

MANUAL
REGISTRO DEL CERTIFICADO DEL
NACIDO VIVO EN LINEA
CNV / MINSA
V.3
2016

I. OBJETIVO

Operación sobre uso del Sistema de Registro del Certificado del Nacido Vivo en Línea-CNV.

II. ALCANCE

El presente documento es administrado por el Ministerio de Salud Oficina General de Tecnología de la Información siendo fuente de consulta y aplicación en el uso del **Sistema de Registro del Certificado del Nacido Vivo en Línea-CNV**.

El contenido de este manual puede verse sometido a modificación / actualización.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

El Sistema de Registro de Certificado del Nacido Vivo en Línea-CNV, es una herramienta que permitirá al profesional que atiende el parto o cesárea registrar al Recién Nacido Vivo el mismo día de la ocurrencia, el mismo que permitirá generar el número de CUI (Código Único de Identidad) en los Registros Civiles, con este documento gestionará la obtención de su Acta de Nacimiento para la posterior adquisición del DNI del recién nacido en el menor tiempo.

NOTA:

El Código Único de Identidad - CUI, NO es el mismo número para el Documento Nacional de Identidad – DNI del recién nacido.

3.1 INGRESO AL SISTEMA DE REGISTRO DE HECHOS VITALES – SISTEMA DE REGISTRO DEL CERTIFICADO DEL NACIDO VIVO EN LINEA - CNV.

Previamente al registro de los Certificados de los Recién Nacidos, personal de informática deberá generar un “Icono de acceso directo del Sistema CNV” en el escritorio del computador que es de uso Exclusivo del Sistema CNV.

Ubíquese en el icono del Sistema CNV y haga doble clic (**Fig. N°01**)

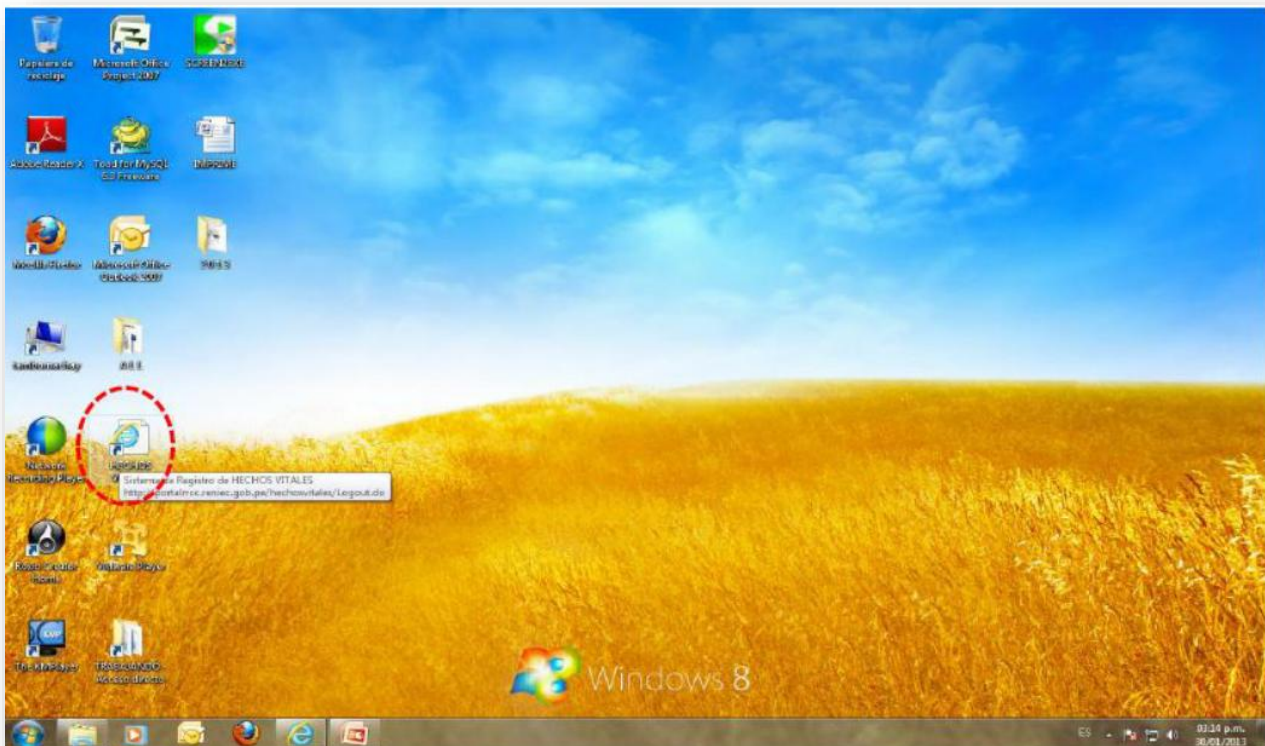


Fig. N°01 – Ejecutar Sistema CNV

INGRESO: SISTEMA DE HECHOS VITALES - SISTEMA CNV

1. A continuación aparecerá la pantalla del Sistema de Registro de Hechos Vitales – Sistema CNV
En la pantalla de inicio al Sistema CNV, seleccionar una de las siguientes opciones dependiendo como se le indique ha sido generado su acceso:

- Opción DNI (**Fig.Nº02**)
- Opción DNI-e (**Fig.Nº03**) DNI electrónico

Sistema de Registro de Hechos Vitales

DNI DNI-e

Usuario

Password

PERU Ministerio de Salud RENIEC

Versión 3.0
Todos los Derechos Reservados / Gerencia de Tecnología de la Información / RENIEC / © 2016

Fig. Nº02 – Opción DNI

Sistema de Registro de Hechos Vitales

DNI DNI-e

Selección por DNI-e

Password

Ingresar Limpiar Configurar cuenta

PERU Ministerio de Salud RENIEC

Versión 3.0
Todos los Derechos Reservados / Gerencia de Tecnología de la Información / RENIEC / © 2016

Fig. N°03 – Opción DNI-e

2. El Ingreso al Sistema de Registro de Hechos Vitales- Sistema CNV, sigue el mismo procedimiento en ambas opciones, a continuación se detallará utilizando la opción DNI.

En la Pantalla Principal del Sistema de Registro de Hechos Vitales- Sistema CNV (Fig.Nº04), ingresar según número de opciones:

- 1) N° DNI
- 2) Clave y clic en ingresar



Fig. Nº04 – Menú Principal Sistema CNV

3. Solo la primera vez colocar como clave el número de DNI dar clic en Ingresar, aparecerá la pantalla indicando:

“Su Clave ha sido recién actualizada. Debe cambiarla inmediatamente.” (Fig. N°05)

Este mensaje es mostrado cuando se ingresa por primera vez.

Si el usuario ha sido Desbloqueado debe ingresar como la primera vez al haber sido reseteada su cuenta.

Sistema de Registro de Hechos Vitales

DNI DNI-e

Usuario 01234568

Password

Ingresar Limpiar Configurar cuenta

i Su Clave de Acceso ha sido recién actualizada. Debe cambiarla inmediatamente..

Aceptar

PERU Ministerio de Salud RENIEC

Versión 3.0
Todos los Derechos Reservados / Gerencia de Tecnología de la Información / RENIEC / © 2016

Fig. N°05 – Mensaje de Clave Actualizada

4. Dar Clic en Configurar Cuenta (**Fig. N°06**) Sistema de Seguridad, esto solo se realiza :

- La primera vez que ingresa al sistema
- Por haber solicitado desbloqueo (debe ingresar como la primera vez)
- Por cambio de clave

1. Digitar la clave anterior que es el “número de DNI”
2. Digitar clave conformada por caracteres de texto y número (clave alfanumérica)
3. Volver a escribir la clave ingresada en la opción N° 2
4. Clic en Aceptar

Fig. N°06 – Mensaje de Clave Actualizada

5. Seleccionar el Módulo del Certificado del Nacido Vivo (**Fig. N°07**) para el ingreso de los certificados de los recién nacidos.



