

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN

SINAC

Manual de Instalación y Operación

Subsistema de Información sobre
Nacimientos

Certificado de Nacimiento
Modelo 2015

SINAC Versión 2.0.1

Manual de Instalación y Operación del Certificado de Nacimiento
Subsistema de Información sobre Nacimientos (SINAC)

Primera edición 2015

D.R. © Secretaría de Salud
Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
Dirección General de Información en Salud
Av. Paseo de la Reforma No. 450, Piso 11
Col. Juárez, 06600, México, D.F.

Página Web: <http://www.dgis.salud.gob.mx>
Correo electrónico: dgis@salud.gob.mx

Reservados todos los derechos. Se autoriza la reproducción parcial o total de la información contenida en esta publicación, siempre y cuando se cite la fuente.

Cita recomendada: Manual de Llenado del Certificado de Nacimiento. Subsistema de Información sobre Nacimientos (SINAC). Dirección General de Información en Salud. Secretaría de Salud. México, 2015.

Impreso y hecho en México
Printed and made in Mexico

Sistema Nacional de Salud

Secretaría de Salud

Dra. Mercedes Juan López

Secretaria de Salud

Instituto Mexicano del Seguro Social

Dr. José Antonio González Anaya

Director General

Programa IMSS Prospera

Dra. Frinné Azuara Yarzabal

Jefa de Unidad del Programa IMSS Prospera

Secretaría de Marina

Armada de México

Contralmirante SSNN M.C. Ped.

Rafael Ortega Sánchez

Director General Adjunto de Sanidad Naval

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Lic. Laura Vargas Carrillo

Titular del Organismo

Instituto de Seguridad y Servicios

Sociales de los Trabajadores del Estado

Dr. Ricardo Luis Antonio Godina Herrera

Encargado del Despacho Dirección General

Petróleos Mexicanos

Dr. Marco Antonio Navarrete Prida

Subdirector de Servicios de Salud

Secretaría de la Defensa Nacional

C. General de Brigada M.C.

Dr. Daniel Gutiérrez Rodríguez

Director General de Sanidad

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Act. Miguel Juan Cervera Flores

Director General de Estadística Sociodemográfica

Comité Técnico Especializado Sectorial en Salud (CTESS)

Secretaría de Salud
Presidente
Lic. Juan Carlos Reyes Oropeza
Director General de Información en
Salud

Secretaría de Salud
Dirección General de Información en
Salud
Secretario de Actas
Lic. José Antonio Sifuentes Badillo
Subdirector de Integración y Difusión
de la Información

INEGI
Secretaria Técnica
Dra. Leonor Paz Gómez
Asesora en la Generación de Productos
Censales
Dirección General de Estadísticas
Sociodemográficas

IMSS
Vocal
Lic. Ángel Campos Hernández
Titular de la División de Información en
Salud
Suplente
Lic. Julieta Paredes vidales
Coordinador de Programas

IMSS-Prospera
Vocal
Lic. Oralia Jandette Zárate
Coordinadora de Planeación
Estratégica, Evaluación y Padrón de
Beneficiarios
Suplente
Mtra. Martha Alicia Barajas Boyso
Titular de la División de Planeación,
Estratégica y Evaluación.

ISSSTE
Director de Finanzas
Vocal
Mtro. Luis Antonio Ramírez Pineda
Suplente
Ing. Rogelio Morales Virgen
Jefe de Servicios de Estadística
Institucional

PEMEX
Vocal
Dra. Carmen Namihira Alfaro
Coordinadora de Especialidad Área de
Evaluación de la Gestión y Mejora de
Procesos
Suplente
Lic. Jesús Alberto Salinas Hernández
Encargado de la Unidad de Informática
Médica

PEMEX
Suplente
Dr. Héctor Gerardo Aguirre Gas
Jefe de la Unidad de Planeación,
Normatividad e Innovación
Suplente
Dr. Felipe Velázquez Canchola
Gerente de Servicios Médicos

Comité Técnico Especializado Sectorial en Salud (CTESS)

SEDENA

General de Brigada M.C.

Daniel Gutiérrez Rodríguez

Director General de Sanidad

Vocal

C. General Brigadier Médico Cirujano

Eduardo Sirahuen Neri Ruz

Subdirector Administrativo de la

Dirección General de Sanidad

Suplente

C. Teniente Coronel M.C.

Manuel Canseco Álvarez

Jefe de la Sección de Planes y Programas

SEMAR

Vocal

C. Tte. Nav. SSN. CD. MSP.

Max Ricardo Trigo Madrid

Subdirector de Salud Pública

Suplente

C. Tte. Corb. SSN. ET. SP.

Mayra Sofía Valerio Cabrera

Salud Pública

Ing. en Inf. Enrique Hernández

González

Jefe de Departamento de Bioestadística

DGE

Vocal

Dr. Cuitláhuac Ruiz Matus

Director General

Suplente

Dr. Arturo Revuelta Herrera

Director de Información Epidemiológica

DIRECCIÓN GENERAL DE HOSPITALES

FEDERALES DE REFERENCIA

Vocal

Dr. José Antonio Moreno Sánchez

Director General Adjunto de Desarrollo

Gerencial Corporativo

Suplente

Ing. María de Lourdes Gutiérrez

García

Directora de Apoyo a la Estrategia de

Calidad

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Vocal

Lic. Arturo Tsukasa Watanabe Matsuo

Delegado y Comisario Público

Propietario del Sector Salud, Trabajo y

Seguridad Social.

Suplente

Lic. Alberto Antonio Mares Chalela

Subdelegado y Comisario Público

Suplente del Sector Salud, Trabajo y

Seguridad Social

SNDIF

Vocal

Dr. Ricardo Camacho Sanciprián

Director General de Rehabilitación

Suplente

Dra. María Virginia Rico Martínez

Directora de Rehabilitación

CONAPO

Director General de Estudios

Sociodemográficos y Prospectiva

Suplente

Dra. María de la Cruz Muradás Troitiño

Directora de Análisis Estadístico e

Informática

Lic. María Felipa Hernández López

Subdirectora de Salud Reproductiva y

Grupos Especiales

RENAPO

Vocal

Ing. José Antonio Rueda Cuautle

Director General Adjunto de

Coordinación de Operación Política y

Alianzas Estratégicas.

Suplente

Lic. Claudia Hernández Medina.

Directora de Coordinación

Interinstitucional

Comité Técnico Especializado Sectorial en Salud (CTESS)

COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD. (Seguro Popular)

Titular

Lic. Elizabeth Vilchis Pérez

Directora General de Afiliación y Operación

Vocal

Mtra. Erika Cervantes Flores

Subdirectora de Planeación

CCINSHAE SSA

Vocal

Dr. Simón Kawa Karasik

Director General de Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Suplente

Dr. Cosme Suárez Ortiz

Dirección General de Coordinación de los Institutos Nacionales

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Vocal

Dirección General de Evaluación del Desempeño

Suplente

Lic. Rodrigo Espinosa de la Peña

Director de Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud

ANHP

Vocal

Lic. Álvaro López Aldana

Director Jurídico del Centro Médico

ABC

Suplente

Lic. Lariza Tovar García

Gerente Administrativo de la Asociación Nacional de Hospitales Privados, A.C.

ASOCIACIÓN HOSPITALES

Vocal

Dr. Francisco Hernández Torres

Presidente de Asociación Mexicana de Hospitales

Suplente

Lic. Jesús Guillermo Ávila Valdés

Asesor

ASOCIACIÓN MEXICANA DE INSTITUCIONES DE SEGUROS

Vocal

Lic. Oscar Rendón Sarabio

Gerente de Salud y GMM

CRUZ ROJA MEXICANA

Vocal

Ing. José Daniel Lozano Aguilar

Director General

Cruz Roja Mexicana

Suplente

Lic. Juan Estrada Miranda

Coordinación de Delegaciones

Dirección de Delegaciones

Lic. Rafael Becerril Díaz

Coordinador Nacional del Restablecimiento del contacto entre familiares

UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO

Vocal

Dra. María Cristina Gutiérrez Delgado

Directora General Adjunta de Economía y Salud

Suplente

Mtra. María Quintana Citter

Directora de Salud y Desarrollo Económico

Secretaría de Salud

Dra. Mercedes Juan López

Secretaria de Salud

Dr. Eduardo González Pier

Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dr. Pablo Antonio Kuri Morales

Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud

Lic. Marcela Guillermina Velasco González

Subsecretaria de Administración y Finanzas

Dr. Gabriel Jaime O'shea Cuevas

Comisionado Nacional de Protección Social en Salud

Lic. Mikel Andoni Arriola Peñalosa

Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

Dr. José Meljem Moctezuma

Comisionado Nacional de Arbitraje Médico

Dr. Guillermo Miguel Ruíz-Palacios y Santos

Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Dr. Ernesto Héctor Monroy Yurieta

Titular de la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social

Dra. Nelly Haydee Aguilera Aburto

Titular de la Unidad de Análisis Económico

Lic. Fernando Gutiérrez Domínguez

Coordinador General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

Lic. Carlos Sandoval Leyva

Director General de Comunicación Social

Lic. Juan Carlos Reyes Oropeza

Director General de Información en Salud

Dirección General de Información en Salud (DGIS)

Lic. Juan Carlos Reyes Oropeza

DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Mtra. Aline Patricia Jiménez Romero

DIRECTORA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Mtro. Carlos Lino Sosa Manzano

DIRECTOR DE INFORMACIÓN DE RECURSOS PARA LA SALUD

Lic. María Almendra Castro Macedo

DIRECTORA DE COORDINACIÓN NORMATIVIDAD Y DIFUSIÓN

Lic. Jaqueline Alcantara Quintana

DIRECTORA DE PROYECTOS

Lic. Bonifacio Rugerio Escobar

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRÓNICOS

C.P. Edna Giomara Pérez Ponce

COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

Dra. Noemí Lam Osnaya

SUBDIRECTORA DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Lic. José Antonio Sifuentes Badillo

SUBDIRECTOR DE INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Mtro. Oscar Santiago Salinas

SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Mtra. Ana María Ornelas Mendoza

SUBDIRECTORA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

Lic. Gaspar Nino Ibarra Espinosa

SUBDIRECTOR DE INFORMACIÓN DE MEDICIÓN DE SALUD

Lic. Ángel González Serrano

SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS HOSPITALARIOS

Lic. Jaziel González Flores

SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN PRIMARIA

T.S.U. Alicia Mercado Sandoval

JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN HOSPITALARIA

Ing. Luis Enrique Puente Lozano

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Lic. Irving Luna Cruz

JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN SECTORIAL

C.P. Monserrat Pérez Pérez

JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA

Ing. Cynthia Liliana Martínez Cabello

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES ELECTRÓNICOS EN SALUD

Lic. Yovany de Jesús López Serrano

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Agradecimientos

La Dirección General de Información en Salud, responsable de la elaboración del presente manual, agradece a los miembros del Comité Técnico Especializado Sectorial en Salud (CTESS) y del Centro Mexicano para la Clasificación de Enfermedades (CEMECE) que contribuyeron para el enriquecimiento en la actualización del presente manual:

Secretaría de Salud

Dirección General de Epidemiología

Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia

Dirección General de Evaluación del Desempeño

Instituto Mexicano del Seguro Social

Programa IMSS-Progresa

Instituto de Seguridad y Seguros Sociales de los Trabajadores del Estado

Secretaría de la Defensa Nacional

Secretaría de Marina

Petróleos Mexicanos

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Secretaría de Gobernación

Registro Nacional de Población e Identificación Personal

Consejo Nacional de Población

Asociación Nacional de Hospitales Privados

Asimismo se hace extensivo el agradecimiento al personal de Estadística, de los diversos niveles administrativos en los Servicios Estatales de Salud, quienes con su experiencia cotidiana han colaborado también a enriquecer el presente manual.

En particular, se reconoce el apoyo y colaboración de las siguientes personas para la elaboración y revisión del documento:

Aline P. Jiménez Romero, Gaspar N. Ibarra Espinosa, Luis E. Puente Lozano, Miguel Ángel Garrido Rodríguez, Guadalupe N. Chávez Arciniega, Josefina Navarrete Nieto, María C. Souza Contreras, Rodolfo Alanís Fuentes y Bertha Vázquez Sierra.

Índice

I.	Introducción	20
II.	Instalación del Sistema	22
	Requerimientos mínimos de Hardware	22
	Requerimientos mínimos de Software	22
	Procedimiento de instalación	22
III.	Operación del Sistema	43
	Funcionalidad de los Botones de la Barra de Herramientas	43
	Configuración Inicial	44
	Pantalla Principal	47
	Funcionamiento del menú	49
	Funcionamiento de una ventana de datos	49
IV.	Catálogos	50
	Descripción	50
	Catálogo de Estados	50
	Catálogo de Municipios	51
	Catálogo de Localidades	51
	Catálogo de Lista Detallada CIE	52
	Cédulas Profesionales	53
	Rangos de Folios	54
V.	Captura	58
	Descripción	58
	Certificados de Nacimiento	58
	Validaciones de control	80
	Filtros	81
	Exportaciones	86
	Búsquedas	90
VI.	Reportes	92
	Descripción	92
	Generación de reportes	92
	Tabla Dinámica	102
VII.	Herramientas	105
	Descripción	105
	Compactar la Base de Datos	105
	Envío	105
	Recepción	107
	Usuarios	109

Parámetros de Inicio	110
VIII. Ventana	112
Descripción	112
IX. Ayuda	113
Descripción	113

INTRODUCCIÓN

El Certificado de Nacimiento es un documento oficial de carácter individual e intransferible que certifica el nacimiento de un producto vivo en el momento mismo de su ocurrencia, proporcionando a la madre un comprobante de este hecho. Dada la importancia y trascendencia de esta información se planteó la necesidad de contar con un formato único de registro de nacimientos que fuera de uso obligatorio en todas las entidades federativas e instituciones de salud del país. Para ello, la Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Información en Salud (DGIS) elaboró un formato de registro de nacimientos nacidos vivos consensuado con varias instituciones del Sector Salud en el que se recaba información de la madre, del nacido vivo y del nacimiento, así como de la persona que lo certifica. Ante la necesidad de promover el uso del Certificado de Nacimiento en todo el país, se estableció como acuerdo de la X Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Salud, IV Época (29/05/2003), el compromiso de “desarrollar estrategias para extender el Certificado de Nacimiento en todas las entidades federativas”. Con base en ello, algunos estados como Guanajuato, Hidalgo, Durango y Oaxaca, entre otros, comenzaron con la implementación del Certificado de Nacimiento. A la par del Certificado de Nacimiento, se instituyó el SINAC como parte del SINAIS, con la función de integrar y difundir las estadísticas obtenidas a partir de la información contenida en el Certificado de Nacimiento, además de regular y vigilar los procesos de operación respectivos. Desde el primer año completo posterior a su implementación (2008), hasta el último con información consolidada (2014) los resultados a nivel nacional han rebasado las expectativas; lo cual ha sido reconocido, al ser determinada en el marco del Sector Salud como Información de Interés Nacional INEGI, DOF (23/05/13), lo que entre otras cosas implica que los indicadores de Salud que involucren información sobre nacidos vivos (como la RMM, la TMI y las coberturas de vacunación de menores de un año) deben calcularse con información del SINAC.

Con el cambio de acuerdo a la Ley General de Salud, publicada en el DOF (24/04/2013) fracción I Bis del artículo 389 y los artículos 389 Bis y 389 Bis 1, y los dos últimos párrafos al artículo 392; la expedición del Certificado de Nacimiento es obligatoria. Por otro lado y conforme, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.12 de la NOM-035-SSA3-2012, el Certificado de Nacimiento debe actualizarse quinquenalmente de acuerdo a las necesidades del SNS; de esta manera, en 2010 tuvo su primera revisión y ahora en 2015 la segunda; en consecuencia a lo anterior el Manual citado también ha sufrido modificaciones, siendo el fin del presente documento la actualización correspondiente al modelo 2015 del Certificado. De esta forma, el Certificado de Nacimiento quedará suscrito como un documento obligatorio y gratuito cuyo objetivo es la promoción del registro oportuno, veraz e íntegro de los nacidos vivos ocurridos en el país, a fin de contar con un marco confiable para fines legales y estadísticos, que apoye, por una parte, la protección de los derechos de los niños y por otra la planeación, asignación de recursos y evaluación de los servicios de salud. Para cumplir este objetivo, la DGIS es la instancia responsable de la elaboración de los certificados, así como de la distribución, control y supervisión tal y como lo establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud DOF (29/11/2006) en el artículo 24, fracción VIII, elaboró el presente Manual de Instalación y Operación del Programa de Captura. El presente Manual es una herramienta que facilitará el uso del SINAC para recabar la información del Certificado de Nacimiento. Esta aplicación permitirá generar las bases de datos estatales que serán integradas a nivel nacional, adicionalmente permite la generación de reportes y el manejo estadístico de la información a fin de facilitar la toma de decisiones.

INSTALACIÓN DEL SISTEMA

Requerimientos mínimos de Hardware

1. Procesador Pentium IV a 1000 Mhz o superior.
2. 500Mb de espacio libre en disco duro para su instalación y operación.
3. Mínimo un Gb de memoria RAM.
4. Monitor SVGA con resolución de 1024x768 pixeles.

Requerimientos mínimos de Software

1. Windows XP SP3 o superior.
2. MDAC 2.6 (componente de acceso para la base de datos).
3. 7-Zip
4. Cute Writer (para crear PDF's) de instalación.

Procedimiento de instalación.

Se debe de considerar dos situaciones para la instalación, la primera corresponde cuando no se tiene instalada alguna versión del SINAC y la segunda cuando previamente ya se cuenta con una versión (por ejemplo 1.4.1, 1.4.2, etc.).

La primera sección está dividida en 3 subsecciones, en las dos primeras encontraremos las utilerías necesarias para el correcto funcionamiento del sistema y la tercera es para la instalación del sistema.

Nota: Es importante que se verifique que la fecha y hora de la computadora estén actualizadas y tengan el formato de dd/mm/aaaa para la fecha y de 24 horas HH:mm:ss para la hora.

-Primera Sección

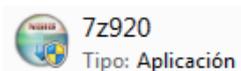
Sin instalación de alguna versión previa del SINAC.

Primera Parte

Nota: En el proceso de instalación suponemos que su sistema operativo tiene asignado la unidad D: como lector de CD's.

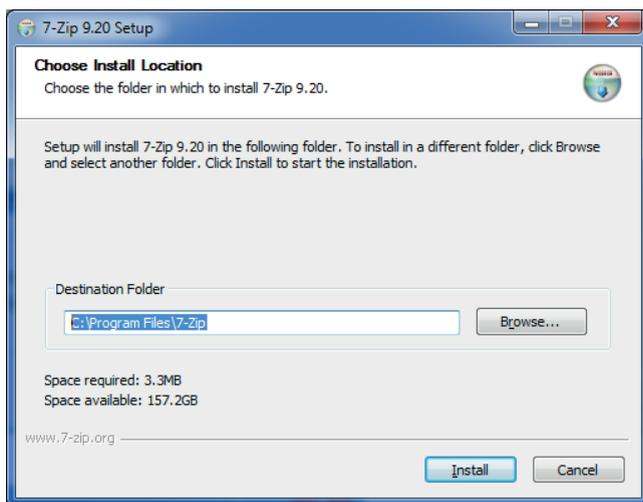
Instalación del 7-Zip 9.20

1. Insertar el CD de instalación en el lector de CD's.
2. Ubicarse en el directorio de D:\Utilerías que contiene el CD.
3. Seleccionar y dar doble clic con el botón izquierdo del ratón o "Enter" para ejecutar el programa de instalación.

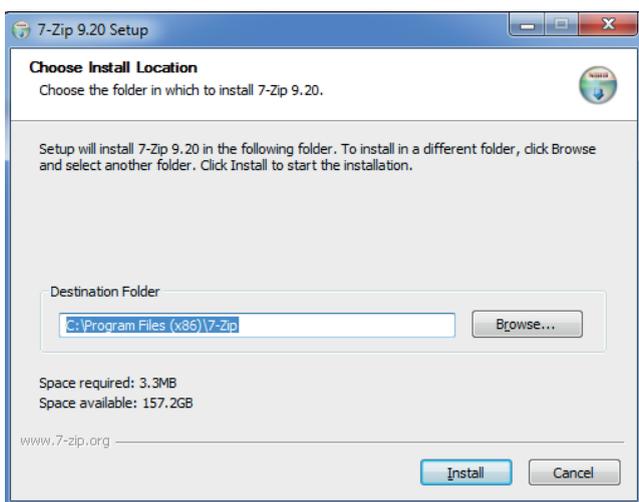


4. A continuación aparece la siguiente pantalla, elegir la opción de Install; tomando en consideración que las rutas aceptadas son: C:\Program Files\7-Zip\, C:\Archivos de programa\7-Zip\, en caso que su máquina tenga un sistema operativo de 64 bits es posible que aparezca alguna de estas dos rutas para la instalación: C:\Program Files (X86)\7-Zip \ o C:\Archivos de programa\7-Zip (X86)\ en cuyo caso se tendrá que eliminar el (X86) para que el SINAC pueda hacer uso de la aplicación.

Para sistema operativo de 32 bits:



Para sistema operativo de 64 bits, no olvide quitar (X86)



5. Para concluir elegir Finish.



Segunda Parte

Instalación del MDAC 2.6 (Componentes de Acceso a Datos de Microsoft o Microsoft Data Access Components).

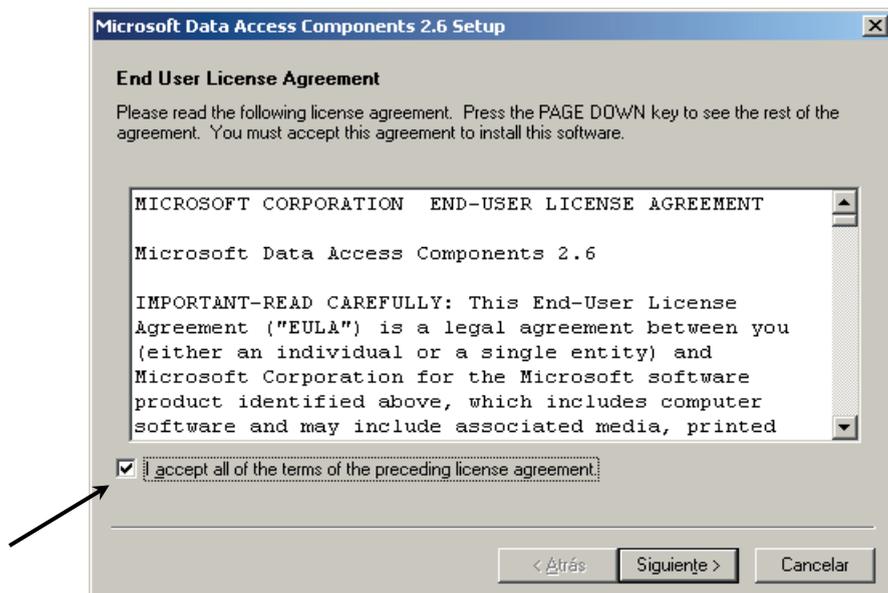
Esta instalación debe llevarse a cabo en equipos XP o anteriores, si su sistema operativo es Windows Vista o posterior la instalación de este componente se puede omitir.

1. Ubicarse en el directorio D:\Utilerías\MDAC2.6 del CD.
2. Seleccionar y dar doble clic con el botón izquierdo del ratón o Enter para ejecutar el programa de instalación.

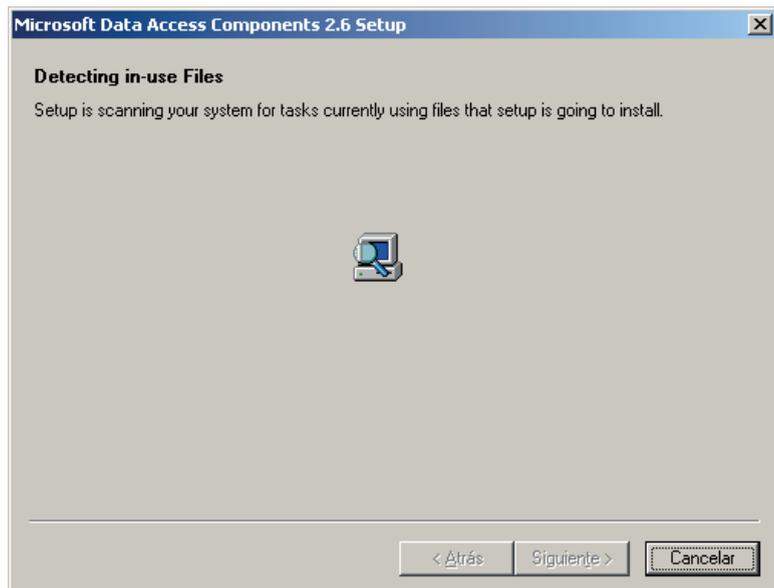


Mdac_typ.exe

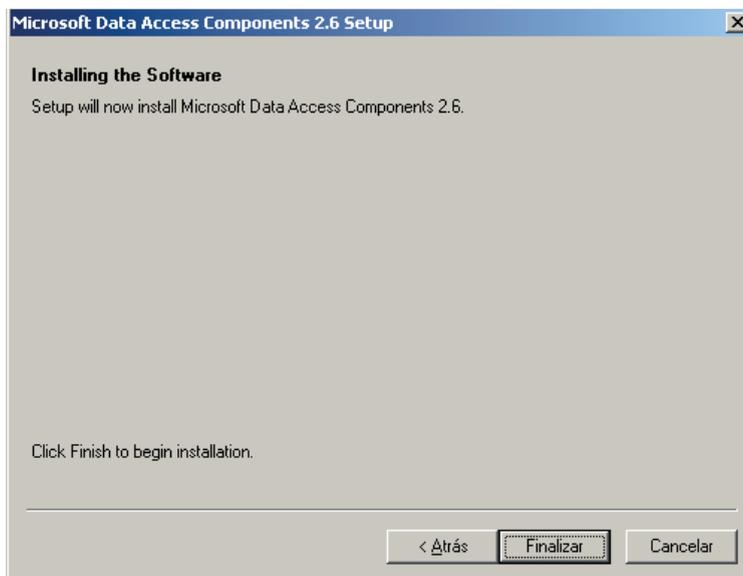
3. Aparece la pantalla de instalación de los archivos del MDAC, después se muestra otra pantalla donde se debe marcar la opción "I accept all of terms of the preceding license agreement", elegir **Siguiente**.



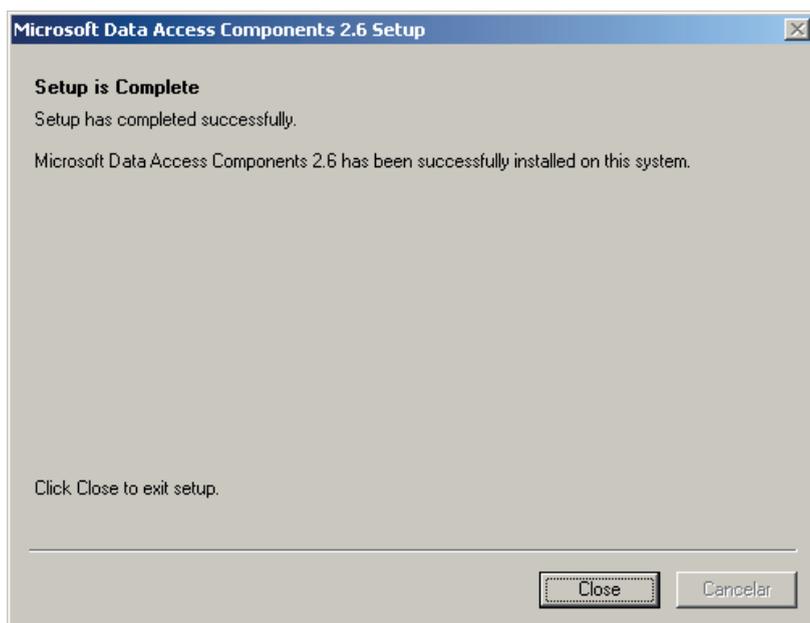
4. Aparece la siguiente pantalla, por favor espere.



5. En seguida aparece la pantalla para iniciar la instalación, elegir **Finalizar**.



6. Posteriormente se muestra una pantalla que señala la instalación de los archivos y al terminar aparece esta otra pantalla, elegir **Close** para terminar la instalación del MDAC 2.6.



