
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

MANUAL DE USUARIO PARA SOLICITUD DE LICENCIA DE EXHUMACIÓN



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE IMÁGENES	3
INTRODUCCIÓN	4
1. REQUERIMIENTOS	4
1.1. Requerimientos de Software	4
1.2. Requerimientos de Hardware	4
2. MODULOS DEL SISTEMA	4
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	5
3.1. SOLICITUD DE LICENCIA EXHUMACION PERSONA NATURAL	6
3.2. TRÁMITE DE EXHUMACIÓN PARA FALLECIDOS FUERA DE BOGOTÁ D.C Y/O CON FECHA DE INHUMACIÓN ANTES DE 1998	10
3.3. TRÁMITE DE EXHUMACIÓN PARA FALLECIDOS CON FECHA INHUMACIÓN DESPUÉS DE 1998	15
3.4. SOLICITUD DE LICENCIA EXHUMACION PERSONA JURÍDICA	19
3.5. TRÁMITE DE EXHUMACIÓN PARA FALLECIDOS FUERA DE BOGOTÁ D.C Y/O CON FECHA DE INHUMACIÓN ANTES DE 1998	22
3.6. TRÁMITE DE EXHUMACIÓN PARA FALLECIDOS CON FECHA INHUMACIÓN DESPUÉS DE 1998	28
4. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ROL CIUDADANO PERSONA NATURAL	33
5. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ROL CIUDADANO PERSONA JURÍDICA	37
4. CONTROL DE CAMBIOS	41





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

TABLA DE IMÁGENES

Ilustración 1 - Ingreso a la plataforma	5
Ilustración 2 inicie la sesión y registro	6
Ilustración 3 Términos y condiciones para persona natural	7
Ilustración 4 Registro del trámite la plataforma	8
Ilustración 5 inicie la sesión y registro	9
Ilustración 6 Registro del trámite la plataforma	9
Ilustración 7 novedad del tipo de trámite de exhumación.	10
Ilustración 8 Ingreso trámite de exhumación para fallecidos fuera de Bogotá D.C y/o con fecha de inhumación antes de 1998	10
Ilustración 9 Datos del formulario para el trámite licencia de exhumación	12
Ilustración 10 Datos Personales del Fallecido/Difunto	13
Ilustración 11 tramites registrados	14
Ilustración 12 Ingreso trámite de exhumación para fallecidos con fecha inhumación después de 1998	15
Ilustración 13 Ingres información Pre-Consulta Requisito Trámite Licencia de Exhumación.....	15
Ilustración 14 – Mensaje de Información incorrecta en la solicitud trámite fallecidos con fecha inhumación después de 1998	16
Ilustración 15 Registro Formulario Trámite Licencia de Exhumación.	17
Ilustración 16 – Ventana de estado de solicitudes	18
Ilustración 17 inicie la sesión y registro	19
Ilustración 18 Aceptación de términos	20
Ilustración 19 Registro del trámite la plataforma	21
Ilustración 20 novedad del tipo de trámite de exhumación.	22
Ilustración 21 Ingreso trámite de exhumación para fallecidos fuera de Bogotá D.C y/o con fecha de inhumación antes de 1998	22
Ilustración 22 Formulario Trámite Licencia de Exhumación persona jurídica	23
Ilustración 23 Datos Personales Persona Jurídica	25
Ilustración 24 Datos Personales del Fallecido/Difunto	26
Ilustración 25 tramites registrados	27
Ilustración 26 Ingreso trámite de exhumación para fallecidos con fecha inhumación después de 1998	28
Ilustración 27 Ingres información Pre-Consulta Requisito Trámite Licencia de Exhumación.....	28
Ilustración 28 – Mensaje de Información incorrecta en la solicitud trámite fallecidos con fecha inhumación después de 1998	29
Ilustración 29 Datos Personales Persona Jurídica	30
Ilustración 30 Registro Formulario Trámite Licencia de Exhumación.	31
Ilustración 31 – Ventana de estado de solicitudes	32
Ilustración 32– Ventana de actualización de información – Ciudadano	33
Ilustración 33 Actualización información trámite de licencia de Exhumación de cadáveres	34
Ilustración 34 - Documentos de soporte de acuerdo al parentesco.....	35
Ilustración 35– Ventana de actualización de información – Ciudadano	37
Ilustración 36 Ilustración 31 Actualización información trámite de licencia de Exhumación de cadáveres persona jurídica.....	38
Ilustración 37 - Documentos de soporte de acuerdo al parentesco.....	39

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

INTRODUCCIÓN

En el Marco del **Contrato 4130000-555-2018**, con objeto “**Realizar la consultoría para la formulación e implementación y monitoreo de planes de acción diseñados para la simplificación, racionalización y virtualización de trámites de alto impacto en el distrito**”, se requiere la elaboración de un documento Manual de Usuario, que cumpla con todos los lineamientos dispuestos por la entidad para el despliegue de la solución tecnológica que virtualiza los trámites priorizados por la entidad en los ambientes de pruebas y productivos.

1. REQUERIMIENTOS

1.1.Requerimientos de Software



- PHP versión 7
- Mysql versión 5.4
- Servidor WEB apache 2.4
- Dirección del servidor de correo de la entidad
- Credenciales del correo electrónico desde el cual la entidad desea que salgan las notificaciones al ciudadano.

1.2.Requerimientos de Hardware

- **Procesador:** Intel de dos (2) o cuatro (4) núcleos
- **Memoria:** Mínimo 8 GB
- **Disco Duro:** Mínimo 500 GB

2. MODULOS DEL SISTEMA

- **Solicitud de licencia de exhumación:** Desde este módulo el ciudadano podrá tramitar la solicitud de licencia de exhumación de cadáveres por muerte natural.
- **Gestionar solicitud:** desde este módulo se permite al funcionario con el rol de validador, coordinador y director realizar la gestión correspondiente al trámite solicitud licencia de exhumación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Ingresa a la página con su número de identificación y clave, si aún no está registrado por favor realizar el registro del ciudadano seleccionando alguna de las dos opciones de registro según sea el caso: persona natural o persona jurídica



Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ

Navegadores Compatibles: 

Inicio

Ventanilla Única de Trámites y Servicios

La Secretaría Distrital de Salud, en concordancia con la Política de Gobierno Digital, ha dispuesto para la ciudadanía, la ventanilla única de trámites en línea, con el fin de hacer más ágil y efectiva la interacción de nuestra institución con los ciudadanos. A través de esta ventanilla, cualquier ciudadano o institución podrá igualmente consultar la validez y veracidad de los actos administrativos que se generen por cada trámite, respaldando la gestión de la SDS bajo los principios de seguridad de la información. Tenga en cuenta, que para realizar los nuestros trámites en línea, es obligatorio diligenciar previamente el REGISTRO DEL CIUDADANO (persona natural o jurídica), el cual servirá para la realización de trámites posteriores ante la Secretaría Distrital de Salud. Cualquier información adicional, consulta o dificultad frente a la realización de sus trámites en línea, podrá escribirnos al correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co

[Ver Manual Ventanilla Única de Trámites y Servicios](#)

Inicio Sesión y Registro

Ingreso de usuarios

 Ingrese Nombre Usuario

 Ingrese su Contraseña

[Ingresar](#)

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)



Registro Ventanilla Única

[Registro Persona Natural](#)

[Registro Persona Jurídica](#)

Tenga en cuenta, que para realizar de nuestros trámites en línea, es obligatorio diligenciar previamente el REGISTRO DEL CIUDADANO (persona natural o jurídica), el cual servirá para la realización de trámites posteriores ante la Secretaría Distrital de Salud.

Ilustración 1 - Ingreso a la plataforma

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

3.1. SOLICITUD DE LICENCIA EXHUMACION PERSONA NATURAL

Una vez realizado el registro como persona natural, favor inicie la sesión ingresando el nombre de usuario y la contraseña suministrados en el correo electrónico donde se le informó de la Activación de cuenta en la Ventanilla única de trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Salud. Posteriormente dar clic en el botón Ingresar

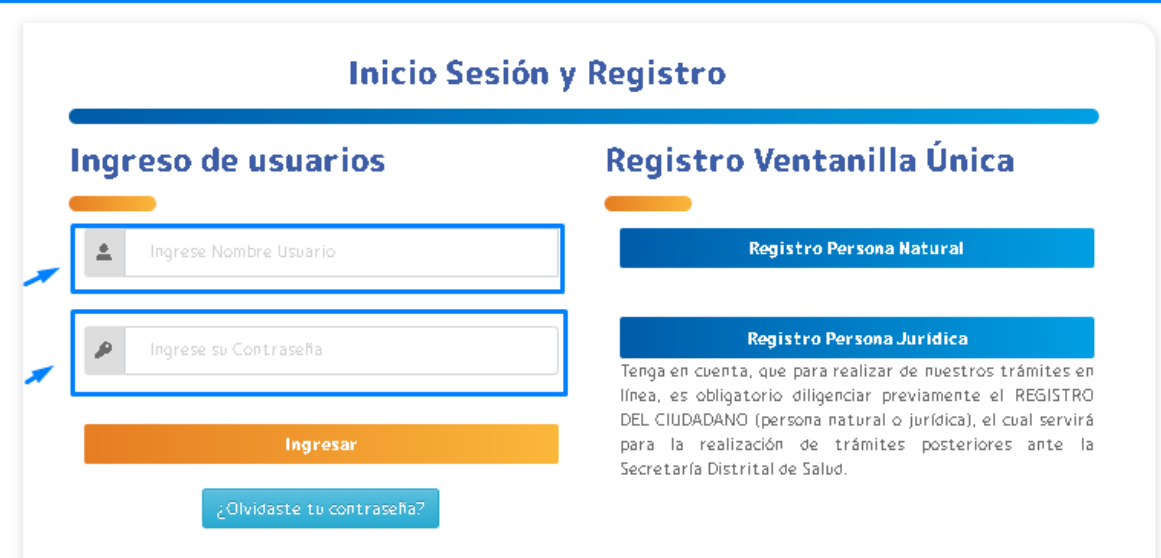




Ilustración 2 inicie la sesión y registro

Inmediatamente el ciudadano persona natural debe aceptar los términos y condiciones de la Declaración Juramentada haciendo clic en el botón de aceptar como se visualiza en la imagen:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