Fig. N°07 – Mensaje de Clave

6. Usuarios que laboran en 02 o más Establecimientos de Salud

Si el profesional de la salud responsable de la atención realizada (parto o cesárea) labora en 02 o más establecimientos, seleccionará la dependencia donde se encuentre realizando la atención y dará clic en ingresar.

Los establecimientos que cuentan con el Sistema en línea CNV respetando niveles, cada Supervisor Designado del Sistema CNV con Resolución o Memo es responsable de realizar las gestiones para el acceso del profesional de la salud que atienda partos o cesarea, en coordinación con el consultor del establecimiento ante DIRESA. (Fig. N°08)



Fig. N°08 – Selección de establecimiento donde realizará el registro

Finalmente mostrará el nombre del establecimiento donde realizará el registro del Certificado del Nacido Vivo dar clic en aceptar (**Fig. N°09**)



Fig. N°09 – Nombre del establecimiento a realizar el registro del CNV

7. VENTANA DE ¡AVISO IMPORTANTE!

Indica que el CNV se encuentra con algún campo en blanco como:

- Fecha de Nacimiento
- Hora de Nacimiento
- Sexo de Nacido

Dar clic en la opción “VER”, (Fig.Nº10)

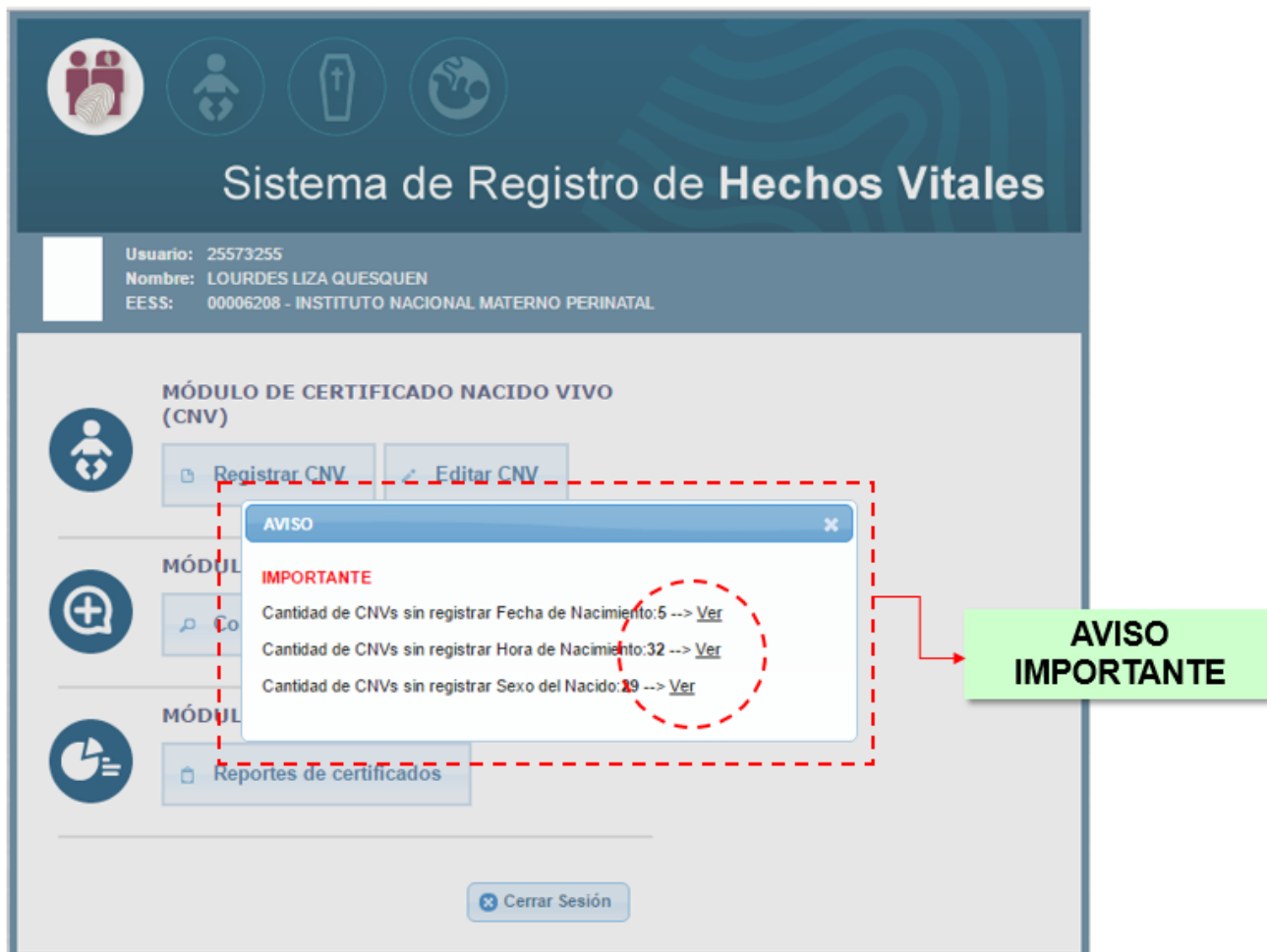


Fig. Nº10 – Clic en opción VER

8. Mostrará en pantalla los N° de Certificados que se encuentran con datos en blanco, debiendo cada uno ser corregido dentro del plazo establecido de lo contrario podría pasar a un proceso legal ante RENIEC. **(Fig. N°11)**



Fig. N°11 – Muestra CNV con datos en blanco

MENÚ PRINCIPAL – SISTEMA CNV

Luego de ingresar al Sistema de Hechos Vitales - Registro del Certificado del Nacido Vivo-CNV, presentará cuatro opciones:

OPCION N°01: REGISTRO CERTIFICADO NACIDO VIVO

Este módulo permite al profesional de la salud registrar los datos del recién nacido vivo, la madre y profesional que atiende el parto o cesárea, documento que sirve de sustento para la generación de la partida de nacimiento y DNI en los Registros Civiles - RENIEC.

Para el ingreso, dar clic en “Registro Certificado Nacido Vivo” del Menú Principal (**Fig. N°12**).



Fig. N°12 – MENU PRINCIPAL: Registro del Certificado del Nacido Vivo

Luego de haber ingresado a la primera opción mostrará los 03 MÓDULOS del Sistema:
(Fig.Nº13) como el módulo de la:

- 1) MADRE : Ingreso de datos de la Madre
- 2) NACIDO: Ingreso de datos del parto o cesárea
- 3) PROFESIONAL: Ingreso de datos del Profesional de Salud que atiende el parto o cesárea

Módulos de : Madre, Nacido y Profesional

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del Nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

DATOSDELAMADRE

Tipo de Documento	<input type="text" value="Seleccione Tipo Documento"/>	Número	
Primer Apellido	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Segundo Apellido	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Pre Nombres	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/> Mes <input type="text"/>	Edad	<input type="text"/>
Estado Civil	<input type="text" value="Seleccione Estado Civil"/>		
Ubigeo de Nacimiento	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="BUSCAR"/>		
Ubigeo de Domicilio	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="button" value="BUSCAR"/>		
Dirección	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

Datos de la madre

DATOSADICIONALESDELAMADRE

Nivel De Instrucción	<input type="text" value="Elija nivel de instruccion"/>	Nº Total de embarazos	<input type="text"/>
Tipo De Ocupación	<input style="width: 90%;" type="text"/> <input type="button" value="BUSCAR"/>		
Hijos actualmente vivos	<input type="text"/> (incluido el recién nacido)	Nº Hijos nacidos vivos que fallecieron	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo	<input type="text"/> Mes <input type="text"/>	Nº Abortos y nacidos muertos	<input type="text"/>