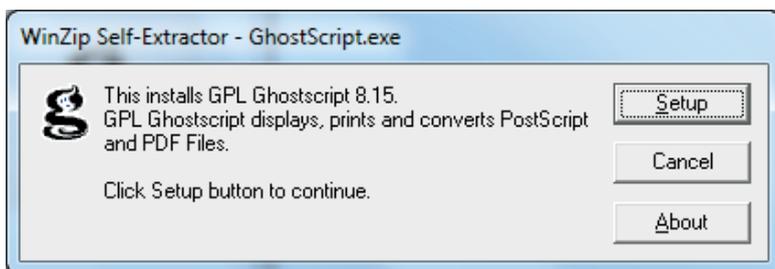
Tercera Parte (Opcional)

Para poder exportar los reportes generados del SINAC a formato PDF se usara el "Cute Write". Su instalación consta de 2 pasos, la primera corresponde a la instalación del convertidor "GhostScript" necesario para la generación de PDF, para eso se debe:

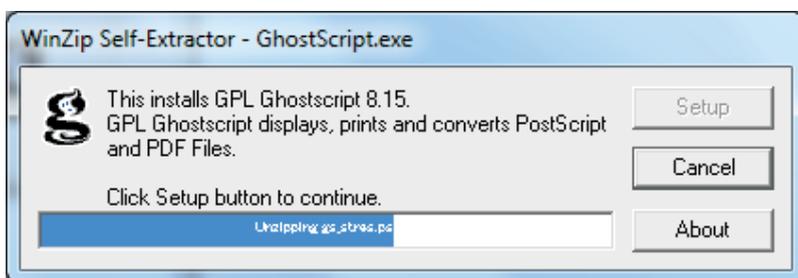
1. Ubicarse en el directorio D:\CDSINAC_2015\Utilerías
2. Dar doble clic sobre el icono GhostScript.exe:



Se abrirá la siguiente pantalla:



3. Seleccione la opción **Setup**, para comenzar la instalación. A continuación se muestra el avance:



4. Al terminar la instalación, la aplicación se cierra automáticamente.

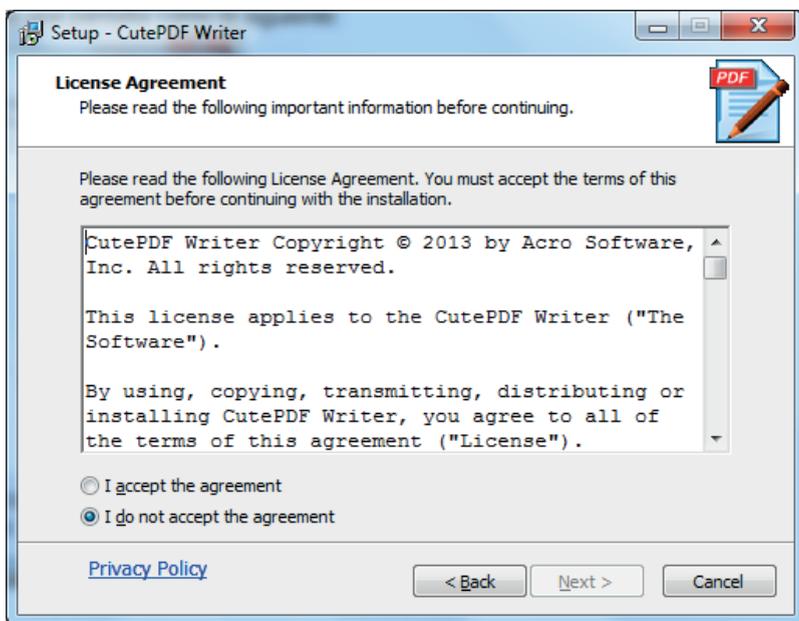
El segundo paso consiste en instalar la aplicación CuteWriter.exe que puede ser identificada por el siguiente logo:



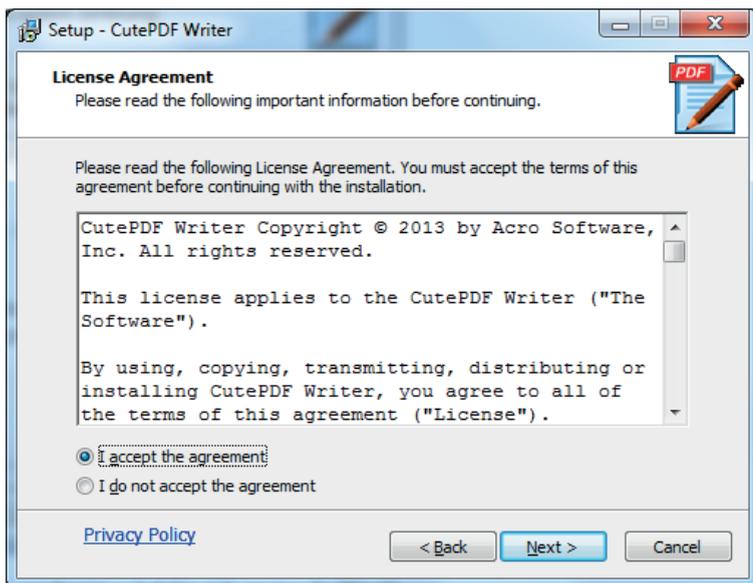
1. Dar doble clic en el icono y se desplegará una pantalla como la siguiente:



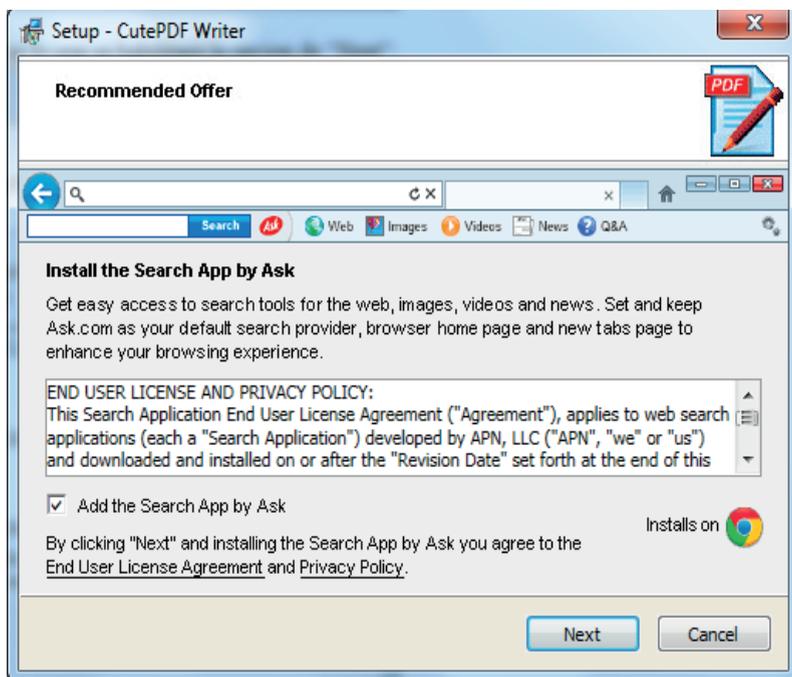
2. Seleccionar Next, con lo que mostrará la siguiente pantalla con el acuerdo de licencia:



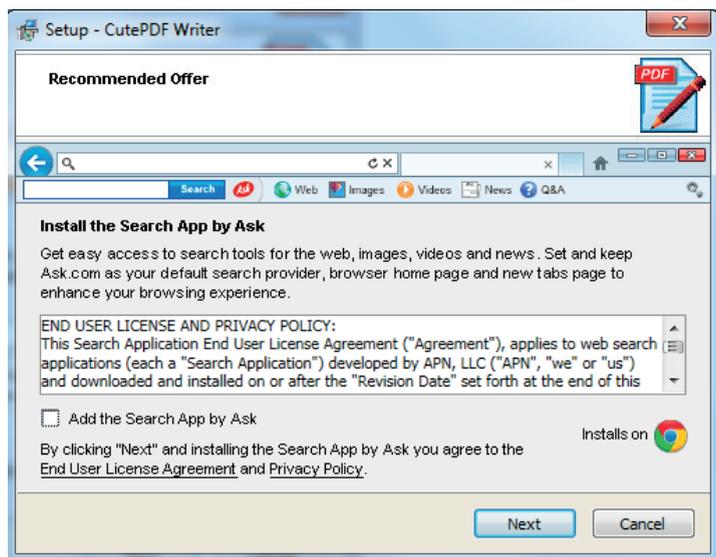
3. Seleccionar la opción "I accept the agreement", con lo que se habilitará la opción de Next:



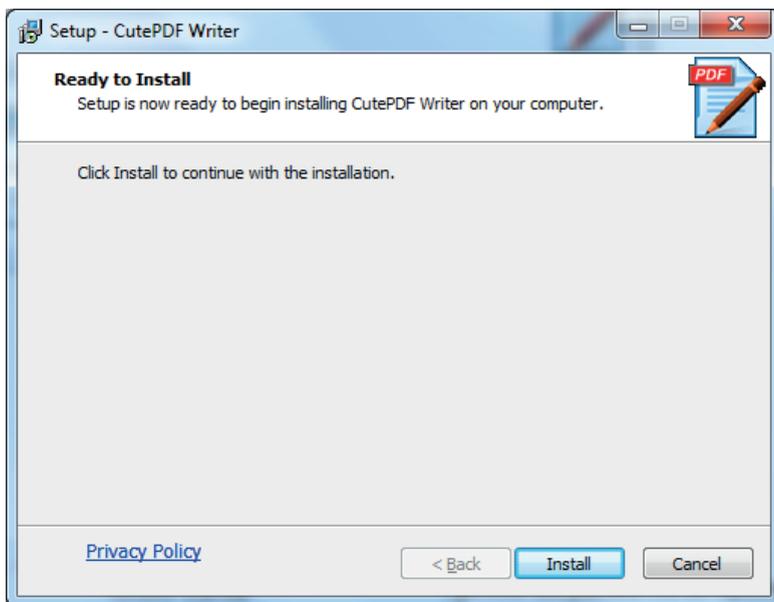
4. Seleccionar **Next**, aparecerá una pantalla para la instalación de la barra de búsqueda "Ask":



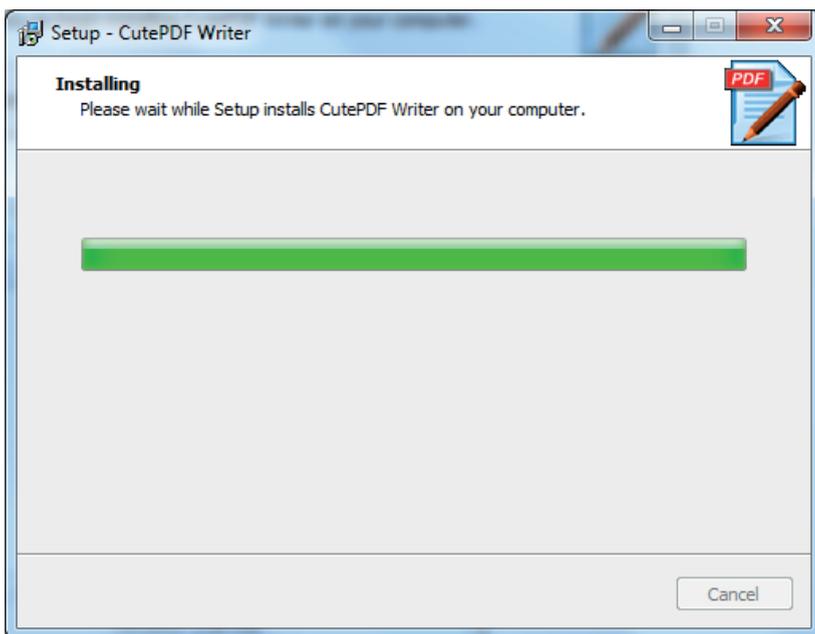
5. Como recomendación quitar la selección que dice "Add the search App by Ask", debido a que muchas veces tiende a hacer lentos los navegadores de internet, una vez hecho esto, debe quedar como la siguiente pantalla:



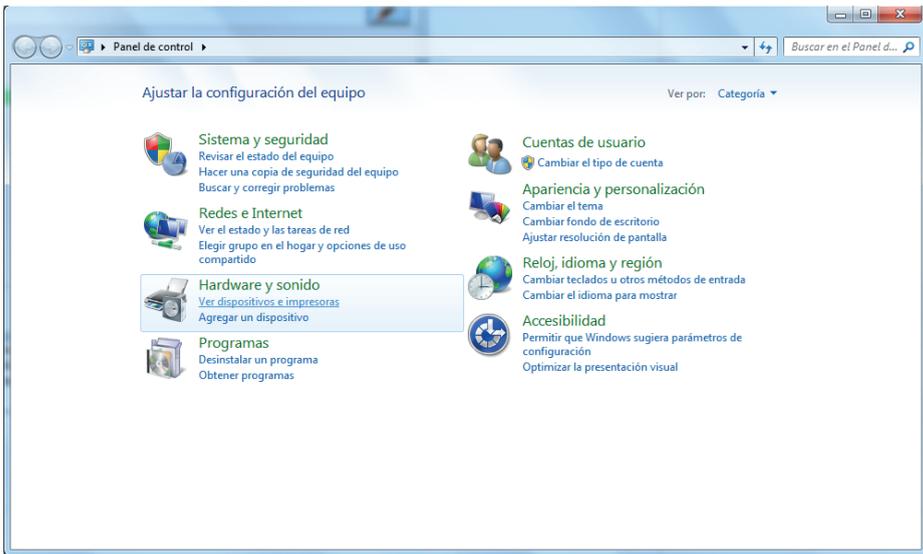
6. Seleccionar **Next** para continuar con la instalación, con ello va a mostrar una pantalla con las siguientes opciones:



7. Elegir **Install**, con ello realizará el proceso de copiado de archivos e instalación de la aplicación

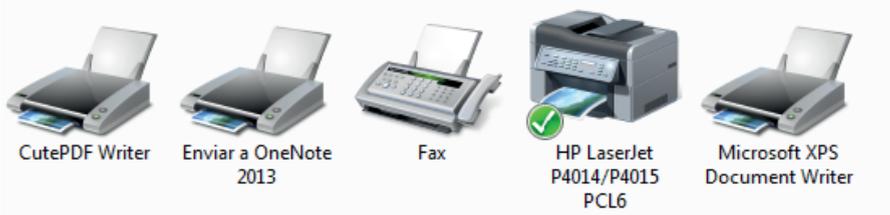


8. Cuando ha terminado de instalar la aplicación se cierra automáticamente el instalador y así termina la instalación del Cute Writer, lo podrá verificar en la sección de “**Dispositivos e impresoras**”, que se encuentra en el “**Panel de Control**”:



9. Si abre dicha opción mostrará las impresoras instaladas y como podrá ver existe una impresora llamada CutePDF Writer, con lo que se comprueba que se instaló el programa de forma satisfactoria:

Impresoras y faxes (5)



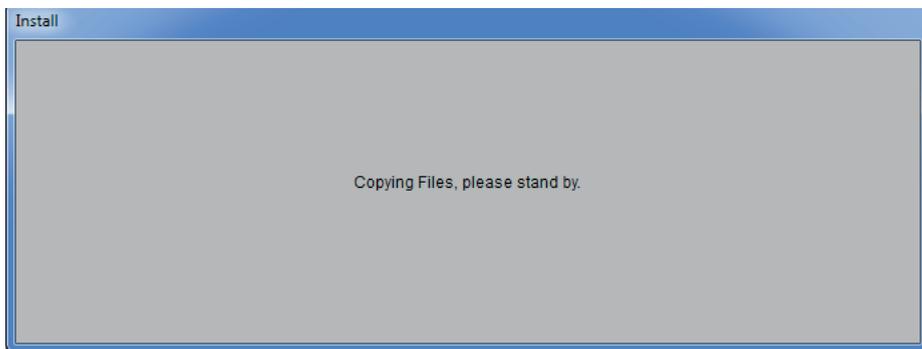
Cuarta Parte

Después de haber instalado las dos utilerías necesarias para el correcto funcionamiento del sistema, se procede a la instalación del sistema como tal:

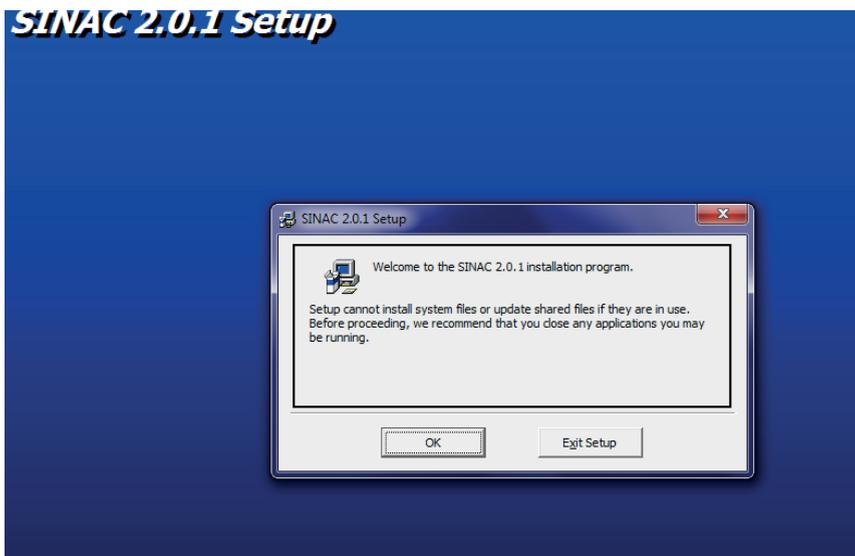
1. Ubicarse en el directorio D:\InstalaSINAC del CD.
2. Seleccionar y dar doble clic con el botón izquierdo del ratón o Enter para ejecutar el programa de instalación.



3. Aparece la siguiente pantalla que instala los archivos necesarios para continuar.



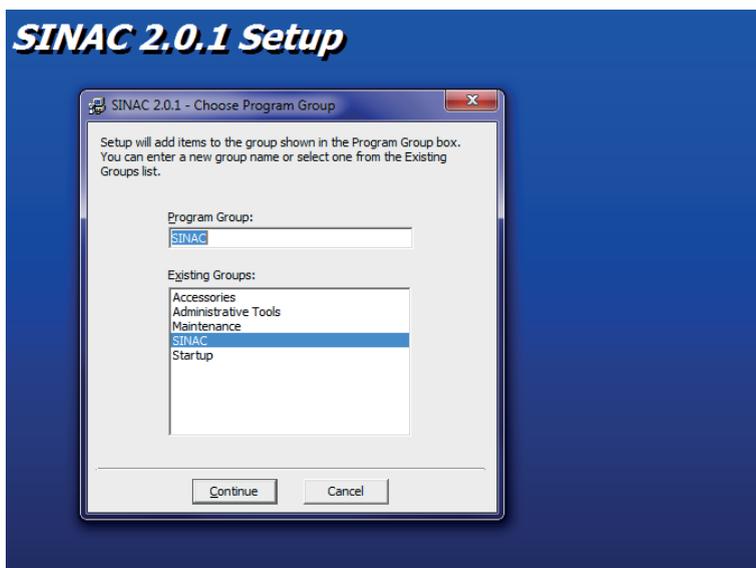
4. Aparece una ventana de bienvenida a la instalación del sistema, elegir **OK**.



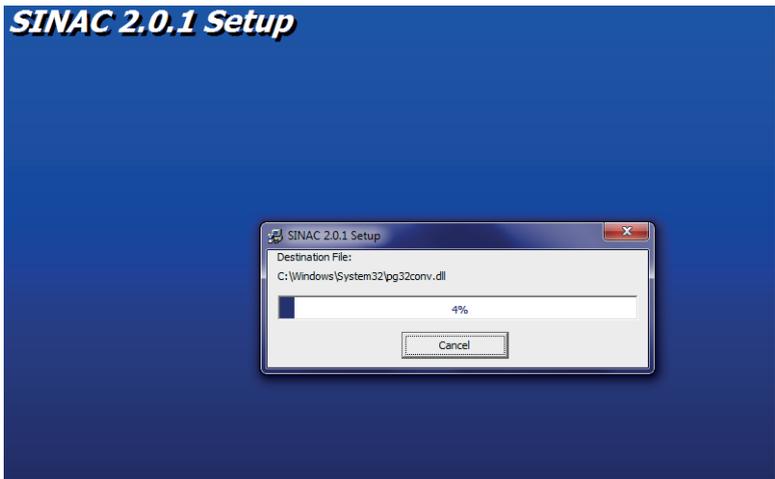
5. A continuación aparece una ventana que presenta por default el directorio C:\SINAC\ en donde se instalará el sistema favor de dar un clic en el icono de la computadora para iniciar la instalación de los archivos del sistema.



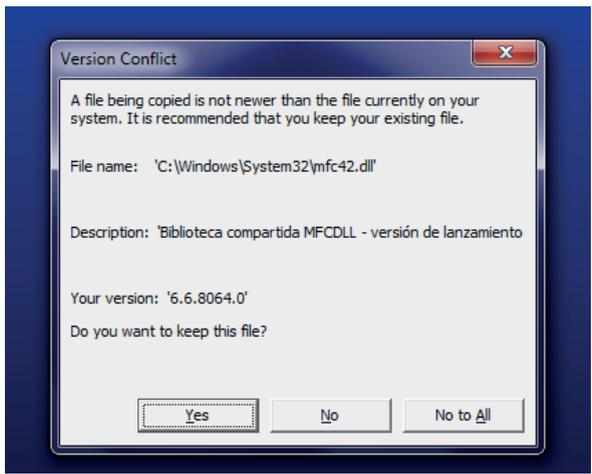
6. Seleccionar SINAC en el grupo de programas y Continuar.



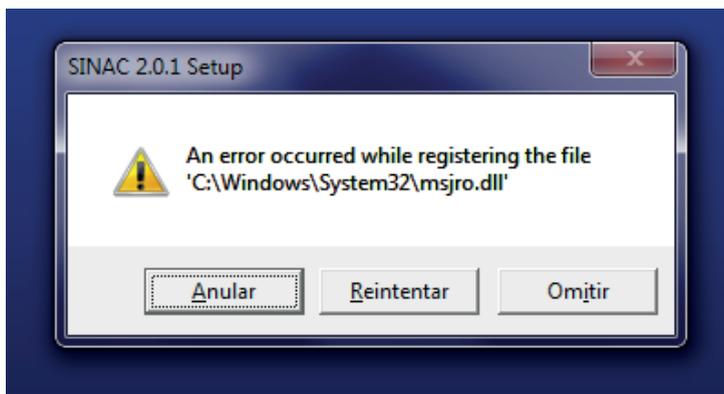
7. Se despliega la ventana con la ubicación en la cual se están instalando los archivos del sistema y el porcentaje de avance, es importante mencionar que en algunos casos el porcentaje de avance indicará más del 100%, lo cual no representa ningún error.



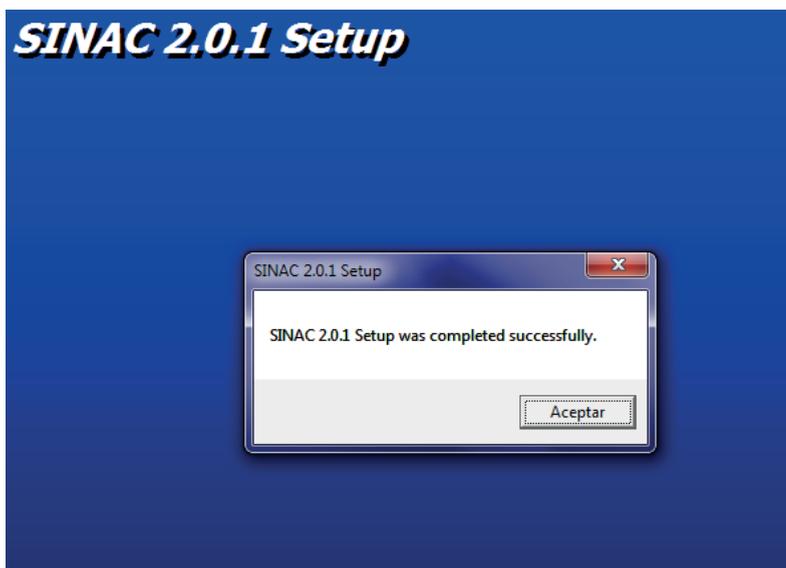
8. En algunos casos y dependiendo del sistema operativo, aparecerá el siguiente mensaje, favor de elegir la opción Yes, tantas veces como le sea preguntado y la instalación continuará sin ningún problema.



A continuación aparece la siguiente pantalla con varias opciones, en la cual se debe elegir la opción **Omitir**, a partir de ahí la instalación realizará las últimas tareas pendientes y finalizará el proceso de instalación.



10. Por último, presenta la ventana indicando la terminación de la instalación, elegir **Aceptar**.



La estructura del directorio del SINAC, queda de la siguiente manera:



Donde:

- **SINAC:** Es el directorio principal del sistema, en este se encuentra el programa (SINAC.EXE).
- **Datos:** Es el directorio donde se ubican las bases de datos y tabla dinámica del sistema.
- **Recursos:** Es el directorio donde se encuentran las imágenes y manuales del sistema.
- **Reportes:** Es el directorio donde se encuentran las plantillas de los diversos reportes prediseñados que se pueden generar.

A partir de este momento el sistema está listo para utilizarse.

-Segunda sección

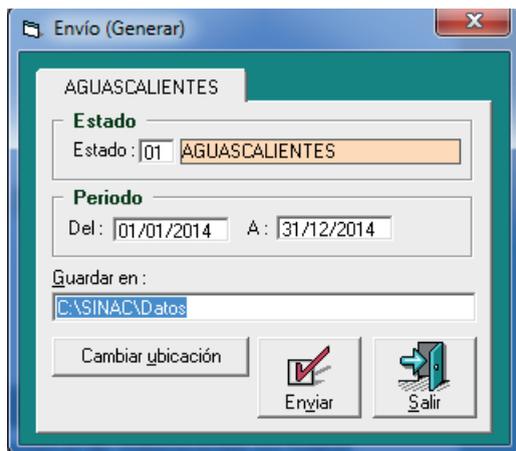
SINAC instalado

Cuando ya se tiene instalada una versión anterior del SINAC se tienen que llevar a cabo una serie de pasos para que la información contenida en las bases de datos de las versiones anteriores sean compatibles con la nueva y no se pierda, dentro de esta sección se verá el procedimiento para respaldar y generar la información compatible con el nuevo formato y sistema.

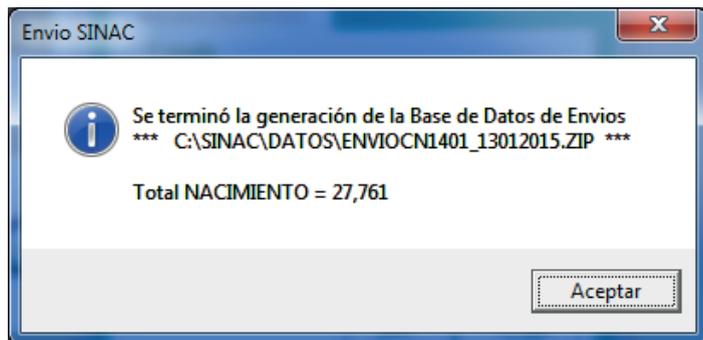
Primera parte

Para evitar cualquier pérdida de información durante el proceso se recomienda que se haga un respaldo de la carpeta de DATOS que se encuentra en la ruta C:\SINAC, por si se llega a dañar algún archivo durante el proceso, se tenga una copia para poder realizar el proceso nuevamente. Por ejemplo se puede realizar una copia en C:\ para que sea accesible de forma más rápida.

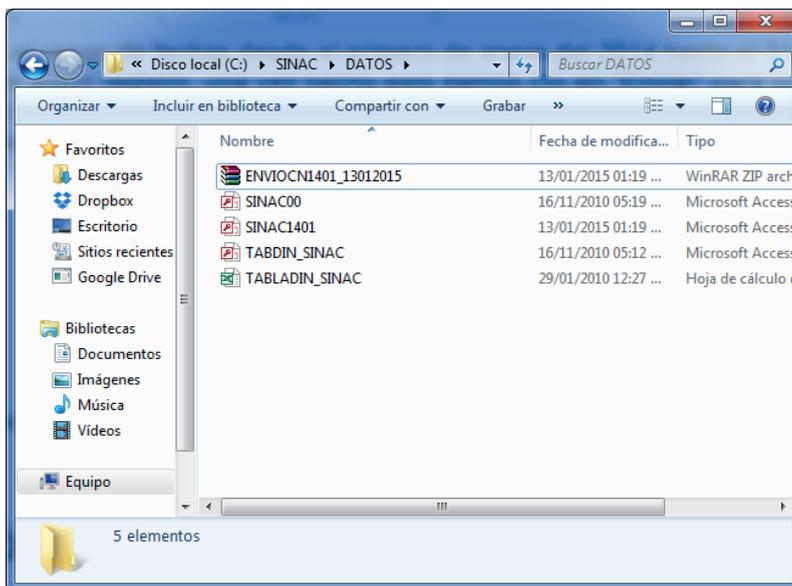
Una vez que se ha hecho el respaldo de la carpeta DATOS se procede a abrir la aplicación del SINAC y se genera un envío desde el menú de "Herramientas" -> "Envío" el cual desplegará una pantalla como la siguiente:



Se ha establecido el rango de fechas desde el primero de enero del 2014 (01/01/2014) hasta el 31 de diciembre del 2014 (31/12/2014), para evitar dejar fuera algún registro; una vez realizada, dar clic en **Enviar** para que se genere el archivo que se utilizará durante la recepción dentro de la nueva versión del SINAC. Al final, se desplegará el siguiente mensaje:



Este envío debe realizarse por cada base de datos de 2010 en adelante, con el fin de utilizar el SINAC Versión 2.0.1, en este caso por omisión se deja la ruta C:\SINAC\DATOS para que almacene el envío. Por lo que la carpeta tendrá los siguientes elementos:

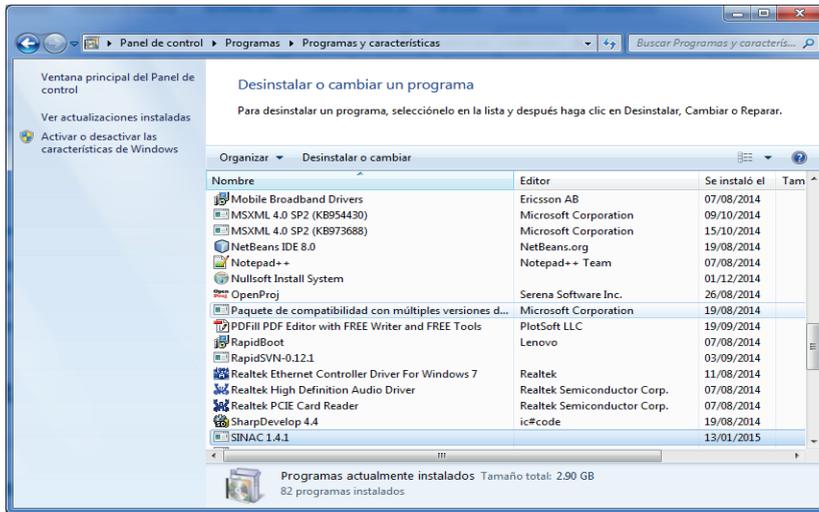


Se observa que solo tiene una base de datos que se llama SINAC1401.mdb, de la cual con el envío que se creó, se generó el archivo ENVIOCN1401_13012015.zip que se va a ocupar de aquí en adelante.