TERMINOS Y CONDICIONES

Declaración Juramentada



1. Los datos personales proporcionados a la Secretaría Distrital de Salud, en adelante SDS son objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión), con el fin de darles la finalidad específica para la que fueron suministrados y el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la Entidad, según la reglamentación de la respectiva función o del servicio en virtud del cual el titular proporcionó dichos datos.
2. El tratamiento de los datos personales se realiza como la Entidad rectora en salud en Bogotá D.C., con la finalidad de garantizar el derecho a la salud a través de un modelo de atención integral e integrado y la gobernanza, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Distrito Capital.
3. La modalidad de divulgación del dato personal ocurrirá de manera legítima, cuando la motivación de la solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional de la SDS.
4. El titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por la SDS, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico; la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos; convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, datos biométricos o datos de salud.
5. El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización del padre, la madre o del representante legal del menor.
6. La SDS vela por el uso adecuado de los datos personales de niñas, niños y adolescentes, y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
7. Una vez la SDS accede al dato personal, se convierte en responsable y encargada del tratamiento del dato, con el deber de garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución Política, y en consecuencia debe.
 - 7.1 Conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
 - 7.2 Guardar reserva de la información que le sea suministrada por el titular, en los términos señalados en el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia.
 - 7.3 Utilizar los datos personales únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud de suministro del dato personal.
 - 7.4 Informar a los titulares del dato el uso que le esté dando al mismo, en caso de requerirlo el titular.
 - 7.5 Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control en relación con el cumplimiento de la legislación estatutaria.
8. El usuario acepta que cualquier notificación relacionada con el trámite realizado, se haga al correo electrónico suministrado, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se entenderá que la hora y fecha de acceso del usuario al acto administrativo es la misma hora y fecha de envío de la notificación correspondiente desde el correo o aplicativo institucional hasta el correo suministrado por el usuario.

Aceptar

No Aceptar

Ilustración 3 Términos y condiciones para persona natural

Seguidamente, dar clic en Clic en el botón de Registrar Solicitud del menú correspondiente a Licencia de Exhumación para Cadáveres.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Mis Trámites
Registrar Trámite
Cambiar Contraseña
Cerrar sesión

Apreciado Ciudadano(a)

A continuación encontrará un listado de los trámites disponibles para su registro y solicitud.
Ante cualquier inquietud favor leer primeramente el manual e instrucciones disponibles que cuenta cada trámite. Leer esta información puede ayudarle a evitar reprocesos y demoras de la misma gestión, registrando correctamente el trámite.

Una vez se haya obtenido como médico, enfermero, o enfermera, se los títulos obtenidos en la Ciudad de Bogotá D.C., excepto convalidaciones de titulación Extranjera. Nota. Las profesiones exceptuadas son: Medicina, Jefe de Enfermería, bacteriología, químicos farmacéuticos, fisioterapia, fonaudiología, instrumentadores quirúrgicos, optometría, terapia respiratoria, odontología, nutrición y dietética y terapia ocupacional. Lo anterior teniendo en cuenta que el registro y autorización del título de dichas profesiones, fue delegada a sus respectivos cuerpos colegiados.

Registrar Solicitud





Licencia de Exhumación para Cadáveres.

Autorización para extraer cadáveres, restos humanos y restos óseos del lugar de inhumación, previa orden judicial o administrativa para los efectos funerarios o legales una vez se haya cumplido el tiempo mínimo de permanencia establecido por la Ley. Nota. El trámite está dirigido para las exhumaciones de muertes ocurridas en la ciudad de Bogotá D.C. Cualquier inquietud en relación al trámite agradezco comunicarse al correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co.

Registrar Solicitud

Ilustración 4 Registro del trámite la plataforma

Una vez realizado el registro como persona natural, favor inicie la sesión ingresando el nombre de usuario y la contraseña suministrados en el correo electrónico donde se le informó de la Activación de cuenta en la Ventanilla única de trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Salud. Posteriormente dar clic en el botón Ingresar

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---






Ilustración 5 inicie la sesión y registro

Seguidamente, dar clic en Clic en el botón de Registrar Solicitud del menú correspondiente a Licencia de Exhumación para Cadáveres.



Ilustración 6 Registro del trámite la plataforma

	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	---	--	---

Seguidamente el ciudadano debe seleccionar la novedad del tipo de trámite de exhumación, para lo cual debe indicar si fallecimiento ocurrió en otra ciudad y los restos del fallecido reposan en cementerios de Bogotá D.C y/o si la fecha de la licencia de Inhumación fue antes del año de 1998, o para fallecidos con Fecha de Inhumación después del año de 1998.

Información Importante!

A continuación, indique si fallecimiento ocurrió en otra ciudad y sus restos reposan en cementerios de Bogotá D.C y/o la fecha de la licencia de Inhumación fue antes del año de 1998. Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente [Link](#) ó establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano contactenos@saludcapital.gov.co o al teléfono 3649090 Ext 9049- 9120.

☐ Fuera de Bogotá D.C y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
☐ Fecha Inhumación despues de 1998 (*)

Iniciar/Empezar

Ilustración 7 novedad del tipo de trámite de exhumación.

3.2. TRÁMITE DE EXHUMACIÓN PARA FALLECIDOS FUERA DE BOGOTÁ D.C Y/O CON FECHA DE INHUMACIÓN ANTES DE 1998

Para el ingreso el usuario debe dar clic sobre esta opción y seguidamente clic en el botón de iniciar/empezar como se visualiza en la siguiente ilustración:

Información Importante!



A continuación, indique si fallecimiento ocurrió en otra ciudad y sus restos reposan en cementerios de Bogotá D.C y/o la fecha de la licencia de Inhumación fue antes del año de 1998. Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente [Link](#) ó establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano contactenos@saludcapital.gov.co o al teléfono 3649090 Ext 9049- 9120.

☒ Fuera de Bogotá D.C y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
☐ Fecha Inhumación despues de 1998 (*)

Iniciar/Empezar

Ilustración 8 Ingreso trámite de exhumación para fallecidos fuera de Bogotá D.C y/o con fecha de inhumación antes de 1998

Para lo cual se despliega un formulario correspondiente al trámite licencia de exhumación, allí es necesario que el ciudadano ingrese el número de Licencia de Inhumación con la correspondiente Fecha de Inhumación, estos datos se encuentran en el documento que fue

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

generado por el cementerio. Si el ciudadano desconoce esta información, favor contactar al siguiente correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co o al siguiente número de contacto para brindar asesoría al ciudadano: 3649090 extensiones 9049 y 9120 para que solicite orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro.

Datos del formulario para el trámite licencia de exhumación

No. Licencia Inhumación: campo obligatorio, este dato se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio

Fecha Inhumación: campo obligatorio, este dato se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio



Parentesco con el difunto: campo obligatorio, seleccionar de la lista desplegable si es padre/madre, hermano, hijo, nieto, etc.

Cédula de Ciudadanía Solicitante: campo obligatorio, debe cargar o seleccionar el archivo correspondiente a la cédula de ciudadanía

Documento que acredite parentesco: campo obligatorio, debe cargar o seleccionar el archivo correspondiente a alguno de los siguientes documentos (Registro civil de nacimiento, registro civil de matrimonio, escritura pública y/o contrato de unión según el caso que aplique o Consolidados en un único PDF

Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación: campo obligatorio, debe seleccionar de la lista desplegable Si o No, medicina legal interviene en la licencia inhumación, si es Si, favor seleccionar el archivo y realizar el cargue correspondiente al documento emitido por medicina legal.

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver: campo obligatorio, se debe cargar o subir el archivo correspondiente a la Carta para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver.

	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	---	--	---

Formulario Trámite Licencia de Exhumación.

Favor ingresar el Número de Licencia de Inhumación con su correspondiente Fecha de Inhumación, estos datos se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio. Si desconoce esta información, no dude en contactar al siguiente correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co solicitando orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro. Gracias por su comprensión.

No. Licencia Inhumación (*)	<input type="text"/>	Fecha Inhumación (*)	<input type="text"/>
Seleccione Parentesco con el difunto (*)	<input type="text"/>		
Fotocopia Cédula de Ciudadanía Solicitante (*)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/>		
Fotocopia de los Documento que acredite parentesco (*) <small>(Registros civiles de nacimiento, registro civil de matrimonio, escritura pública y/o contrato de unión según el caso que aplique. Consolidados en un único PDF)</small>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/>		
Favor Indicar si Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación (*)	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>		
Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver (*) <small>(Carta para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver.)</small>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> <input type="button" value="No se eligió archivo"/>		

Ilustración 9 Datos del formulario para el trámite licencia de exhumación



Datos Personales del Fallecido/Difunto

Tipo de Identificación: campo obligatorio, seleccionar de la lista desplegable si es Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad u otro documento, etc.

