/> 5. Personal técnico o auxiliar de salud <input type="checkbox"/> 6. Partera <input type="checkbox"/> 7. Otro <input type="checkbox"/> 99. Ignorado	<input type="checkbox"/> 1. El médico habiendo atendido la expulsión o extracción del feto <input type="checkbox"/> 2. El médico sin haberlo atendido <input type="checkbox"/> 3. Por otro profesional de salud <input type="checkbox"/>	
6 Causa de la defunción fetal y datos del médico u obstetra	42 Tipo de parto: <input type="checkbox"/> 1. Espontáneo <input type="checkbox"/> 2. Instrumentado <input type="checkbox"/> 3. Cesárea <input type="checkbox"/> 4. Otro <input type="checkbox"/> 99. Ignorado	51 País: _____	57 Nivel de Instrucción:	58 Embarazos e hijos	59 Control Prenatal
	52 Departamento: _____	53 Provincia: _____	<input type="checkbox"/> 1. Ningún nivel /iletrado <input type="checkbox"/> 7. Superior no universitaria incompleta <input type="checkbox"/> 8. Superior no universitaria completa <input type="checkbox"/> 9. Superior universitaria incompleta <input type="checkbox"/> 10. Superior universitaria completa <input type="checkbox"/> 99. Ignorado	<input type="checkbox"/> 1. Nacidos vivos <input type="checkbox"/> 2. Nacidos muertos <input type="checkbox"/> 3. Números abortos <input type="checkbox"/> 99. Ignorados	<input type="checkbox"/> 1. Si <input type="checkbox"/> 2. No <input type="checkbox"/> 99. Ignorado
7 Certificación no médica ni obstétrica	54 Distrito: _____	55 Centro poblado: _____	61 Causa de la defunción fetal: Atribuidas al feto: a) Enfermedad o afección principal del feto: _____ b) Otras enfermedades o afecciones del feto: _____	62 Prenombres y apellidos: _____	
	55 Centro poblado: _____	99. Ignorado <input type="checkbox"/>	Atribuidas a la madre: a) Enfermedad o afección principal de la madre que afecta al feto: _____ b) Otras enfermedades o afecciones de la madre que afectan al feto: _____	63 Documento de identidad: <input type="checkbox"/> 1. Documento nacional de identidad <input type="checkbox"/> 2. Carnet de extranjería <input type="checkbox"/> 3. Pasaporte <input type="checkbox"/> Número: _____	
	64 Colegio profesional: <input type="checkbox"/> 1. C. M. P. <input type="checkbox"/> 2. C. O. P. <input type="checkbox"/>	65 N° de registro del colegio profesional: _____	66 Firma y sello: _____	71 La persona que llena estos datos es: <input type="checkbox"/> 1. Otro personal de salud de identidad <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Otro funcionario autorizado	
	72 Prenombres y apellidos: _____	73 Documento de identidad: <input type="checkbox"/> 1. Documento nacional de identidad <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 2. Carnet de extranjería <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 3. Pasaporte <input type="checkbox"/> Número: _____	66 Firma y sello: _____	74 Cargo: _____	
	77 Causa probable de la defunción fetal: a) Atribuidas al feto: _____ b) Atribuidas a la madre: _____			77 Causa probable de la defunción fetal: a) Atribuidas al feto: _____ b) Atribuidas a la madre: _____	

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

4. DATOS DEL DECLARANTE / PADRE	
4.1 Documento de Identidad	1. Documento Nacional de Identidad <input type="checkbox"/> 3. Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> 5. DI del extranjero <input type="checkbox"/> Especificar: _____ 2. Acta de Nacimiento <input type="checkbox"/> 4. Pasaporte <input type="checkbox"/> 6. Otro <input type="checkbox"/> Número: _____
4.2 Prenombres	_____
4.3 Primer apellido	_____
4.4 Segundo apellido	_____
4.5 Domicilio	_____
Distrito	_____ Provincia _____
Departamento	_____
3. DATOS DEL PERSONAL DE LA SALUD	
3.1 Documento de identidad	1. Documento Nacional de Identidad <input type="checkbox"/> 3. Pasaporte <input type="checkbox"/> 2. Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Número: _____
3.2 Prenombres	_____
3.3 Primer apellido	_____
3.4 Segundo apellido	_____
3.5 N° de registro del colegio profesional	_____
3.6 Médico(a) <input type="checkbox"/> Obstetra <input type="checkbox"/> Enfermero(a) <input type="checkbox"/> Otro profesional de la salud <input type="checkbox"/> Personal técnico o auxiliar de la salud <input type="checkbox"/>	
Firma y sello	