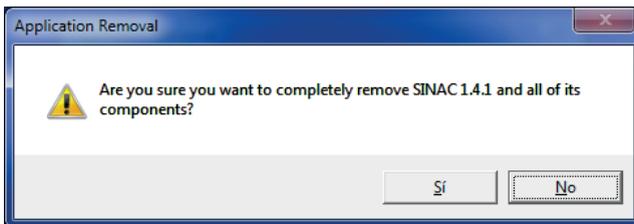
Una vez que termine de crear los envíos de todas las bases de datos que tiene en el formato anterior, se debe proceder a desinstalar la aplicación del SINAC, para eso, se debe ir al “Panel de control”, elegir la opción “Programas”:



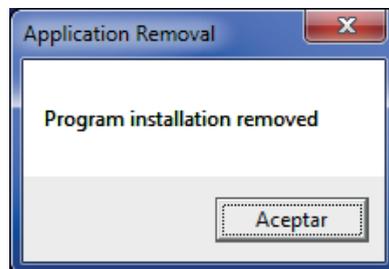
Aparecerá una pantalla donde podrá ver todos los programas instalados en la computadora, del listado buscar y seleccionar la aplicación del SINAC, en este caso se tiene instalada la versión SINAC1.4.1 y dar clic en el botón “Desinstalar o cambiar”:



Una vez que se dé clic, aparecerá una ventana como la siguiente:



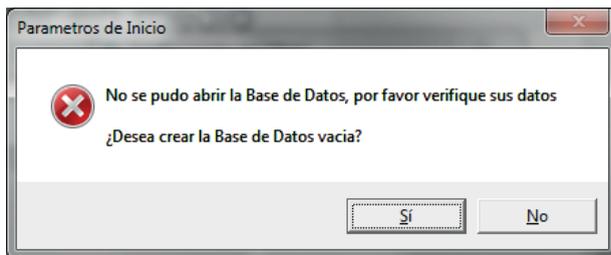
Seleccionar la opción **Sí** y esperar a que termine el proceso, al final enviará un mensaje como el siguiente:



Una vez que se desinstale el programa, se deberá cambiar el nombre de la siguiente carpeta: C:\SINAC a: C:\SINAC_ANTERIOR u otro nombre, para no tener ningún problema cuando se realice la instalación de la nueva versión.

Como siguiente paso se debe proceder a instalar la versión 2.0.1 del SINAC siguiendo los pasos de la tercera parte de la primera sección descrita anteriormente.

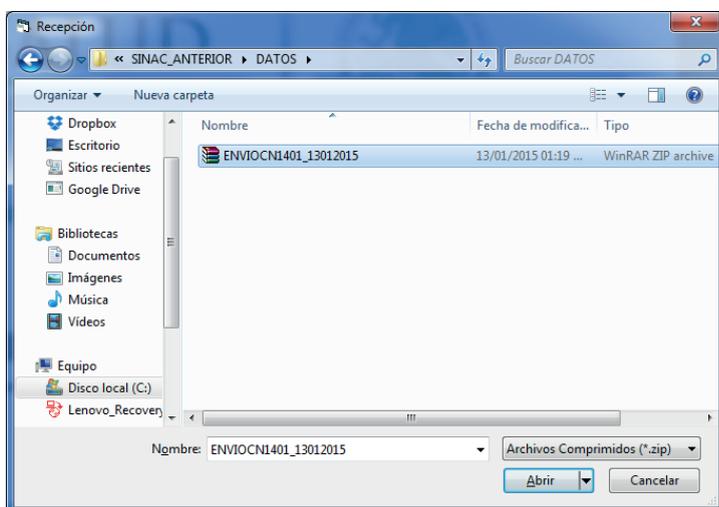
Una vez terminada la instalación se abre el sistema y se crean las bases de datos correspondientes a los envíos que se realizaron anteriormente, de esta manera se puede utilizarlos dentro de la nueva aplicación SINAC 2.0.1.



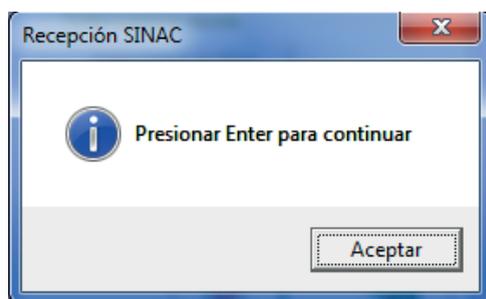
En este caso en particular se creó la base de datos de Aguascalientes para el año 2014 que fue el envío que se generó anteriormente. Para esto seleccionar la opción "Herramientas" -> "Recepción", con ello se mostrará la siguiente ventana, donde se deberá dar clic en "Seleccionar Archivo":



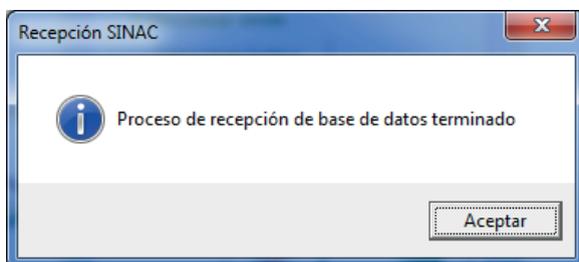
Se abrirá otra ventana de dialogo para la selección de archivos. Se debe posicionar en la carpeta donde se encuentra el archivo respaldado del envío previo, en este caso "C:\SINAC_ANTERIOR\DATOS\ENVIOCN1401_13012015".



Se debe seleccionar la opción **“Abrir”** y después dar clic en **“Recibir”**, entonces aparecerá el siguiente mensaje:



Favor de dar clic en **“Aceptar”** y, cuando haya terminado la recepción enviará el siguiente mensaje:



Dar clic en **“Aceptar”**, y en la siguiente ventana se podrá ver cuantos registros fueron los que se ingresaron en la base de datos que previamente se creó y/o en su caso cuantos fueron reemplazados:



Una vez que se concluye, se puede repetir el ejercicio para los envíos que se tenga de cada año y una vez terminado se puede borrar la carpeta de C:\SINAC_ANTERIOR si lo desea, ya que se tienen las bases convertidas a la versión 2.0.1

OPERACIÓN DEL SISTEMA

Una vez instalado el sistema, debe realizar la Configuración Inicial para su correcto funcionamiento.

• Funcionalidad de los Botones de la Barra de Herramientas

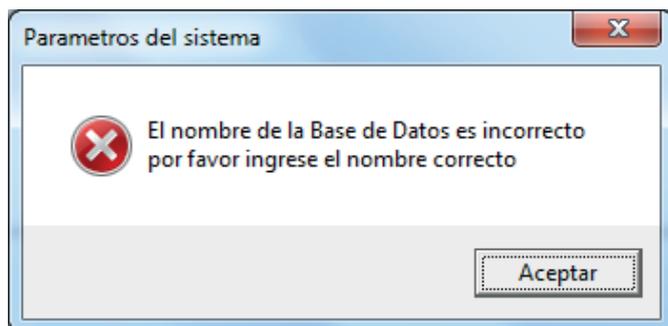
Antes de iniciar la operación del Sistema, es recomendable que se familiarice con la funcionalidad que le otorgan los diversos botones de la barra de herramientas.

	Ayuda del sistema
 Primero	Primer registro
 Anterior	Registro anterior al actual
 Siguiete	Siguiete registro del actual
 Ultimo	Último registro
 Altas	Alta de un registro
 Cambios	Cambios a un registro previamente seleccionado de la lista
 Bajas	Baja de registro previamente seleccionado de la lista
 Actualizar	Actualizar la información
 Cerrar	Cerrar la pantalla activa
 Grabar	Permite grabar un nuevo registro o modificación específica
 Borrar	Borra el registro actual
 Cancelar	Cancela la operación de alta o edición
 Buscar	Permite realizar búsquedas sensitivas sobre los registros listados
 Aceptar	Aceptar la tarea en proceso
 Cancelar	Cancelar la tarea en proceso
 >	Selecciona las variables elegidas
 >>	Selecciona todas las variables
 <	Elimina las variables elegidas
 <<	Elimina todas las variables elegidas

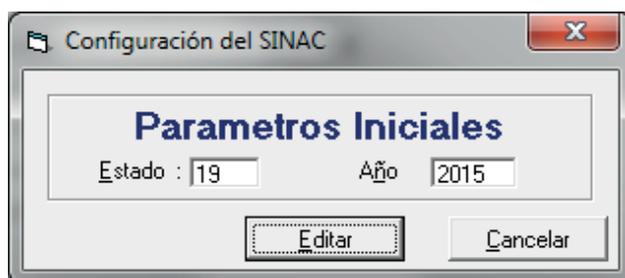
Configuración Inicial

Al iniciar por primera vez el sistema, se le solicitará que configure los parámetros que identifican el Estado y el Año; si después se desea cambiar estos datos, se puede realizar dentro del sistema desde el menú de **Herramientas>Parámetros de Inicio**.

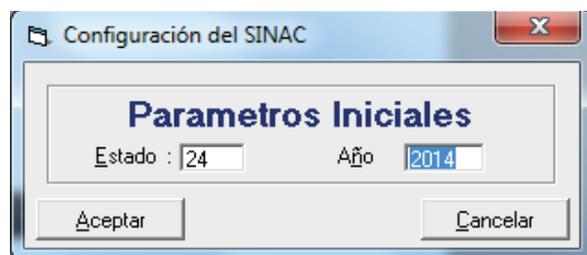
1. Cuando inicie el programa aparecerá el siguiente mensaje indicando que no se han configurado los parámetros de inicio, elija **“Aceptar”**.



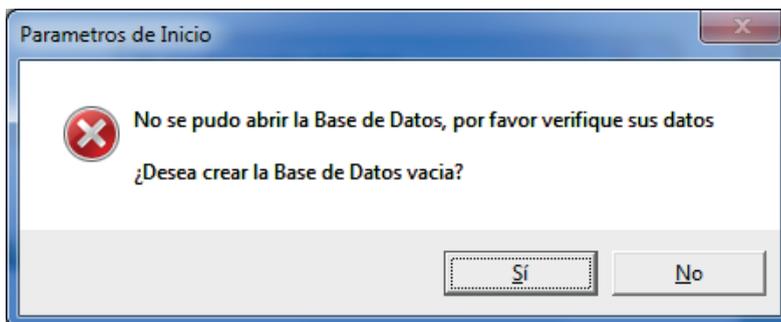
2. Después aparecerá la ventana donde se debe registrar los datos de identificación del estado y el año de los datos por capturar, para hacer esto elija **“Editar”**.



3. Después de capturar los datos elija **“Aceptar”**, en este caso se configuró para ser el estado 24 (San Luis Potosí) y año 2014.



4. Aparecerá la siguiente ventana, donde confirma la creación de la base de datos en blanco, elija **Sí**.



En el directorio de C:\SINAC\DATOS está la base de datos maestra SINAC00.mdb, la cual se usará para generar las bases que contendrán los registros de los Certificados de Nacimiento. Al momento de elegir **Sí** el sistema creará una copia de ésta base de datos, misma que, de acuerdo con el ejemplo, se llamará SINAC1424.mdb; el 14 corresponde al año de trabajo que es 2014 y el 24 al estado de captura que es San Luis Potosí, tal cual como se indicó en los parámetros de la pantalla de configuración inicial.

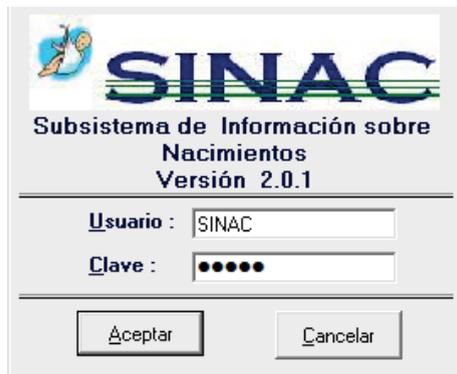
5. El sistema valida los datos proporcionados y si están correctos entonces aparece la ventana de identificación del usuario.



6. Debe proporcionar los datos del usuario, Solo primera vez:

Usuario: SINAC

Clave : ADMIN



The image shows a login dialog box for the SINAC system. At the top left is a logo with a stylized figure. To its right, the text "SINAC" is displayed in a large, bold, blue font with horizontal lines through it. Below this, the text "Subsistema de Información sobre Nacimientos" and "Versión 2.0.1" is centered. The dialog contains two input fields: "Usuario" with the text "SINAC" entered, and "Clave" with five black dots representing a password. At the bottom, there are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

7. El sistema valida los datos proporcionados y si están correctos presenta la pantalla principal.

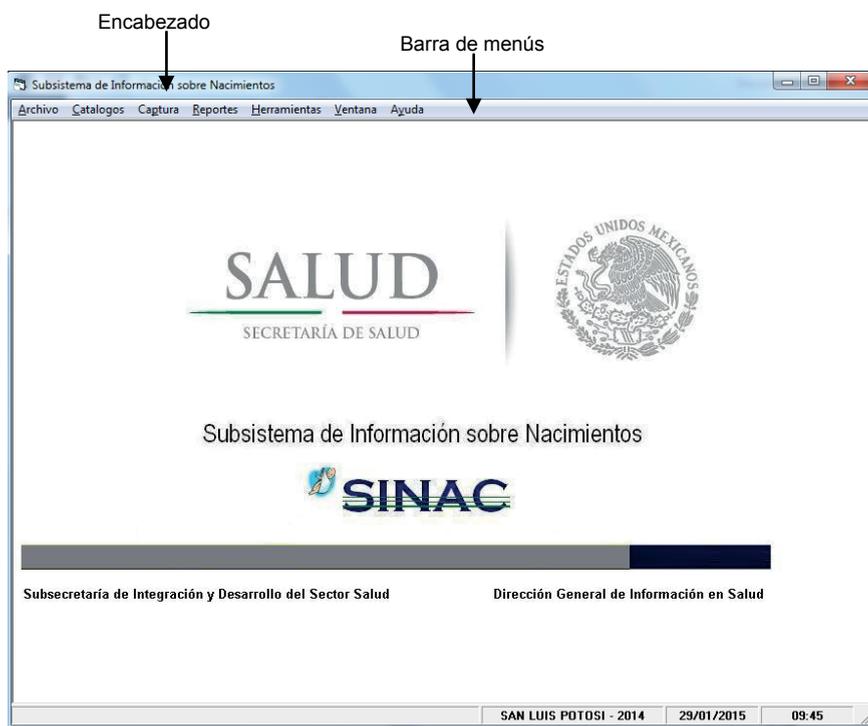


Pantalla Principal

La ventana principal del SINAC cuenta con un menú principal para elegir el proceso que se desea activar.

- Archivo. Se utiliza para salir del sistema.
- Catálogos. Catálogos que integran al sistema.
- Captura. Captura y consulta de los Certificados de Nacimiento.
- Reportes. Reportes estadísticos y tabla dinámica.
- Herramientas. Acceso a utilerías que facilitan la administración de la base de datos y la configuración del sistema.
- Ventana. Despliega en forma de menú las diversas ventanas que se encuentran activas.
- Ayuda. Acceso al archivo de ayuda del sistema y versión del sistema.

A continuación se describe brevemente la pantalla del SINAC:



A continuación se presenta la estructura modular del sistema:

MÓDULO	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS
Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Salir
Catálogos	<ul style="list-style-type: none"> • Estados • Municipios • Localidades • Lista Detallada • Cédula profesional • Rangos de folios
Captura	<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de Nacimiento
Reportes	<ul style="list-style-type: none"> • Datos del nacido vivo • Peso, edad gestacional del nacido vivo y consultas prenatales • Procedimiento utilizado en el nacimiento, persona que atendió el parto y cesáreas por grupo de edad de la madre • Anomalías congénitas del nacido vivo y su distribución según edad de la madre • 20 Primeras anomalías congénitas del nacido vivo • Lugar de nacimiento y afiliación a servicios de salud de la madre • Peso y talla del nacido vivo según edad de la madre • Municipio donde ocurrió el nacimiento • Nacimiento por Mes • Por lugar de ocurrencia • Agrupación de las principales afecciones • Genera Tabla Dinámica
Herramientas	<ul style="list-style-type: none"> • Compactar Base de Datos • Envío • Recepción • Usuarios • Parámetros de inicio <ul style="list-style-type: none"> ○ Estado y Año ○ Unidad
Ventana	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de ventanas activas
Ayuda	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda • Acerca del sistema...

Funcionamiento del menú

Existen tres maneras de activar las ventanas del menú del sistema:

1. Por medio del teclado

La tecla [Alt] activa las opciones del menú.

Las teclas de movimiento del cursor [← → ↑ ↓] permiten seleccionar una opción del menú.

Con la tecla [Enter] se ejecuta la opción seleccionada.

2. Por teclas rápidas

Para el menú principal, pulsar la tecla [Alt] más la letra que se encuentre remarcada de la opción que se desee elegir.

3. Por medio del ratón

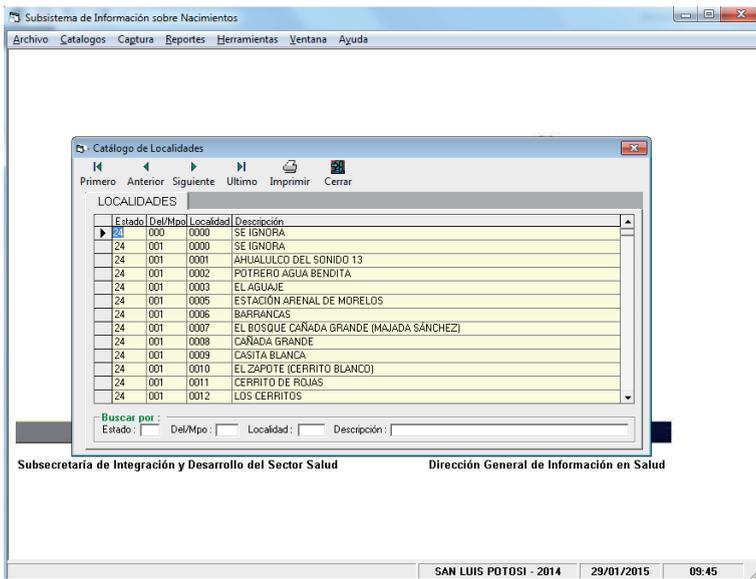
Pulse el botón izquierdo del ratón en alguna opción del menú y aparece el submenú correspondiente. Pulse nuevamente el botón en la opción del submenú deseado para ejecutar la aplicación seleccionada.

Funcionamiento de una ventana de datos

La ventana de datos permite consultar las variables que conforman una tabla específica. Los elementos que la integran son: nombre de la ventana, variables y barra de herramientas.

En esta aplicación, como ventana de datos se tienen a los catálogos de Estado, Municipio, Localidad, Lista Detallada, Cédulas profesionales y Rangos de Folios; en donde podrá ver el contenido de la tabla, buscar un dato, desplazarse e imprimir.

Para cerrar cualquier ventana de datos por medio del teclado se utilizan las teclas Ctrl+ F4



CATÁLOGOS

Descripción

Este módulo permite consultar la información que sirve como fuente para la captura de datos del Certificado de Nacimiento; los catálogos principales que integran el sistema son:

- Estados
- Municipios
- Localidades
- Lista Detallada de la CIE
- Cédulas Profesionales y
- Rangos de Folios

Todos los catálogos poseen una barra de herramientas, cuya funcionalidad se detalló en el apartado de Operación del Sistema (pág. 35), por lo que a continuación sólo se explicará la función de cada ventana así como los datos que la integran.

Nota: Los catálogos son exclusivamente de consulta, a excepción de Cédula Profesional y Rangos de Folios. Para cualquier observación o sugerencia de cambio contactar a los responsables estatales del SINAC y de esta manera hagan llegar las observaciones y sugerencias al personal operativo del SINAC en la DGIS.

Catálogo de Estados

Este catálogo contiene las claves de las entidades federativas que conforman la República Mexicana.



Estado.- Clave de la entidad federativa.

Descripción.- Nombre de la entidad federativa.

Catálogo de Municipios

En este catálogo se captan las claves de municipios que pertenecen a cada entidad federativa.

Estado	Del/Mpo	Descripción
24	001	AHUALULCO
24	002	ALAJUINES
24	003	AQUISMÓN
24	004	ARMADILLO DE LOS INFANTES
24	005	CARDENAS
24	006	CATORCE
24	007	CEDRAL
24	008	CERRITOS
24	009	CERRO DE SAN PEDRO
24	010	CIUDAD DEL MAIZ
24	011	CIUDAD FERNANDEZ
24	012	TANCANHUITZ

Estado.- Clave del estado al que pertenece el municipio.

Del/Mpo.- Clave del municipio.

Descripción.- Nombre del municipio.

Catálogo de Localidades

En este catálogo se captan las diferentes localidades que pertenecen a cada municipio y a su vez a cada entidad federativa.

Estado	Del/Mpo	Localidad	Descripción
24	000	0000	SE IGNORA
24	001	0000	SE IGNORA
24	001	0001	AHUALULCO DEL SONIDO 13
24	001	0002	POTRERO AGUA BENDITA
24	001	0003	EL AGUAJE
24	001	0005	ESTACIÓN ARENAL DE MORELOS
24	001	0006	BARRANCAS
24	001	0007	EL BOSQUE CAÑADA GRANDE (MAJADA SÁNCHEZ)
24	001	0008	CAÑADA GRANDE
24	001	0009	CASITA BLANCA
24	001	0010	EL ZAPOTE (CERRITO BLANCO)
24	001	0011	CERRITO DE ROJAS
24	001	0012	LOS CERRITOS

Estado.- Clave del estado al que pertenece el municipio y la localidad.

Del/Mpo.- Clave del municipio al que pertenece la localidad.

Localidad.- Clave de la localidad.

Descripción.- Descripción de la localidad.

Catálogo de Lista Detallada de la CIE

Este catálogo muestra las afecciones de la lista detallada de la CIE con sus respectivos criterios de validación para sexo, edad y características de la enfermedad.

Lista Detallada

Primero Anterior Siguiete Ultimo Imprimir Cerrar

LISTA DETALLADA

Clave : Descripción :

Q932 Cromosoma reemplazado por anillo o dicéntico

Sexo : Rango de Edad :

A AMBOS De : A :

Trivial Erradicada Notificación Obligatoria

Notificación Inmediata No Defunción

Asterisco Infecciosa

Agrupación para la Lista Mexicana 470

Criterio para las Principales Causas : 165

Tabla

Clave.- Clave de la afección de la lista detallada con cuatro dígitos.

Descripción.- Nombre de la afección según lista detallada.

Sexo.- Clave del sexo que se aplica para la validación de la afección.

M.- Masculino

F.- Femenino

A.- Ambos

Rango de edad.- Especifica el rango de edad que se aplica para la validación de la afección. En este caso los rangos de edad ya vienen implícitos en el catálogo al considerar únicamente a los nacidos vivos.

Nota: Este catálogo incluye sólo las afecciones propias del nacido vivo:

- 0000 (Ninguna aparente)
- 7777 (No Aplica)
- 8888 (Otras Anomalías)
- 9999 (No Especificada)
- D180 (Hemangioma, de cualquier sitio)
- D226 (Nevo melanocítico del miembro superior, incluido el hombro)
- D227 (Nevo melanocítico del miembro inferior, incluida la cadera)
- D480 (Tumor de comportamiento incierto o desconocido del hueso y cartílago articular)
- G950 (Siringomielia y siringobulbia)
- K006 (Alteraciones en la erupción dentaria)
- K090 (Quistes originados por el desarrollo de los dientes)
- Capitulo XVI (P) Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal y
- Capitulo XVII (Q) Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas

Cédulas Profesionales

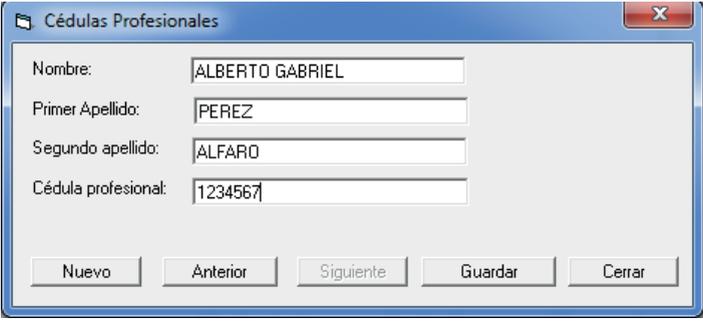
Este catálogo es de gran ayuda a la hora de capturar los Certificados de Nacimiento ya que viene pre-llenado los datos del Certificante.



A screenshot of a Windows-style application window titled "Cédulas Profesionales". The window contains four text input fields: "Nombre:", "Primer Apellido:", "Segundo apellido:", and "Cédula profesional:". All fields are currently empty. Below the fields are five buttons: "Nuevo", "Anterior", "Siguiete", "Guardar", and "Cerrar".

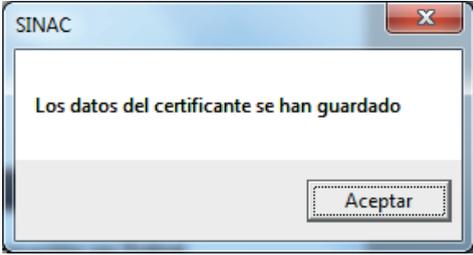
Dar de alta cédula profesional de la salud

Para poder dar de alta a un profesional de la salud se debe dar clic en **Nuevo**, llenar los datos que a continuación aparezcan:



A screenshot of the same "Cédulas Profesionales" window, but now the input fields are filled with text: "Nombre:" contains "ALBERTO GABRIEL", "Primer Apellido:" contains "PEREZ", "Segundo apellido:" contains "ALFARO", and "Cédula profesional:" contains "1234567". The buttons "Nuevo", "Anterior", "Siguiete", "Guardar", and "Cerrar" are still visible at the bottom.

Todos los datos son obligatorios, una vez completados se debe dar clic en **Guardar**. Se desplegará el siguiente mensaje:



A small dialog box titled "SINAC" with a close button (X) in the top right corner. The main text inside the dialog reads "Los datos del certificante se han guardado". At the bottom right of the dialog is a button labeled "Aceptar".

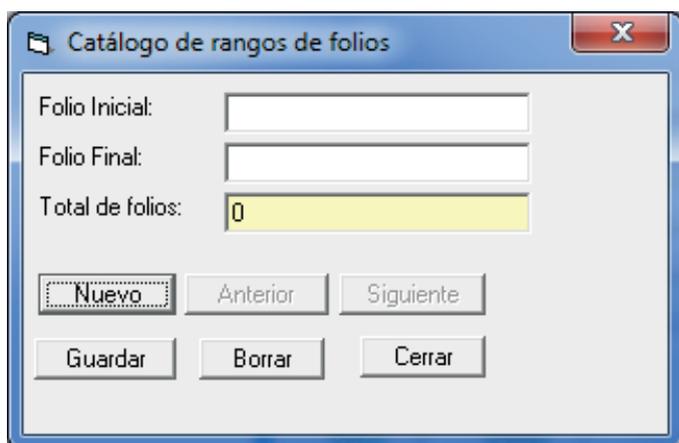
Esto significa que se ha guardado el registro.