Número de Identificación: digitar número de identificación del fallecido

El fallecido/difunto cuenta con nombres y apellidos: Seleccionar de la lista desplegable una opción SI o NO, si la opción es SI, favor indicar los nombres y apellidos en la campos de textos correspondiente, si la opción es NO favor ingrese el nombre y/o alias del fallecido, en caso de no tener nombres, favor ingresar como aparece en la Licencia de Inhumación o Certificado de Defunción

Número de Registro de Defunción: Digitar el número de Registro Defunción del fallecido

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

El fallecimiento ocurrió fuera de Bogotá D.C.: Seleccionar de la lista desplegable una opción SI o NO, si la opción es SI, favor indicar de la lista desplegable el Departamento y la Ciudad

Nombre de Cementerio donde se encuentran los restos óseos: campo obligatorio, digitar el Nombre del Cementerio

Licencia de Inhumación: Documento Obligatorio para la solicitud de Licencia Exhumación, adjuntar Fotocopia, para ello debe cargar o seleccionar el archivo correspondiente

Finalmente el ciudadano debe hacer clic en la casilla de verificación en la opción **DECLARO BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS SON TOTALMENTE CIERTOS**, lo anterior para poder continuar con el proceso,

Finalmente dar clic en el botón de guardar y continuar, como se visualiza en la siguiente ilustración:

Datos Personales del Fallecido/Difunto.

Tipo de Identificación (*)

Tarjeta de Identidad

Número de Identificación

785241

El fallecido/difunto cuenta con nombres y apellidos?

SI

Primer Nombre (*)

ANA

Segundo Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido (*)

RICO

Segundo Apellido

Segundo Apellido

Número de Registro de Defunción

2020

Favor conteste la siguiente pregunta: (*)

¿El Fallecimiento ocurrió fuera de Bogotá D.C.?

SI

Departamento (*)

HUILA

Ciudad (*)

LA PLATA

Nombre de Cementerio donde se encuentran los restos óseos (*)

CEMENTERIO DISTRITAL DEL NORTE BARRIOS UNID

Fotocopia Licencia de Inhumación (*)

(Documento Obligatorio para la solicitud de Licencia Exhumación.)

Seleccionar archivo

Prueba - Activación cuent...ERIO DISTRITAL NORTE.pdf



DECLARO BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS SON TOTALMENTE CIERTOS (*)

☒

Guardar y Terminar

Regresar

Ilustración 10 Datos Personales del Fallecido/Difunto

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	--	--	---

Una vez el ciudadano da clic en el botón de guardar y terminar, el sistema lo redireccionará al listado de solicitudes y le informa al ciudadano el número de radicado de la solicitud y el tiempo de respuesta para la obtención de la licencia a partir del día siguiente del registro, como se visualiza en la siguiente imagen:

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios




Navegadores Compatibles:





Mis Trámites

Registrar Trámite

Cambiar Contraseña

Cerrar sesión

Su solicitud se ha registrado con éxito en el sistema con número de radicado: **24**.



×

Recuerde que su Licencia estará en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día siguiente del registro.

Listado Mis Trámites.

Menú Trámites Registrados

Ilustración 11 tramites registrados

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

3.3. TRÁMITE DE EXHUMACIÓN PARA FALLECIDOS CON FECHA INHUMACIÓN DESPUÉS DE 1998

Para el ingreso el usuario debe dar clic sobre esta opción y clic en el botón de iniciar/empezar como se visualiza en la siguiente ilustración:

Información Importante!

A continuación, indique si fallecimiento ocurrió en otra ciudad y sus restos reposan en cementerios de Bogotá D.C y/o la fecha de la licencia de Inhumación fue antes del año de 1998. Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente [Link](#) ó establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano contactenos@saludcapital.gov.co o al teléfono 3649090 Ext 9049- 9120.

☐ Fuera de Bogotá D.C y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
 ☒ Fecha Inhumación despues de 1998 (*)

Ilustración 12 Ingreso trámite de exhumación para fallecidos con fecha inhumación después de 1998

Para lo cual se despliega una ventana de Pre-Consulta como Requisito del Trámite Licencia de Exhumación, allí es necesario que el ciudadano ingrese el número de Licencia de Inhumación con la correspondiente fecha de Inhumación que fue generado por el Cementerio. Si el ciudadano desconoce esta información, favor contactar al siguiente correo electrónico: contactenos@saludcapital.gov.co o al siguiente número de contacto para brindar asesoría al ciudadano: 3649090 extensiones 9049 y 9120 para que solicite orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro.



A continuación digitar la fecha y número de licencia de inhumación clic en el botón consultar

Pre-Consulta Requisito Trámite Licencia de Exhumación.

Favor ingresar el Número de Licencia de Inhumación con su correspondiente Fecha del Documento, que fue generado por el Cementerio. Si desconoce esta información, no dude en contactar al siguiente correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co solicitando orientación sobre los datos que se encuentran registrados, para continuar con el trámite. Gracias por su comprensión.

No. Licencia Inhumación (*)
 Fecha Inhumación (*)

Ilustración 13 Ingres información Pre-Consulta Requisito Trámite Licencia de Exhumación.

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	--	--	---

Siga las instrucciones que le mostrara el sistema.

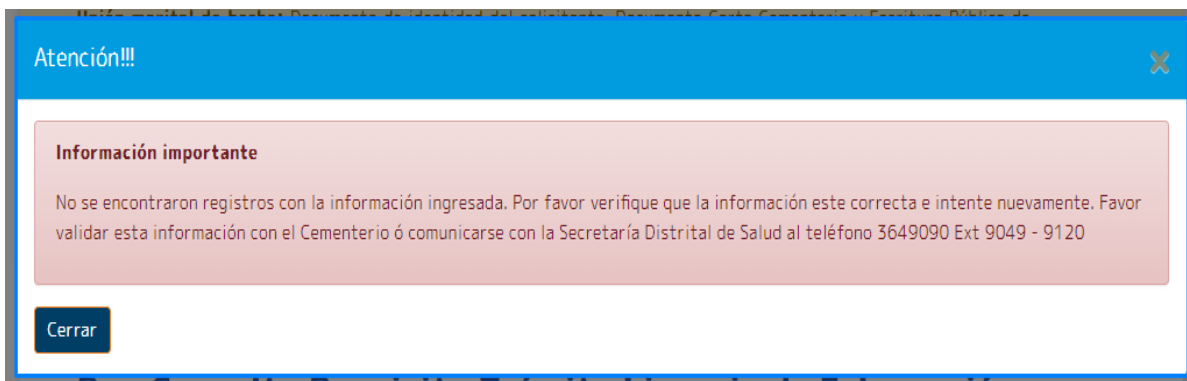


Ilustración 14 – Mensaje de Información incorrecta en la solicitud trámite fallecidos con fecha inhumación después de 1998

Si la información es correcta favor complete los campos que aparecen a continuación y pulse el botón enviar información.

Formulario Trámite Licencia de Exhumación.



Parentesco con el difunto: campo obligatorio, seleccionar de la lista desplegable si es padre/madre, hermano, hijo, nieto, etc.

Cédula de Ciudadanía Solicitante: campo obligatorio, debe cargar o seleccionar el archivo correspondiente a la cédula de ciudadanía

Documento que acredite parentesco: campo obligatorio, debe cargar o seleccionar el archivo correspondiente a alguno de los siguientes documentos (Registro civil de nacimiento, registro civil de matrimonio, escritura pública y/o contrato de unión según el caso que aplique o Consolidados en un único PDF

Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación: campo obligatorio, debe seleccionar de la lista desplegable Si o No, medicina legal interviene en la licencia inhumación, si es Si, favor seleccionar el archivo y realizar el cargue correspondiente al documento emitido por medicina legal.

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver: campo obligatorio, se debe cargar o subir el archivo correspondiente a la Carta para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Finalmente el ciudadano debe hacer clic en la casilla de verificación en la opción **DECLARO BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS SON TOTALMENTE CIERTOS**, lo anterior para poder continuar con el proceso,

Finalmente dar clic en el botón de guardar y continuar, como se visualiza en la siguiente ilustración:

Formulario Trámite Licencia de Exhumación.

Selecione Parentesco con el difunto (*)

Hermano(a)

Fotocopia Cédula de Ciudadanía Solicitante (*)

Seleccionar archivo

Prueba - Activación cuent...ERIO DISTRITAL NORTE.pdf

Fotocopia de los Documento que acredite parentesco (*)

Seleccionar archivo

Prueba - Activación cuent...UTS_SDS_C79845865.pdf

(Registros civiles de nacimiento, registro civil de matrimonio, escritura pública y/o contrato de unión según el caso que aplique. Consolidados en un único PDF)

Favor Indicar si Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación (*)

SI

Fotocopia Documento emitido por Medicina Legal (*)

Seleccionar archivo

Prueba - Activación cuent...UTS_SDS_C52444444.pdf

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver (*)

Seleccionar archivo

Prueba - Activación cuent...ERIO DISTRITAL NORTE.pdf

(Carta para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver.)



DECLARO BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS SON TOTALMENTE CIERTOS (*)

☒

Guardar y Terminar



Regresar

Ilustración 15 Registro Formulario Trámite Licencia de Exhumación.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Una vez el ciudadano da clic en el botón de guardar y terminar, el sistema lo redireccionará al listado de solicitudes y le informa el número de radicado de la solicitud y el tiempo de respuesta para la obtención de la licencia a partir del día siguiente del registro, como se visualiza en la siguiente imagen:

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios

Navegadores Compatibles:



Mis Trámites

Registrar Trámite

Cambiar Contraseña

Cerrar sesión

Su solicitud se ha registrado con éxito en el sistema con número de radicado: **25**.

Recuerde que su Licencia estará en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día siguiente del registro.

Listado Mis Trámites.

Menú Trámites Registrados

Apreciado Ciudadano(a)

A continuación, encontrará un menú de selección que brindará acceso a los listados específicos de cada trámite, en estos encontrará los trámites que están registrados en el sistema con su correspondiente estado de gestión. Recomendamos leer el manual correspondiente para cada trámite para conocer la descripción de cada estado y los tiempos de gestión que conlleva cada trámite. Todos los trámites una vez son completados genera una notificación automática vía correo electrónico de su correspondiente licencia y/o resolución, este documento podrá ser descargado en esta misma herramienta una vez sea concluido el trámite. Cada trámite es personal y reposa bajo la titularidad del usuario registrado en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios.