Datos adicionales de la madre

Menu Principal
Nuevo
Limpiar
Anterior
Siguiente
Guardar

Botones

Fig. Nº13 – Módulos: Madre, Nacido y Profesional

A continuación se detallarán los botones de la pantalla del Sistema de Registro del Certificado del Nacido Vivo en Línea-CNV (**Fig. N°14**)










Botones	Descripción
 Menu Principal	Retorna al Menú Principal del Sistema de Hechos Vitales - Sistema CNV
 Nuevo	Muestra el 1er Modulo que es el de la Madre, para un nuevo registro.
 Limpiar	Limpia la información ingresada, de un determinado módulo.
 Anterior	Muestra el módulo anterior
 Siguiente	Muestra el módulo siguiente
 Vista Previa	Muestra el Certificado de Nacido Vivo, antes de imprimir
 Guardar	Guarda la información registrada en los 03 modulos (madre, niño y profesional)
 Refrescar	Vuelve a Cargar el PDF.
 Aceptar	Retorna a la pantalla del Certificado Nacido Vivo.

Fig. N°14 – Descripción de botones

A. MODULO DE LA MADRE

A continuación se detallará el ingreso de la información en el módulo de la Madre:

1) Datos de la Madre:

Descripción de las opciones por Tipo de Documento:

TIPO DE DOCUMENTO	DETALLE DE LAS OPCIONES
IGNORADO	Registro de madre SIN documento de identidad que la identifique
DNI/LE	Registro con el N° de DNI/LE que identifica a la madre
CARNET DE EXTRANJERIA	Registro con el Carnet de extranjería
ACTA DE NACIMIENTO	Registro con Acta de Nacimiento
PASAPORTE	Registro con Pasaporte
DI DEL EXTRANJERO	Registro con Documento de Identidad del Extranjero

1.1 Seleccionaremos Tipo de Documento (**Fig. N°15**) este caso trabajaremos por DNI:

The screenshot shows a web form titled 'DATOS DE LA MADRE' with three main sections: '1 Madre' (selected), '2 Nacido', and '3 Profesional'. The '1 Madre' section contains a form with the following fields: 'Tipo de Documento' (dropdown menu), 'Número', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Pre Nombres', 'Fecha de Nacimiento', 'Edad', 'Estado Civil' (dropdown menu), 'Ubigeo de Nacimiento' (with a 'BUSCAR' button), 'Ubigeo de Domicilio' (with a 'BUSCAR' button), and 'Dirección'. The 'Tipo de Documento' dropdown menu is open, showing options: 'Seleccione Tipo Documento', 'IGNORADO', 'DNI/LE' (highlighted), 'LMBOL', 'CARNET DE EXTRA', 'ACTA DE NACIMIENTO', 'PASAPORTE', and 'DI DEL EXTRANJERO'. A green callout box with the text 'Seleccionar tipo de documento: DNI/LE' has an arrow pointing to the 'DNI/LE' option in the dropdown menu.

Fig. N°15 – Selección Tipo de Documento

1.2 Digitar el número del DNI en la caja de texto, luego clic en Buscar en RENIEC
(Fig.N°16)

DATOS DE LA MADRE	
Tipo de Documento	DN/LE
Número	21345678
Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Pre Nombres	
Fecha de Nacimiento	Edad
Estado Civil	
Ubigeo de Nacimiento	
Ubigeo de Domicilio	
Dirección	

Fig. N°16 – Digitación de N° de DNI

1.3 El aplicativo validara el sexo de la madre, se mostrara un mensaje de alerta cuando se ingrese los datos de una persona de sexo masculino. (Fig.17)

▲ Está intentando registrar a una persona de sexo masculino, en la Ficha de Madre.

Cancelar

Fig. N°17 – Valida sexo de la madre

1.4 A continuación, el aplicativo mostrará la pantalla “Verificar Ciudadano”, con la finalidad de validar el dato a ingresar, el registrador escribirá el “Primer Apellido”, el que debe corresponder al número de DNI ingresado anteriormente (**Fig. N°18**), caso contrario el aplicativo mostrará el detalle del error (**Fig. N°19**), el registrador deberá borrar el texto y volver escribir el Primer Apellido de la madre, luego clic.

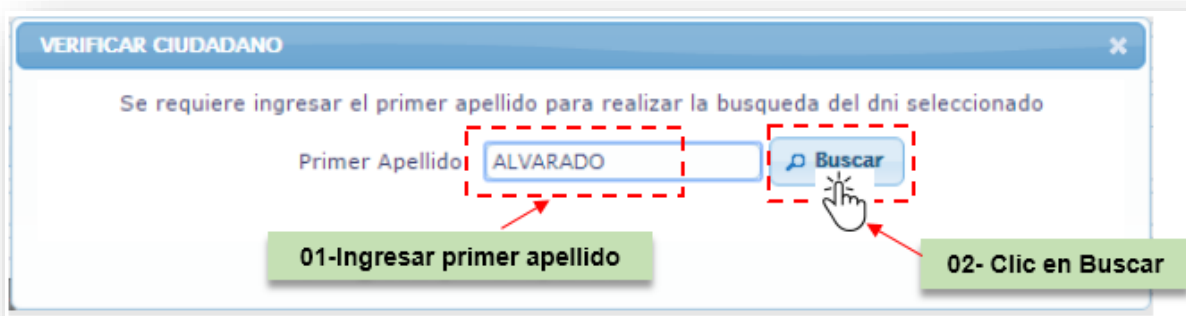


Fig. N°18 – Valida dato registrado

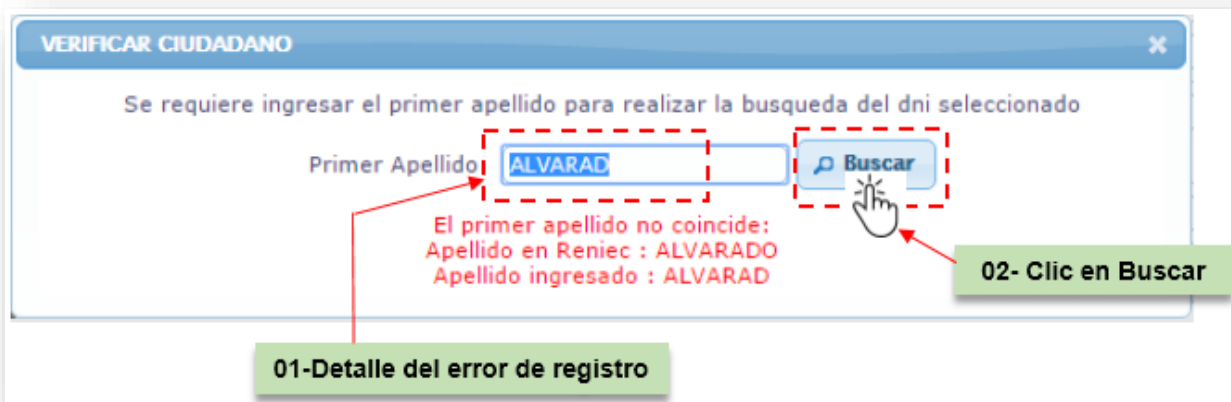


Fig. N°19 – Valida dato registrado

1.5 El aplicativo muestra datos de la madre, esta es brindada de la base de datos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC (**Fig.20**)

NOTA:

Cada profesional cuenta con acceso a información confidencial, debiendo tener cuidado con la manipulación a realizar con su acceso, “solo” debe ser utilizado en el **establecimiento y equipo de cómputo de uso exclusivo para el Sistema CNV de sala de parto o cirugía**, por el profesional que realiza la atención, es identificable la manipulación que realizan.