Rangos de Folios

En esta opción se agregarán los rangos de folios distribuidos, con el fin de poder capturar solo los que corresponde, **no importa de qué modelo del certificado se trate.**

Así se evitan errores de captura del folio como uno que este fuera de rango, se tienen que ingresar los datos del folio inicial y folio final que se proporcionaron ya sea por la Jurisdicción Sanitaria o los Servicios Estatales de Salud, según sea el caso.

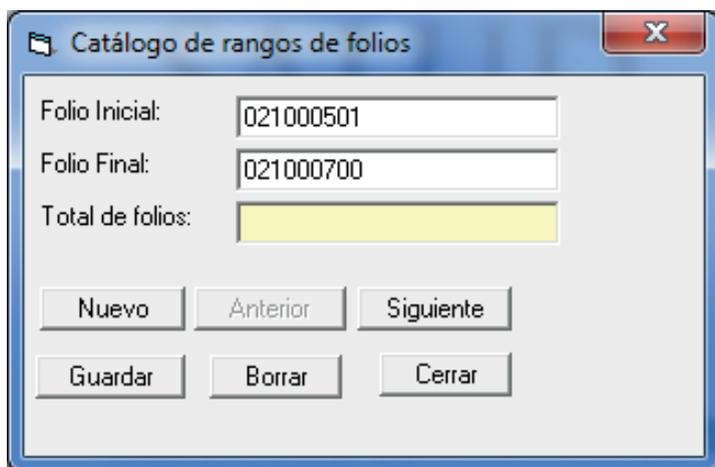
Para poder capturar los Certificados de Nacimiento es necesario primero capturar los folios de los formatos que se entregaron.



The screenshot shows a window titled "Catálogo de rangos de folios" with a close button (X) in the top right corner. The window contains three input fields: "Folio Inicial:" (empty), "Folio Final:" (empty), and "Total de folios:" (containing the number "0"). Below the input fields are six buttons: "Nuevo" (highlighted with a dashed border), "Anterior", "Siguiente", "Guardar", "Borrar", and "Cerrar".

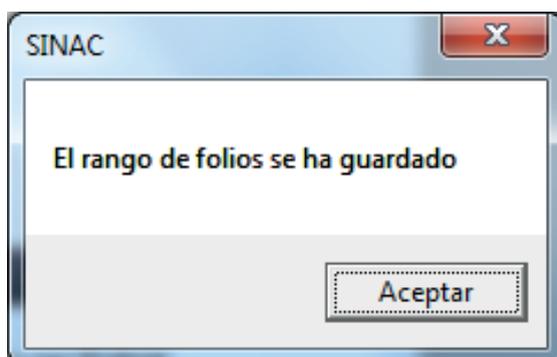
Dar de alta un rango de folio

Se debe dar clic en el botón de **Nuevo**, y se llenan los campos de folio inicial y folio final.



The screenshot shows the same window "Catálogo de rangos de folios" but with the input fields filled. "Folio Inicial:" contains "021000501", "Folio Final:" contains "021000700", and "Total de folios:" is empty. The "Nuevo" button is no longer highlighted.

Una vez llenados los campos, se procede a dar clic en **Guardar**, aparecerá el siguiente mensaje:



Esto significa que el rango de folios ha sido guardado, se debe dar clic en **Aceptar** y se podrá apreciar en la pantalla, que automáticamente se llenó el total de folios que se encuentran en el rango correspondiente:



Para terminar se debe dar clic en **Cerrar**.

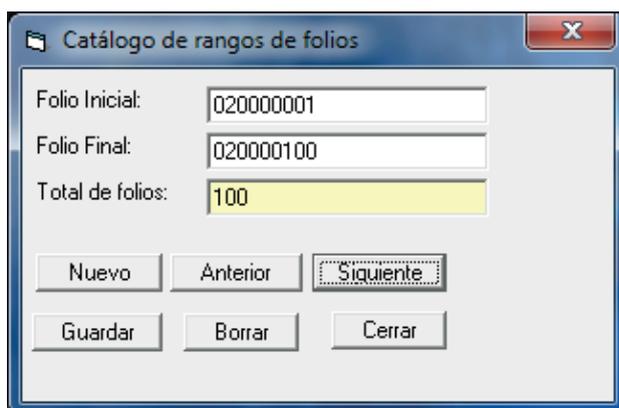
Borrar un rango de folio

Si por algún motivo es necesario borrar un rango de folios, lo que se tiene que hacer es ir al menú de catálogos y seleccionar la opción de “Rangos de folios”, que mostrará la siguiente ventana:



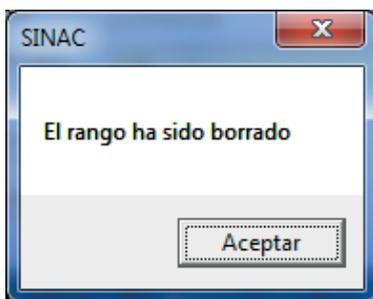
The screenshot shows a window titled "Catálogo de rangos de folios" with a close button (X) in the top right corner. The window contains three input fields: "Folio Inicial" with the value "021000501", "Folio Final" with the value "021000700", and "Total de folios" with the value "200". Below the input fields are six buttons: "Nuevo", "Anterior", "Siguiete", "Guardar", "Borrar", and "Cerrar". The "Guardar" button is highlighted with a dashed border.

Si la ventana apareciera vacía significa que no se tiene capturado ningún rango, por lo que no se permitirá borrar ningún registro, cuando se tengan rangos capturados, se puede navegar entre los rangos dando clic en **Siguiete**, y si se llega a pasar usted puede regresar por medio del botón **Anterior**:



The screenshot shows the same window "Catálogo de rangos de folios" with updated values: "Folio Inicial" is "020000001", "Folio Final" is "020000100", and "Total de folios" is "100". The buttons are "Nuevo", "Anterior", "Siguiete", "Guardar", "Borrar", and "Cerrar". The "Siguiete" button is highlighted with a dashed border.

Cuando se haya localizado el registro que se desea eliminar, debe dar clic en el botón **Borrar**, que mostrará un mensaje como este:



Esto indicará que el rango ya no existe dentro del SINAC, por lo que ya no se podrá capturar ningún Certificado de Nacimiento que se encuentre dentro del rango borrado. Se debe dar clic en **Aceptar** en el diálogo y posteriormente se debe elegir la opción **Cerrar** para salir de este apartado.

Como nota adicional cabe mencionar que aunque el rango sea borrado, la información de los Certificados de Nacimientos que se encuentren dentro de ese rango de folios, no será modificada ni borrada.

CAPTURA

Descripción

Este módulo permite capturar los datos contenidos en el Certificado de Nacimiento. Es importante mencionar que no se permite dejar campos en blanco y que se utilizan diversos candados que impiden inconsistencias en la información.

Certificado de Nacimiento

Esta es la pantalla principal de captura, en ella quedarán registrados los Certificados de Nacimiento que se capturen.

Subsistema de Información sobre Nacimientos

Archivo Catálogos Captura Reportes Herramientas Ventana Ayuda

Certificados de Nacimiento

MODELO: **CERTIFICADO DE NACIMIENTO** FOLIO: []

DATOS DE LA MADRE

1. NOMBRE
Nombre(s): [] Primer Apellido [] Segundo Apellido [] 1.1 CURP: []

2. LUGAR DE NACIMIENTO: 2.2 Entidad [] 2.1 Municipio: [] **3. FECHA DE NACIMIENTO** **4. EDAD**

5.1 ¿Se considera indígena? [] 5.2 ¿Habla alguna lengua indígena? []
5.3 ¿Cuál lengua indígena habla? [] **6. ESTADO CONYUGAL:** []

7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO
7.1 Tipo de Vialidad [] 7.2 Nombre de la vialidad [] 7.3 Núm. Ext. [] 7.4 Núm. Int. [] 7.5 Tipo de asentamiento [] 7.6 Nombre del asentamiento humano []
7.7 C.P. [] 7.10 Entidad Federativa [] 7.9 Municipio o delegación [] 7.8 Localidad []
7.11 Teléfono []

8. NÚMERO DE EMBARAZOS (Incluye el actual): [] **9. NÚMERO DE HIJOS(A)** 9.1 Nacidos(as) muertos(as) [] 9.2 Nacidos(as) vivos(as) [] 9.3 Sobrevivientes []

10. EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ [] 10.1 Vive aún [] 10.2 Fecha de nac. del hijo del embarazo anterior: []

11. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples, incluyendo el actual): []

12. ATENCIÓN PRENATAL: 12.1 ¿Recibió atención?: [] 12.2 Trimestre en que recibió la primera consulta: [] 12.3 Total de consultas recibidas: []

13. ¿VIVE LA MADRE?: [] 13.1 En caso negativo, escriba el folio del certificado de defunción: []

14. AFILIACIÓN 1: [] 14.1 No. seguridad social o afiliación: [] **AFILIACIÓN 2:** []

15. ESCOLARIDAD: [] 15.1 La escolaridad es: []

16. OCUPACIÓN HABITUAL: [] 16.1 Trabaja actualmente: []

DATOS DEL NACIDO VIVO Y DEL NACIMIENTO

17. FECHA Y HORA DE NACIMIENTO: [] [] [] [] **18. SEXO:** [] **19. EDAD GESTA.:** [] **20. TALLA:** [] cms.
21. PESO AL NACER: [] grms. **22.1 APGAR (a los 5 min.):** [] **22.2 SILVERMAN:** [] Tamiz Metabólico [] **23 Tamiz auditivo:** []

AGUASCALIENTES - 2014 23/01/2015 14:23

Partiendo de la pantalla anterior se pueden identificar varias operaciones que son posibles llevar a cabo con los Certificados de Nacimientos:

- **Alta.-** Esta opción permite empezar a capturar un nuevo Certificado de Nacimiento en el SINAC.
- **Cambios.-** Esta opción permite realizar las modificaciones correspondientes a un Certificado de Nacimiento previamente capturado.
- **Grabar.-** Esta opción permite guardar la información del nuevo Certificado de Nacimiento, aun cuando se selecciona la opción de cambios, guardará los mismos.
- **Cancelar.-** Anula cualquier cambio ocurrido y en caso que se haya empezado a capturar uno nuevo, descartará la información ingresada.
- **Buscar.-** Permite filtrar todos los certificados para encontrar alguno en particular dependiendo de los filtros de selección que contiene este apartado.
- **Borrar.-** Esta opción borra un Certificado de Nacimiento que fue capturado, esta operación no se puede deshacer, por lo que debe usar con mucha precaución.

- **Cancelar certificado.**– Esta opción es parecida a la anterior, de igual forma borra el Certificado de Nacimiento anterior, pero permite recapturar los datos con un nuevo folio, si es que el usuario lo requiere, para de esta manera si fue un error en la captura del folio no tener que reingresar toda la información previamente capturada.
- **Cerrar.**– Cierra la pantalla de captura.

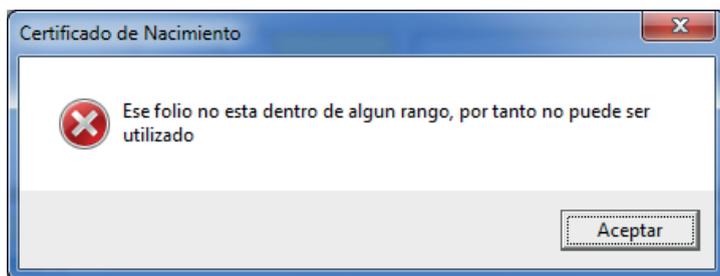
A continuación se describe la captura de los datos que integran el Certificado de Nacimiento y los posibles valores de acuerdo a los lineamientos que se han establecido en el SINAC y en el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.

FOLIO DEL CERTIFICADO

Número de folio correspondiente al Certificado de Nacimiento, el cual es único y consta de 9 dígitos. De manera automática la aplicación ajustará el número que introduzca con 0's a la izquierda al teclear **Enter o Tab** para completar los nueve dígitos, con el fin de agilizar la captura.

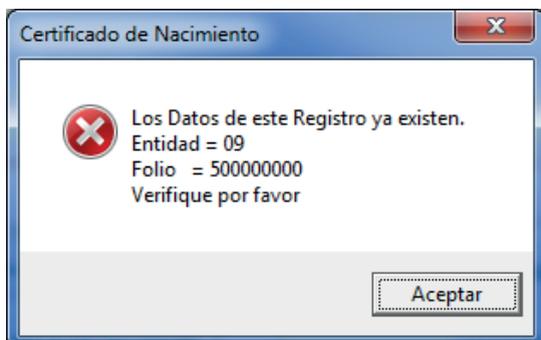
Con base al folio, la pantalla de captura adecuará los campos a capturar habilitando o deshabilitando los mismos en función de si el folio capturado pertenece al formato modelo 2015, 2010 o anteriores.

Al iniciar la captura de un nuevo certificado y proporcionar el número de folio, el sistema automáticamente revisará si existe dentro del catálogo de rangos de folios, si no existe dentro de algún rango mostrará el mensaje siguiente:



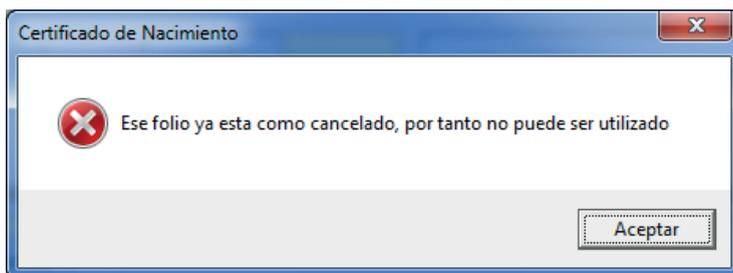
Por lo que si se desea utilizar dicho folio, primero se tendrá que dar de alta en el catálogo de rangos de folios (si tiene alguna duda favor de consultar el apartado de "Rangos de Folios" en la sección de Catálogos), **lo anterior se tiene que hacer sin importar el modelo del Certificado de Nacimiento.**

Al iniciar la captura de un nuevo certificado y proporcionar el número de folio, el sistema automáticamente revisará si ya existe en la base de datos y de ser así mandará el siguiente mensaje:



Seleccionar **Aceptar** para regresar a revisar y corregir el Folio del Certificado de Nacimiento.

Al iniciar la captura de un nuevo certificado y al momento de ingresar el número de folio, el sistema automáticamente revisará si el estatus del mismo se encuentra como cancelado, en este caso desplegará el siguiente mensaje:



Seleccionar **Aceptar** para regresar a revisar y corregir el Folio del Certificado de Nacimiento.

DATOS DE LA MADRE

1. NOMBRE

Nombre (s).- Nombre(s) de la madre.- Debe capturar el nombre de la madre tal y como está escrito en el certificado, no se permiten caracteres repetidos más de dos veces o dejarlo en blanco. Si se desconoce la información capturar "SIN INFORMACIÓN" (tecla F3).

Primer Apellido.- Primer apellido de la madre; debe capturar el primer apellido de la madre tal y como está escrito en el certificado, no se permiten caracteres repetidos más de dos veces o dejarlo en blanco. Si se desconoce la información capturar "SIN INFORMACIÓN" (tecla F3).

Segundo Apellido.- Segundo apellido de la madre; debe capturar el segundo apellido de la madre tal y como está escrito en el certificado, no se permiten caracteres repetidos más de dos veces o dejarlo en blanco. Si se desconoce la información capturar "SIN INFORMACIÓN" (tecla F3).

1.1 CURP.- Clave Única de Registro de Población, si la madre no cuenta con ella o no lo sabe, capturar "SIN INFORMACIÓN" (tecla F3) o SE IGNORA (tecla F4).

En la medida de lo posible se debe apoyar a la madre para obtener su CURP, para esto, si cuenta con servicio de internet, puede acceder a la siguiente página web para obtenerla: <http://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>

2. LUGAR DE NACIMIENTO

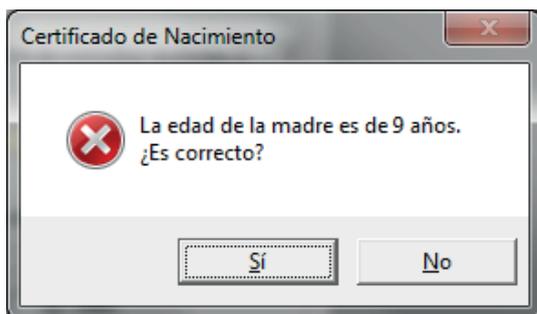
2.2 Entidad.- Clave del estado correspondiente al lugar de nacimiento de la madre. En caso de no tener información anotar 99 y de manera automática se pondrá 999 al Municipio de nacimiento de la madre.

Si la madre nació fuera de México se debe seleccionar la opción de "Estados Unidos de América", "Otros países de Latinoamérica" u "Otros países", al seleccionar cualquiera de las opciones antes mencionada, de manera automática se asignará 999 al Municipio de nacimiento de la madre.

2.1 Municipio.- Clave del municipio correspondiente al lugar de nacimiento de la madre. En caso de no tener información anotar 999.

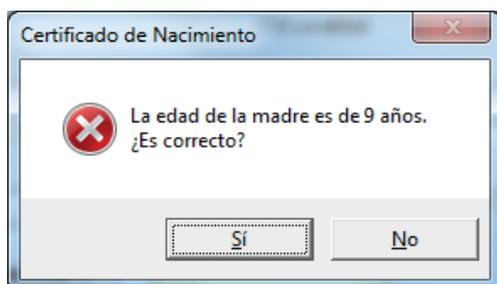
3. FECHA DE NACIMIENTO.- Se captura con el formato de dd/mm/aaaa (día/mes/año); el año debe ser de 4 dígitos, el rango de edad permitido es entre 9 y 59 años. La fecha de nacimiento de la madre y la fecha de la computadora se usan para calcular en primera instancia la edad de la madre en años cumplidos.

En caso de no tener información anotar 99/99/9999. Cuando la edad de la madre esté fuera del rango se desplegará el siguiente mensaje:



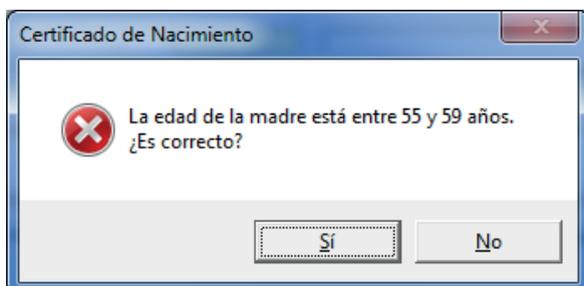
Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir la edad de la madre.

Cuando se calcula que la madre tiene 9 años aparecerá un mensaje de advertencia para que se verifique el dato:



Si los datos son correctos elegir **Sí** para continuar, en caso contrario elegir **No** y regresará para corregir el dato.

Cuando se calcula que la madre tiene entre 55 y 59 años aparecerá un mensaje de advertencia para que se verifique el dato:



Si los datos son correctos elegir **Sí** para continuar, en caso contrario elegir **No** y regresará para corregir el dato.

Notas: Es importante que al inicio de la instalación y posterior captura de los Certificados de Nacimiento, haya actualizado la fecha y hora del sistema en formato dd/mm/aaaa para la fecha y de 24 horas HH:mm:ss para la hora, ya que la edad de la madre, en el momento de la captura, se calcula con base en la fecha de la computadora.

Se recuerda que para obtener la edad en años cumplidos exactos de la madre, se usará la fecha de nacimiento del nacido vivo menos fecha de nacimiento de la madre.

4. EDAD.- Edad de la madre en años cumplidos, al momento del nacimiento del hijo(a).

Identificación de la población indígena

5.1. ¿Se considera indígena?- Especifique si la madre se considera o no indígena.

5.2. ¿Habla alguna lengua indígena?- Indique si la madre habla alguna lengua indígena.

5.3. ¿Cuál lengua indígena habla?- En caso de haber respondido afirmativamente la pregunta anterior, especificar la lengua indígena hablada.

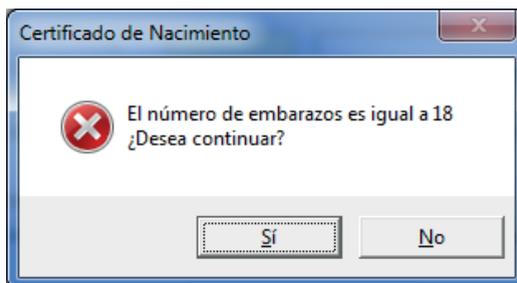
6. ESTADO CONYUGAL.- Estado conyugal de la madre al momento del nacimiento del hijo(a), en caso de no tener información anotar 99. Es importante no confundir con estado civil.

5.1 ¿Se considera indígena?	2 NO	5.2 ¿Habla alguna lengua indígena?	1 SI
5.3 ¿Cuál lengua indígena habla?	0332 MAZAHUA	6. ESTADO CONYUGAL :	12 SOLTERA

7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO.- Dirección habitual de la madre y el teléfono donde se le pueda localizar. Si la residencia corresponde a un país diferente a México se debe seleccionar la opción de “Estados Unidos de América”, “Otros países de Latinoamérica” u “Otros países”, al seleccionar cualquiera de las opciones antes mencionada, de manera automática se asignará 999 al Municipio y 9999 a la Localidad. Si algún dato se desconoce se debe pulsar la tecla F3 para llenar dicho campo.

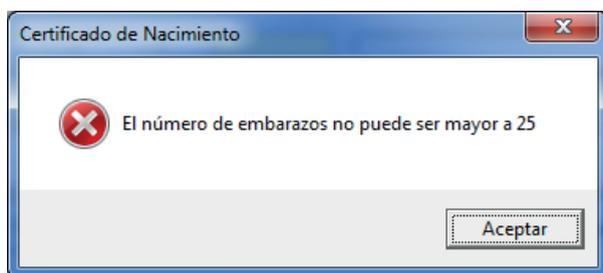
7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO			
03 AVENIDA	ADOLFO LOPEZ MATEOS	1350	99999
07 COLONIA	FRADERAS DEL LAURES	7.3 Núm. Ext.	7.4 Núm. Int.
7.1 Tipo de Vialidad	7.2 Nombre de la vialidad	7.5 Tipo de asentamiento	7.6 Nombre del asentamiento humano
78122	24 SAN LUIS POTOSI	035 SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ	0001 SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ
7.7 C.P.	7.10 Entidad Federativa	7.9 Municipio o delegación	7.8 Localidad
7.11 Teléfono	999999999999		

8. NÚMERO DE EMBARAZOS (incluye el actual).- Embarazos que ha tenido la madre, considerando tanto los productos nacidos vivos como muertos, incluyendo los abortos y molas. El rango válido es entre 1 y 25 embarazos, en caso de no tener información anotar 99. Cuando sea un rango entre 10 y 25 le pedirá que confirme los datos, como se muestra a continuación:



Si los datos son correctos elegir **Sí** para continuar, en caso contrario elegir **No** y regresará para corregir el dato.

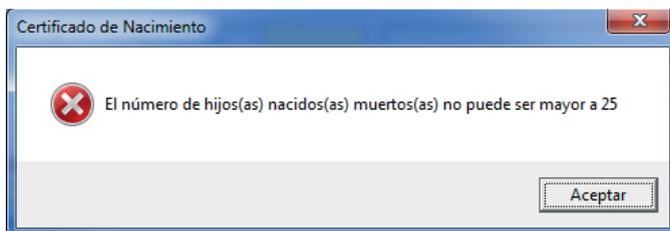
Cuando sean 26 o más embarazos envía el siguiente mensaje:



Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir el número de embarazos.

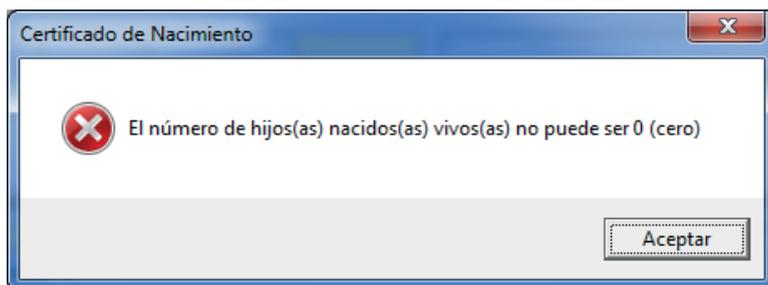
9. NÚMERO DE HIJOS (AS)

9.1 Nacidos (as) muertos.- Total de hijos nacidos muertos, incluyendo los abortos y molas. En caso de no existir hijos nacidos muertos anotar 0 (cero), en caso de no tener información anotar 99. El rango válido es entre 0 y 25. Si proporciona un número mayor de 25 se desplegará el siguiente mensaje:



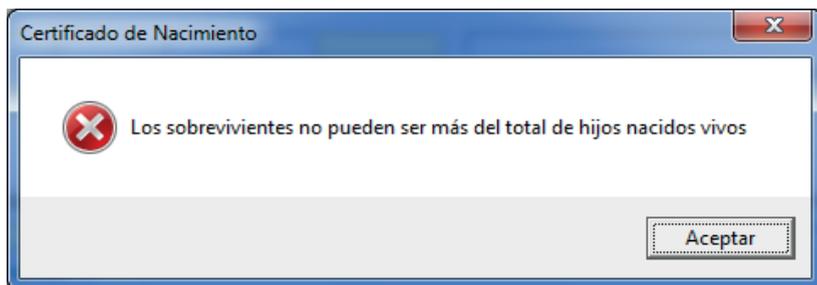
Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir el número de hijos nacidos muertos.

9.2. Nacidos(as) vivos(as) (**incluye al actual**).- Total de hijos nacidos vivos que ha tenido la madre. En caso de no tener información anotar 99. El rango válido es entre 1 y 25. El número de hijos nacidos vivos no puede ser 0 (cero), por que al menos el producto del cual se elaboró el Certificado que se está capturando nació vivo. Por lo tanto si escribe 0 (cero) no podrá avanzar y se desplegará el siguiente mensaje:



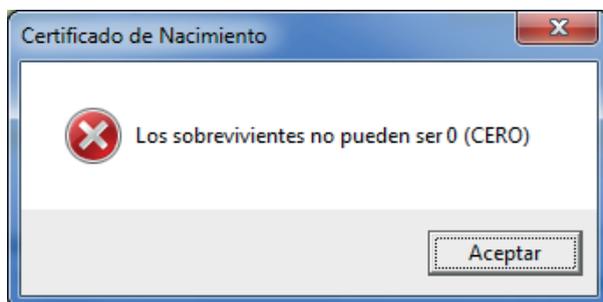
Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir el número de nacidos(as) vivos(as).

9.3. Sobrevivientes.- Total de hijos que viven actualmente (**incluye al actual**). En caso de no tener información anotar 99. Cuando el número de sobrevivientes sea mayor al de nacidos vivos se desplegará el siguiente mensaje:



Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir el número de sobrevivientes.

El número de hijos(as) sobreviviente no puede ser 0 (cero), por lo que si captura este valor se desplegará el siguiente mensaje:

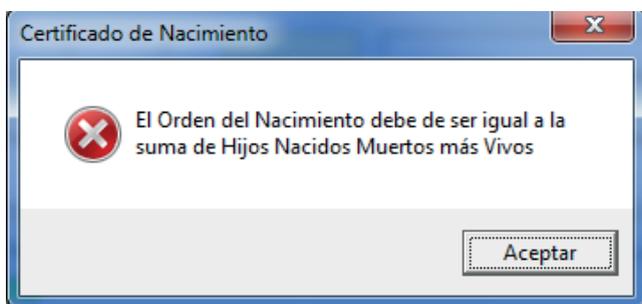


10. EL (LA) HIJO (A) ANTERIOR NACIÓ.- Corresponde al hijo inmediato anterior, es importante considerar el orden en que nacieron los productos en el caso de parto múltiple, para el orden del nacimiento del hijo que se está registrando.

10.1 Vive aún.- Indica si el hijo inmediato anterior aún vive, cuando aplique.

11. ORDEN DEL NACIMIENTO (se consideran vivos, muertos, múltiples).- Número que ocupa el nacimiento que se registra, considerándolo como el último del total de nacimientos que a esta fecha haya tenido la madre, tomando en cuenta tanto a los nacidos vivos como a los nacidos muertos. Para el caso de un parto múltiple, se anota el orden que corresponde a cada producto de acuerdo a la hora de nacimiento. En caso de no tener información anotar 99.

El número que corresponde al orden del nacimiento debe ser igual a la suma de hijos vivos y muertos que haya tenido la madre, en caso contrario se desplegará el siguiente mensaje:



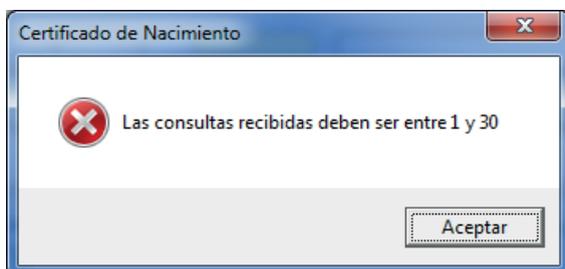
Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir el orden del nacimiento.

12. ATENCIÓN PRENATAL

12.1 ¿Recibió atención?.- Indica si la madre recibió o no atención prenatal por personal de salud.