Ante cualquier inquietud favor tener presente su id Trámite y categoría del mismo para ser escalada a los funcionarios de atención al ciudadano, puede contactar atención al ciudadano mediante el correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co, agradecemos leer la documentación disponible, se han realizado esfuerzos para aclarar todas las dudas en estos manuales, e instrucciones que cuenta cada trámite. Favor leer la información disponible para evitar reprocesos y demoras de la misma gestión.

Mis Trámites de Autorización de Títulos

Mis Trámites de Licencia de Exhumación

Mis Trámites de Licencia de Equipos RX

Ilustración 16 – Ventana de estado de solicitudes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---



3.4. SOLICITUD DE LICENCIA EXHUMACION PERSONA JURÍDICA

Una vez realizado el registro como persona jurídica, favor inicie la sesión ingresando el nombre de usuario y la contraseña suministrados en el correo electrónico donde se le informó de la Activación de cuenta en la Ventanilla única de trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Salud. Posteriormente dar clic en el botón Ingresar



Ilustración 17 inicie la sesión y registro

Inmediatamente el ciudadano persona jurídica debe aceptar los términos y condiciones de la Declaración Juramentada haciendo clic en el botón de aceptar como se visualiza en la imagen:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

TERMINOS Y CONDICIONES

Declaración Juramentada



1. Los datos personales proporcionados a la Secretaría Distrital de Salud, en adelante SDS son objeto de tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión), con el fin de darles la finalidad específica para la que fueron suministrados y el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la Entidad, según la reglamentación de la respectiva función o del servicio en virtud del cual el titular proporcionó dichos datos.
2. El tratamiento de los datos personales se realiza como la Entidad rectora en salud en Bogotá D.C, con la finalidad de garantizar el derecho a la salud a través de un modelo de atención integral e integrado y la gobernanza, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Distrito Capital.
3. La modalidad de divulgación del dato personal ocurrirá de manera legítima, cuando la motivación de la solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional de la SDS.
4. El titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por la SDS, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico; la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos; convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, datos biométricos o datos de salud.
5. El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización del padre, la madre o del representante legal del menor.
6. La SDS vela por el uso adecuado de los datos personales de niñas, niños y adolescentes, y respetará en su tratamiento el interés superior de aquellos, asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
7. Una vez la SDS accede al dato personal, se convierte en responsable y encargada del tratamiento del dato, con el deber de garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución Política, y en consecuencia debe:
 - 7.1 Conservar con las debidas seguridades la información recibida para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento.
 - 7.2 Guardar reserva de la información que le sea suministrada por el titular, en los términos señalados en el ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia.
 - 7.3 Utilizar los datos personales únicamente para los fines que justificaron la entrega, esto es, aquellos relacionados con la competencia funcional específica que motivó la solicitud de suministro del dato personal.
 - 7.4 Informar a los titulares del dato el uso que le esté dando al mismo, en caso de requerirlo el titular.
 - 7.5 Cumplir con las instrucciones que imparta la autoridad de control en relación con el cumplimiento de la legislación estatutaria.
8. El usuario acepta que cualquier notificación relacionada con el trámite realizado, se haga al correo electrónico suministrado, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, para lo cual se entenderá que la hora y fecha de acceso del usuario al acto administrativo es la misma hora y fecha de envío de la notificación correspondiente desde el correo o aplicativo institucional hasta el correo suministrado por el usuario.


Aceptar

No Aceptar

Ilustración 18 Aceptación de términos

Seguidamente, dar clic en Clic en el menú de Registrar trámite, posteriormente en el botón de Registrar Solicitud opción Licencia de Exhumación para Cadáveres.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---





The screenshot shows the 'Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios' (Digital Single Window for Procedures and Services) of the Mayor's Office of Bogotá D.C. The header includes the Bogotá logo and compatible browsers (Chrome, Firefox, Edge). The navigation bar has four options: 'Mis Trámites', 'Registrar Trámite' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Cambiar Contraseña', and 'Cerrar sesión'.

A message box for 'Apreciado Ciudadano(a)' (Dear Citizen) informs that a list of available procedures is provided and advises reading the manual to avoid delays. Below this, the 'Licencia de Exhumación para Cadáveres' (License for Exhumation of Corpses) is featured with an illustration of a person at a computer and a tombstone. It includes buttons for 'Ver Requisitos' (View Requirements) and 'Ver Manual' (View Manual). The text describes the license as authorization to extract corpses, human remains, and bone remains, requiring a judicial or administrative order. A 'Registrar Solicitud' (Register Request) button is highlighted with a blue box and a blue arrow.

Ilustración 19 Registro del trámite la plataforma

Seguidamente el ciudadano persona jurídica debe seleccionar la novedad del tipo de trámite de exhumación, para lo cual debe indicar si fallecimiento ocurrió en otra ciudad y los restos del fallecido reposan en cementerios de Bogotá D.C y/o si la fecha de la licencia de Inhumación fue antes del año de 1998, o para fallecidos con Fecha de Inhumación después del año de 1998.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Información Importante!

A continuación, indique si fallecimiento ocurrió en otra ciudad y sus restos reposan en cementerios de Bogotá D.C y/o la fecha de la licencia de Inhumación fue antes del año de 1998. Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente [Link](#) ó establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano contactenos@saludcapital.gov.co o al teléfono 3649090 Ext 9049- 9120.

- ☐ Fuera de Bogotá D.C y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
- ☐ Fecha Inhumación despues de 1998 (*)

Iniciar/Empezar

Ilustración 20 novedad del tipo de trámite de exhumación.

3.5. TRÁMITE DE EXHUMACIÓN PARA FALLECIDOS FUERA DE BOGOTÁ D.C Y/O CON FECHA DE INHUMACIÓN ANTES DE 1998

Para el ingreso el usuario debe dar clic sobre esta opción y seguidamente clic en el botón de iniciar/empezar como se visualiza en la siguiente ilustración:

Información Importante!

A continuación, indique si fallecimiento ocurrió en otra ciudad y sus restos reposan en cementerios de Bogotá D.C y/o la fecha de la licencia de Inhumación fue antes del año de 1998. Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente [Link](#) ó establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano contactenos@saludcapital.gov.co o al teléfono 3649090 Ext 9049- 9120.



- ☒ Fuera de Bogotá D.C y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)

- ☐ Fecha Inhumación despues de 1998 (*)

Iniciar/Empezar

Ilustración 21 Ingreso trámite de exhumación para fallecidos fuera de Bogotá D.C y/o con fecha de inhumación antes de 1998

Para lo cual se despliega un formulario correspondiente al trámite licencia de exhumación, allí es necesario que el ciudadano ingrese el número de Licencia de Inhumación con la correspondiente Fecha de Inhumación, estos datos se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio. Si el ciudadano desconoce esta información, favor contactar al siguiente correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co o al siguiente número de contacto para brindar asesoría al ciudadano: 3649090 extensiones 9049 y 9120 para que solicite orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro.

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	--	--	---

Datos del formulario para el trámite licencia de exhumación

No. Licencia Inhumación: campo obligatorio, este dato se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio

Fecha Inhumación: campo obligatorio, este dato se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio

Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación: campo obligatorio, debe seleccionar de la lista desplegable Si o No, medicina legal interviene en la licencia inhumación, si es Si, favor seleccionar el archivo y realizar el cargue correspondiente al documento emitido por medicina legal.

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver: campo obligatorio, se debe cargar o subir el archivo correspondiente a la Carta para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver.

Formulario Trámite Licencia de Exhumación.

Favor ingresar el Número de Licencia de Inhumación con su correspondiente Fecha de Inhumación, estos datos se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio. Si desconoce esta información, no dude en contactar al siguiente correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co solicitando orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro. Gracias por su comprensión.

No. Licencia Inhumación (*)

Fecha Inhumación (*)

Favor Indicar si Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación (*)

Seleccione una opción

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver (*)

Seleccionar archivo



No se eligió archivo

(Carta para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver)

Ilustración 22 Formulario Trámite Licencia de Exhumación persona jurídica

Datos Personales Persona Jurídica.

A continuación, visualizara los datos que se encuentran en relación con el registro de la Persona Jurídica y el usuario asociado al NIT (Número de Identificación Tributaria) que es usado para el inicio de sesión. Si estos datos se encuentran incorrectos o desactualizados, el ciudadano tiene la posibilidad de actualizarlos mediante el siguiente registro.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Se solicitará los soportes PDF, los cuales son necesarios si han cambiado los datos para la persona jurídica y/o el representante legal. A través del icono PDF podrá visualizar el último documento que se ha cargado en esa categoría

Tipo de Identificación y NIT: campos que por defecto el ciudadano persona jurídica visualizará en el formulario el correspondiente NIT (Número de Identificación Tributaria) de la entidad.

Razón Social: Se visualizará por defecto los datos que se encuentran en relación con el registro de la Persona Jurídica, realizado previamente

Datos Personales Representante Legal



A continuación se visualizará la información correspondiente a los datos personales del representante legal, los cuales pueden ser modificados o actualizados si se encuentran incorrectos o desactualizados

Tipo de Identificación Representante Legal, Número de Identificación Representante Legal, Nombres y apellidos del Representante Legal y Correo Electrónico

Documento de Identidad Representante Legal, en el icono de PDF, podrá observar el último documento cargado para esta categoría. Si este existe, de lo contrario favor realizar el cargue de este documento

Copia de Nombramiento Representante Legal, en el icono de PDF, podrá observar el último documento cargado para esta categoría. Si este existe, de lo contrario favor realizar el cargue de este documento.