Datos de la Madre

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del Nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

DATOS DE LA MADRE

Tipo de Documento: DNI/LE Número: 12344500

Primer Apellido: RAMIREZ

Segundo Apellido: PEREZ

Pre Nombres: MARÍA

Fecha de Nacimiento: 01 Enero 1988 Edad: 28 años

Estado Civil: CASADO

Ubigeo de Nacimiento: 92 33 14 01 33 000 AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / JESUS MARIA

Ubigeo de Domicilio: 92 33 14 01 33 000 AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / JESUS MARIA

Dirección: AV. SALAVERRY 434

HECHOS VITALES
26/04/2016 16:04
RENIEC

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE

Nivel De Instrucción: N° Total de embarazos:

Tipo De Ocupación:

Hijos actualmente vivos: (Incluido el recién nacido) N° Hijos nacidos vivos que fallecieron: N° Abortos y nacidos muertos:

Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo: Mes:

Fig. N°20 – Datos de la Madre

1.6 Madre con DNI extraviado y No recuerda Número:

- Seleccionar Tipo de Documento y ubicarse en el campo "NUMERO" (dejarlo en blanco)
- Clic en Buscar (**Fig. N°21**)

El aplicativo mostrará la pantalla donde el profesional responsable de la atención realizará la búsqueda por: Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombres, es obligatorio que el registrador escriba al menos dos campos de los tres antes mencionados, luego clic en buscar (**Fig.22**).

NOTA:

- El CNV es un documento legal por norma es único.
- La madre que extravía el CNV debe presentar denuncia de la pérdida por ser un documento legal, solicitará por vía regular una constancia con datos del parto donde se adicionara el N° del CNV.

DATOS DE LA MADRE	
Tipo de Documento	DNI/LE
Número	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Pre Nombres	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>
Edad	<input type="text"/>
Estado Civil	<input type="text"/>
Ubigeo de Nacimiento	<input type="text"/>
Ubigeo de Domicilio	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>

Fig. N°21 – Campo Número DNI

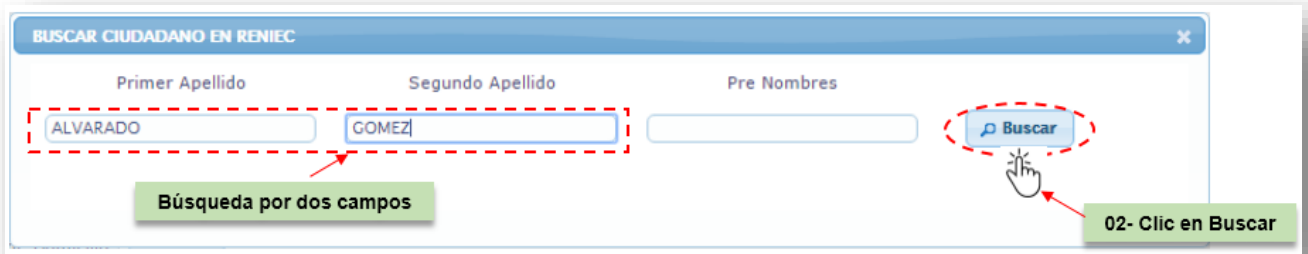


Fig. N°22– Búsqueda por datos de la Madre

1.7 En caso se presente un caso de homonimia, el aplicativo permitirá validar homónimos y para determinar si es la persona que está buscando debe ingresar la fecha de nacimiento, que hará una búsqueda más óptima. **(Fig. N° 23).**

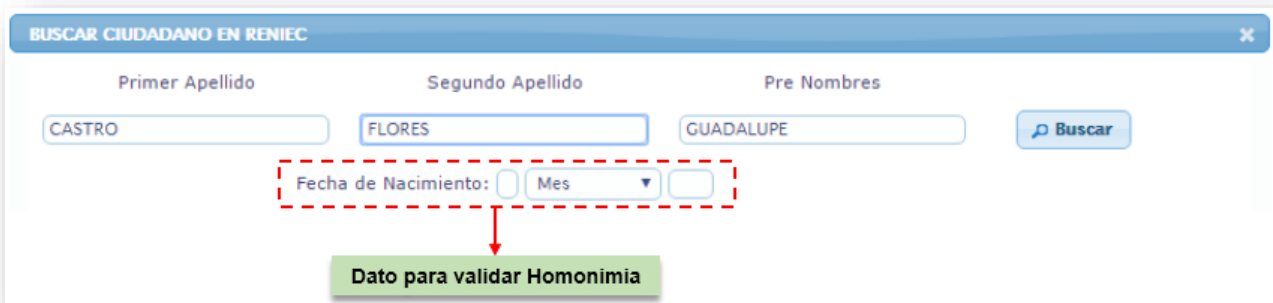


Fig. N°21 – Búsqueda caso Homonimia

1.8 Cuando ingrese el dato, mostrará el resultado de la búsqueda de color azul, a continuación seleccionar y clic en el nombre de la madre (**Fig. N°24**), se mostrará la información de los Datos de la Madre (**Fig. N°20**).

Dni	Primer Apellido	Segundo Apellido	Pre Nombres	Sexo	Nacimiento	Edad
19851607	CASTRO	FLORES	ABRAHAM	M	19081002	103
27245382	CASTRO	FLORES	ABRAHAN ERMITAÑO	M	19660316	45
75844599	CASTRO	FLORES	ABRAHAM ERMITAÑO	M	19080506	16
03585162	CASTRO	FLORES	ADRIAN ERMITAÑO	M	19480215	69
47195143	CASTRO	FLORES	ADA NATALY	F	19910803	20
10622899	CASTRO	FLORES	ADA PAOLA	F	19771127	34
45463849	CASTRO	FLORES	ADELAIDA ANA	F	19881216	23
61217623	CASTRO	FLORES	ADRIAN JOEL	M	20071001	4
20034392	CASTRO	FLORES	ADRIAN WALTER	M	19700822	41
60755392	CASTRO	FLORES	ADRIANA ANTHUANE	F	20050305	7

*Solo se muestran 10 registros

Fig. N°24 – Selección de Madre

1.9 Selección de otro tipo de Documento:

El aplicativo permite registrar el Certificado de Registro de Nacido Vivo-CNV, con otro tipo de documento que posea la madre, podría ser: LM/BOL, Carnet de Extranjería, Acta de Nacimiento, Pasaporte, DI del extranjero. Cabe resaltar que el ingreso de la información es igual con cualquiera de los documentos antes mencionados.

1.10 Madres Extranjeras:

A continuación el detalle de registro con Documento "Carnet de Extranjería":

- Seleccionar en TIPO DE DOCUMENTO: Carnet de Extranjería (Fig. N°25)

The screenshot shows a web form with three main sections: '1 Madre Datos de la madre', '2 Nacido Datos del nacimiento', and '3 Profesional Datos de quien certifica'. The '1 Madre' section is active. Under 'DATOS DE LA MADRE', the 'Tipo de Documento' is set to 'CARNET DE EXTRANJERIA'. The 'Número' field contains '12345678910' and is highlighted with a red dashed box. A green callout box points to this field with the text 'Ingresar N° de Documento'. Another green callout box points to the 'Número' field with the text 'Si visualiza la opción BUSCAR "NO SELECCIONARLA" solo continuar con el registro. (Aún No existe un padrón de gestante)'. Below the 'Número' field, there is a button labeled 'BUSCAR EN PADRÓN GESTANTE'. Other fields include 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Pre Nombres', 'Fecha de Nacimiento' (with 'Mes' dropdown), 'Edad', 'Estado Civil' (dropdown), 'Ubigeo de Nacimiento' (with 'BUSCAR' button), 'Ubigeo de Domicilio' (with 'BUSCAR' button), and 'Dirección'.