**INSTRUCCIONES GENERALES:**

- Este formulario, consta de dos partes desglorables:  
 La parte superior corresponde al CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN FETAL, el que será llevado por la madre, el padre u otra persona responsable al Registro Civil, para asentar la defunción.  
 La parte inferior corresponde al INFORME ESTADÍSTICO DE LA DEFUNCIÓN FETAL, el que deberá permanecer en el establecimiento de salud, para ser remitido posteriormente a la Dirección de Salud respectiva.
- Si la certificación es hecha por un médico u obstetra, este debe llenar todas las secciones, excepto la 7.
- Si la certificación es hecha por una persona no médica u obstetra, este debe llenar todas las secciones, excepto la 6.

(\*) Código IPRESS, es el código único de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, público y privados, el cual forma parte del Catálogo Sectorial de "Establecimientos de Salud Servicios Médicos de Apoyo", en cumplimiento de la RM N°384-2008/MINSA, la cual esta soportado por un aplicativo web, el cual permite al público general acceder a la consulta de datos de los Establecimientos y Salud sin restricción. <http://app12.susalud.gob.pe/View/ConsultaPorCodigoUnico.aspx>

**INSTRUCCIONES ESPECIFICAS:**

**SECCION 6: CAUSA DE LA DEFUNCIÓN FETAL**

**6.1 Causa de la Defunción Fetal:**

**Atribuidas al feto:**

En a) debe anotarse la enfermedad o afección del feto que tuvo la mayor contribución a la defunción fetal.  
 El resto de patologías, si existieran, se anotarán en b).

**Atribuidas a la madre:**

En c) y d) se deben anotarse las afecciones o enfermedades de la madre ue tuvieron algún efecto adverso sobre el feto, la afección más importante debe anotarse en c).

**Ver ejemplo:**



<b>6</b> Causa de la defunción fetal y datos del médico u obstetra	<b>61 Causa de la defunción fetal</b> Atribuidas al feto a) Enfermedad o afección principal del feto: Hipoxia intrauterina <span style="float: right;">P 2 0 9</span> b) Otras enfermedades o afecciones del feto: Destrucción Fetal Grave <span style="float: right;">P 0 5 0</span>
	Atribuidas a la madre a) Enfermedad o afección principal de la madre que afecta al feto: Preeclampsia grave <span style="float: right;">P 0 0 0</span> b) Otras enfermedades o afecciones de la madre que afectan al feto: Placenta previa <span style="float: right;">P 0 2 0</span>
	<b>62 Prenombre y apellidos</b> _____
	<b>63 Documento de identidad</b> 1. DNI <input type="checkbox"/> 2. CE <input type="checkbox"/> _____
	<b>94 Colegio profesional:</b> 1. C.M.P. <input type="checkbox"/> 2. C.O.P. <input type="checkbox"/>
	<b>65 N° de registro del colegio profesional:</b> _____ <b>66 Firma y sello:</b> _____

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

**ANEXO 6: FORMULARIO EN LÍNEA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN GENERAL CON FIRMA MANUSCRITA**



**CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN GENERAL**

**El que suscribe certifica:**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO**

- 1.1 Condición de Identificación:
- 1.2 Documento de Identidad:
- 1.3 Prenombres:
- 1.4 Primer Apellido:
- 1.5 Segundo Apellido:
- 1.6 Sexo:
- 1.7 Edad:
- 1.8 Nacionalidad:

**2. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

- 2.1 Fecha:
- 2.2 Hora:
- 2.3 Sitio de ocurrencia:
- 2.4 Causa básica del fallecimiento:

**3. DATOS DEL PERSONAL DE LA SALUD QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**

- 3.1 Documento de Identidad:
- 3.2 Prenombres:
- 3.3 Primer Apellido:
- 3.4 Segundo Apellido:
- 3.5 N° de registro del colegio profesional:
- 3.6 Profesión:
- 3.7 Sitio y fecha de certificación:



\_\_\_\_\_  
 Sello y firma del profesional

Impresión Doctor del profesional

PARA EL INTERESADO  
 \_\_\_\_\_  
 PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

**INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN GENERAL**

**4. IDENTIFICACIÓN DEL FALLECIDO**

- 4.1 Nombres y Apellidos:
- 4.2 Grupo étnico:
- 4.3 Documento de Identidad:
- 4.4 Sexo:
- 4.5 Edad:

**5. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

- 5.1 Lugar:
- 5.2 Fecha:
- 5.3 Hora:

**6. DATOS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**

- 6.1 Documento de Identidad:
- 6.2 Nombres y Apellidos:
- 6.3 N° de registro del colegio profesional:
- 6.4 Profesión:
- 6.5 El que certifica declara:

\_\_\_\_\_  
 Sello y firma del profesional

Impresión Doctor del profesional

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**



*[Handwritten signature]*

PARA EL ENTREGADO

PARA EL ENTREGUE DEL IMPRESO DE SALIDA

**7. CAUSA DE LA DEFUNCIÓN**

**7.1 Enfermedad o estado patológico que produjo la muerte directamente (a)**

**Intervalo**

- CIE-X (a)
- CIE-X (b)
- CIE-X (c)
- CIE-X (d)

**7.2 Se realizó necropsia**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. El responsable de la Certificación de la Defunción deberá verificar los datos de la sección IDENTIFICACIÓN DEL DIFUNTO con documentos de identificación oficiales o documentos probatorios.
2. Asimismo, el responsable de la Certificación de la Defunción deberá registrar sus datos de identificación en las secciones denominadas DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN, asimismo, deberá consignar su IMPRESIÓN DACTILAR (índice derecho) en los recuadros impresos para ello.
3. En el caso de MUERTE VIOLENTA O CAUSA EXTERNA, o MUERTE DE MUJERES ASOCIADA A GESTACION, PARTO Y PUERPERIO, debe registrarse en el paso 2 FALLECIMIENTO: DATOS DEL FALLECIMIENTO del sistema.
4. Está terminantemente prohibido que el responsable de la Certificación de la Defunción certifique la defunción de los familiares directos o personas que estén bajo su dependencia.

**PARO CARDIACO NO ES UNA CAUSA BÁSICA DE MUERTE**



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353-MINSA/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**

**ANEXO 7: FORMULARIO EN LÍNEA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN FETAL CON FIRMA MANUSCRITA**



**CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN FETAL**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE**

- 1.1 Condición de Identificación:
- 1.2 Documento de Identidad:
- 1.3 Primer Apellido:
- 1.4 Segundo Apellido:
- 1.5 Prenombres:
- 1.6 Edad:
- 1.7 Nacionalidad:

**2. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

- 2.1 Fecha fallecimiento fetal:
- 2.2 Hora:
- 2.3 Sexo del feto:
- 2.4 Peso del feto:
- 2.5 Causas de la Defunción:
- 2.6 Lugar de ocurrencia:
- 2.7 Ubigeo de ocurrencia:
- 2.8 Dirección del Lugar:

**3. DATOS DEL PERSONAL DE LA SALUD QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**

- 3.1 Tipo:
- 3.2 Documento Identidad:
- 3.3 Primer Apellido:
- 3.4 Segundo Apellido:
- 3.5 Prenombres:
- 3.6 Profesión:
- 3.7 Colegiatura:
- 3.8 Certifica el Parto:
- 3.9 El que certifica declara:
- 3.10 Lugar/Fecha certif.:

Impresión Dictar del profesional

Seño y firma del profesional



**INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN FETAL**

**4. IDENTIFICACION DE LA MADRE**

- 4.1 Condición Identificación:
- 4.2 D.I -Nombre:
- 4.3 Edad:
- 4.4 Nacionalidad:

**5. DATOS DEL FALLECIMIENTO**

- 5.1 Fecha y hora fallecimiento:
- 5.2 Durante el Parto:
- 5.5 Tipo Parto:
- 5.4 Ocurrido en:

**6. DATOS DEL PROFESIONAL QUE IDENTIFICA LA DEFUNCIÓN**

- 6.1 D.I - Nombre:
- 6.2 Profesión:
- 6.4 El que certifica declara:
- 5.3 Colegiatura:

Impresión Dictar del profesional

Seño y firma del profesional



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 353 -Minsa/OGTI-2024**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE LAS DEFUNCIONES Y EL REGISTRO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE DEFUNCIONES (SINADEF)**



PARA EL INTERESADO

PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

**INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN FETAL**

**7. CAUSA DE LA DEFUNCIÓN**

- 7.1 Causa de la Defunción Fetal Atribuida a:
- 7.2 CIE-X(a):
- 7.3 CIE-X(b):

**8. DATOS DEL FETO**

- 5.1 Sexo:
- 8.2 Edad gestacional:
- 8.3 Parto:
- 5.4 Producto Gestación:

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Asimismo, el responsable de la Certificación de la Defunción deberá registrar sus datos de identificación en las secciones denominadas **DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA LA DEFUNCIÓN**, asimismo, deberá consignar su **IMPRESIÓN DACTILAR** (Índice derecho) en los recuadros impresos para ello.
2. Está terminantemente prohibido que el responsable de la Certificación de la Defunción certifique la defunción de los familiares directos o personas que estén bajo su dependencia.  
Está terminantemente prohibido que el responsable de la Certificación de la Defunción certifique la defunción de los familiares directos o personajes que estén bajo su dependencia.
3. directos o personajes que estén bajo su dependencia.

**PARO CARDIACO NO ES UNA CAUSA BÁSICA DE MUERTE**

**ANEXO 8: FORMATO DE RECTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN**

El que suscribe, XXXXX, identificado con Documento Nacional de Identidad N° xxxxxxxx, en calidad de:

Médico cirujano del Establecimiento de Salud: .....

Médico particular: .....

Médico legista: .....

Informo que he cometido un error material en el registro del Certificado de Defunción N° \_\_\_\_\_, registrado en el acta de defunción N° \_\_\_\_\_, de quien en vida fue \_\_\_\_\_, identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, en relación a \_\_\_\_\_ (fecha del fallecimiento, lugar del fallecimiento, hora del fallecimiento, etc.), el mismo que debe ser corregido a solicitud de \_\_\_\_\_, identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ (esposo, padre, hermano, hijo, etc.) del fallecido.

A continuación, se describe el error y la corrección del mismo:

Tema	Dice	Debe decir
Ejemplo: Fecha de defunción	10 de enero de 2022	11 de enero de 2022
Ejemplo: Apellidos	Gonzales Zavaleta	González Zavaleta



En base a lo expuesto, solicito se realice la corrección en el certificado de defunción, razón por la que se deriva el presente documento a la mesa de partes del Ministerio de Salud, para su conocimiento y acciones pertinentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



# Resolución Ministerial

Lima, 26 de FEBRERO del 2024



**Visto**, el Expediente N° OGTI0020240000079, que contiene el Informe N° D000044-2024-OGTI-OGEI-MINSA y el Memorandum N° D000345-2024-OGTI-MINSA de la Oficina General de Tecnologías de la Información; y, el Informe N° D000155-2024-OGAJ-MINSA de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO:**



Que, el artículo 31 de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que es responsabilidad del médico tratante, del médico legista que practica la necropsia o del médico señalado por el establecimiento de salud en el que ocurre el fallecimiento de la persona, el extender debidamente el certificado de defunción correspondiente;



Que, el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, dispone que el Sector Salud está conformado por el Ministerio de Salud, como organismo rector, las entidades adscritas a él, las instituciones públicas y privadas de nivel nacional, regional y local, y las personas naturales que realizan actividades vinculadas a las competencias establecidas en dicha Ley, y que tienen impacto directo o indirecto en la salud, individual o colectiva;