Copia de Edicto publicado: Documento Obligatorio para la solicitud de Licencia Exhumación, favor realizar el cargue de este documento.

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	--	--	---

Datos Personales Persona Jurídica.

A continuación, visualizará los datos que se encuentran en relación con el registro de Persona Jurídica y el usuario asociado al NIT (Número de Identificación Tributaria) que es usado para el inicio de sesión. Si estos datos se encuentran incorrectos o desactualizados, tiene la posibilidad de actualizarlos mediante el siguiente registro. Se solicitará soportes PDF, los cuales son necesarios si han cambiado datos para la persona jurídica y/o el representante legal. A través del icono PDF para visualizar el último documento cargado de esa categoría.

Tipo de Identificación (*)		NIT	
NIT (*)		800333333	
Razón Social (*)		Jardín Parque Cementerio Los Olivos	

Datos Personales Representante Legal

Tipo de Identificación Representante Legal (*)		Número de Identificación Representante Legal (*)	
Cédula de ciudadanía		52456789	
Primer Nombre Representante Legal (*)	Segundo Nombre Representante Legal	Primer Apellido Representante Legal (*)	Segundo Apellido Representante Legal
MARIA	ALEJANDRA	PEREZ	ORTIZ

Correo Electrónico (*)

claudiaruiz52@yahoo.com

Documento de Identidad Representante Legal
(En el icono de PDF, podrá observar el último documento cargado para esta categoría. Si es necesario.)

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Copia de Nombramiento Representante Legal
(En el icono de PDF, podrá observar el último documento cargado para esta categoría.)

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Copia de Edicto publicado. (*)
(Documento Obligatorio para la validez de Licencia Exhumación.)

Seleccionar archivo No se eligió archivo



Ilustración 23 Datos Personales Persona Jurídica

Datos Personales del Fallecido/Difunto.

Tipo de Identificación: campo obligatorio, seleccionar de la lista desplegable si es Cédula de ciudadanía, Cédula de extranjería, Tarjeta de identidad u otro documento, etc.

Número de Identificación: digitar número de identificación del fallecido

El fallecido/difunto cuenta con nombres y apellidos: Seleccionar de la lista desplegable una opción SI o NO, si la opción es SI, favor indicar los nombres y apellidos en la campos de textos correspondiente, si la opción es NO favor ingrese el nombre y/o alias del fallecido,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

en caso de no tener nombres, favor ingresar como aparece en la Licencia de Inhumación o Certificado de Defunción

Número de Registro de Defunción: Digitar el número de Registro Defunción del fallecido

El fallecimiento ocurrió fuera de Bogotá D.C: Seleccionar de la lista desplegable una opción SI o NO, si la opción es SI, favor indicar de la lista desplegable el Departamento y la Ciudad

Nombre de Cementerio donde se encuentran los restos óseos: campo obligatorio, digitar el Nombre del Cementerio

Licencia de Inhumación: Documento Obligatorio para la solicitud de Licencia Exhumación, adjuntar Fotocopia, para ello debe cargar o seleccionar el archivo correspondiente

Finalmente el ciudadano debe hacer clic en la casilla de verificación en la opción **DECLARO BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS SON TOTALMENTE CIERTOS**, lo anterior para poder continuar con el proceso,

Finalmente dar clic en el botón de guardar y continuar, como se visualiza en la siguiente ilustración:

Datos Personales del Fallecido/Difunto.

Tipo de Identificación (*)

Tarjeta de Identidad

Número de Identificación

785241

El fallecido/difunto cuenta con nombres y apellidos?

SI

Primer Nombre (*)

ANA

Segundo Nombre

Segundo Nombre

Primer Apellido (*)

RICO

Segundo Apellido

Segundo Apellido

Número de Registro de Defunción

2020

Favor conteste la siguiente pregunta: (*)

¿El fallecimiento ocurrió Fuera de Bogotá D.C?

SI

Departamento (*)

HUILA

Ciudad (*)

LA PLATA

Nombre de Cementerio donde se encuentran los restos óseos (*)

CEMENTERIO DISTRITAL DEL NORTE BARRIOS UNID

Fotocopia Licencia de Inhumación (*)

(Documento Obligatorio para la solicitud de Licencia Exhumación.)

Seleccionar archivo

Prueba - Activación cuent...ERIO DISTRITAL NORTE.pdf



DECLARO BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS SON TOTALMENTE CIERTOS (*)

☒

Guardar y Terminar

Regresar

Ilustración 24 Datos Personales del Fallecido/Difunto

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	--	--	---

Una vez el ciudadano da clic en el botón de guardar y terminar, el sistema lo redireccionará al listado de solicitudes y le informa al ciudadano el número de radicado de la solicitud y el tiempo de respuesta para la obtención de la licencia a partir del día siguiente del registro, como se visualiza en la siguiente imagen:

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios




Navegadores Compatibles:



Mis Trámites

Registrar Trámite

Cambiar Contraseña

Cerrar sesión



Su solicitud se ha registrado con éxito en el sistema con número de radicado: **24**.

Recuerde que su Licencia estará en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día siguiente del registro.

Listado Mis Trámites.

Menú Trámites Registrados

Ilustración 25 tramites registrados

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

3.6. TRÁMITE DE EXHUMACIÓN PARA FALLECIDOS CON FECHA INHUMACIÓN DESPUÉS DE 1998

Para el ingreso el usuario debe dar clic sobre esta opción y clic en el botón de iniciar/empezar como se visualiza en la siguiente ilustración:

Información Importante!

A continuación, indique si fallecimiento ocurrió en otra ciudad y sus restos reposan en cementerios de Bogotá D.C y/o la fecha de la licencia de Inhumación fue antes del año de 1998. Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente [Link](#) ó establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano contactenos@saludcapital.gov.co o al teléfono 3649090 Ext 9049- 9120.

☐ Fuera de Bogotá D.C y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
 ☒ Fecha Inhumación despues de 1998 (*)

Ilustración 26 Ingreso trámite de exhumación para fallecidos con fecha inhumación después de 1998

Para lo cual se despliega una ventana de Pre-Consulta como Requisito del Trámite Licencia de Exhumación, allí es necesario que el ciudadano ingrese el número de Licencia de Inhumación con la correspondiente fecha de Inhumación que fue generado por el Cementerio. Si el ciudadano desconoce esta información, favor contactar al siguiente correo electrónico: contactenos@saludcapital.gov.co o al siguiente número de contacto para brindar asesoría al ciudadano: 3649090 extensiones 9049 y 9120 para que solicite orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro.



A continuación digitar la fecha y número de licencia de inhumación clic en el botón consultar

Pre-Consulta Requisito Trámite Licencia de Exhumación.

Favor ingresar el Número de Licencia de Inhumación con su correspondiente Fecha del Documento, que fue generado por el Cementerio. Si desconoce esta información, no dude en contactar al siguiente correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co solicitando orientación sobre los datos que se encuentran registrados, para continuar con el trámite. Gracias por su comprensión.

No. Licencia Inhumación (*)
 Fecha Inhumación (*)

Ilustración 27 Ingres información Pre-Consulta Requisito Trámite Licencia de Exhumación.

	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	--	--	---

Siga las instrucciones que le mostrara el sistema.

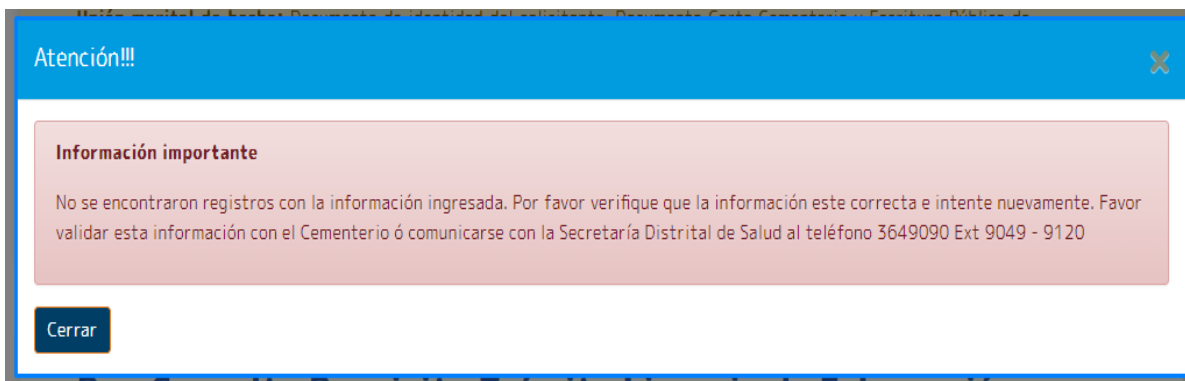


Ilustración 28 – Mensaje de Información incorrecta en la solicitud trámite fallecidos con fecha inhumación después de 1998

Si la información es correcta favor complete los campos que aparecen a continuación y pulse el botón enviar información.

Datos Personales Persona Jurídica.

A continuación, visualizará los datos que se encuentran en relación con el registro de la Persona Jurídica y el usuario asociado al NIT (Número de Identificación Tributaria) que es usado para el inicio de sesión. Si estos datos se encuentran incorrectos o desactualizados, el ciudadano tiene la posibilidad de actualizarlos mediante el siguiente registro.

Se solicitará los soportes PDF, los cuales son necesarios si han cambiado los datos para la persona jurídica y/o el representante legal. A través del icono PDF podrá visualizar el último documento que se ha cargado en esa categoría



Tipo de Identificación y NIT: campos que por defecto el ciudadano persona jurídica visualizará en el formulario el correspondiente NIT (Número de Identificación Tributaria) de la entidad.