Fig. N°25 – Ingreso de N° Carnet de Extranjería

1.11 Ingresar Primer apellido de la madre (Fig. N°26)

The screenshot shows the same web form as Fig. N°25. The '1 Madre' section is active. The 'Tipo de Documento' is 'CARNET DE EXTRANJERIA' and the 'Número' is '12345678910'. The 'Primer Apellido' field is highlighted with a red dashed box. A green callout box points to this field with the text 'Ingresar Primer Apellido'. The 'BUSCAR EN PADRÓN GESTANTE' button is visible below the 'Número' field. Other fields are the same as in Fig. N°25.

Fig. N°26 – Ingreso Primer Apellido

1.12 Ingresar Segundo apellido de la madre (Fig. N°27)

The form is titled 'DATOS DE LA MADRE' and is divided into three main sections: '1 Madre Datos de la madre', '2 Nacido Datos del Nacimiento', and '3 Profesional Datos de quien certifica'. The '1 Madre' section is active. The form contains the following fields:

Tipo de Documento	CARNET DE EXTRANJERIA	Número	12345678910
Primer Apellido	<input type="text"/>		
Segundo Apellido	<input type="text"/>		
Pre Nombres	<input type="text"/>		
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/> Mes <input type="text"/>	<input type="text"/> Edad	
Estado Civil	Seleccione Estado Civil		
Ubigeo de Nacimiento	<input type="text"/>		
Ubigeo de Domicilio	<input type="text"/>		
Dirección	<input type="text"/>		

A red dashed box highlights the 'Segundo Apellido' field. A red arrow points from this field to a green button labeled 'Ingresar Segundo Apellido'.

Fig. N°27 – Ingreso Segundo Apellido

1.13 Ingresar Pre Nombres de la madre (Fig. N°28)

The form is titled 'DATOS DE LA MADRE' and is divided into three main sections: '1 Madre Datos de la madre', '2 Nacido Datos del Nacimiento', and '3 Profesional Datos de quien certifica'. The '1 Madre' section is active. The form contains the following fields:

Tipo de Documento	CARNET DE EXTRANJERIA	Número	12345678910
Primer Apellido	<input type="text"/>		
Segundo Apellido	<input type="text"/>		
Pre Nombres	<input type="text"/>		
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/> Mes <input type="text"/>	<input type="text"/> Edad	
Estado Civil	Seleccione Estado Civil		
Ubigeo de Nacimiento	<input type="text"/>		
Ubigeo de Domicilio	<input type="text"/>		
Dirección	<input type="text"/>		

A red dashed box highlights the 'Pre Nombres' field. A red arrow points from this field to a green button labeled 'Ingresar Pre Nombres'.

Fig. N°28 – Ingreso Pre Nombres

1.14 Ingresar Fecha de Nacimiento de la madre: día, mes y año (Fig. N°29)

The screenshot shows a web form with three main tabs: '1 Madre Datos de la madre', '2 Nacido Datos del Nacimiento', and '3 Profesional Datos de quien certifica'. The '1 Madre' tab is active. Under the heading 'DATOS DE LA MADRE', there are several input fields. The 'Fecha de Nacimiento' field is highlighted with a red dashed box. A dropdown menu is open for the 'Mes' (Month) part of the date, showing options from 'Enero' to 'Diciembre'. A green box labeled 'Ingresar Año' points to the year input field. Another green box labeled 'Ingresar Mes' points to the month dropdown. A third green box labeled 'Ingresar Día' points to the day input field. The 'Tipo de Documento' is set to 'CARNET DE EXTRANJERIA' and the 'Número' is '12345678910'. There are also buttons for 'BUSCAR EN PADRÓN GESTANTE'.

Fig. N°29 – Ingresar Fecha de Nacimiento

1.15 Seleccionar Estado Civil de la madre (Fig. N°30)

The screenshot shows the same web form as in Fig. N°29, but now the 'Estado Civil' (Marital Status) dropdown menu is open. The menu lists several options: 'Seleccione Estado Civil', 'SOLTERO', 'CASADO', 'VIUDO', 'DIVORCIADO', 'CONVIVIENT/CONCUBINA', 'SEPARADO', and 'IGNORADO'. A green box labeled 'Selección de estado civil' points to the dropdown menu. A hand cursor is visible over the 'SOLTERO' option. The 'Fecha de Nacimiento' field is now partially filled with 'Mes' and 'Edad' is visible next to it. The 'Tipo de Documento' and 'Número' fields remain the same as in the previous figure.

Fig. N°30 – Ingresar Estado Civil

1.16 Opción de búsqueda de ubigeo: (Fig.N°31)

- Opción Buscar Ubigeo de Nacimiento (por distrito)
- Opción Buscar Ubigeo de Domicilio (por distrito)
- Clic **Buscar**

The screenshot shows a web interface with three tabs: '1 Madre Datos de la madre', '2 Nacido Datos del Nacimiento', and '3 Profesional Datos de quien certifica'. The '1 Madre' tab is active. Below the tabs is a form titled 'DATOS DE LA MADRE'. The form contains several fields: 'Tipo de Documento' (CARNET DE EXTRANJERIA), 'Número' (12345678910), 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Pre Nombres', 'Fecha de Nacimiento' (with a 'Mes' dropdown and 'Edad' field), 'Estado Civil' (Seleccione Estado Civil), 'Ubigeo de Nacimiento', 'Ubigeo de Domicilio', and 'Dirección'. The 'Ubigeo de Nacimiento' and 'Ubigeo de Domicilio' fields have 'BUSCAR' buttons. Red dashed boxes highlight these buttons, with green callout boxes pointing to them. The callout for 'Ubigeo de Nacimiento' says 'Clic aquí para la búsqueda del ubigeo de Nacimiento: por distrito'. The callout for 'Ubigeo de Domicilio' says 'Clic para la búsqueda del ubigeo de Domicilio : por distrito'.

Fig. N°31 – Búsqueda por ubigeo: Distrito

1.17 Muestra la pantalla de Búsqueda por Ubigeo, ingresar el “distrito” del lugar a buscar: (Fig.N°32)

The screenshot shows a search window titled 'BUSCAR UBIGEO'. It has a blue header bar with a close button (X). Below the header, there is a text input field with the placeholder text 'Ingrese una Descripción'. A red dashed box highlights the input field, and a red arrow points from a green callout box below it to the field. The callout box contains the text 'Digitar el Distrito del lugar a buscar'. To the right of the input field is a blue 'Buscar' button with a magnifying glass icon.

Fig. N°32 – Ingresar distrito del lugar buscado

1.18 Muestra los resultados de la búsqueda, clic en el ubigeo a seleccionar (Fig. N°. 33)

BUSCAR UBIGEO

Ingrese una Descripción

1 2 3 4 5 6

Codigo	Ubigeo
92-33-13-00-00-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE
92-33-13-01-00-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO
92-33-13-01-01-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / CHICLAYO
92-33-13-01-02-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / CHONGOYAPE
92-33-13-01-02-101	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / CHONGOYAPE / (CENTRO POBLADO) PAMPA GRANDE
92-33-13-01-03-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / ETEN
92-33-13-01-04-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / ETEN PUERTO
92-33-13-01-05-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / LAGUNAS
92-33-13-01-05-101	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / LAGUNAS / (CENTRO POBLADO) NUEVO MOCUPE
92-33-13-01-06-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / MONSEFU
92-33-13-01-06-101	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / MONSEFU / (CENTRO POBLADO) CALLANCA
92-33-13-01-07-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / NUEVA ARICA
92-33-13-01-08-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / OYOTUN
92-33-13-01-09-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / PICSÍ
92-33-13-01-10-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / PIMENTEL