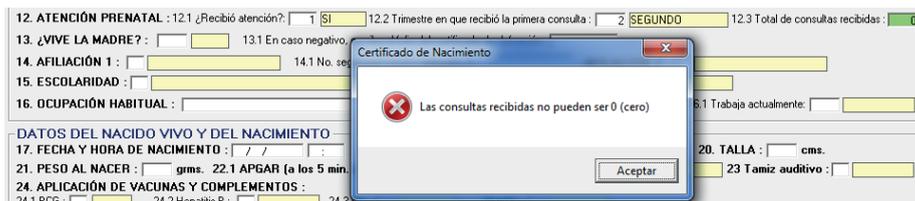
12.2 Trimestre en el que recibió la primera consulta.- Indica el trimestre en que la madre recibió la primera consulta prenatal por personal de salud.

12.3 Total de consultas recibidas.- Indica el total de consultas recibidas durante el embarazo, el rango permitido es entre 1 y 30 consultas, no puede ser 0 (cero), excepto cuando no haya recibido consultas durante el embarazo. En caso de no tener información anotar 99. Cuando el número de consultas recibidas sea mayor de 30 se enviará el siguiente mensaje:



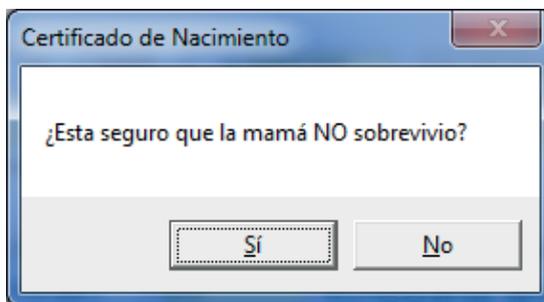
Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir las consultas recibidas.

Ejemplo: Si se captura que la madre si recibió atención prenatal, pero en total de consultas puso 0 (cero), nos desplegará el mensaje de error siguiente:



13. ¿VIVE LA MADRE DEL (A) NACIDO (A) VIVO (A)?- Indica si la madre vive o no después del parto, en caso de no tener información anotar 9.

Para evitar errores a la hora de proporcionar el dato de si sobrevivió la madre al parto, cuando se ingrese la opción 2 (no) se preguntará si la respuesta es correcta:



En caso que efectivamente la madre no haya sobrevivido al parto se debe dar clic en **Sí**, pero si fue un error se debe dar clic en **No** para poder cambiar la respuesta a la correcta.

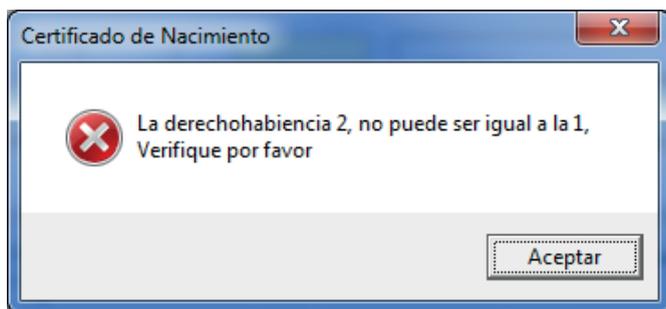
13.1 EN CASO NEGATIVO, ESCRIBA EL NÚMERO DE FOLIO DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.- En caso de que la madre haya fallecido se anotará el folio del Certificado de Defunción, en caso de no tener información anotar 99999999 (Tecla F3).

14. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD .- Se refiere a la institución de Seguridad Social de la cual la madre recibe la atención médica. En caso de no tener información anotar 9. Si la madre manifiesta que no tiene ninguna atención médica, se desactivarán los campos de las preguntas 14.1 y 14.2, a esta última se le asignará el valor de cero NO APLICA.

14.1 No seguridad social o afiliación.- Se refiere al número de afiliación de la madre a la institución de Seguridad Social. En caso de no tener información anotar 99999. Se activara este campo siempre y cuando la madre tenga alguna afiliación.

AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD 2.- Se refiere a la segunda institución de Seguridad Social de la cual la madre recibe la atención médica. Si no cuenta con una segunda, afiliación a los servicios de salud anotar 0 (cero). Si en la primera atención médica no tiene o se ignora la segunda quedará automáticamente deshabilitada y se le asignará el valor de 0 (cero).

Las afiliaciones 1 y 2 no pueden ser iguales, por lo tanto, si en ambas se anota la misma opción se desplegará el siguiente mensaje:



Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir la afiliación a los servicios de salud número 2.

15. ESCOLARIDAD.- Se refiere al nivel máximo de estudios aprobados por la madre, en caso de no tener información anotar 99.

15.1 Completitud de la escolaridad.- Se refiere a si los estudios especificados anteriormente fueron completados.

Ejemplo con escolaridad y cuando se conoce si fue completada o no dicha escolaridad:

15. ESCOLARIDAD : 02 PRIMARIA 15.1 La escolaridad es : INCOMPLETA

Ejemplo con escolaridad cuando se desconoce si se completó o no dicha escolaridad:

15. ESCOLARIDAD : 07 BACHILLERATO O PREPARATORIA 15.1 La escolaridad es : S.I.

16. OCUPACIÓN HABITUAL.- Se debe anotar y seleccionar el oficio, trabajo u ocupación principal de la madre. En caso de no tener información anotar 99.

16.1 Trabaja actualmente.- Se deberá capturar si la madre cuenta o no con empleo en el momento del nacimiento, si se desconoce capturar 9 Se ignora.

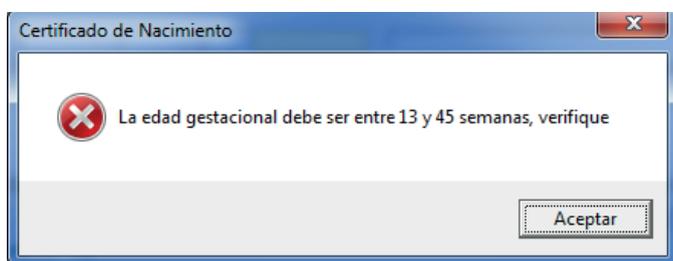
16. OCUPACIÓN HABITUAL : AMA DE CASA 02 16.1 Trabaja actualmente: 0 N/A

DATOS DEL NACIDO VIVO Y DEL NACIMIENTO

17. FECHA Y HORA DE NACIMIENTO.- Se refiere a la fecha y hora en que ocurrió el nacimiento, el formato de fecha debe ser dd/mm/aaaa (día/mes/año), el año debe ser de 4 dígitos, sólo se permite la captura de los nacimientos ocurridos en el mismo año que tiene la base de datos. Para la hora el formato es HH:MM (Horas: Minutos en formato de 24 horas). No se permite fecha y/u hora desconocidas.

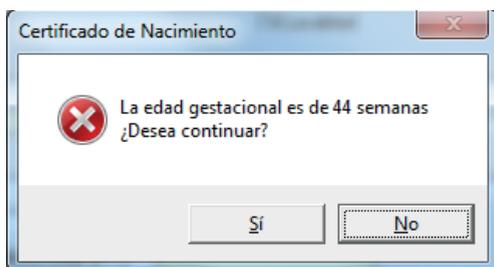
18. SEXO.- Se refiere al sexo del nacido vivo que se está certificando, cuando el nacido vivo al momento del nacimiento no haya desarrollado su sexo seleccionar la opción "SIN INFORMACIÓN" y verificar que se anotó la anomalía correspondiente en la pregunta 26.

19. EDAD GESTACIONAL.- Se refiere a la duración del embarazo expresada en semanas, el rango que se considera aceptable es de 13 a 45 semanas, en caso de no tener información anotar 99. En caso de anotar un valor fuera de dicho rango se desplegará el siguiente mensaje:



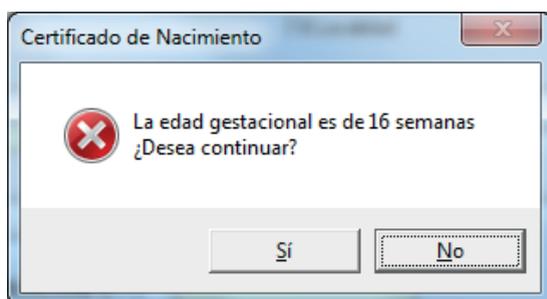
Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir las semanas de gestación.

En caso de ser un valor entre 43 y 45 semanas el sistema preguntará al usuario si está correcto el dato capturado, como lo muestra el siguiente mensaje:



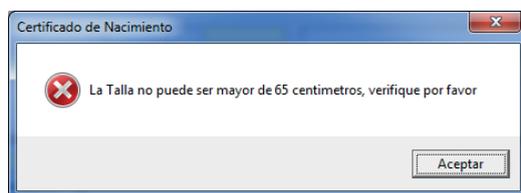
Si se desea conservar el valor capturado, se debe dar clic en **Sí**, pero si se desea cambiar dicho valor se debe seleccionar **No**, para corregir el dato previamente capturado.

Cuando el nacido vivo tenga entre 13 y 18 semanas de gestación se enviara una pantalla para confirmar si es correcto el valor capturado:



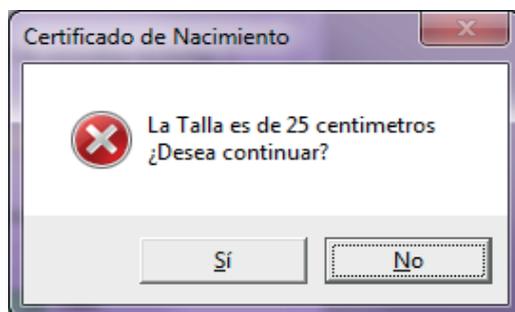
Si se desea conservar el valor capturado, se debe seleccionar la opción Sí, pero si se desea cambiar dicho valor debe dar clic en No, para corregir el dato previamente capturado.

20. TALLA.- Se refiere a la longitud del nacido vivo expresada en centímetros, el rango que se considera aceptable es entre 7 y 65 centímetros, en caso de no tener información anotar 99. En caso de anotar un valor fuera de dicho rango se desplegará el siguiente mensaje:



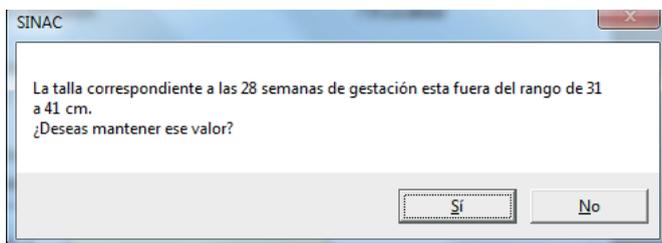
Si los datos son correctos elegir Sí, para continuar y en caso contrario elegir No, para regresar a corregir el dato.

Cuando la talla se encuentre en un **rango de 13 a 30 cms.** Deberá confirmar la elección, por lo cual aparece el siguiente mensaje:



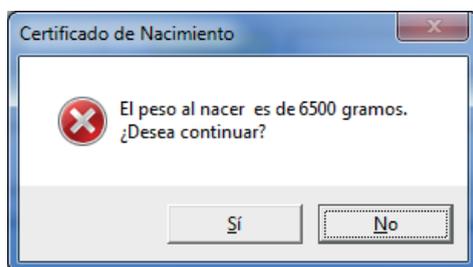
Si se desea conservar el valor capturado, debe seleccionar la opción Sí, pero si se quiere cambiar dicho valor debe dar clic en No, para corregir el dato previamente capturado.

Cuando la talla este fuera del rango establecido de acuerdo a las semanas de gestación, se mostrará una pantalla preguntando si se desea conservar el valor capturado, o si lo desea modificar:



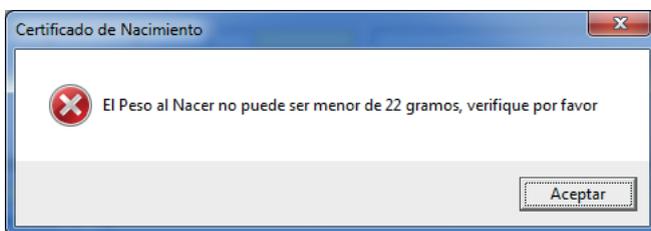
Si se desea conservar el valor capturado, debe seleccionar la opción **Sí**, pero si se quiere cambiar dicho valor debe dar clic en **No**, para corregir el dato previamente capturado.

21. PESO AL NACER.– Se refiere al peso del nacido vivo expresado en gramos, el rango que se considera aceptable es entre 22 y 6000 gramos, en caso de no tener información anotar 9999. Si el valor está fuera de dicho rango se desplegará el siguiente mensaje:



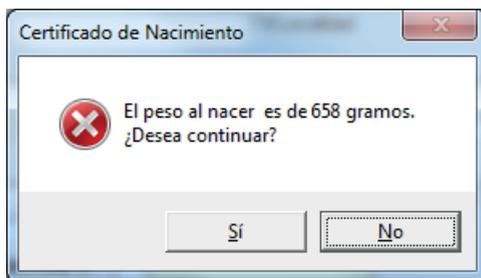
Si los datos son correctos elegir **Sí**, para continuar y en caso contrario elegir **No**, para regresar a corregir el dato.

Si captura el peso con valor menor a 22 gramos se desplegará el siguiente mensaje:



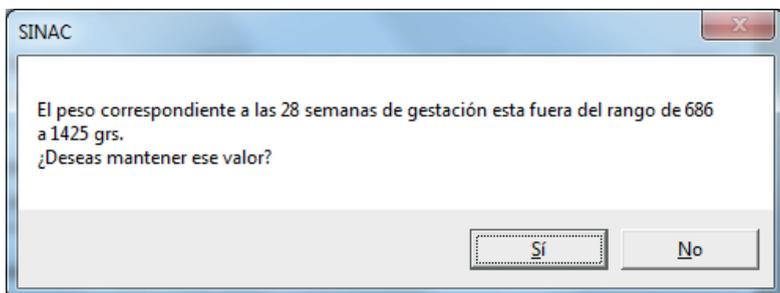
Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir el peso.

Si se captura un peso que se encuentre **entre los 500 y 1000 grs.** se desplegará el siguiente mensaje:



Si se desea conservar el valor capturado, se debe elegir **Sí**, pero si se quiere cambiar dicho valor se debe escoger la opción **No**, para corregir el dato previamente capturado.

Cuando el peso este fuera del rango establecido de acuerdo a las semanas de gestación, se mostrará una pantalla preguntando si se desea conservar el valor capturado, o si se desea modificar:

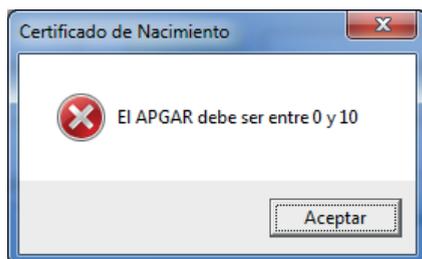


Si se desea conservar el valor capturado, debe seleccionar la opción **Sí**, pero si se quiere cambiar dicho valor debe dar clic en **No**, para corregir el dato previamente capturado.

Como punto de referencia a continuación se listan los pesos y tallas del nacido vivo, de acuerdo a las semanas de gestación y sexo, con base en ella es que se realizan las validaciones anteriormente descritas:

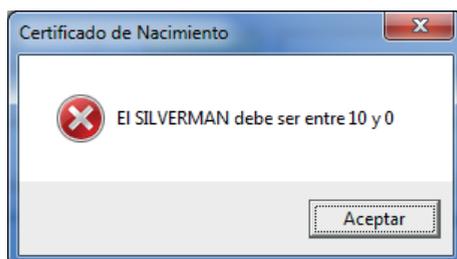
Tabla de pesos y tallas del nacido vivo, de acuerdo a las semanas de gestación y sexo					
Sem. de gestación	Sexo	Talla límite inferior	Talla límite superior	Peso límite inferior	Peso límite superior
18	HOMBRE	0	0	185	261
18	MUJER	0	0	185	261
19	HOMBRE	0	0	227	319
19	MUJER	0	0	227	319
20	HOMBRE	0	0	274	411
20	MUJER	0	0	274	411
21	HOMBRE	0	0	333	503
21	MUJER	0	0	333	503
22	HOMBRE	0	0	392	595
22	MUJER	0	0	392	595
23	HOMBRE	27	32	426	744
23	MUJER	27	33	455	781
24	HOMBRE	27	35	464	826
24	MUJER	27	35	497	869
25	HOMBRE	28	36	511	953
25	MUJER	28	37	550	992
26	HOMBRE	29	38	558	1085
26	MUJER	29	39	613	1145
27	HOMBRE	30	40	615	1244
27	MUJER	31	40	680	1312
28	HOMBRE	31	41	686	1425
28	MUJER	32	42	758	1496
29	HOMBRE	32	43	778	1621
29	MUJER	33	44	845	1688
30	HOMBRE	34	45	902	1842
30	MUJER	34	45	955	1906
31	HOMBRE	35	46	1033	2062
31	MUJER	36	47	1093	2147
32	HOMBRE	37	47	1177	2267
32	MUJER	37	48	1246	2398
33	HOMBRE	38	49	1356	2580
33	MUJER	39	49	1422	2688
34	HOMBRE	39	50	1523	2888
34	MUJER	40	51	1589	2987
35	HOMBRE	40	51	1626	3261
35	MUJER	41	52	1728	3348
36	HOMBRE	42	53	1745	3667
36	MUJER	42	53	1886	3737
37	HOMBRE	43	54	1958	3997
37	MUJER	44	55	2103	4060
38	HOMBRE	44	55	2235	4172
38	MUJER	45	55	2356	4312
39	HOMBRE	45	55	2445	4278
39	MUJER	46	56	2545	4446
40	HOMBRE	46	56	2581	4363
40	MUJER	46	57	2666	5445
41	HOMBRE	46	57	2660	4433
41	MUJER	47	57	2755	4633

22.1 APGAR (a los 5 minutos).– Se refiere a la calificación obtenida de la evaluación del neonato a los cinco minutos del nacimiento, valorando sus condiciones generales de salud con los siguientes parámetros: frecuencia cardíaca, esfuerzo respiratorio, tono muscular, respuesta a estímulos y coloración de la piel. El rango válido es entre 0 y 10. El 0 es el estado patológico y el 10 representa un estado de salud normal del nacido vivo, en caso de no tener información anotar 99. Si el valor está fuera del rango aceptado se desplegará el siguiente mensaje:



Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir el dato.

22.2 SILVERMAN (a los 5 minutos).– Se refiere al valor obtenido al evaluar la función respiratoria del nacido vivo a través de cinco parámetros: quejido respiratorio, tiraje intercostal, retracción xifoidea, aleteo nasal y movimiento toraco-abdominal, el rango válido es entre 10 y 0. El 0 representa un estado normal de salud y el 10 un estado de patología respiratoria severa, en caso de no tener la información anotar 99. Si el valor está fuera del rango permitido se desplegará el siguiente mensaje:



Seleccionar **Aceptar** para regresar a corregir el dato.

23. TAMIZ AUDITIVO.– Indica si se realizó o no la prueba del tamiz auditivo, es importante resaltar que esta pregunta no tiene que ver con los resultados de la prueba, solamente si se realizó o no.

24. APLICACIÓN DE VACUNAS Y COMPLEMENTOS.

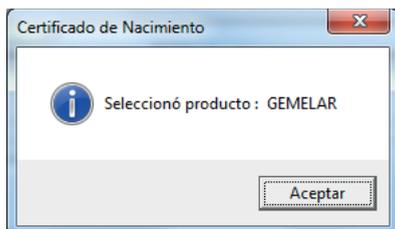
24.1 BCG.- Indica si se aplicó o no la vacuna BCG después del nacimiento.

24.2 Hepatitis B.- Indica si se aplicó o no la vacuna para la Hepatitis B después del nacimiento.

24.3 Vitamina A.- Indica si se aplicó o no la Vitamina A después del nacimiento.

24.4 Vitamina K.- Indica si se aplicó o no la Vitamina K después del nacimiento.

25. PRODUCTO DE UN EMBARAZO.– Se indica si fue un embarazo “único”, “gemelar” o de “tres o más” productos; en caso de no tener información anotar 9. Después de indicar el tipo de producto el sistema le avisará qué opción eligió cuando este haya sido “gemelar” o de “tres o más”, con el fin de prevenir un error en la captura, como se muestra a continuación:



Seleccionar “Aceptar” para continuar.

26. ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO.– Indica si el producto presentó alguna anomalía, enfermedad o lesión al momento del nacimiento, de acuerdo con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE).

Nota: Si el producto no presentó ninguna anomalía, enfermedad o lesión aparente al momento del nacimiento se captura “Ninguna aparente” (código 0000); si la anomalía, enfermedad o lesión al momento del nacimiento identificada en el certificado no aparece en el catálogo se debe capturar “Otra Anomalía” (código 8888); y en caso de no tener información se debe capturar “No especificada” (código 9999).

Al capturar la frase “NINGUNA APARENTE” en el apartado a) de esta variable el sistema automáticamente ajustará los campos de Clave CIE a 0000 y el apartado b) a “NINGUNA APARENTE

27. RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO.– Hace referencia al procedimiento utilizado para atender el nacimiento, identificando si fue parto eutócico (normal vaginal), distócico (con alguna complicación), cesárea u otro, cuando seleccione distócico le preguntara si se usaron o no fórceps. En caso de no tener información anotar 9. En caso de seleccionar la opción Otro, el sistema habilitará el campo Especifique para capturar a cual otro se refiere.

27. RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO : 4 DISTÓCICO ¿Se usaron fórceps? : 2 NO Especifique : _____

28. SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO.– Hace referencia al lugar donde ocurrió el nacimiento, ya sea en una unidad médica pública o privada, en la vía pública, el hogar u otro lugar.

28. SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO : 01 SECRETARÍA DE SALUD 28.1 Unidad médica : HOSPITAL CENTRAL DR. IGNACIO MORONES PRIETO
28.2 CLUES : SPSSA001102 HOSPITAL CENTRAL DR. IGNACIO MORONES PRIETO

Nota: Cuando se especifica vía pública, el hogar, otro lugar o no especificada, se habilitará la captura de la variable 34 SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA ¿CUÁL ES LA UNIDAD MÉDICA QUE CERTIFICA?, en caso contrario la variable se mantendrá bloqueada.

28.1 Unidad Médica.- En caso de que el nacimiento haya ocurrido en alguna unidad médica pública o privada se especifica el nombre de la misma.

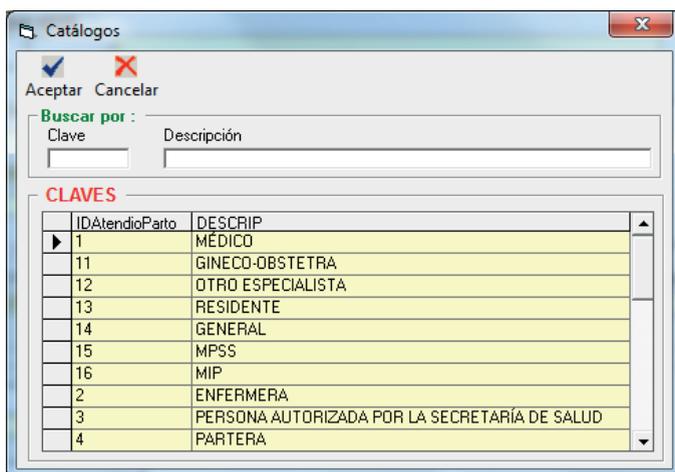
28.2 CLUES (Clave Única de Establecimientos de Salud).- Se debe anotar la CLUES asignada a la unidad médica; en caso de que la unidad no cuente con clave o no aplique se debe capturar 9998 "NO TIENE CLUES" y cuando no se proporcione la CLUES se debe capturar 9999 "NO ESPECIFICADA".

Nota: Cuando se especifica la CLUES, de manera automática el sistema proporciona los valores de:

- Lugar de Nacimiento
- Unidad Médica
- Entidad del lugar donde ocurrió el nacimiento
- Municipio del lugar donde ocurrió el nacimiento
- Localidad del lugar donde ocurrió el nacimiento
- Nombre de la vialidad donde ocurrió el nacimiento
- Entidad del certificador
- Municipio del certificador
- Localidad del certificador
- Nombre de la vialidad del domicilio del certificador

Actualmente los domicilios que están contenidos dentro de las CLUES no están uniformados de acuerdo a la norma del INEGI de domicilios por lo que sólo se llenaran algunos de los campos de la totalidad requerida, por lo que tendrá que completar dichos datos faltantes de forma manual hasta que el catálogo quede uniformado y se pueda llevar a cabo de forma automatizada.

29. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO.- Hace referencia a la persona que atendió el parto. En caso de que la respuesta sea Otro Especialista, Persona autorizada por la Secretaría de Salud u Otro se debe especificar de quien se trata, en caso de no tener la información anotar 9. En éste catálogo se han agregado nuevas opciones que se pueden apreciar en la siguiente imagen:



Por cuestiones del tamaño de la pantalla no aparecen dos opciones adicionales: con el valor de 8 que corresponde a “otro”, y con el valor de 9 al que corresponde a “no especificado”. Un ejemplo de este campo se puede apreciar a continuación:

29. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO : T2 OTRO ESPECIALISTA Especifique : ANESTESIOLOGO

30. DOMICILIO DONDE OCURRIÓ EL NACIMIENTO.

30.1. Tipo de vialidad.- Seleccionar del catálogo el tipo de vialidad donde ocurrió el nacimiento, en caso de no tener información anotar “SIN INFORMACIÓN”, Por ejemplo puede seleccionar Calle, Avenida, Diagonal, Cerrada, etc.

30.2. Nombre de la vialidad.- Nombre que tiene la vialidad donde ocurrió el nacimiento.

30.3. Núm. Ext. - Número exterior donde ocurrió el nacimiento.

30.4. Núm. Int. - Número interior donde ocurrió el nacimiento, opcional.

30.5. Tipo de asentamiento.- Tipo de asentamiento humano donde ocurrió el nacimiento, por ejemplo Colonia, Fraccionamiento, Sector, Zona Industrial, etc.

30.6. Nombre del asentamiento humano.- Nombre del asentamiento humano donde ocurrió el nacimiento.

30.7. C.P.- Código postal donde ocurrió el nacimiento, en caso de no tener información anotar “99999”.

30.10. Entidad.- Entidad del lugar donde ocurrió el nacimiento, en caso de no tener información anotar 99 y de manera automática se pondrá 999 en el municipio y 9999 en la localidad.

30.9. Municipio.- Municipio del lugar donde ocurrió el nacimiento, en caso de no tener información anotar 999 y de manera automática se pondrá 9999 en la localidad.

30.8. Localidad.- Localidad del lugar donde ocurrió el nacimiento, en caso de no tener información anotar 9999.

30. DOMICILIO DEL LUGAR DONDE OCURRIÓ EL NACIMIENTO					
03 AVENIDA	VENUSTIANO CARRANZA	2395	07 COLONIA	ZONA UNIVERSITARIA	
30.1 Tipo de Vialidad	30.2 Nombre de la vialidad	30.3 Núm. Ext.	30.4 Núm. Int.	30.5 Tipo de asentamiento	30.6 Nombre del asentamiento humano
78290	24 SAN LUIS POTOSI	026	SAN LUIS POTOSI	0001	SAN LUIS POTOSI
30.7 C.P.	30.10 Entidad Federativa	30.9 Municipio o delegación		30.8 Localidad	

DATOS DEL CERTIFICANTE

31. NOMBRE

Nombre (s).- Nombre del certificante. Debe capturar el nombre del certificante tal y como está escrito en el certificado, no se permiten caracteres repetidos más de dos veces o dejarlo en blanco. Si se desconoce la información capturar “SIN INFORMACIÓN” (tecla F3).

Primer Apellido del Certificante.- Debe capturar el primer apellido del certificante tal y como está escrito en el certificado, no se permiten caracteres repetidos más de dos veces o dejarlo en blanco. Si se desconoce la información capturar “SIN INFORMACIÓN” (tecla F3).

Segundo Apellido del Certificante.- Debe capturar el segundo apellido del certificante tal y como está escrito en el certificado, no se permiten caracteres repetidos más de dos veces o dejarlo en blanco. Si se desconoce la información capturar “SIN INFORMACIÓN” (tecla F3).

32. CERTIFICADO POR.- Se refiere a la persona que certificó el nacimiento, cuando indique “Otro Médico” o “Autoridad Civil” se debe especificar de quién se trata, en caso de no tener información anotar 9.

33. SI EL CERTIFICANTE ES MÉDICO (Número de cédula profesional).- Cuando el certificante sea médico se debe anotar el número de cédula profesional. En caso de no tener información anotar “SIN INFORMACIÓN”.

Cuando el certificante sea un Pasante de medicina, deberá seleccionar “Persona Autorizada por la Secretaría de Salud” y en el número de cédula profesional anotar “En trámite”.

34. UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA. Este conjunto de variables se habilitará para su captura en el caso de que el valor de la institución de SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO sea “Vía pública”, “Hogar” u “Otro lugar”, en él se capturará la información de la unidad médica donde se expedirá el Certificado de Nacimiento.