Razón Social: Se visualizará por defecto los datos que se encuentran en relación con el registro de la Persona Jurídica, realizado previamente

Datos Personales Representante Legal

A continuación se visualizará la información correspondiente a los datos personales del representante legal, los cuales pueden ser modificados o actualizados si se encuentran incorrectos o desactualizados

Tipo de Identificación Representante Legal, Número de Identificación Representante Legal, Nombres y apellidos del Representante Legal y Correo Electrónico

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Documento de Identidad Representante Legal, en el icono de PDF, podrá observar el último documento cargado para esta categoría. Si este existe, de lo contrario favor realizar el cargue de este documento

Copia de Nombramiento Representante Legal, en el icono de PDF, podrá observar el último documento cargado para esta categoría. Si este existe, de lo contrario favor realizar el cargue de este documento.

Copia de Edicto publicado: Documento Obligatorio para la solicitud de Licencia Exhumación, favor realizar el cargue de este documento.

Datos Personales Persona Jurídica.

A continuación, visualizará los datos que se encuentran en relación con el registro de Persona Jurídica y el usuario asociado al NIT (Número de Identificación Tributaria) que es usado para el inicio de sesión. Si estos datos se encuentran incorrectos o desactualizados, tiene la posibilidad de actualizarlos mediante el siguiente registro. Se solicitará soportes PDF, los cuales son necesarios si han cambiado datos para la persona jurídica y/o el representante legal. A través del icono PDF para visualizar el último documento cargado de esa categoría.

Tipo de Identificación (*)

NIT (*)

Razón Social (*)

Tipo de Identificación Representante Legal (*)

Número de Identificación Representante Legal (*)

Primer Nombre Representante Legal (*)

Segundo Nombre Representante Legal

Primer Apellido Representante Legal (*)

Segundo Apellido Representante Legal



Correo Electrónico (*)

Documento de Identidad Representante Legal

Copia de Nombramiento Representante Legal

Copia de Edicto publicado. (*)

Ilustración 29 Datos Personales Persona Jurídica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Formulario Trámite Licencia de Exhumación.

Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación: campo obligatorio, debe seleccionar de la lista desplegable Si o No, medicina legal interviene en la licencia inhumación, si es Si, favor seleccionar el archivo y realizar el cargue correspondiente al documento emitido por medicina legal.

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver: campo obligatorio, se debe cargar o subir el archivo correspondiente a la Carta para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver.

Finalmente el ciudadano debe hacer clic en la casilla de verificación en la opción **DECLARO BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS SON TOTALMENTE CIERTOS**, lo anterior para poder continuar con el proceso,

Finalmente dar clic en el botón de guardar y continuar, como se visualiza en la siguiente ilustración:



Formulario Trámite Licencia de Exhumación.

Favor Indicar si Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación (*)

Seleccione una opción

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver (*)



Seleccionar archivo No se eligió archivo

DECLARO BAJO GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE TODOS LOS DATOS SUMINISTRADOS SON TOTALMENTE CIERTOS (*)

Guardar y Terminar


Regresar

Ilustración 30 Registro Formulario Trámite Licencia de Exhumación.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Una vez el ciudadano persona jurídica, da clic en el botón de guardar y terminar, el sistema lo redireccionará al listado de solicitudes y le informa el número de radicado de la solicitud y el tiempo de respuesta para la obtención de la licencia a partir del día siguiente del registro, como se visualiza en la siguiente imagen:

Ventanilla Única digital de Trámites y Servicios

Navegadores Compatibles:



Mis Trámites

Registrar Trámite

Cambiar Contraseña

Cerrar sesión

Su solicitud se ha registrado con éxito en el sistema con número de radicado: **25**.

Recuerde que su Licencia estará en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día siguiente del registro.

Listado Mis Trámites.

Menú Trámites Registrados

Apreciado Ciudadano(a)

A continuación, encontrará un menú de selección que brindará acceso a los listados específicos de cada trámite, en estos encontrará los trámites que están registrados en el sistema con su correspondiente estado de gestión. Recomendamos leer el manual correspondiente para cada trámite para conocer la descripción de cada estado y los tiempos de gestión que conlleva cada trámite. Todos los trámites una vez son completados genera una notificación automática vía correo electrónico de su correspondiente licencia y/o resolución, este documento podrá ser descargado en esta misma herramienta una vez sea concluido el trámite. Cada trámite es personal y reposa bajo la titularidad del usuario registrado en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios.

Ante cualquier inquietud favor tener presente su id Trámite y categoría del mismo para ser escalada a los funcionarios de atención al ciudadano, puede contactar atención al ciudadano mediante el correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co, agradecemos leer la documentación disponible, se han realizado esfuerzos para aclarar todas las dudas en estos manuales, e instrucciones que cuenta cada trámite. Favor leer la información disponible para evitar reprocesos y demoras de la misma gestión.

Mis Trámites de Autorización de Títulos

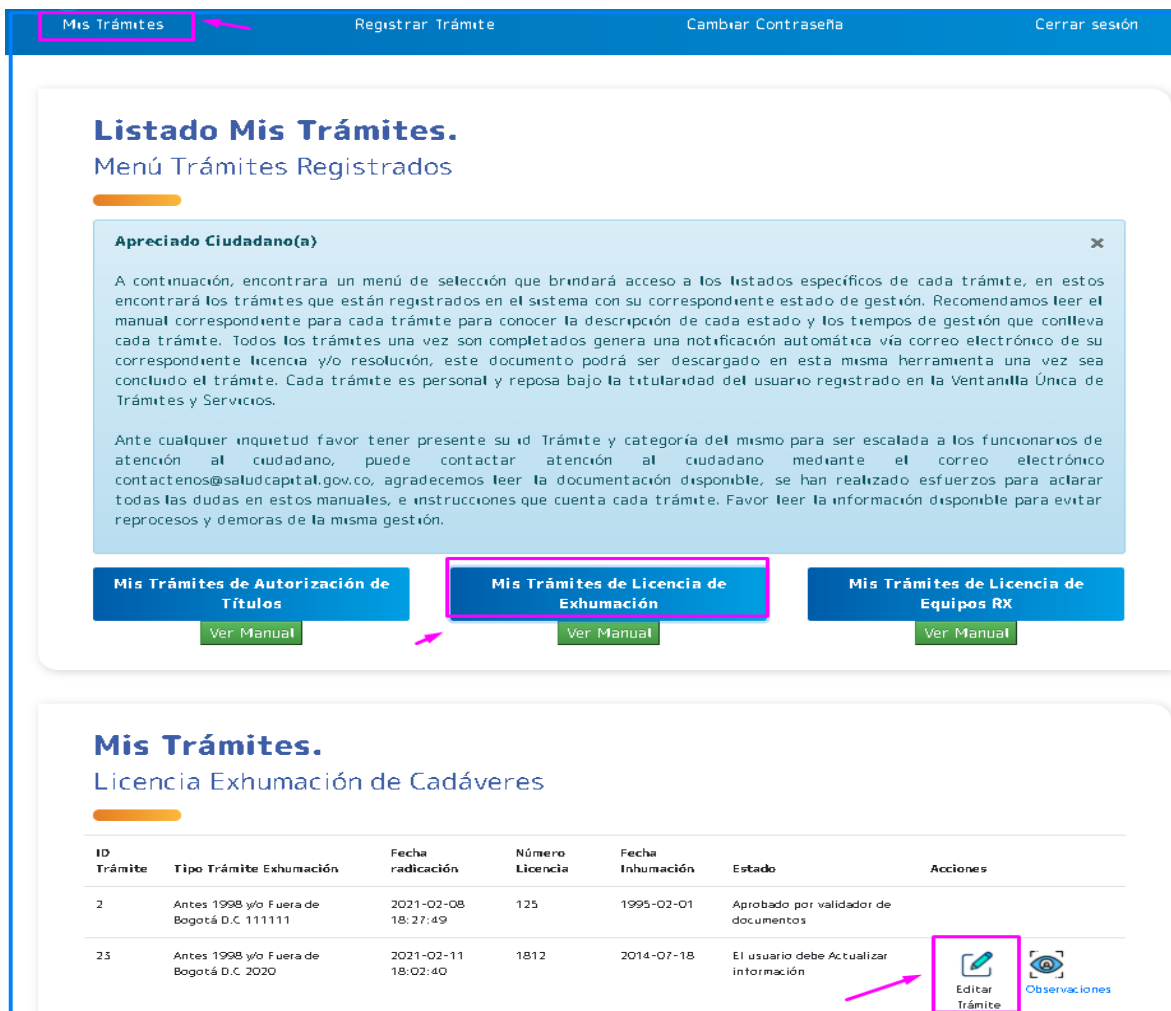
Mis Trámites de Licencia de Exhumación

Mis Trámites de Licencia de Equipos RX

Ilustración 31 – Ventana de estado de solicitudes

4. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ROL CIUDADANO PERSONA NATURAL

Ingrese al menú de mis trámites, a continuación, seleccione la pestaña Mis Trámites Licencia Exhumación de Cadáveres, allí se visualizarán las solicitudes de licencia de exhumación realizadas por el ciudadano, finalmente y finalmente debe dar clic en el ícono con el lápiz para editar el trámite correspondiente, se mostrará el formulario con la información ingresada al momento de realizar la solicitud ver ilustración 13. Favor tener en cuenta que solo debe actualizar la información que se solicita en el email.



Mis Trámites Registrar Trámite Cambiar Contraseña Cerrar sesión

Listado Mis Trámites.