Clic en el Ubigeo buscado

Fig. N°33 – Seleccionar ubigeo

1.19 Ubigeo de Domicilio:

Si la selección del documento es por DNI, el aplicativo le permitirá al registrador modificar el Ubigeo de Domicilio de la Madre. **(Fig.Nº34)**

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del Nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

DATOS DE LA MADRE

Tipo de Documento: DNI/LE Número: 12344500 **BUSCAR EN RENIEC**

Primer Apellido: RAMIREZ

Segundo Apellido: PEREZ

Pre Nombres: MARIA

Fecha de Nacimiento: 01 Enero 1988 Edad: 28 años **Clic en buscar**

Estado Civil: CASADO

Ubigeo de Nacimiento: 92 33 14 01 33 000 AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / JESUS MARIA **BUSCAR**

Ubigeo de Domicilio: 92 33 14 01 33 000 AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / JESUS MARIA **BUSCAR**

Dirección: AV. SALAVERRY 434

HECHOS VITALES
26/04/2016 16:04
RENIEC

Fig. Nº34 – Seleccionar

1.20 Ingresar el “distrito” del lugar a buscar en Buscar Ubigeo
- clic en buscar: **(Fig.Nº35)**

BUSCAR UBIGEO

Ingrese una Descripción **Buscar**

Digitar el Distrito del lugar a buscar

Fig. Nº35 – Ingrese distrito del lugar buscado

1.21 Muestra los resultados de búsqueda.

- Clic en el ubigeo a seleccionar (**Fig. N°36**)

Ingresa una Descripción

Codigo	Ubigeo
92-33-13-00-00-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE
92-33-13-01-00-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO
92-33-13-01-01-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / CHICLAYO
92-33-13-01-02-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / CHONGOYAPE
92-33-13-01-02-101	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / CHONGOYAPE / (CENTRO POBLADO) PAMPA GRANDE
92-33-13-01-03-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / ETEN
92-33-13-01-04-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / ETEN PUERTO
92-33-13-01-05-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / LAGUNAS
92-33-13-01-05-101	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / LAGUNAS / (CENTRO POBLADO) NUEVO MOCUPE
92-33-13-01-06-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / MONSEFU
92-33-13-01-06-101	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / MONSEFU / (CENTRO POBLADO) CALLANCA
92-33-13-01-07-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / NUEVA ARICA
92-33-13-01-08-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / OYOTUN
92-33-13-01-09-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / PICSÍ
92-33-13-01-10-000	AMERICA / PERU / LAMBAYEQUE / CHICLAYO / PIMENTEL

Fig. N°36 – Seleccionar ubigeo

2) Datos Adicionales de la Madre:

2.1 Seleccionar nivel de instrucción (Fig.Nº37)

Selección de Nivel de Instrucción

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE			
Nivel De Instrucción	<input type="text" value="Elija nivel de instrucción"/>	Nº Total de embarazos	<input type="text"/>
Tipo De Ocupación	<input type="text"/>	<input type="button" value="BUSCAR"/>	
Hijos actualmente vivos	<input type="text"/>	Nº Hijos nacidos vivos que fallecieron	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo	<input type="text"/>	Nº Abortos y nacidos muertos <input type="text"/>	

Menu Principal Nuevo Limpiar Anterior Siguiente Guardar

Fig. Nº37 – Selección de Nivel de Instrucción

2.2 Ingresar Nº Total de Embarazos, debe ser mayor que cero "0" (Fig.38)

Ingresar el Nº Total de embarazos

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE			
Nivel De Instrucción	<input type="text" value="SUPERIOR UNIV. COMP."/>	Nº Total de embarazos	<input type="text" value="1"/>
Tipo De Ocupación	<input type="text"/>	<input type="button" value="BUSCAR"/>	
Hijos actualmente vivos	<input type="text"/> (incluido el recién nacido)	Nº Hijos nacidos vivos que fallecieron	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo	<input type="text"/> Mes <input type="text"/>	Nº Abortos y nacidos muertos <input type="text"/>	

Fig. Nº38 - Nº Total de Embarazos

2.3 Tipo de Ocupación:

El aplicativo realizará la búsqueda de la información solicitada en la base de datos del Instituto Nacional de Estadística (INEI), **(Fig.N°39)**, mostrará la pantalla de búsqueda del Tipo de Ocupación para que el profesional ingrese la descripción del tipo de ocupación, digitar solo parte del texto de la ocupación no el texto completo, clic en Buscar **(Fig. N°40)**

NOTA: Cuando la ocupación es “Estudiante”:

El estudiante al NO generar ingresos por encontrarse aún en proceso de estudio, NO es considerado una ocupación por tal motivo se colocará como: AMA DE CASA.

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE			
Nivel De Instrucción	SUPERIOR UNIV. COMP. ▾	N° Total de embarazos	1
Tipo De Ocupación	<input type="text"/> <input type="button" value="BUSCAR"/>		
Hijos actualmente vivos	<input type="checkbox"/> (incluido el recién nacido)	N° Hijos nacidos vivos que fallecieron	<input type="checkbox"/> N° Abortos y nacidos muertos <input type="checkbox"/>
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo	<input type="text"/> Mes ▾ <input type="text"/>		

Clic : Búsqueda por ocupación

Fig. N°39 – Búsqueda por Tipo de ocupación

02-Clic aquí

BUSCAR OCUPACION

Ingrese una Descripción:

01-Digite “solo” parte del texto de la ocupación a buscar
Ejemplo: Ama de casa : AMA

Fig. N°40 – Ingreso de Ocupación a buscar

2.4 A continuación, muestra un listado de los resultados de la búsqueda, proceder a seleccionar la ocupación y clic sobre la celda resaltada en azul con el Tipo de Ocupación requerida (**Fig. N°41**), luego mostrará el tipo de ocupación ya seleccionado (**Fig. N°42**).

Codigo	Ocupacion
05 01 01 002	AEROMOZA, CAMARERA DE AVION
09 09 09 002	AMA DE CASA
09 04 01 001	AMA DE CRIA O SECA O LECHE O NIÑOS
09 04 01 002	AMA DE LLAVES
03 09 03 002	AMAESTRADOR, ELEFANTES

Fig. N°41 – Selección de Tipo de Ocupación

Nivel De Instrucción	SUPERIOR UNIV. COMP.	Nº Total de embarazos	1
Tipo De Ocupación	AMA DE CASA	<input type="button" value="BUSCAR"/>	
Hijos actualmente vivos	<input type="checkbox"/> (incluido el recién nacido)	Nº Hijos nacidos vivos que fallecieron	<input type="checkbox"/>
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo	<input type="text"/> Mes <input type="text"/>	Nº Abortos y nacidos muertos	<input type="text"/>

Fig. N°42 – Tipo de Ocupación

2.5 Escribir la cantidad de hijos que se encuentran actualmente vivos incluyendo al hijo recién nacido. **(Fig.N°43).**

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE			
Nivel De Instrucción	SUPERIOR UNIV. COMP. ▼	N° Total de embarazos	1
Tipo De Ocupación	AMA DE CASA	<input type="button" value="BUSCAR"/>	
Hijos actualmente vivos	1 (incluido el recién nacido)	N° Hijos nacidos vivos que fallecieron	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo	<input type="text"/> Mes ▼ <input type="text"/>	N° Abortos y nacidos muertos <input type="text"/>	

Ingresar la cantidad de hijos vivos incluido el recién nacido

Fig. N°43 – Hijos actualmente vivos incluir al recién nacido

2.6 Escribir la cantidad de hijos que nacieron vivos que fallecieron de lo contrario digitar “0” (cero) no dejar en blanco o dificultara pasar al siguiente módulo. **(Fig.N°44).**

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE			
Nivel De Instrucción	SUPERIOR UNIV. COMP. ▼	N° Total de embarazos	1
Tipo De Ocupación	AMA DE CASA	<input type="button" value="BUSCAR"/>	
Hijos actualmente vivos	1 (incluido el recién nacido)	N° Hijos nacidos vivos que fallecieron	0
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo	<input type="text"/> Mes ▼ <input type="text"/>	N° Abortos y nacidos muertos <input type="text"/>	

Ingresar cantidad de hijos que fallecieron

Fig. N°44 – Hijos que fallecieron

- 2.7 Escribir la cantidad de abortos o si nacieron muertos, de lo contrario digitar "0" (cero) no dejar en blanco o dificultara pasar al siguiente módulo (**Fig.N°45**).