34.1 Nombre de la unidad Médica.- Nombre de la unidad médica que está proporcionando el certificado y certificando el nacimiento, cuando ocurrió fuera de ésta.

34.2 CLUES (Clave Única de Establecimientos de Salud).- Se debe anotar la CLUES asignada a la unidad médica; en caso de que la unidad no cuente con clave o no aplique se debe capturar **9998 “NO TIENE CLUES”** en este caso la opción **9999 “NO ESPECIFICADA”**, no puede ser utilizada porque necesariamente debe haber sido certificado el nacimiento por algún establecimiento de salud.

35. DOMICILIO Y TELÉFONO.

35.1. Tipo de vialidad.- Seleccionar del catálogo el tipo de vialidad donde se está certificando el nacimiento, en caso de no tener información anotar “SIN INFORMACION”, Por ejemplo puede seleccionar Calle, Avenida, Diagonal, Cerrada, etc.

35.2. Nombre de la vialidad.- Nombre que tiene la vialidad donde se localiza al certificante.

35.3. Núm. Ext. -.- Número exterior donde se localiza al certificante.

35.4. Núm. Int. -.- Número interior donde se localiza al certificante.

35.5. Tipo de asentamiento.- Tipo de asentamiento humano se localiza al certificante, por ejemplo Colonia, Fraccionamiento, Sector, Zona Industrial, etc.

35.6. Nombre del asentamiento humano.- Nombre del asentamiento humano donde se localiza al certificante.

35.7. C.P.- Código postal donde se localiza al certificante, en caso de no tener información anotar “99999”.

35.10. Entidad.- Entidad del lugar donde se localiza al certificante, en caso de no tener información anotar 99 y de manera automática se pondrá 999 en el municipio y 9999 en la localidad.

35.9. Municipio.- Municipio del lugar donde se localiza al certificante, en caso de no tener información anotar 999 y de manera automática se pondrá 9999 en la localidad.

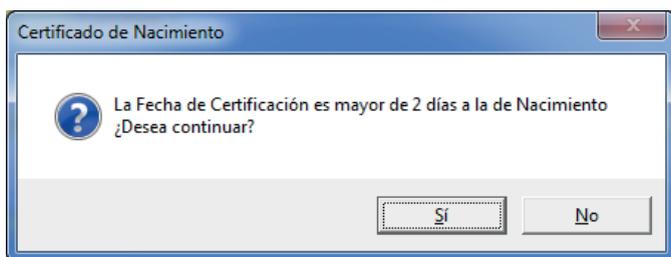
35.8. Localidad.- Localidad del lugar donde se localiza al certificante, en caso de no tener información anotar 9999.

35.11. Teléfono.- Teléfono del lugar donde se localiza al certificante, en caso de no tener información anotar 99999999999999 (Tecla F3).

35. DOMICILIO Y TELÉFONO					
03 AVENIDA	IVENUSTIANO CARRANZA	2395	07 COLONIA	IZONA UNIVERSITARIA	
35.1 Tipo de Vialidad	35.2 Nombre de la vialidad	35.3 Núm. Ext.	35.4 Núm. Int.	35.5 Tipo de asentamiento	35.6 Nombre del asentamiento humano
78290	24 SAN LUIS POTOSI	028	SAN LUIS POTOSI	0001	SAN LUIS POTOSI
35.7 C.P.	35.10 Entidad Federativa	35.9 Municipio o delegación		35.8 Localidad	
35.11 Teléfono : 0342700	37. FECHA DE CERTIFICACIÓN : 29/01/2016				

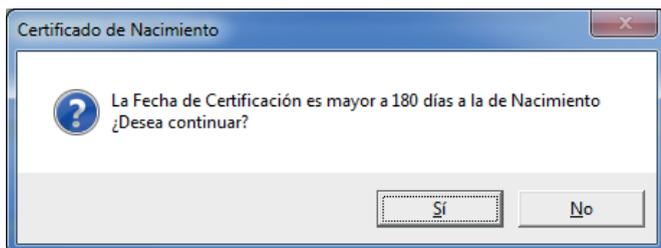
36. FIRMA DEL CERTIFICANTE.– Este dato no se captura ya que hace referencia a la firma de la persona que llenó el certificado, misma que debe quedar plasmada de manera obligatoria para que éste tenga validez. Se debe verificar que los tres tantos del Certificado de Nacimiento estén firmados y con las huellas del nacido vivo y la madre, según apliquen.

37. FECHA DE CERTIFICACIÓN.– Se refiere a la fecha en que se certifica el nacimiento, ésta no podrá ser anterior a la fecha de nacimiento del nacido vivo, el formato es dd/mm/aaaa (día/mes/año), el año debe ser de 4 dígitos. Cuando la fecha de certificación sea mayor de 2 días a la fecha de nacimiento del nacido vivo se enviará el siguiente mensaje:



Si los datos son correctos elegir “Sí”, para continuar y en caso contrario elegir “No”, para regresar a corregir el dato.

Se tiene como fecha máxima para la certificación 180 días después de la fecha del nacimiento del nacido vivo, si especifica una fecha mayor el sistema enviará el siguiente mensaje:



Seleccionar “Aceptar” para regresar a corregir la fecha de certificación.

Notas:

⇒ En caso de equivocarse al capturar algún dato, será necesario que en el siguiente campo active el catálogo y seleccione una clave válida, de esta forma podrá regresar el cursor al campo en el que se cometió el error para corregirlo. Para regresar puede hacerlo con el ratón o con Shift+Tab.

⇒ Para activar un catálogo deje el campo en blanco o proporcione una clave inexistente y después utilice Enter o Tab y el catálogo se activará automáticamente.

⇒ Para lugar de nacimiento y residencia habitual de la madre, domicilio del lugar donde ocurrió el nacimiento y domicilio del certificante se invirtió el orden de los datos con respecto a cómo aparecen en el certificado para agilizar la captura quedando: entidad, municipio o delegación y localidad.

⇒ Cuando algún dato no tiene información se deberá capturar la frase “SIN INFORMACIÓN”. Si desea hacer más ágil la captura presione la tecla de función F3 y se escribirá de forma automática la frase antes mencionada en las siguientes variables:

- Nombre(s) de la madre
- Primer Apellido de la madre
- Segundo Apellido de la madre
- CURP
- Edad de la madre
- Tipo de vialidad del domicilio de la madre
- Nombre de la vialidad del domicilio de la madre
- Número exterior del domicilio de la madre
- Número interior del domicilio de la madre
- Tipo de asentamiento del domicilio de la madre
- Nombre del asentamiento del domicilio de la madre
- Código postal del domicilio de la madre
- Teléfono del domicilio de la madre
- Número de seguridad social o afiliación de la madre
- Ocupación habitual de la madre
- Anomalías congénitas, enfermedades o lesiones del nacido vivo
- Procedimiento utilizado en el nacimiento
- Tipo de vialidad del nacimiento (se asignan 9's)
- Nombre de la vialidad del nacimiento
- Número exterior del nacimiento
- Número interior del nacimiento
- Tipo de asentamiento del nacimiento (se asignan 9's)
- Nombre del asentamiento del nacimiento
- Código postal del nacimiento (se asignan 9's)
- Persona que atendió el parto
- Nombre(s) del certificante
- Primer Apellido del certificante
- Segundo Apellido del certificante
- Cédula profesional del certificante
- Tipo de vialidad del certificante (se asignan 9's)
- Nombre de la vialidad del certificante
- Número exterior del certificante
- Número interior del certificante
- Tipo de asentamiento del certificante (se asignan 9's)
- Nombre del asentamiento del certificante
- Código postal del domicilio del certificante (se asignan 9's)
- Teléfono del certificante (se asignan 9's)

⇒ Con la tecla de función F4, se escribirá de forma automática la frase “SE IGNORA” en la siguiente variable:

- CURP

⇒ Con la tecla de función F4, se escribirá de forma automática la frase “NINGUNA APARENTE” en la siguiente variable:

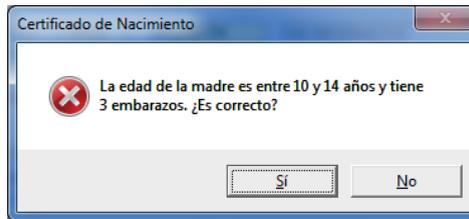
- Anomalías congénitas, enfermedades o lesiones del nacido vivo.

Validaciones de control

Para garantizar la calidad en la captura de los datos del Certificado de Nacimiento se han incorporado algunas validaciones de control como la doble captura del folio y la Fecha de nacimiento del nacido vivo, mismas que a continuación se detallan:

EDAD DE LA MADRE Y NÚMERO DE EMBARAZOS

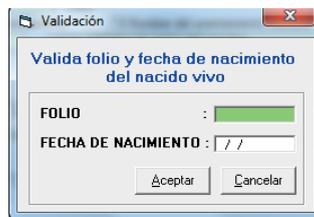
Al grabar el alta o los cambios de un certificado, se solicitará verificar la información sobre el número de embarazos cuando la madre tenga entre 10 y 14 años de edad y más de 2 embarazos. Cuando esto ocurre el sistema envía el siguiente mensaje:



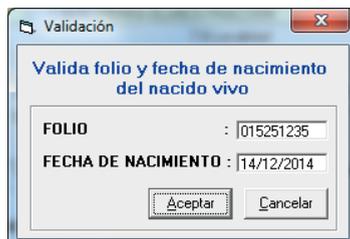
Si los datos son correctos elegir **Sí** para continuar, en caso contrario elegir **No** para regresar a corregir el dato.

FOLIO Y FECHA DE NACIMIENTO DEL NACIDO VIVO

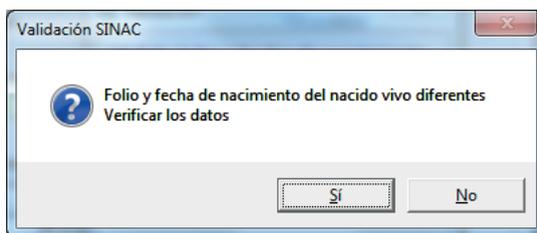
Al terminar de capturar un nuevo certificado y después de validar los datos proporcionados, el sistema pide que sean capturados nuevamente el Folio del certificado de nacimiento y la Fecha de nacimiento del nacido vivo para corroborar que se hayan capturado de manera correcta. Para esto después de darle clic o **Enter** al botón de grabar aparece la siguiente pantalla:

Una ventana de diálogo con el título "Validación". El subtítulo es "Valida folio y fecha de nacimiento del nacido vivo". Hay dos campos de entrada: "FOLIO" con un campo de texto que contiene una barra verde, y "FECHA DE NACIMIENTO" con un campo de texto que contiene "/ /". En la parte inferior, hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

Se debe capturar nuevamente el Folio y la Fecha de nacimiento del nacido vivo:

Una ventana de diálogo con el título "Validación". El subtítulo es "Valida folio y fecha de nacimiento del nacido vivo". Hay dos campos de entrada: "FOLIO" con un campo de texto que contiene "015251235", y "FECHA DE NACIMIENTO" con un campo de texto que contiene "14/12/2014". En la parte inferior, hay dos botones: "Aceptar" y "Cancelar".

Para continuar seleccionar “Acepta”, si no está seguro puede elegir “Cancelar” para regresar a la pantalla de captura del Certificado. Cuando el Folio no coincide con el dato inicial aparecerá el siguiente mensaje:



Elegir “Sí” para regresar a la pantalla de validación y corregir el Folio, en caso contrario elegir “No” y lo regresará a la pantalla de captura del Certificado, ubicándolo en el campo del Folio para que lo revise y en su caso lo corrija.

Nota: Hasta que coincidan el Folio y la Fecha de nacimiento del nacido vivo se grabará el nuevo certificado.

Filtros

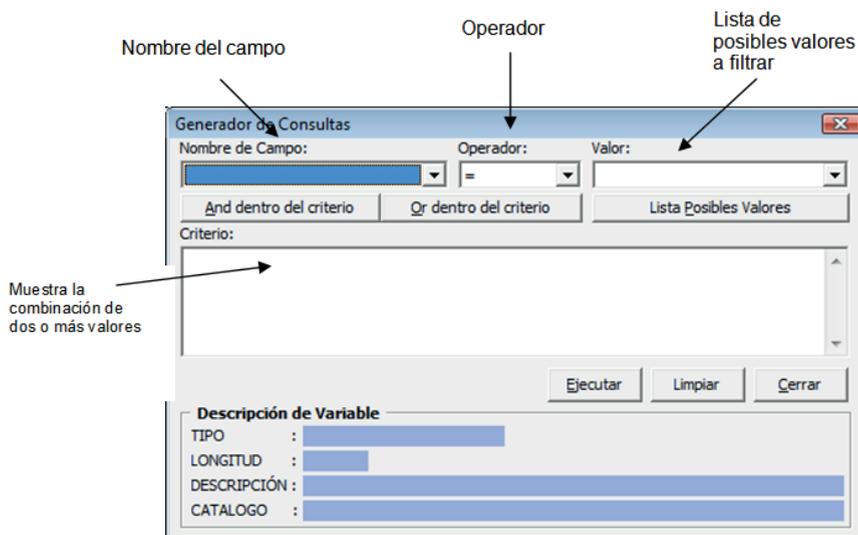
Los filtros son una utilidad que permite mostrar sólo los registros que cumplen una o varias condiciones seleccionadas por el usuario. Para acceder a esta utilidad en la ventana de Certificados de Nacimiento se debe seleccionar el botón **Buscar**, el cual despliega varias opciones de las que se debe seleccionar **Filtrar**.

Número de registros encontrados que cumplen con la condición del filtro



Para quitar el filtro es muy importante seleccionar **Quitar Filtro**, para que se muestren nuevamente todos los registros y se puedan utilizar otros filtros.

Esta es la pantalla que se muestra para filtrar registros.



Nombre del campo: muestra una lista de los valores que se pueden tomar para hacer la búsqueda, por ejemplo: folio, nombre de la madre, primer apellido de la madre, segundo apellido de la madre, fecha de nacimiento de la madre, etc.

Operador: es la condición lógica que se debe especificar para realizar las búsquedas de registros.

Operador	Descripción
=	Igual a
<>	Diferente a
>	Mayor que
>=	Mayor o igual que
<	Menor que
<=	Menor o igual que
Like	Parecido a

Valor: muestra la lista de valores, dependiendo del **Nombre de Campo** seleccionado.

Criterio: aquí se muestran los parámetros elegidos para el filtro de registros.

Lista posible de valores: muestra los valores que se pueden tomar dependiendo del Nombre del Campo seleccionado. Cuando se seleccione el criterio **like**, se debe hacer uso del carácter % para que cumpla con el filtro, ejemplos:

En criterio cuando selecciona **like**, estas son algunas de las posibles combinaciones que puede usar, dependiendo de lo que desea filtrar:

- Buscar los que empieza con M, en Valor anotar M%
- Buscar lo que termine con ES, en Valor anotar %ES
- Buscar los que contenga SI en cualquier parte %SI%

And dentro del criterio: muestra el registro que cumpla obligatoriamente con dos o más condiciones, ejemplo: condición 1 “y” condición 2.

Or dentro del criterio: muestra el registro que cumpla con cualquiera de las condiciones especificadas, es decir se puede cumplir una “o” la otra.

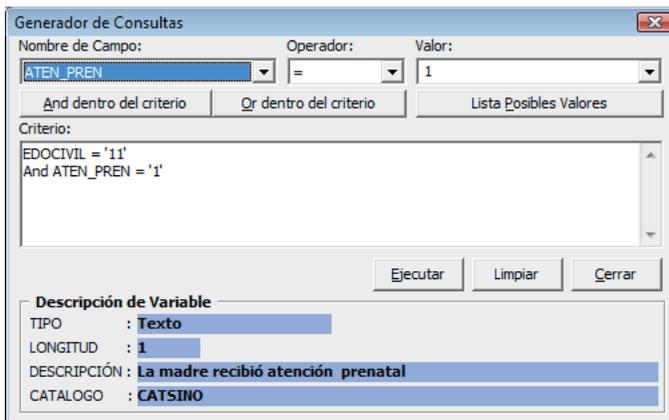
Cerrar: sale de la ventana de Filtros.

Limpiar: la ventana de filtros regresa al estado inicial, para que se introduzcan nuevas condiciones, esto se hace en caso de que el filtro seleccionado no sea el correcto o cuando son necesarios parámetros diferentes a los ya seleccionados.

Nota: Es importante recordar que para realizar el filtro se debe seleccionar **Ejecutar** de esta forma se muestran los registros que cumplan con las condiciones señaladas.

Ejemplos:

1. Los registros que se van a mostrar al realizar este filtro, son únicamente los que cumplen con la condición de que EDOCIVIL sea igual a 11 (CASADA) y ATEN_PREN sea igual a 1 (SI RECIBIÓ ATENCIÓN PRENATAL).



Al dar clic en ejecutar se muestran los registros encontrados, que en el ejemplo son 18939 de un total de 44773.

Certificados de Nacimiento

1 de 18939 Alta Cambios Grabar Cancelar Buscar Borrar Cerrar Cancelar Certificado

MODELO: **CERTIFICADO DE NACIMIENTO** FOLIO: **005979044**

Anterior

DATOS DE LA MADRE:

1. NOMBRE: [IGNACIA] [FERINANDEZ] [HILARIO] [SIN INFORMACION]

Nombre(s): [] Primer Apellido [] Segundo Apellido [] T.1 CURP: []

2. LUGAR DE NACIMIENTO: [24 SAN LUIS POTOSI] [003 AQUISMON] 3. FECHA DE NACIMIENTO [17/10/1988] 4. EDAD [0]

2.2 Entidad [] 2.1 Municipio: []

5.1 ¿Se considera indígena? [0 N/A] 5.2 ¿Habla alguna lengua indígena? [0 N/A]

5.3 ¿Cuál lengua indígena habla? [0000 N/A] 6. ESTADO CONYUGAL: [11 CASADA]

7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO

[0] N/A [EMILIANO ZAPATA NO. 28] [000] [000] [00] N/A [000]

7.1 Tipo de Vivienda [] 7.2 Nombre de la vivienda [] 7.3 Núm. Ext. 7.4 Núm. Int. 7.5 Tipo de asentamiento [] 7.6 Nombre del asentamiento humano []

[00000] [24 SAN LUIS POTOSI] [003 AQUISMON] [0043 TAM CUIME]

7.7 C.P. [] 7.8 Localidad []

7.8 Localidad []

7.11 Teléfono [000]

7.9 Municipio o delegación [] 7.8 Localidad []

8. NÚMERO DE EMBARAZOS (Incluye el actual): [] 9. NÚMERO DE HIJOS(AS) 9.1 Nacidos(as) muertos(as) [0] 9.2 Nacidos(as) vivos(as) [] 9.3 Sobrevivientes [99]

10. EL(A) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ [9 SI] 10.1 Vive aún [] 10.2 Fecha de nac. del hijo del embarazo anterior: [/ /]

11. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples, incluyendo el actual): []

12. ATENCIÓN PRENATAL: 12.1 ¿Recibió atención?: [] SI [] 12.2 Trimestre en que recibió la primera consulta: [] PRIMERO [] 12.3 Total de consultas recibidas: [] 7

13. ¿VIVE LA MADRE?: [] SI [] 13.1 En caso negativo, escriba el folio del certificado de defunción: []

14. AFILIACIÓN 1: [07 SEGURO POPULAR] 14.1 No. seguridad social o afiliación: [SIN INFORMACION] AFILIACIÓN 2: [00]

15. ESCOLARIDAD: [06 SECUNDARIA COMPLETA] 15.1 La escolaridad es: [] 0 [] CVE INEXISTENTE []

16. OCUPACIÓN HABITUAL: [HOGAR] [02] 16.1 Trabaja actualmente: [0] N/A []

Es importante señalar que para este ejemplo se deben cumplir ambas condiciones ya que se está utilizando el operador **And**.

2. En el siguiente filtro, al igual que en el anterior se deben cumplir las dos condiciones que se muestran en la pantalla, pero en este caso se utilizará el carácter comodín %, el cual sirve para seleccionar un dato que tenga uno o más caracteres sin importar los demás. En este ejemplo se seleccionan todos los folios que terminan en 2, sin importar los números que le anteceden.

Generador de Consultas

Nombre de Campo: [EDOCIVIL] Operador: [=] Valor: [11]

[And dentro del criterio] [Or dentro del criterio] [Lista Posibles Valores]

Criterio:

FOLIO Like '%2'
And EDOCIVIL = '11'

[Ejecutar] [Limpiar] [Cerrar]

Descripción de Variable

TIPO : **Texto**

LONGITUD : **2**

DESCRIPCIÓN : **Estado civil de la madre**

CATALOGO : **CATEDOCONYUGAL**

Cuando no se encuentran registros con ambas condiciones se muestra un mensaje como el siguiente:

Consultas

 La consulta creada no encontró registros que cumplan las condiciones señaladas

[Aceptar]

3. En este filtro se van a mostrar todos los registros en los que el FOLIO es igual a 00000002 "o" el SEXOH del nacido vivo es igual a 1 (MASCULINO).

Generador de Consultas

Nombre de Campo: **SEXOH** Operador: **=** Valor: **1**

And dentro del criterio Or dentro del criterio Lista Posibles Valores

Criterio:

FOLIO Like "%2"
Or SEXOH = "1"

Ejecutar Limpiar Cerrar

Descripción de Variable

TIPO	: Texto
LONGITUD	: 1
DESCRIPCIÓN	: Sexo del recién nacido
CATALOGO	: CATSEXO

Como se puede observar en la siguiente pantalla, se encontraron 25129 registros que cumplieron con una o ambas condiciones:

Archivo Catálogos Captura Reportes Herramientas Ventana Ayuda

Certificados de Nacimiento

1 de 25129

MODELO: Anterior **CERTIFICADO DE NACIMIENTO** FOLIO: **00446623**

DATOS DE LA MADRE

1. NOMBRE
MARISOL MEDINA HERNANDEZ SIN INFORMACION

Nombre(s): MEDINA Primer Apellido HERNANDEZ Segundo Apellido 1.1 CURP:

2. LUGAR DE NACIMIENTO **3. FECHA DE NACIMIENTO** **4. EDAD**
24 SAN LUIS POTOSÍ 054 XILITLA 21/07/1996 0

2.2 Entidad 2.1 Municipio:

5.1 ¿Se considera indígena? N/A **5.2 ¿Habla alguna lengua indígena?** N/A

5.3 ¿Cuál lengua indígena habla? 0000 N/A **6. ESTADO CONYUGAL**: 15 UNIÓN LIBRE

7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO
00 N/A CONOCIDO 000 000 00 N/A 000

7.1 Tipo de Vialidad 7.2 Nombre de la vialidad 7.3 Núm. Ext. 7.4 Núm. Int. 7.5 Tipo de asentamiento 7.6 Nombre del asentamiento humano
00000 24 SAN LUIS POTOSÍ 054 XILITLA 0076 TIERRA BLANCA FRACCION

7.7 C.P. 7.10 Entidad Federativa 7.9 Municipio o delegación 7.8 Localidad
7.11 Teléfono 000

8. NÚMERO DE EMBARAZOS (Incluye el actual): 1 **9. NÚMERO DE HIJOS(AS)** 9.1 Nacidos(as) muertos(as) 0 9.2 Nacidos(as) vivos(as) 1 9.3 Sobrevivientes 1

10. EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ 3 NO HA TENIDO OTROS HIJOS(AS) 10.1 Vive aún 0 N/A 10.2 Fecha de nac. del hijo del embarazo anterior: / /

11. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples, incluyendo el actual): 1

12. ATENCIÓN PRENATAL: 12.1 Recibió atención?: 1 SI 12.2 Trimestre en que recibió la primera consulta: 1 PRIMERO 12.3 Total de consultas recibidas: 6

13. ¿VIVE LA MADRE?: 1 SI 13.1 En caso negativo, escriba el folio del certificado de defunción: /

14. AFILIACIÓN 1: 07 SEGURO POPULAR 14.1 No. seguridad social o afiliación: 2414173578 **AFILIACIÓN 2**: 00

15. ESCOLARIDAD: 07 BACHILLERATO O PREPARATORIA COMPLETA 15.1 La escolaridad es: 0 EVE INEXISTENTE

16. OCUPACIÓN HABITUAL: AMA DE CASA 02 16.1 Trabaja actualmente: 0 N/A

DATOS DEL NACIDO VIVO Y DEL NACIMIENTO

SAN LUIS POTOSÍ - 2014 29/01/2015 16:08

Exportaciones

Otra opción que se tiene al desplegar el botón Buscar es la de **Exportar**, esta utilidad permite seleccionar de forma parcial o total los registros de la base de datos y enviarlos a un archivo independiente o bien imprimirlos.

The screenshot shows the 'Certificados de Nacimiento' application window. The title bar includes 'Archivo', 'Catálogos', 'Captura', 'Reportes', 'Herramientas', 'Ventana', and 'Ayuda'. The main window displays a birth certificate form for 'Anterior' with the title 'CERTIFICADO DE NACIMIENTO' and 'FOLIO : 004466623'. The form contains various fields for personal and identification data, such as name (MARI SOL), surnames (MEDINA, HERNANDEZ), birth date (21/07/1996), and residence (SAN LUIS POTOSI). On the right side of the form, there is a 'Selección' panel with buttons for 'Buscar', 'Filtrar', 'Exportar', 'Tabla', 'Quitar Filtro', and 'Cancelar'. An arrow points from the 'Exportar' button to the text 'Exportar'.

Esta es la pantalla que se muestra para realizar las exportaciones.

Campos Seleccionados

The 'Generador de Consultas' dialog box is shown with several annotations:

- Campos que se pueden seleccionar:** Points to the 'Campos Disponibles' list on the left, which includes 'FOLIO', 'NOMBRE', 'PATERNO', and 'MATERNO'.
- Nombre del campo a condicionar:** Points to the 'Nombre de Campo:' dropdown menu.
- Muestra la combinación de dos o más valores:** Points to the 'Criterio:' text area.
- Operador:** Points to the 'Operador:' dropdown menu, which currently shows '='.
- Campos Seleccionados:** Points to the empty 'Campos Seleccionados' list on the right.
- A qué formato se quiere exportar:** Points to the 'Formato:' section with radio buttons for 'Access', 'Excel', 'Dbase', and 'Imprimir'.
- Lista de valores que se pueden tomar:** Points to the 'Lista Posibles Valores' dropdown menu, which currently shows '(ninguno)'. Below it are 'Ordenar por:' options for 'Asc' and 'Desc'.

At the bottom of the dialog, there is a table titled 'Descripción de Variable' with the following content:

TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN	CATÁLOGO

Buttons at the bottom of the dialog include 'Ejecutar', 'Limpiar', and 'Cerrar'.

La siguiente pantalla muestra los botones que se pueden utilizar para agregar o quitar los campos que contendrá el archivo a exportar:

Botón	Descripción
	Este botón sirve para agregar un campo seleccionado
	Con este botón se agregan todos los campos
	Este botón sirve para quitar uno de los campos seleccionados
	Con este botón se quitan todos los campos
	Este botón sirve para realizar la exportación
	La ventana de exportaciones regresa al estado inicial, para que se introduzcan nuevas condiciones, esto se hace en caso de que las condiciones señaladas no sean correctas o cuando son necesarios parámetros diferentes a los ya seleccionados.
	Con este botón se sale de la pantalla de exportaciones

Campos disponibles: muestra todos los campos disponibles para la exportación.

Campos seleccionados: muestra los campos elegidos de la lista de campos disponibles.

Formato: existen cuatro opciones: Access, Excel, Dbase e Imprimir. Se debe seleccionar el formato deseado para la exportación o bien la opción de imprimir.

Nombre del campo: muestra una lista de los valores que se pueden tomar para hacer la búsqueda, por ejemplo: folio, Primer Apellido y Segundo Apellido paterno, Primer Apellido y Segundo Apellido materno, nombre, etc.

Operador: es la condición que se debe elegir para realizar las búsquedas de registros.

Operador	Descripción
=	Igual a
<>	Diferente a
>	Mayor que
>=	Mayor o igual que
<	Menor que
<=	Menor o igual que
Like	Parecido a

Valor: muestra la lista de valores dependiendo del **Nombre del Campo** seleccionado, recuerde que aquí puede usar el carácter comodín %.

Criterio: aquí se muestran los parámetros elegidos para el filtro de registros.

Lista posible de valores: muestra los valores que se pueden tomar dependiendo del **Nombre del Campo** seleccionado.

And dentro del criterio: muestra el registro que cumple obligatoriamente con dos o más condiciones, ejemplo: condición 1 “y” condición 2.

Or dentro del criterio: muestra el registro que cumple con cualquiera de las condiciones especificadas, es decir se puede cumplir una “o” la otra.

Ejemplo:

En la siguiente ventana se muestran los campos seleccionados: **FOLIO, NOMBRE, PRIMER APELLIDO Y SEGUNDO APELLIDO PATERNO, MATERNO, FECH_NACM** con los siguientes criterios de selección: registros cuyo FOLIO sea menor o igual a **7774170** y donde el **TRIM_CONS** sea igual a **1** (primer trimestre). Los folios aparecerán en orden **Ascendente** en el reporte que se va a exportar a **Excel** (éste fue el formato seleccionado).