Menú Trámites Registrados

Apreciado Ciudadano(a)

A continuación, encontrará un menú de selección que brindará acceso a los listados específicos de cada trámite, en estos encontrará los trámites que están registrados en el sistema con su correspondiente estado de gestión. Recomendamos leer el manual correspondiente para cada trámite para conocer la descripción de cada estado y los tiempos de gestión que conlleva cada trámite. Todos los trámites una vez son completados genera una notificación automática vía correo electrónico de su correspondiente licencia y/o resolución, este documento podrá ser descargado en esta misma herramienta una vez sea concluido el trámite. Cada trámite es personal y reposa bajo la titularidad del usuario registrado en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios.

Ante cualquier inquietud favor tener presente su id Trámite y categoría del mismo para ser escalada a los funcionarios de atención al ciudadano, puede contactar atención al ciudadano mediante el correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co, agradecemos leer la documentación disponible, se han realizado esfuerzos para aclarar todas las dudas en estos manuales, e instrucciones que cuenta cada trámite. Favor leer la información disponible para evitar reprocesos y demoras de la misma gestión.

Mis Trámites de Autorización de Títulos
Ver Manual

Mis Trámites de Licencia de Exhumación
Ver Manual

Mis Trámites de Licencia de Equipos RX
Ver Manual

Mis Trámites.

Licencia Exhumación de Cadáveres





ID Trámite	Tipo Trámite Exhumación	Fecha radicación	Número Licencia	Fecha Inhumación	Estado	Acciones
2	Antes 1998 y/o Fuera de Bogotá D.C. 111111	2021-02-08 18:27:49	125	1995-02-01	Aprobado por validador de documentos	
23	Antes 1998 y/o Fuera de Bogotá D.C. 2020	2021-02-11 18:02:40	1812	2014-07-18	El usuario debe Actualizar información	 

Ilustración 32– Ventana de actualización de información – Ciudadano

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

En esta actualización del trámite por defecto estará seleccionado la categoría del Trámite con el que inicialmente realizó el registro. Si desea restaurar el trámite se borrarán todos los datos y podrá cambiar la categoría para la edición.

Trámite Licencia de Exhumación de Cadáveres.

Actualización de Información

Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente link. O establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano.

A continuación, estará seleccionada la categoría del Trámite. Si desea restaurar el trámite se borrarán todos los datos y podrá cambiar la categoría para su edición.

Categoría Trámite de Exhumación

☒ Fuera de Bogotá D.C y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
 ☐ Fecha Inhumación después de 1998 (*)

Reiniciar Trámite

Formulario Trámite Licencia de Exhumación.

Favor ingresar el Número de Licencia de Inhumación con su correspondiente Fecha de Inhumación, estos datos se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio. Si desconoce esta información, no dude en contactar al siguiente correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co solicitando orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro. Gracias por su comprensión.

No. Licencia Inhumación (*) 1812
 Fecha Inhumación (*) 2014-07-18

Seleccione Parentesco con el difunto (*)

Fotocopia Cédula de Ciudadanía Solicitante (*)
 No se eligió archivo

Fotocopia de los Documento que acredite parentesco (*)
 No se eligió archivo



(Registros civiles de nacimiento, registro civil de matrimonio, escritura pública y/o contrato de seguro o el caso que aplique. Confeccionados en Word o PDF)

2Favor Indicar si Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación (*)

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver (*)
 No se eligió archivo

(Carta para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver)

Ilustración 33 Actualización información trámite de licencia de Exhumación de cadáveres

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Señor Ciudadano(a):

Si le solicitaron cambiar uno de los documentos, por favor adjuntar solo el documento que desea cambiar, los demás dejelos vacíos. Recuerde que solo se deben adjuntar documentos en pdf.

Solicitud Licencia de Exhumación

Documentos PDF de soporte para realizar el trámite.

Señor Ciudadano(a):

Con el fin de dar una pronta respuesta a su solicitud a continuación, se encuentra información importante sobre los documentos que puede adjuntar para acreditar parentesco.

Padres: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Fallecido.

Hijos: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Solicitante.

Hermanos: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Fallecido y Solicitante.

Abuelos: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio, Registro civil de Nacimiento del Fallecido y Registro civil de Nacimiento del Padre o Madre del Fallecido con el que tiene línea directa.

Nietos: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio, Registro civil de Nacimiento del Solicitante.

Suegros: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio, Registro civil de Matrimonio del Fallecido y Registro Civil de Nacimiento de Conyugue del Fallecido

Hijos del cónyuge: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio, Registro civil de Nacimiento del Solicitante y Registro civil de Matrimonio del Fallecido con Padre o Madre del Solicitante.

Adoptante: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Fallecido en el cual conste la adopción.

Adoptado: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Fallecido en el cual conste la adopción.

Matrimonio: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro Civil de Matrimonio.



Unión marital de hecho: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Escritura Pública de declaración de Unión marital de hecho ó extrajudicial.

Contrato Civil (mismo sexo): Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Contrato Solemne suscrito entre el solicitante y el fallecido.

Nota Importante:

1. Si el fallecido tuvo intervención de medicina legal por favor anexar carta de autorización de exhumación y cremación de la Fiscalía General de la Nación.
2. El registro civil de matrimonio ó de nacimiento debe no ser superior a 30 días en el momento de la solicitud.
3. Si el fallecido murió fuera de Bogotá debe aportar la licencia de Inhumación
4. Si usted es persona jurídica anexar edicto.

Ilustración 34 - Documentos de soporte de acuerdo al parentesco

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2	Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz	
--	---	---	---

Tener en cuenta que si el ciudadano desea reiniciar el trámite, con esta acción podrá cambiar de categoría de trámite y tendrá que diligenciar todos los datos solicitados. Si tiene alguna inquietud no dude en contactar con el email contactenos@saludcapital.gov.co, o al siguiente número de contacto para brindar asesoría al ciudadano: 3649090 extensiones 9049 y 9120 para que solicite orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro.

Trámite Licencia de Exhumación de Cadaveres.

Actualización de Información

Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente link. O establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano.

A continuación, estará seleccionada la categoría del Trámite. Si desea restaurar el trámite se borrarán todos los datos y podrá cambiar la categoría para su edición.

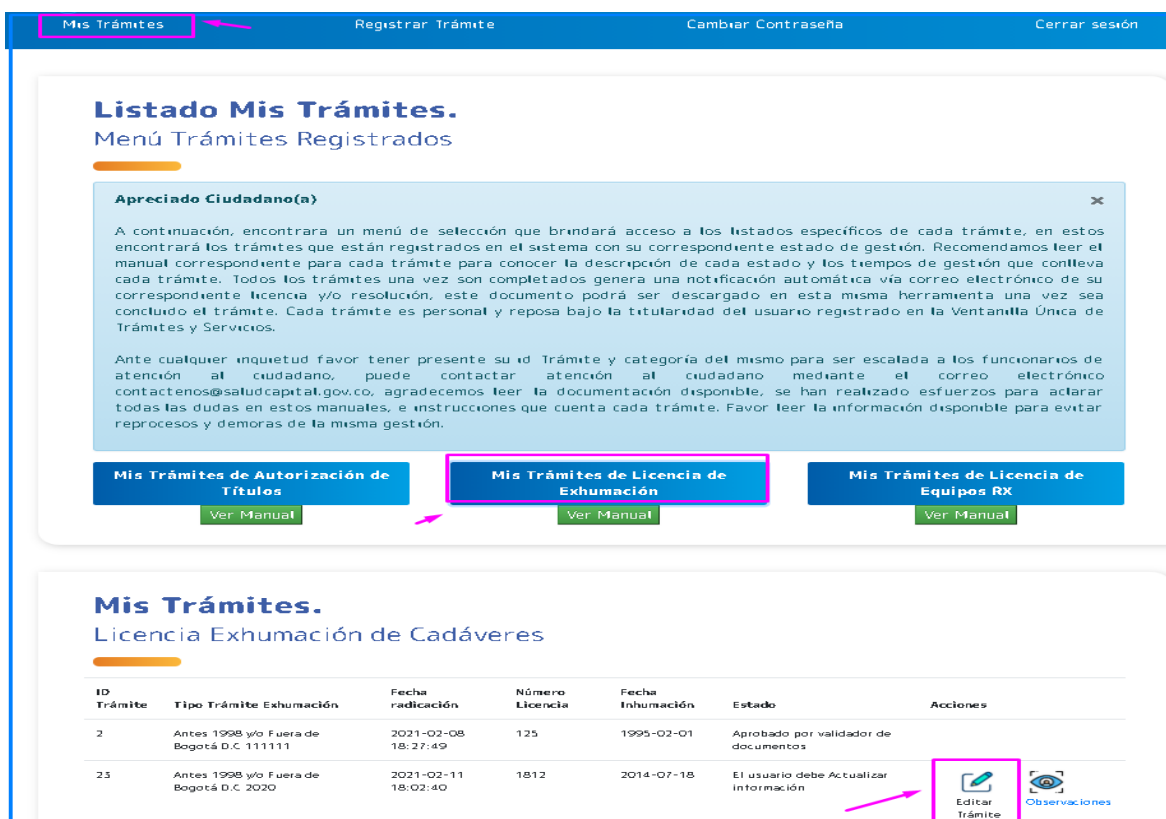
Categoría Trámite de Exhumación

☒ Fuera de Bogotá D.C. y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
 ☐ Fecha Inhumación después de 1998 (*)

Reiniciar Trámite

5. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ROL CIUDADANO PERSONA JURÍDICA

Ingresa al menú de Mis trámites, a continuación, selecciona la pestaña Mis Trámites Licencia Exhumación de Cadáveres, allí se visualizarán las solicitudes de licencia de exhumación realizadas por el ciudadano, finalmente debe dar clic en el ícono con el lápiz para editar el trámite correspondiente, se mostrará el formulario con la información ingresada al momento de realizar la solicitud ver ilustración 30. Favor tener en cuenta que solo debe actualizar la información que se solicita en el email.