Que, los literales b), g) y h) del artículo 5 del acotado Decreto Legislativo, modificado por el Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades, señalan que son funciones rectoras del Ministerio de Salud formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de promoción de la salud, vigilancia, prevención y control de las enfermedades, recuperación, rehabilitación en salud, tecnologías en salud y buenas prácticas en salud, bajo su competencia, aplicable a todos los niveles de gobierno; realizar el seguimiento y evaluación respecto del desempeño y obtención de resultados alcanzados de las políticas, planes y programas en materia de su competencia, en los niveles nacional, regional y local, así como a otros actores del Sistema Nacional de Salud en todo el territorio nacional y adoptar las acciones que se requieran, de acuerdo a ley; y dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de la política nacional y políticas sectoriales de salud, entre otras;





Que, el artículo 52 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, señala que la Oficina General de Tecnologías de la Información es el órgano de apoyo del Ministerio de Salud, dependiente de la Secretaría General, responsable de implementar el gobierno electrónico; planificar, implementar y gestionar los sistemas de información del Ministerio; así como administrar la información estadística y científica en salud del Sector Salud; entre otros;

Que, asimismo, según el literal g) del artículo 53 del referido Reglamento, la Oficina General de Tecnologías de la Información tiene la función de conducir el proceso de gestión integrada de la información del Sector Salud, proponiendo y supervisando lineamientos, normas o afines para su logro, así como gestionar el almacenamiento y disponibilidad de la información y coordinar con los órganos del Ministerio de Salud la estandarización de la información que producen;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 280-2016/MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa N° 216-MINSA/OGTI-V.01: Directiva Administrativa que establece el Procedimiento para la Certificación de las Defunciones, que tiene como objetivo establecer los procedimientos administrativos para la certificación y el procesamiento de la información de las defunciones que ocurran a nivel nacional;



C. MESTAS

Que, posteriormente, con la Resolución Ministerial N° 214-2017/MINSA, se aprueba la Guía Técnica para el correcto llenado del Certificado de Defunción, que desarrolla de manera detallada el procedimiento para el correcto llenado de los certificados de defunción general y defunción fetal por los profesionales de la salud;



E. PEÑA

Que, de acuerdo a lo señalado en los documentos del visto, la Oficina General de Tecnologías de la Información, en el marco de sus competencias, propone la actualización de la Directiva Administrativa N° 216-MINSA/OGTI-V.01, mediante la aprobación de un nuevo documento normativo, cuya finalidad es contribuir a mejorar la cobertura, oportunidad, calidad, seguridad y disponibilidad de la información relacionada con las defunciones ocurridas a nivel nacional;

Estando a lo propuesto por la Oficina General de Tecnologías de la Información;



H. GUIMBOYE

Con el visado de la Oficina General de Tecnologías de la Información, de la Dirección General de Aseguramiento e Intercambio Prestacional, de la Dirección General de Operaciones en Salud, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, de la Secretaría General, del Despacho Viceministerial de Salud Pública y del Despacho Viceministerial de Prestaciones y Aseguramiento en Salud; y,



J. GUTIERREZ

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, modificado por la Ley N° 30895, Ley que fortalece la función rectora del Ministerio de Salud, y por el Decreto Legislativo N° 1504, Decreto Legislativo que fortalece al Instituto Nacional de Salud para la prevención y control de las enfermedades; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA, modificado mediante los Decretos Supremos N° 011-2017-SA y N° 032-2017-SA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva Administrativa N° **353** -MINSA/OGTI-2024, Directiva Administrativa que establece el procedimiento para la certificación de las



J. ALCANTARA



C. MARTINEZ V.



C. ALVARADO CH.



# Resolución Ministerial

Lima, 26 de FEBRERO del 2024



defunciones y el registro en el Sistema de Información de Defunciones (SINADEF), que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial, y que se publica en la sede digital del Ministerio de Salud.

**Artículo 2.-** Derogar las Resoluciones Ministeriales N° 280-2016/MINSA y N° 214-2017/MINSA.



**Artículo 3.-** Encargar a la Oficina de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría General la publicación de la presente Resolución Ministerial y su Anexo en la sede digital del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



  
CÉSAR HENRY VÁSQUEZ SÁNCHEZ  
Ministro de Salud