Descripción de Variable	
TIPO	Texto
LONGITUD	1
DESCRIPCIÓN	Trimestre en el que la madre recibió la primer consulta prenatal
CATÁLOGO	CATRIMESTRES

Al dar clic en el botón **Ejecutar**, aparecerá la siguiente pantalla que muestra una vista preliminar de cómo quedará el reporte, a fin de que, si no cumple con lo requerido, se puedan hacer modificaciones:

Total de registros Seleccionados

Indica el tipo de formato que se eligió para exportar

Muestra los registros que cumplen con las condiciones especificadas.

FOLIO	NOMBRE	PATERNO	MATERNO	FECH. N
004466623	MARISOL	MEDINA	HERNANDEZ	21/07/11
004466624	LETICIA	CHAVEZ	HERNANDEZ	22/02/11
005979043	HUMBERTA	DOMINGO	SIMPLICIO	25/03/11
005979044	IGNACIA	FERNANDEZ	HILARIO	17/10/11
006282008	ESMERALDA	CRUZ	ENRIQUEZ	25/06/11
007012950	BERTHA JANNETH	MARTINEZ	MORALES	17/09/11
007017193	MARIA VICTORIA	GUTIERREZ	MEDINA	08/11/11
007027804	PATRICIA	SOLANO	ZEFERINO	16/03/11
009414013	MARIA CRISTINA	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	23/07/11
009414014	SANDRA	MATINEZ	LAMBARRIA	20/07/11
009414015	DIANA ISABEL	HUERTA	REYNAGA	08/11/11
009414495	LUCIA	ESPINOZA	RODRIGUEZ	28/08/11
009414496	LUZ CLARA	CASTILLO	ESTRADA	04/09/11
009414497	ALBERTINA	MIRELES	HERRERA	10/04/11

Si se decide que el reporte está bien y cumple con los requerimientos, seleccionar el botón **Guardar**, al hacerlo aparecerá una pantalla como la siguiente:

Clic para hacer la exportación

Nombre de la base de datos

Tipo de archivo, en este caso Excel

En esta pantalla se selecciona la ruta o dirección donde se va a guardar el archivo, se le asigna un nombre y se da un clic en **Guardar**.

Nota: Recordar que las operaciones de **Abrir** y **Buscar** nuestros datos, se van a repetir cada vez que se exporten registros.

Búsquedas

Una opción más del botón **Buscar**, es la utilería de Buscar, la cual permite encontrar el primer registro que cumpla con la condición señalada.

Esta es la pantalla que se muestra para realizar búsquedas de registros.

Nombre del Campo: muestra una lista de los valores que se pueden tomar para hacer la búsqueda, por ejemplo: folio, Primer Apellido y Segundo Apellido paterno, materno, nombre, etc.

Operador: es la condición que se debe poner para realizar las búsquedas de registros.

Operador	Descripción
=	Igual a
<>	Diferente a
>	Mayor que
>=	Mayor o igual que
<	Menor que
<=	Menor o igual que
Like	Parecido a

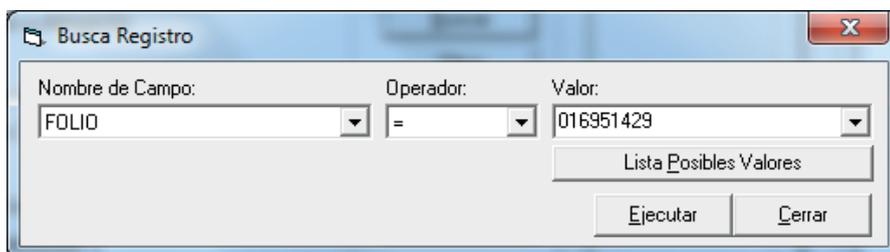
Valor: muestra la lista de valores dependiendo del **Nombre del campo** seleccionado, recuerde que aquí puede usar el carácter comodín %.

Lista posible de valores: muestra los valores que se pueden tomar dependiendo del **Nombre del Campo** seleccionado.

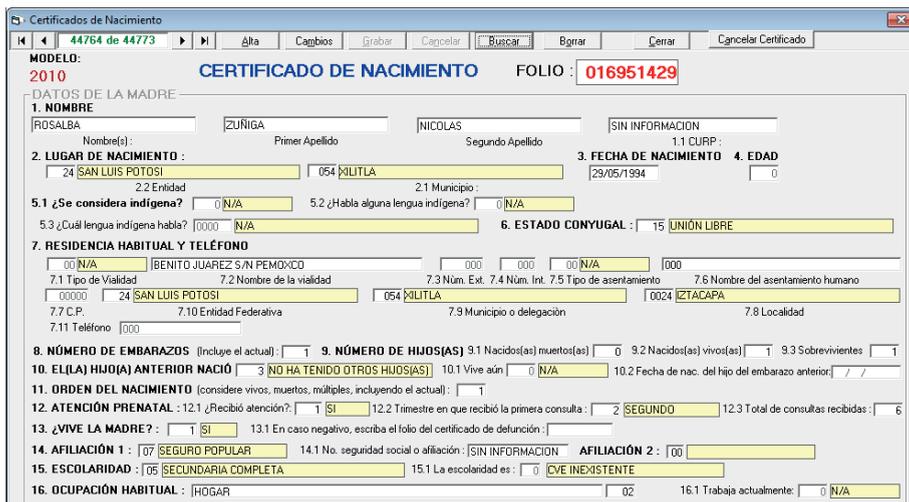
Nota: Recordar que las operaciones de **Abrir y Buscar** nuestros datos, se van a repetir cada vez que se exporten registros.

Ejemplo:

En esta búsqueda se solicita mostrar el registro cuyo **Folio** es igual a **016951429**.



En la siguiente pantalla se muestra el resultado de la búsqueda, donde el número de folio seleccionado se encontró en la posición 44764 de 44773.



Modelo: 2010 **CERTIFICADO DE NACIMIENTO** **FOLIO:** 016951429

DATOS DE LA MADRE:

1. NOMBRE: ROSALBA ZUÑIGA NICOLAS [SIN INFORMACION]

2. LUGAR DE NACIMIENTO: 24 SAN LUIS POTOSI 054 XILITLA

3. FECHA DE NACIMIENTO: 29/05/1994

4. EDAD: 0

5.1 ¿Se considera indígena?: 0 N/A **5.2 ¿Habla alguna lengua indígena?:** 0 N/A

5.3 ¿Cuál lengua indígena habla?: 0000 N/A

6. ESTADO CONYUGAL: 15 UNIÓN LIBRE

7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO: 00 N/A BENITO JUAREZ S/N PEMOXICO 000 000 00 N/A 000

7.1 Tipo de Vialidad: 00000 **7.2 Nombre de la vialidad:** 24 SAN LUIS POTOSI **7.3 Núm. Ext. 7.4 Núm. Int. 7.5 Tipo de asentamiento:** 0024 **7.6 Nombre del asentamiento humano:** XITACAFA

7.7 C.P.: 054 **7.8 Localidad:** XILITLA **7.9 Municipio o delegación:** 0024 **7.10 Entidad Federativa:** 0024 **7.11 Teléfono:** 000

8. NÚMERO DE EMBARAZOS (Incluye el actual): 1 **9. NÚMERO DE HIJOS(AS):** 9.1 Nacidos(as) muertos(as): 0 9.2 Nacidos(as) vivos(as): 1 9.3 Sobrevivientes: 1

10. EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ: 3 [NO HA TENIDO OTROS HIJOS(AS)] **10.1 Vive aún:** 0 N/A **10.2 Fecha de nac. del hijo del embarazo anterior:** / /

11. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples, incluyendo el actual): 1

12. ATENCIÓN PRENATAL: 12.1 ¿Recibió atención?: 1 SI 12.2 Trimestre en que recibió la primera consulta: 2 SEGUNDO 12.3 Total de consultas recibidas: 6

13. ¿VIVE LA MADRE?: 1 SI 13.1 En caso negativo, escriba el folio del certificado de defunción: / /

14. AFILIACIÓN 1: 07 SEGURO POPULAR **14.1 No. seguridad social o afiliación:** [SIN INFORMACION] **AFILIACIÓN 2:** 00

15. ESCOLARIDAD 1: 05 SECUNDARIA COMPLETA **15.1 La escolaridad es:** 0 CIVE INEXISTENTE

16. OCUPACIÓN HABITUAL: [HOGAR] 02 **16.1 Trabajo actualmente:** 0 N/A

REPORTES

Descripción

Este módulo ha sido diseñado para proporcionar a los usuarios del sistema información válida y oportuna sobre los nacimientos registrados en la base de datos, a través de tabulados estadísticos predeterminados y la generación de una tabla dinámica.

Generación de reportes

Los reportes estadísticos que se pueden generar son:

- Datos del nacido vivo
- Peso y edad gestacional del nacido vivo, y consultas prenatales
- Procedimiento utilizado en el nacimiento, persona que atendió el parto y cesáreas por grupo de edad de la madre
- Anomalías congénitas, enfermedades y lesiones del nacido vivo y su distribución según edad de la madre
- 20 Primeras anomalías congénitas del nacido vivo
- Lugar de nacimiento y afiliación a servicios de salud de la madre
- Peso y talla del nacido vivo según edad de la madre
- Municipio donde ocurrió el nacimiento
- Nacimientos por mes
- Faltan los nuevos

La ventana de reportes permite generar diversos cuadros de salida introduciendo los criterios de selección que son: Estado y Periodo. A continuación se presenta la ventana con sus respectivos elementos:



Los botones que inician la generación y visualización de los reportes son:

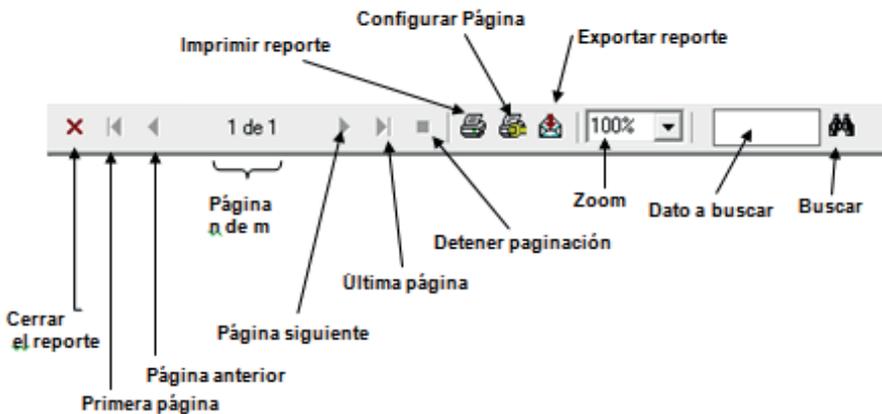
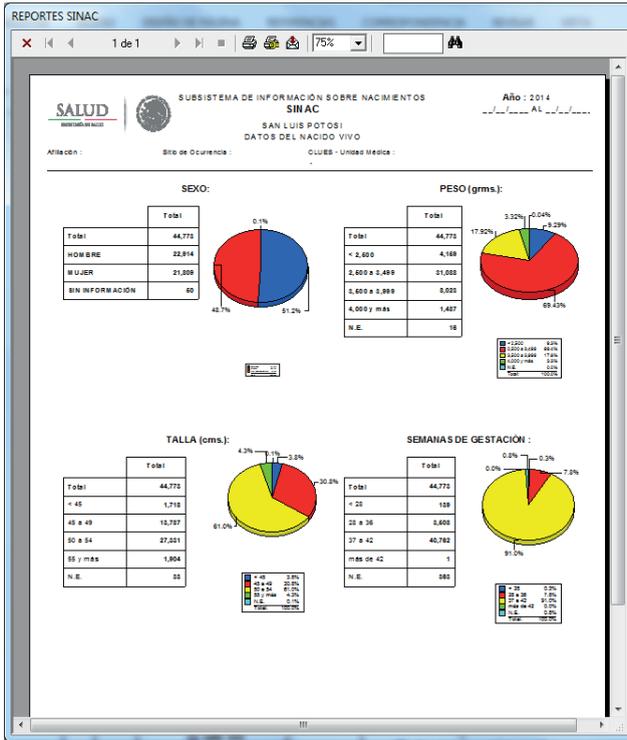


Presentación preliminar, inicia la generación del reporte y muestra la vista preliminar del mismo.

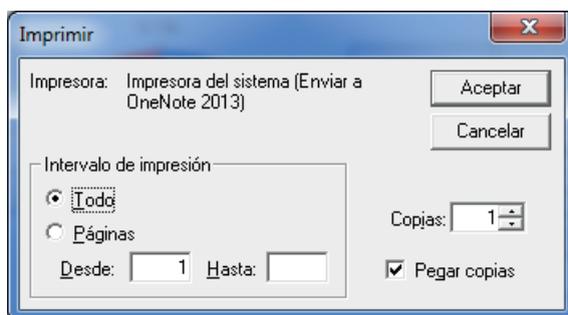


Salir de la generación del reporte seleccionado.

Cuando se cumplen los valores de **Estado** y **Periodo**, el sistema despliega la vista preliminar del reporte, como se aprecia a continuación:

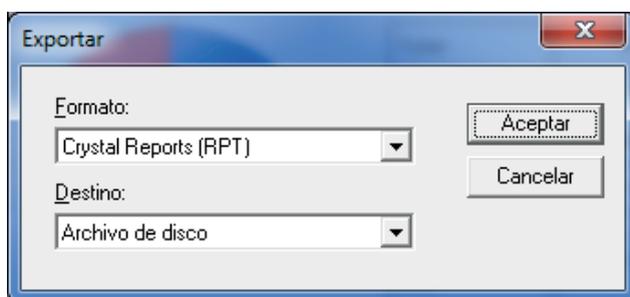


Al elegir la opción de **Imprimir** se presenta la siguiente ventana, la cual indica la impresora destino del reporte, el intervalo de impresión, el número de copias y la opción de pegar copias.

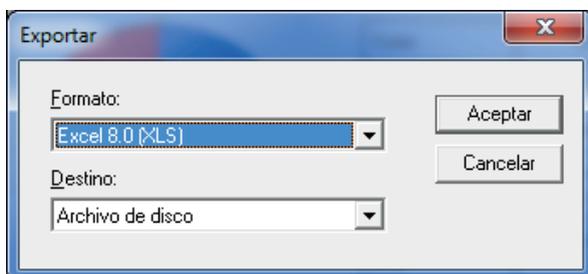


Una de las ventajas que ofrece este tipo de reportes es que la información se puede exportar a diferentes formatos de archivos como Dbase, Word, Excel, etc.

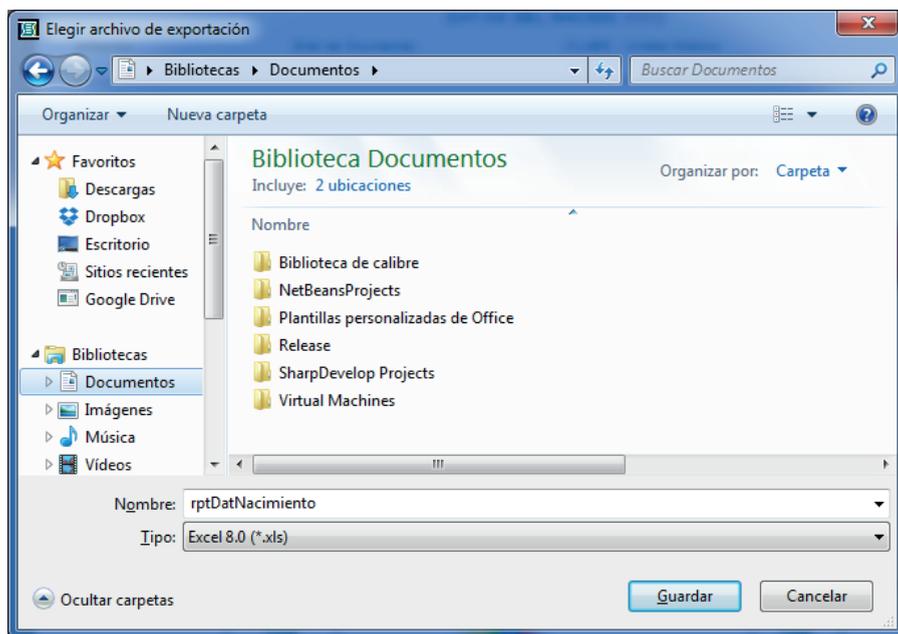
Para poder realizar la exportación debe dar un clic en el botón de **Exportar** y aparecerá la siguiente ventana:



Como ejemplo se ha seleccionado la exportación a formato de Excel y destino en Archivo de disco.



A continuación se presenta la ventana de diálogo en donde se solicita el directorio donde se guardará el archivo y el nombre del mismo, por default propone el nombre del reporte.



Elija la opción de **Guardar**.

Después se presenta una ventana de progreso de la exportación como se aprecia a continuación.



Una vez concluido el proceso, así se visualizará el reporte al abrirlo en Excel:

Orden	CIE-10	Nombre	Total	Porcentaje
0		Total	2,334	100.0
1	P00-P04	Feto y Recién nacido afectados por factores maternos y por complicaciones del embarazo, d	116	4.9
2	P05-P07	Desnutrición fetal y bajo peso al nacer	428	18.0
	P070-P071	Peso bajo al nacer (<2500)	108	0.0
	P072	Inmadurez extrema (<28 semanas)	28	0.0
	P073	Prematuraz (28-36 semanas)	161	0.0
3	P08	Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	58	2.4
4	P10-P15	Traumatismo del nacimiento	588	24.7
	P10-P11	Hemorragia intracraneal y otros traumatismos del sistema nervioso central	6	0.0
	P132, P134	Traumatismo del fémur y de la clavícula	6	0.0
5	P20-P22	Hipoxia, asfixia y dificultad respiratoria del recién nacido	264	11.1
6	P24	Síndromes de aspiración neonatal	22	0.9
7	P94.0-99	Indicaciones incompletas del nacimiento neonatal	48	2.0

Ejemplo:

A continuación se presenta como generar el reporte estadístico sobre **Anomalías congénitas, enfermedades y lesiones del nacido vivo y su distribución según edad de la madre**. Este tabulado permite analizar la información sobre estas variables para una entidad y un año específico.

En primer lugar aparece la pantalla del para la generación e impresión del reporte, en donde se debe especificar la entidad federativa y el periodo del cual se desea generar la información. El periodo debe corresponder a fechas dentro del año de captura, que van del 01 de enero al 31 de diciembre:

Reportes SINAC

Anomalías congénitas del nacido vivo y su distribución según edad de la madre

Estado:

Afiliación a Servicios de Salud:

Lugar de Nacimiento:

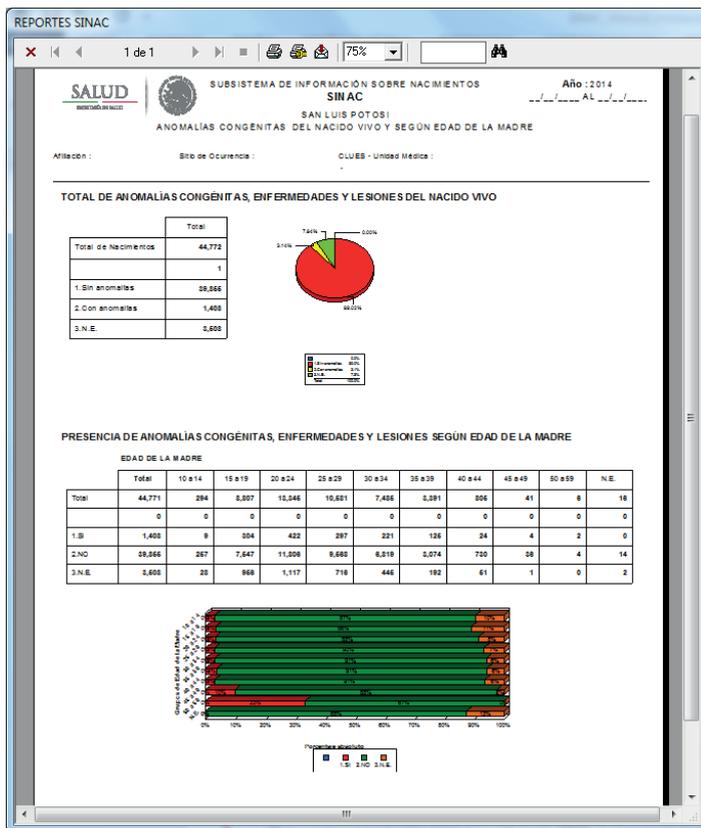
CLUES:

Periodo: Del: / / Al: / /

Preliminar

Salir

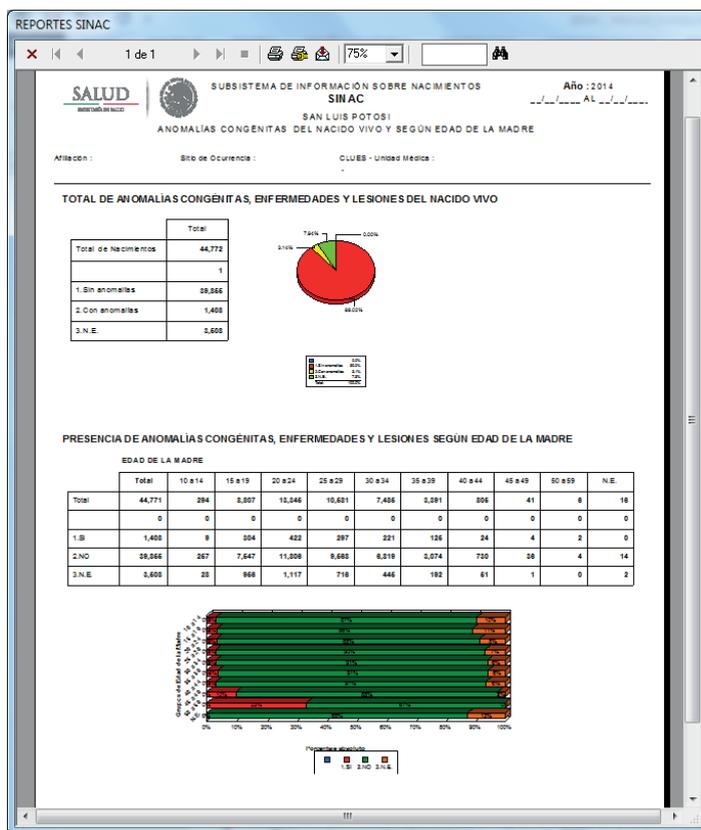
Así se visualiza el reporte solicitado:



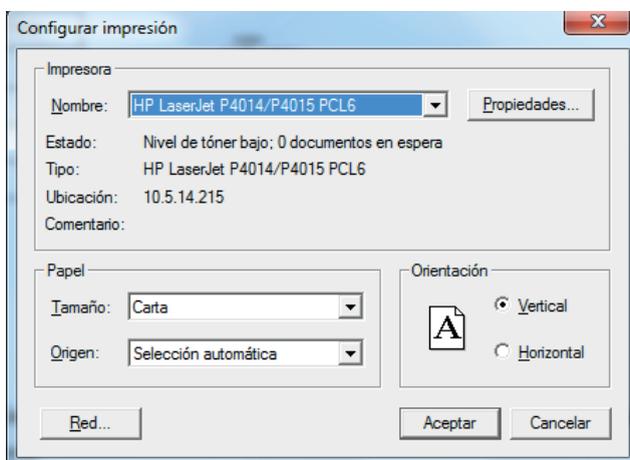
Exportación de reportes al formato PDF

Para poder exportar los reportes a formato PDF es necesario haber instalado la aplicación CuteWriter.exe que esta contenida en el disco de instalación dentro de la carpeta utilerías, y cuyo proceso de instalación se describe en la sección de **Instalación**.

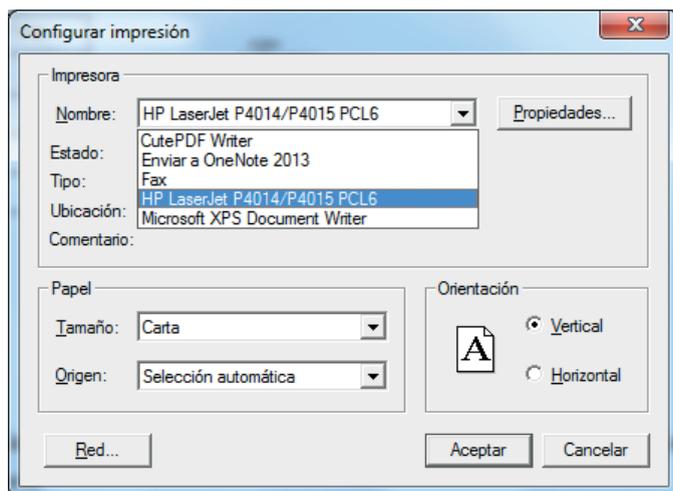
Una vez que se ha instalado la aplicación y que ya se ha generado un reporte en este caso se tiene de ejemplo el caso anterior:



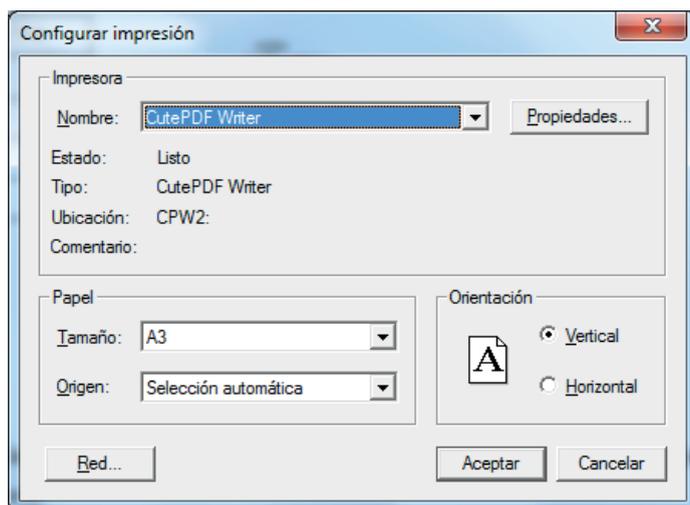
El primer paso para realizar la importación es definir la impresora que se va a ocupar en este caso será la que se llame "CutePDF Writer", para ello se debe dar clic en la opción que tiene un icono como  el que nos mostrará una pantalla siguiente:



Si en el nombre aparece por default “CutePDF Writer” se debe dar clic en **Aceptar**, si no es el caso como el ejemplo se debe seleccionar la impresora dando clic en el nombre de la impresora, con ello aparecerá un listado que podrá ser diferente al que tenga en su computadora ya que dependerá de las impresoras instaladas:



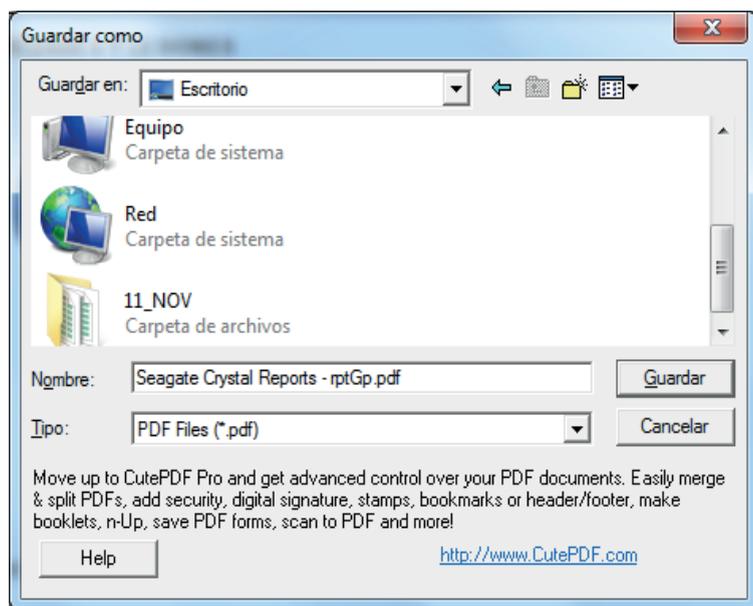
De entre las opciones se debe seleccionar “CutePDF Writer”, para que la pantalla quede de esta manera:



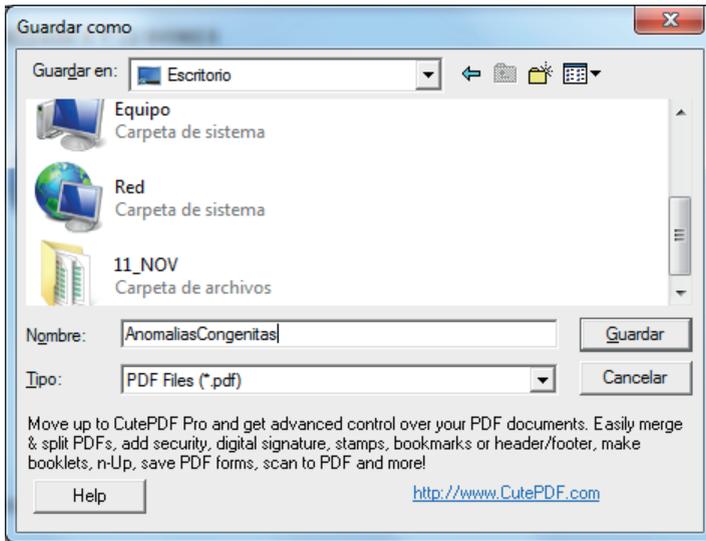
Se debe dar clic en **Aceptar**, y enseguida regresará a la pantalla donde está el reporte generado previamente, donde se debe dar clic en el icono:  que mostrará una pantalla como la siguiente:



Debe dar clic en **Aceptar** y mostrará un diálogo para seleccionar la ubicación donde será guardado el reporte en formato PDF.