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE			
Nivel De Instrucción	SUPERIOR UNIV. COMP.	N° Total de embarazos	1
Tipo De Ocupación	AMA DE CASA	<input type="button" value="BUSCAR"/>	
Hijos actualmente vivos	1 (incluido el recién nacido)	N° Hijos nacidos vivos que fallecieron	0
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo		N° Abortos y nacidos muertos	0

Ingresar la cantidad de abortos o si nacieron muertos

Fig. N°45 – N° de Abortos y nacidos muertos

- 2.8 Ingresar Fecha de Nacimiento hijo anterior nacido vivo (si es el primer hijo(a) queda en blanco), dar clic en siguiente (**Fig. N°46**)

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE			
Nivel De Instrucción	SUPERIOR UNIV. COMP.	N° Total de embarazos	1
Tipo De Ocupación	AMA DE CASA	<input type="button" value="BUSCAR"/>	
Hijos actualmente vivos	1 (incluido el recién nacido)	N° Hijos nacidos vivos que fallecieron	0
Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo	21 Julio 2013 -1	N° Abortos y nacidos muertos	0

Ingresar fecha del hijo anterior (si es el primero no registrar ningún dato)

Menu Principal Nuevo Limpiar Anterior **Siguiete** Guardar

Clic en siguiente


Fig. N°46 – Ingreso de Fecha nacimiento Hijo anterior nacido vivo

B. MODULO DEL NACIDO

3) Datos del Nacimiento

Se registrarán datos del nacimiento (parto o cesárea).

3.1 Seleccionar Sexo del Nacido Vivo (Fig. N°47).



The screenshot shows the 'Datos del Nacimiento' form with three tabs: '1 Madre', '2 Nacido', and '3 Profesional'. The '2 Nacido' tab is active. The 'Sexo' field has two radio buttons: 'MASCULINO' (unselected) and 'FEMENINO' (selected). A red dashed box highlights the 'FEMENINO' button, and a red arrow points to it from a green callout box that says 'Seleccionar sexo del recién nacido'. Other fields include 'Peso' (gr.), 'Talla' (cm.), 'Perímetro cefálico' (cm.), 'Perímetro torácico' (cm.), 'Fecha de Nacimiento' (18 Mar 2016), 'Lugar de Nacimiento' (ESTABLECIMIENTO DE SALUD), 'Ubigeo de Nacimiento' (92 33 14 01 01 000 LIMA / LIMA / LIMA), 'Nombre del Lugar' (INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL), and 'Direccion del Lugar' (JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941).

Fig. N°47 – Selección de Sexo del RN

3.2 Escribir peso en gramos del Nacido Vivo (Fig.N°48)



The screenshot shows the 'Datos del Nacimiento' form with the 'Peso' field containing '500 gr.'. A red dashed box highlights the '500 gr.' text, and a red arrow points to it from a green callout box that says 'Ingresar peso del RN'. The 'Sexo' field is still set to 'FEMENINO'. Other fields are the same as in Fig. N°47.

Fig. N°48 – Registro del Peso del recién nacido vivo

3.3 Si el peso ingresado es incorrecto, mostrará un mensaje indicando que el dato se encuentra fuera del rango establecido y es errado, mostrando el detalle en rojo con el valor correcto para su corrección. (Fig. N°49)

Valida el peso registrado según rango establecido

DATOS DEL NACIMIENTO

Sexo	<input type="radio"/> MASCULINO <input checked="" type="radio"/> FEMENINO	Peso	<input type="text" value="100"/> gr. El peso debe estar entre 500gr. y 8000gr.	Talla	<input type="text"/> cm.
------	---	------	---	-------	--------------------------

Fig. N°49 – Registro de peso incorrecto

3.4 Ingresar la talla del recién nacido en centímetros (Fig. N°50)

1 Madre Datos de la madre

2 Nacido Datos del Nacimiento

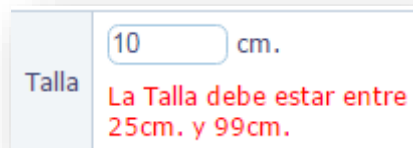
Registro de talla del recién nacido

DATOS DEL NACIMIENTO

Sexo	<input type="radio"/> MASCULINO <input checked="" type="radio"/> FEMENINO	Peso	<input type="text" value="500"/> gr.	Talla	<input type="text" value="50"/> cm.
		nuevo Perímetro cefálico	<input type="text"/> cm.	nuevo Perímetro torácico	<input type="text"/> cm.
Fecha de Nacimiento	<input type="text" value="18"/> <input type="text" value="Marzo"/> <input type="text" value="2016"/>	Hora de Nacimiento	<input type="text"/> HH: <input type="text"/> mm	APGAR	1' <input type="text"/> 5' <input type="text"/>
Lugar de Nacimiento	<input type="text" value="ESTABLECIMIENTO DE SALUD"/>				
Ubigeo de Nacimiento	<input type="text" value="92 33 14 01 01 000 LIMA / LIMA / LIMA"/>				
Nombre del Lugar	<input type="text" value="INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL"/>				
Dirección del Lugar	<input type="text" value="JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941"/>				

Fig. N°50 – Registro de la talla

3.5 Si la talla es incorrecta se mostrara un mensaje indicando el rango de talla correcto para el recién nacido. (Fig.N°51)



Talla	10 cm.
La Talla debe estar entre 25cm. y 99cm.	

Fig. N°51 – Talla incorrecta

3.6 Ingresar Perímetro Cefálico en centímetro (Fig. N° 52)



1 Madre Datos de la madre		2 Nacido Datos del Nacimiento		3 Profesional Datos de quien certifica			
Registro de Perímetro Cefálico							
DAIOS DEL NACIMIENTO							
Sexo	<input type="radio"/> MASCULINO <input checked="" type="radio"/> FEMENINO		Peso	3500 gr.	Talla	50 cm.	
			nuevo Perímetro cefálico	33 cm.	nuevo Perímetro torácico	30 cm.	
Fecha de Nacimiento	20	Marzo	2016	Hora de Nacimiento	08 HH: 00 mm	APGAR	1'10 5'10
Lugar de Nacimiento	ESTABLECIMIENTO DE SALUD						
Ubigeo de Nacimiento	92	33	14	01	01	000	LIMA / LIMA / LIMA
Nombre del Lugar	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL						
Dirección del Lugar	JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941						

Fig. N°52– Perímetro Cefálico

3.7 Ingresar Perímetro Torácico en centímetro (Fig. N° 53)

The screenshot shows a web form for birth registration with three tabs: '1 Madre', '2 Nacido', and '3 Profesional'. The '2 Nacido' tab is active. A green box labeled 'Registro de Perímetro Torácico' points to the 'Perímetro torácico' field, which is also circled in red. The form contains the following data:

Sexo	<input type="radio"/> MASCULINO <input checked="" type="radio"/> FEMENINO	Peso	3500 gr.	Talla	50 cm.
		nuevo Perímetro cefálico	33 cm.	nuevo Perímetro torácico	30 cm.
Fecha de Nacimiento	20 Marzo 2016	Hora de Nacimiento	08 HH: 00 mm	APGAR	1'10 5'10
Lugar de Nacimiento	ESTABLECIMIENTO DE SALUD				
Ubigeo de Nacimiento	92 33 14 01 01 000 LIMA / LIMA / LIMA				
Nombre del Lugar	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL				
Dirección del Lugar	JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941				