Mis Trámites.
Menú Trámites Registrados

Apreciado Ciudadano(a)

A continuación, encontrará un menú de selección que brindará acceso a los listados específicos de cada trámite, en estos encontrará los trámites que están registrados en el sistema con su correspondiente estado de gestión. Recomendamos leer el manual correspondiente para cada trámite para conocer la descripción de cada estado y los tiempos de gestión que conlleva cada trámite. Todos los trámites una vez son completados genera una notificación automática vía correo electrónico de su correspondiente licencia y/o resolución, este documento podrá ser descargado en esta misma herramienta una vez sea concluido el trámite. Cada trámite es personal y reposa bajo la titularidad del usuario registrado en la Ventanilla Única de Trámites y Servicios.

Ante cualquier inquietud favor tener presente su ID Trámite y categoría del mismo para ser escalada a los funcionarios de atención al ciudadano, puede contactar atención al ciudadano mediante el correo electrónico contactenos@saludcapital.gov.co, agradecemos leer la documentación disponible, se han realizado esfuerzos para aclarar todas las dudas en estos manuales, e instrucciones que cuenta cada trámite. Favor leer la información disponible para evitar reprocesos y demoras de la misma gestión.

Mis Trámites de Autorización de Títulos
Ver Manual

Mis Trámites de Licencia de Exhumación
Ver Manual



Mis Trámites de Licencia de Equipos RX
Ver Manual

Mis Trámites.
Licencia Exhumación de Cadáveres

ID Trámite	Tipo Trámite Exhumación	Fecha radicación	Número Licencia	Fecha Inhumación	Estado	Acciones
2	Antes 1998 y/o Fuera de Bogotá D.C. 111111	2021-02-08 18:27:49	125	1995-02-01	Aprobado por validador de documentos	
23	Antes 1998 y/o Fuera de Bogotá D.C. 2020	2021-02-11 18:02:40	1812	2014-07-18	El usuario debe Actualizar información	 

Ilustración 35– Ventana de actualización de información – Ciudadano

En esta actualización del trámite por defecto estará seleccionado la categoría del Trámite con el que inicialmente realizó el registro. Si desea restaurar el trámite se borrarán todos los datos y podrá cambiar la categoría para la edición.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO</p> <p align="center">Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
---	--	--	---

Trámite Licencia de Exhumación de Cadáveres. Actualización de Información

Ante cualquier inquietud Favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente link. O establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano. A continuación, estará seleccionada la categoría del Trámite. Si desea restaurar el trámite se borrarán todos los datos y podrá cambiar la categoría para su edición.

Categoría Trámite de Exhumación

- ☒ Fuera de Bogotá D.C. y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
☐ Fecha Inhumación después de 1998 (*)

Reiniciar Trámite

Formulario Trámite Licencia de Exhumación.

Favor ingresar el Número de Licencia de Inhumación con su correspondiente Fecha de Inhumación, estos datos se encuentran en el documento que fue generado por el cementerio. Si desconoce esta información, no dude en contactar al siguiente correo electrónico: contactenos@saludcapital.gov.co solicitando orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro. Gracias por su comprensión.

No. Licencia Inhumación (*) Fecha Inhumación (*)

2Favor Indicar si Medicina Legal interviene en la Licencia Inhumación (*)

Certificado del Cementerio en donde se encuentra sepultado el cadáver (*)

(Cargar para exhumación del cementerio donde se encuentra sepultado el cadáver.)

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Datos Personales Persona Jurídica.

A continuación, visualizará los datos que se encuentran en relación con el registro de Persona Jurídica y el usuario asociado al NIT (Número de Identificación Tributaria) que es usado para el inicio de sesión. Si estos datos se encuentran incorrectos o desactualizados, tiene la posibilidad de actualizarlos mediante el siguiente registro. Se solicitará soportes PDF, los cuales son necesarios si han cambiado datos para la persona jurídica y/o el representante legal. A través del icono PDF para visualizar el último documento cargado de esta categoría.

Tipo de Identificación (*)

NIT (*)

Razón Social (*)

Datos Personales Representante Legal

Tipo de Identificación Representante Legal (*)

Número de Identificación Representante Legal (*)

Primer Nombre Representante Legal (*)

Segundo Nombre Representante Legal

Primer Apellido Representante Legal (*)

Segundo Apellido Representante Legal

Correo Electrónico (*)

Documento de Identidad Representante Legal

(*) El icono de PDF, podrá consultar el último documento cargado para esta categoría. Si este existe.)

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Copia de Nombramiento Representante Legal

(*) El icono de PDF, podrá consultar el último documento cargado para esta categoría.)

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Copia de Edicto publicado. (*)

(Documento Obligatorio para la solicitud de Licencia Exhumación.)

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Datos Personales del Fallecido/Difunto.

Tipo de Identificación (*)

Número de Identificación

El fallecido/difunto cuenta con nombres y apellidos?

Ingrese el nombre y/o alias del fallecido: (*)

(*) En caso de no tener nombres, Favor ingresar como a parace en la licencia de Inhumación o Carta Defunción.

Número de Registro de Defunción

Favor conteste la siguiente pregunta: (*)

(El fallecido ocurrió fuera de Bogotá D.C.)

Nombre de Cementerio donde se encuentran los restos óseos (*)

Fotocopia Licencia de Inhumación (*)



(Documento Obligatorio para la solicitud de Licencia Exhumación.)

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Guardar y Terminar

Regresar

Ilustración 36 Ilustración 31 Actualización información trámite de licencia de Exhumación de cadáveres persona jurídica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Señor Ciudadano(a):

Si le solicitaron cambiar uno de los documentos, por favor adjuntar solo el documento que desea cambiar, los demás dejelos vacíos. Recuerde que solo se deben adjuntar documentos en pdf.

Solicitud Licencia de Exhumación

Documentos PDF de soporte para realizar el trámite.

Señor Ciudadano(a):

Con el fin de dar una pronta respuesta a su solicitud a continuación, se encuentra información importante sobre los documentos que puede adjuntar para acreditar parentesco.

Padres: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Fallecido.

Hijos: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Solicitante.

Hermanos: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Fallecido y Solicitante.

Abuelos: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio, Registro civil de Nacimiento del Fallecido y Registro civil de Nacimiento del Padre o Madre del Fallecido con el que tiene línea directa.

Nietos: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio, Registro civil de Nacimiento del Solicitante.

Suegros: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio, Registro civil de Matrimonio del Fallecido y Registro Civil de Nacimiento de Conyugue del Fallecido

Hijos del cónyuge: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio, Registro civil de Nacimiento del Solicitante y Registro civil de Matrimonio del Fallecido con Padre o Madre del Solicitante.

Adoptante: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Fallecido en el cual conste la adopción.

Adoptado: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro civil de Nacimiento del Fallecido en el cual conste la adopción.

Matrimonio: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Registro Civil de Matrimonio.



Unión marital de hecho: Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Escritura Pública de declaración de Unión marital de hecho ó extrajudicial.

Contrato Civil (mismo sexo): Documento de identidad del solicitante, Documento Carta Cementerio y Contrato Solemne suscrito entre el solicitante y el fallecido.

Nota Importante:

1. Si el fallecido tuvo intervención de medicina legal por favor anexar carta de autorización de exhumación y cremación de la Fiscalía General de la Nación.
2. El registro civil de matrimonio ó de nacimiento debe no ser superior a 30 días en el momento de la solicitud.
3. Si el fallecido murió fuera de Bogotá debe aportar la licencia de Inhumación
4. Si usted es persona jurídica anexar edicto.

Ilustración 37 - Documentos de soporte de acuerdo al parentesco

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

Tener en cuenta que si el ciudadano desea reiniciar el trámite, con esta acción podrá cambiar de categoría de trámite y tendrá que diligenciar todos los datos solicitados. Si tiene alguna inquietud no dude en contactar con el email contactenos@saludcapital.gov.co, o al siguiente número de contacto para brindar asesoría al ciudadano: 3649090 extensiones 9049 y 9120 para que solicite orientación sobre los datos que se requieren para continuar el registro.

Trámite Licencia de Exhumación de Cadaveres.

Actualización de Información



Ante cualquier inquietud favor remitirse al manual de usuario el cual puede consultar en el siguiente link. O establecer comunicación por los diferentes canales de atención al ciudadano.

A continuación, estará seleccionada la categoría del Trámite. Si desea restaurar el trámite se borrarán todos los datos y podrá cambiar la categoría para su edición.

Categoría Trámite de Exhumación

☒ Fuera de Bogotá D.C. y/o Fecha Inhumación antes de 1998 (*)
 ☐ Fecha Inhumación después de 1998 (*)

Reiniciar Trámite

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE TIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL GUÍA PARA ELABORAR MANUAL DE USUARIO Código: SDS-TIC-GUI-007 V.2</p>	<p>Elaborado por: Angela Romero, Eduardo Hernández Revisado: Héctor Chaparro Aprobado por: Gabriel Lozano Díaz</p>	
--	--	--	---

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	Autor /Autores	Revisor
	07/07/2019		CONSORCIO ENESISMA TODOSISTEMA	
V. 2.2.2	27/01/2021	Cambios del Aplicativo VENTANILLA UNICA DIGITAL – TRAMITE EN LINEA LICENCIA EXHUMACIÓN DE CADEVERES	Modificado por: Claudia Patricia Ruiz Sánchez	Mario Edwin Beltrán Sarmiento
V. 2.2.3	19/02/2021	Cambios del Aplicativo VENTANILLA UNICA DIGITAL – TRAMITE EN LINEA LICENCIA EXHUMACIÓN DE CADEVERES	Modificado por: Claudia Patricia Ruiz Sánchez	Mario Edwin Beltrán Sarmiento