El nombre puede ser cambiado si así se desea, para que sea más fácilmente identificable, por default deja el nombre del reporte como nombre del archivo a generar:



Se debe elegir la opción **Guardar**. Con ello ya tendrá el reporte exportado a PDF cuyo resultado será como el siguiente:

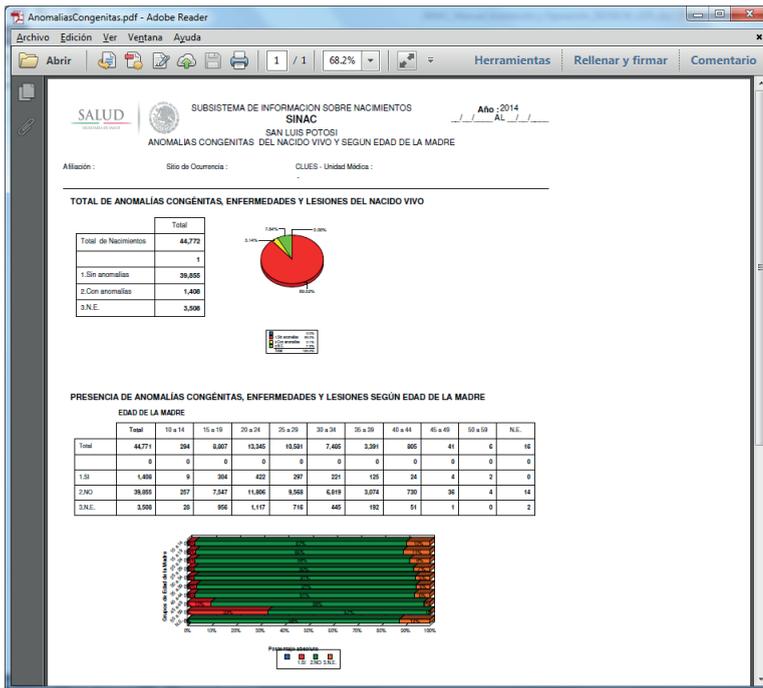


Tabla Dinámica

Para generar la tabla dinámica es muy importante mencionar que sólo para este proceso la trayectoria donde se ubica el sistema debe ser C:\SINAC\ debido a que la base de datos y la hoja de Excel están ligadas en esa dirección.

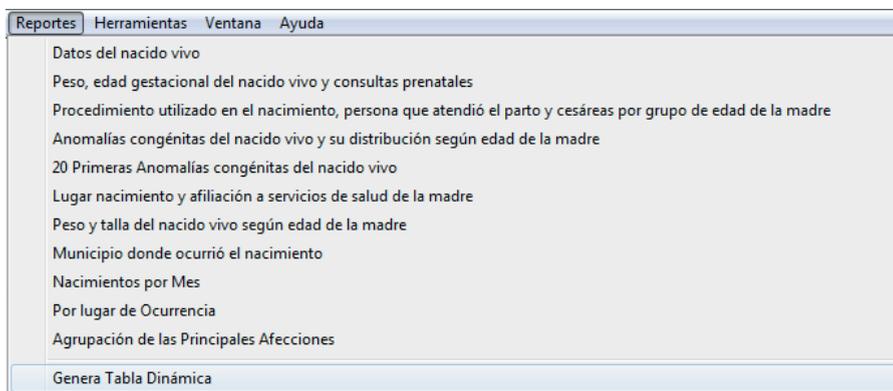
La tabla dinámica es una herramienta de Excel, la cual es una tabla interactiva que combina y compara rápidamente grandes volúmenes de datos; las variables se pueden colocar tanto en filas como en columnas dependiendo de la información que se quiera generar, en este sentido es importante considerar que las variables que coloque en las COLUMNAS no pueden excederse de 256, como sería el caso de la variable correspondiente a la CIE. Otra gran ventaja de la tabla dinámica es que en lugar de mostrar las claves de las variables, se presentan la descripción de las mismas.

En la parte superior de la tabla se colocan las variables que se utilizarán como filtros, es decir, aquellas variables que determinan las condiciones o características de los registros de la base de datos. Por ejemplo, si se elige la variable sexo del nacido vivo como variable filtro y se selecciona sólo el sexo masculino, se presentarán sólo los registros que cumplan con esa condición, independientemente de las variables que se estén analizando.

	TRIMESTR_ATEN	NO RECIBIO	PRIMERO	S.I.	SEGUNDO	TERCERO	Total general	
1								
2								
3								
4	Suma de NACIMIENTOS		9	9441	21	942	143	10556
5	DERECHOHABIENCIA	N.E.		214	2	43	7	266
6	IMSS		4	1256	27	83	9	1382
7	IMSS OPORTUNIDADES		3	30	1	2		36
8	ISSSTE		1	30	1	2		36
9	NINGUNA		28	5174	62	212	31	5508
10	OTRA		1	175	4	15		195
11	PEMEX			25		4		29
12	S.I.		2	517	35	286	31	871
13	SEDENA			4	62	14	9	89
14	SEGURO POPULAR	133	195	16957	431	6911	1210	25337
15	SEMAR			3				3
16	(en blanco)			1				1
17	Total general	140	243	33855	583	8512	1440	44773
18								
19								
20								
21								
22								

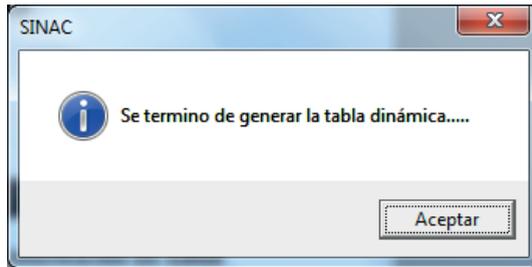
Para generar una tabla dinámica se deben seguir estos pasos:

1. En el SINAC ir al menú Reportes->Genera Tabla Dinámica.

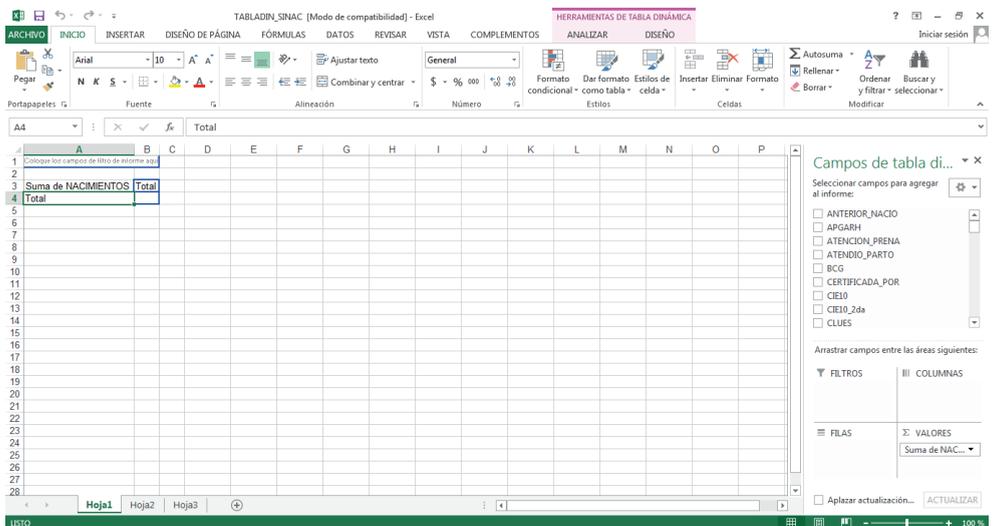


Dependiendo de la cantidad de registros capturados será el tiempo que tarde la generación de la información para la tabla dinámica.

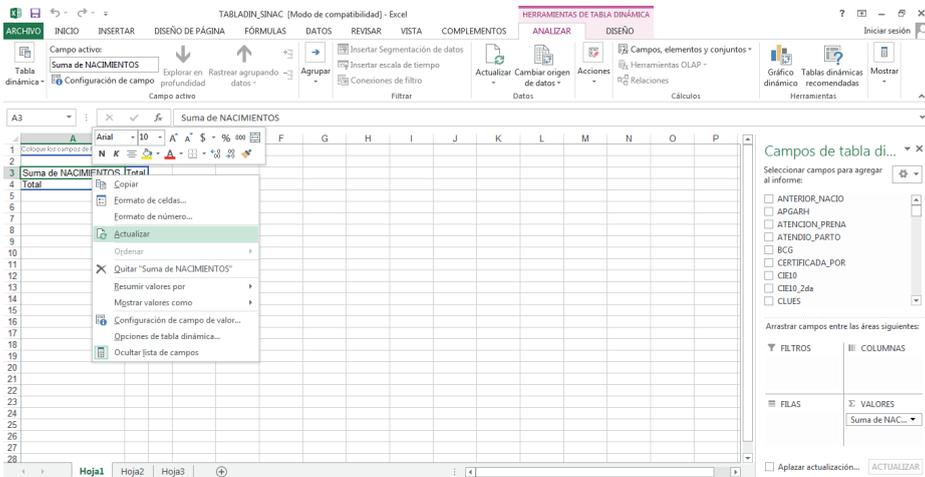
2. Cuando termine la generación de la tabla dinámica desplegará el siguiente mensaje, seleccionar “Aceptar”.



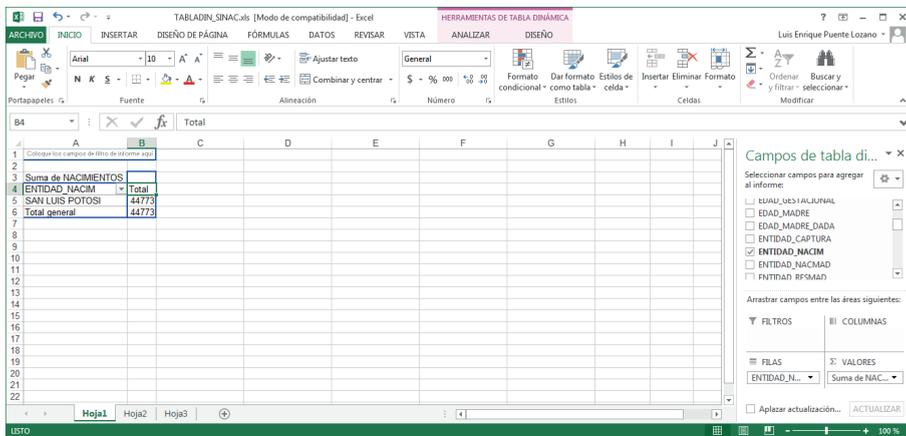
3. Posicionarse en C:\SINAC\DATOS y abrir el libro de Excel con nombre TABLADIN_SINAC.XLS, aparecerá la siguiente ventana:



4. Dar clic derecho con el ratón y seleccionar la opción de actualizar datos.



5. Después de actualizar los datos aparecerá la siguiente ventana:



6. A partir de este momento se podrán hacer combinaciones de las diversas variables que contiene la tabla. Hay una variable que se llama **NACIMIENTOS**, ésta se usará para contabilizar los registros que se encuentran en la base de datos del SINAC.

7. Se recomienda que se guarde con otro nombre el libro de Excel, con el fin de mantener la **TABLADIN_SINAC.XLS** como archivo maestro.

Nota: Para mayor información sobre el uso de la tabla dinámica referirse a la ayuda de Excel.

HERRAMIENTAS

Descripción

Este módulo ofrece al usuario del SINAC, una serie de utilerías diseñadas para el mantenimiento de archivos, envío y recepción de información, así como la configuración del sistema, entre otras.

Compactar la base de datos

Este proceso es para dar mantenimiento a la base de datos. La base va creciendo de acuerdo a la captura de Certificados de Nacimiento, generación de reportes y demás funciones que tiene el sistema, esto genera archivos temporales dentro de la base, para eliminarlos se debe compactar la base. Cada vez que se hace un Envío o Recepción de manera automática se compacta, pero se recomienda hacerlo cuando menos una vez al mes.

Envío

Este proceso tiene la finalidad de enviar la información entre los diferentes niveles (unidad médica, jurisdicción, institución, estado, etc.), que operan el programa de captura.

Es importante que la ruta donde se localizan los archivos generados tanto por el envío como por la recepción, en su nombre no tengan espacios, debido a que generará un error de que no lo puede enviar o recibir.

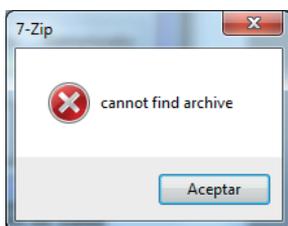
Ruta valida:

C:\BASES_RECIBIDAS\2014\CD_VALLES\ENVIOCN1424_08012015.ZIP

Ruta invalida

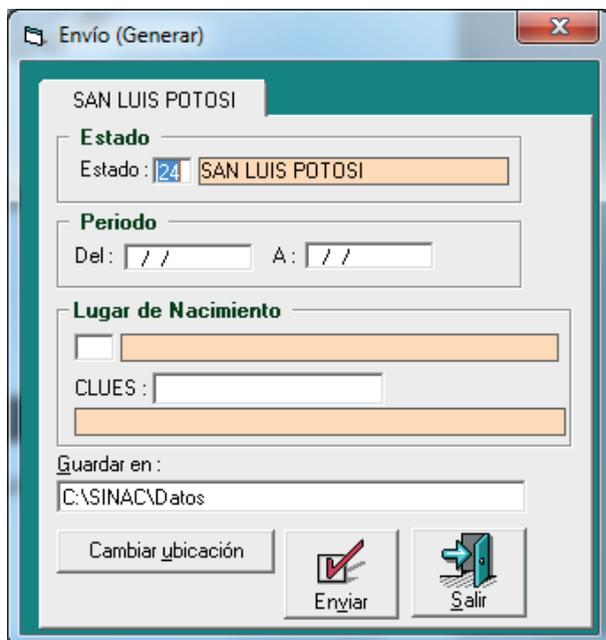
C:\BASES RECIBIDAS\2014\CIUDAD VALLES\ENVIOCN1424_08012015.ZIP

Cuando se intenta hacer una recepción de base de datos desde una ubicación no válida la aplicación desplegará un mensaje como el siguiente:

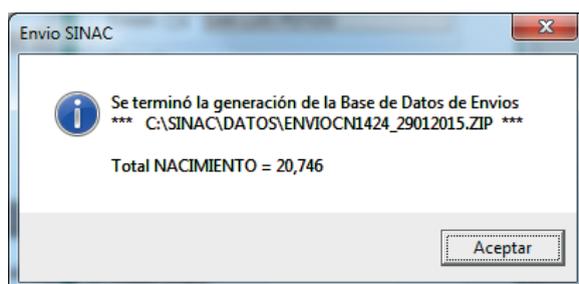


Esto es debido a que el programa no encuentra el archivo, ocasionado por los espacios que contiene el archivo, para ello es recomendable quitarlos o sustituirlos por un guion bajo (_).

Para realizar el proceso de envío, seleccione la opción Envío del menú Herramientas. En el recuadro que aparece es necesario que seleccione el periodo que abarca la información que se desea enviar, de manera opcional puede seleccionar el lugar donde ocurrió el nacimiento, al igual que la CLUES. Para poder seleccionar una CLUES, primero debe indicar el lugar de ocurrencia.



Dé un clic en la opción “**Enviar**” para iniciar el proceso de envío de información. Al finalizar el proceso, se presenta el siguiente mensaje:



Donde indica el total de Certificados de Nacimiento que se envían de acuerdo a los parámetros que se proporcionaron. Este proceso genera el archivo **ENVIOCN1424_29012015.ZIP**, donde el 14 se refiere al año de envío, para este caso 2014 y el 24 es el número del estado, para este caso San Luis Potosí, los 10 números que están después del “_” se refieren a la fecha en que se generó el envío, para este ejemplo es el 29 de enero del año 2015 (29012015) Este mismo archivo es el que se envía al área correspondiente para su incorporación a la base de datos jurisdiccional, estatal o nacional, según sea el caso.

Recepción

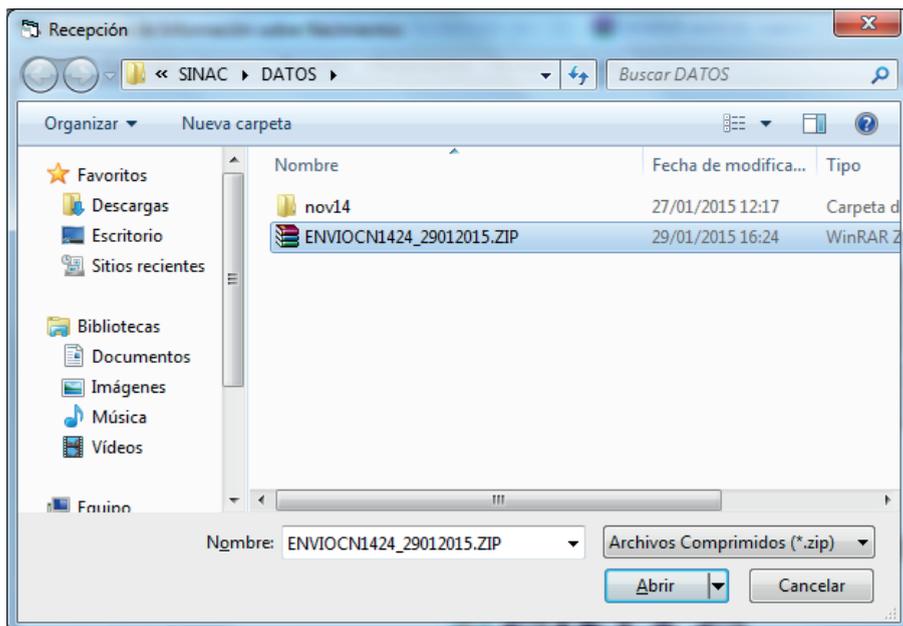
El proceso de recepción tiene la función de incorporar los registros enviados en archivos compactados por las diferentes áreas que operan el programa de captura.

Para ejecutar el proceso de recepción, debe realizar los siguientes pasos:

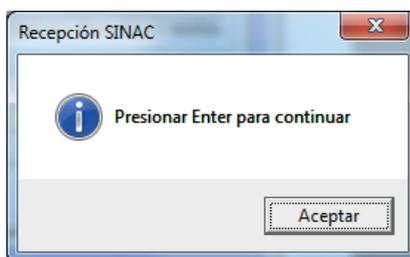
1. Seleccione la opción Recepción del menú Herramientas.



2. Seleccione el dispositivo y carpeta donde tiene los archivos a incorporar.

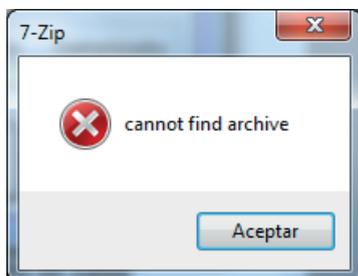


3. El proceso se ejecuta al oprimir , con ello nos mostrará un mensaje como este:



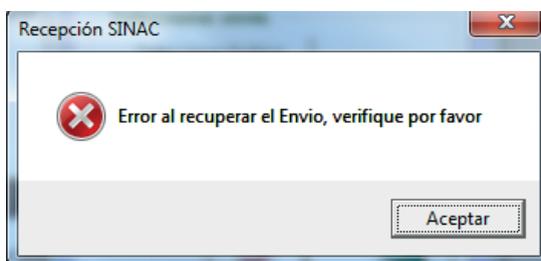
Que significa que el archivo fue localizado y extraído de manera correcta.

Si por el contrario, despliega un mensaje como este:



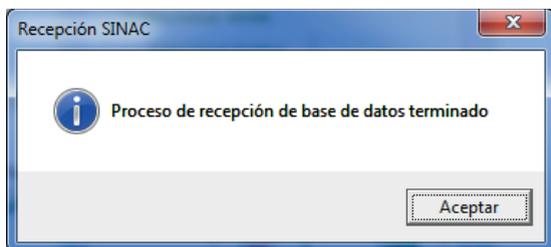
Significa que el archivo del envío no pudo ser localizado y la causa es que la ruta donde se encuentra guardado el archivo o el nombre del mismo contiene espacios, por lo que se tienen que eliminar o cambiar por guiones bajos (_) para que no muestre dicho error.

Si por otro lado muestra el mensaje siguiente:

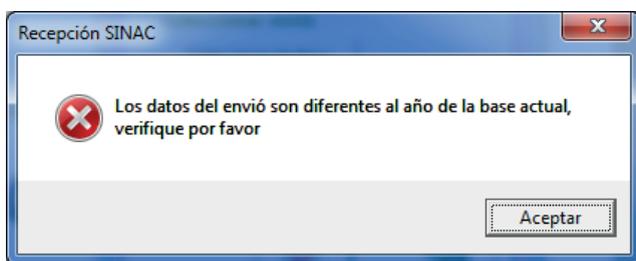


Significa que la aplicación 7-ZIP no fue instalada, o que su instalación no fue realizada de manera correcta, por lo que se tendrá que revisar el apartado de instalación para verificar que se haya realizado el proceso como está especificado en este manual.

Una vez que ha sido realizado el proceso de manera correcta desplegará el siguiente mensaje:



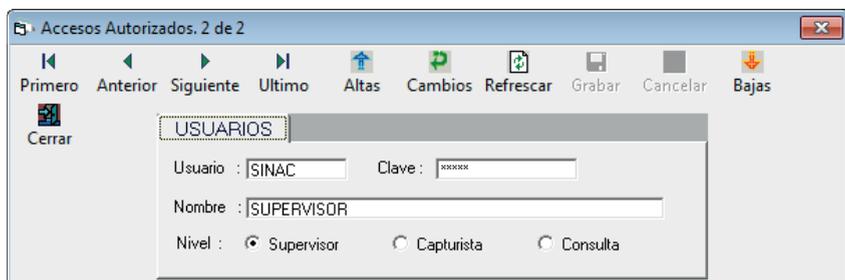
El sistema hace una validación para evitar que se incorporen envíos de años diferentes, por ejemplo cuando se quiera incorporar un envío de 2013 a la base de datos de 2014, aparecerá el siguiente mensaje:



Seleccionar “Aceptar” para regresar a revisar y corregir el archivo de envío.

Usuarios

Esta función tiene por objetivo crear un catálogo de usuarios, los cuales se requieren para ingresar al sistema e identificar a quién realiza la captura de los Certificados de Nacimiento. Por default el sistema tiene al usuario SINAC, que es el supervisor. Éste podrá dar de alta a los usuarios con su respectiva clave de acceso.



Usuario.- Nombre del usuario para ingresar al sistema, pueden ser de 1 a 6 caracteres.

Clave.- Clave que se usa para validar al usuario y pueda ingresar al sistema, puede ser de 1 a 6 caracteres.

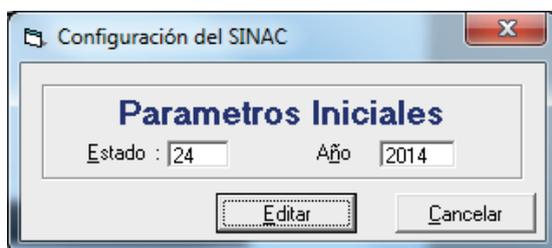
Nombre.- Nombre completo de la persona a la cual se le asignará el usuario, puede ser de 1 a 30 caracteres.

Nivel.- Se refiere al nivel que tiene el usuario que opera el sistema.

Parámetros de Inicio

ESTADO Y AÑO

Aquí se establece el Estado y el Año con el que se va a trabajar en el SINAC, cabe recordar que las bases de datos son anuales, es decir, sólo contienen Certificados de Nacimiento de un mismo año.



Estado.- Clave del estado que será utilizada para identificar el lugar en dónde se realizó la captura, debe ser de 2 caracteres.

Año.- Es el año que corresponde a la fecha de nacimiento de los certificados que se van a capturar, debe ser de cuatro caracteres. Permite además la identificación de la base de datos por año de captura.

UNIDAD

Con el fin de agilizar la captura, se puede establecer de manera predeterminada la CLUES y el lugar de captura, para que cada vez que se dé de alta un nuevo certificado, de manera automática, agregue las siguientes variables:

- Lugar de nacimiento (unidad médica)
- Nombre de la unidad médica
- CLUES
- Domicilio del lugar donde ocurrió el nacimiento (calle, localidad, municipio y entidad)
- Domicilio del certificante (calle, localidad, municipio y entidad)

Datos Iniciales

Datos Iniciales de la Unidad

CLUES : SPSSA001102 HOSPITAL CENTRAL DR. IGNACIO MORONES PRIETO

Lugar donde se captura : 1 UNIDAD MÉDICA DE ATENCIÓN

Responsable de la captura : DR. PEREZ

Aceptar Cancelar

CLUES.- (Clave Única de Establecimientos de Salud). Se debe anotar la CLUES asignada a la unidad médica; en caso de que la unidad no cuente con clave o se trate de un nacimiento atendido por una partera u ocurrido fuera de una unidad médica, se debe capturar **9998 “NO TIENE CLUES”**.

Lugar donde se captura.- Se debe indicar el lugar donde se capturan los certificados (por ejemplo: unidad médica, jurisdicción, unidad central, etc.). Consultar catálogo CATLUGCAPT.

Responsable de la captura.- Se debe anotar el nombre del responsable de la captura en la unidad médica, jurisdicción, institución o entidad federativa.

La configuración de la unidad, se tendrá que hacer cada vez que genere una nueva base de datos, lo cual es normalmente cada año.

VENTANA

Descripción

Esta función indica qué ventanas del menú están activas y permite cambiar de una ventana activa a otra, trayendo al frente aquélla con la que se quiere trabajar.

Subsistema de Información sobre Nacimientos

Archivo Catálogos Captura Reportes Herramientas **Ventana** Ayuda

Certificados de Nacimiento

1 de 44772

Borrar Cerrar Cancelar Certificado

MODELO: Anterior **CERTIFICADO** OLIO : 004466624

DATOS DE LA MADRE

1. NOMBRE
LETICIA CHAVEZ HERNANDEZ SIN INFORMACION
Nombre(s): Primer Apellido Segundo Apellido 1.1 CURP:

2. LUGAR DE NACIMIENTO : 3. FECHA DE NACIMIENTO 4. EDAD
24 SAN LUIS POTOSÍ 054 MILITLA 22/02/1990 0

2.2 Entidad 2.1 Municipio:

5.1 ¿Se considera indígena? 0 N/A 5.2 ¿Habla alguna lengua indígena? 0 N/A

5.3 ¿Cuál lengua indígena habla? 0000 N/A 6. ESTADO CONYUGAL : 15 UNIÓN LIBRE

7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO

00 N/A 000000000000000000000000000000
7.1 Tipo de Vialidad 7.2 Nombre de la vialidad 7.3 Núm. Ext. 7.4 Núm. Int. 7.5 Tipo de asentamiento 7.6 Nombre del asentamiento humano
00000 24 SAN LUIS POTOSÍ 054 MILITLA 0002 AHUAYO
7.7 C.P. 7.10 Entidad Federativa 7.9 Municipio o delegación 7.8 Localidad
7.11 Teléfono 000

8. NÚMERO DE EMBARAZOS (Incluye el actual) : 2 9. NÚMERO DE HIJOS(A) 9.1 Nacidos(as) muertos(as) 0 9.2 Nacidos(as) vivos(as) 2 9.3 Sobrevivientes 2

10. EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ 1 VIVO 10.1 Vive aún 1 SI 10.2 Fecha de nac. del hijo del embarazo anterior: / /

11. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples, incluyendo el actual) : 2

12. ATENCIÓN PRENATAL : 12.1 ¿Recibió atención?: 1 SI 12.2 Trimestre en que recibió la primera consulta : 1 PRIMERO 12.3 Total de consultas recibidas : 7

13. ¿VIVE LA MADRE? : 1 SI 13.1 En caso negativo, escriba el folio del certificado de defunción :

14. AFILIACIÓN 1 : 07 SEGURO POPULAR 14.1 No. seguridad social o afiliación : 2410827580-1 AFILIACIÓN 2 : 00

15. ESCOLARIDAD : 03 PRIMARIA COMPLETA 15.1 La escolaridad es : 0 OVE INEXISTENTE

16. OCUPACIÓN HABITUAL : AMA DE CASA 16.1 Trabaja actualmente: 0 N/A

AYUDA

Descripción

El menú de Ayuda presenta este manual, que está contenido en la carpeta C:\SINAC\DATOS, además indica la versión del sistema y del MDAC.