Fig. N°53 – Perímetro Torácico

3.8 Muestra la Fecha de Nacimiento por defecto (día del registro del recién nacido) (Fig. N° 54), se validará la fecha de nacimiento con la fecha y hora del registro del CNV. El aplicativo no permitirá el registro si la fecha de nacimiento es mayor que la fecha de registro del CNV (Fig. N°55)

The screenshot shows the same birth registration form as Fig. N°53. A green box labeled 'Muestra Fecha de Nacimiento por defecto' points to the 'Fecha de Nacimiento' field, which is also circled in red. The data is identical to the previous figure:

Sexo	<input type="radio"/> MASCULINO <input checked="" type="radio"/> FEMENINO	Peso	3500 gr.	Talla	50 cm.
		nuevo Perímetro cefálico	33 cm.	nuevo Perímetro torácico	30 cm.
Fecha de Nacimiento	20 Marzo 2016	Hora de Nacimiento	08 HH: 00 mm	APGAR	1'10 5'10
Lugar de Nacimiento	ESTABLECIMIENTO DE SALUD				
Ubigeo de Nacimiento	92 33 14 01 01 000 LIMA / LIMA / LIMA				
Nombre del Lugar	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL				
Dirección del Lugar	JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941				

Fig. N°54 – Fecha de Nacimiento

Fecha de Nacimiento	20	Mayo	2016
Rango de fecha no permitida			

Fig. N°55 – Fecha No Permitida

3.9 Ingresar Hora de Nacimiento (Fig.N°56)

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del Nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

DATOS DEL NACIMIENTO

Sexo	<input type="radio"/> MASCULINO <input checked="" type="radio"/> FEMEA		Registro de Hora de Nacimiento	Talla	50 cm.		
	nuevo	Perímetro cefálico	33 cm.	nuevo	Perímetro torácico	30 cm.	
Fecha de Nacimiento	20	Marzo	2016	Hora de Nacimiento	08 HH: 00 mm	APGAR	1'10 5'10
Lugar de Nacimiento	ESTABLECIMIENTO DE SALUD						
Ubigeo de Nacimiento	92	33	14	01	01	000	LIMA / LIMA / LIMA
Nombre del Lugar	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL						
Dirección del Lugar	JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941						

Fig. N°56 – Hora de Nacimiento

3.10 Ingresar APGAR (Fig.N°57)

1 Madre		2 Nacido		3 Profesional	
Datos de la madre		Datos del Nacimiento		Datos de quien certifica	
DATOS DEL NACIMIENTO					
Sexo	<input type="radio"/> MASCULINO <input checked="" type="radio"/> FEMENINO	Peso	3500 gr.	Registro de APGAR	
		nuevo Perímetro cefálico	33 cm.	nuevo Perímetro torácico	30 cm.
Fecha de Nacimiento	20 Marzo 2016	Hora de Nacimiento	08 HH: 00 mm	APGAR 1'10 5'10	
Lugar de Nacimiento	ESTABLECIMIENTO DE SALUD				
Ubigeo de Nacimiento	92 33 14 01 01 000 LIMA / LIMA / LIMA				
Nombre del Lugar	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL				
Dirección del Lugar	JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941				

Fig. N°57 – Registro de APGAR

3.11 Muestra por defecto lugar, ubigeo, nombre y dirección del lugar donde el profesional de salud atiende el Nacimiento (Fig.N°58)

NOTA:

De aparecer otro lugar **“NO”** realizar el registro, respetando niveles consultar que procedimiento deberá seguir en el siguiente orden con:

1. Su Supervisor Designado (con Resolución o Memo).
2. Responsable de DIRESA/GERESA de su jurisdicción (Oficina de Estadística o Informática).
3. Mesa de Ayuda del MINSA a la cuenta: nacimientos@minsa.gob.pe

Utilice su acceso “SOLO” en el establecimiento asignado y en sala de parto o cirugía, o podría registrar un CNV en un establecimiento o lugar que NO corresponde (NO registrar en otra área, oficina, casa, cabina, otro bajo responsabilidad).

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del Nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

DATOS DEL NACIMIENTO

	Peso	3500 gr.	Talla	50 cm.
	nuevo Perímetro cefálico	33 cm.	nuevo Perímetro torácico	30 cm.
Fecha de Nacimiento	20 Marzo 2016	Hora de Nacimiento	08 HH: 00 mm	APGAR 1'10 5'10
Lugar de Nacimiento	ESTABLECIMIENTO DE SALUD			
Ubigeo de Nacimiento	92 33 14 01 01 000 LIMA / LIMA / LIMA			
Nombre del Lugar	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL			
Dirección del Lugar	JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941			

Fig. N°58 – Lugar, ubigeo, nombre y dirección de Nacimiento

4) Datos del Parto

- 4.1 Seleccionar del listado desplegable, la profesión del que atiende el parto o cesárea responsabilizándose de la atención (**Fig.N°59**)

DATOS DEL PARTO

Selección de profesión que atiende el parto

Atendio el Parto	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	Tipo Parto	UNICO
Condicion Parto	<div style="border: 2px dashed red; padding: 5px;"> Seleccione Profesional ENFERMERA (O) FAMILIAR INTERNA (O) MÉDICO GENERAL MÉDICO GINECO-OBSTETRA MÉDICO RESIDENTE NADIE (AUTOAYUDA) NO SE CONOCE OBSTETRA OTRO PARTERA / COMADRONA PROMOTOR SALUD TECNICO SALUD </div>	Duración Embarazo	38 Semanas.
Financiador		nuevo Malformación congénita evidente	NO
nuevo Tiempo de Ligadura y corte de cordón umbilical		nuevo Lactancia precoz	SI (dentro de la primera hora de nacido)

Menu Principal
Nuevo
Limpiar
Anterior
Siguiente
Guardar

Fig. N°59 – Seleccionar Profesión

4.2 Selección de Tipo de Parto: único, doble, triple, más de tres (Fig.N°60)

Selección de Tipo de Parto

DATOS DEL PARTO			
Atendio el Parto	MEDICO GINECO-OBSTETRA	Tipo Parto	UNICO
Condicion Parto	ESPONTANEO	Duracion Embarazo	38 Semanas.
Financiador	SIS	Malformación congénita evidente	NO
nuevo Tiempo de Ligadura y corte de cordón umbilical	INMEDIATO	nuevo Lactancia precoz	SI (dentro de la primera hora de nacido)

Note: In the original image, a red dashed box highlights the 'Tipo Parto' dropdown menu, which is open to show options: UNICO, DOBLE, TRIPLE, MAS DE TRES. A red arrow points from the title 'Selección de Tipo de Parto' to this dropdown.

Fig. N°60 – Selección de Tipo de Parto

4.3 Seleccionar condición de parto: espontáneo, instrumentado, cesárea, otro o No se Conoce (Fig.N°61)

Selección de Condición del Parto

DATOS DEL PARTO			
Atendio el Parto	MEDICO GINECO-OBSTETRA	Tipo Parto	UNICO
Condicion Parto	ESPONTANEO	Duracion Embarazo	38 Semanas.
Financiador	SIS	Malformación congénita evidente	NO
nuevo Tiempo de Ligadura y corte de cordón umbilical	INMEDIATO	nuevo Lactancia precoz	SI (dentro de la primera hora de nacido)

Note: In the original image, a red dashed box highlights the 'Condicion Parto' dropdown menu, which is open to show options: ESPONTANEO, INSTRUMENTADO, CESAREA, OTRO, NO SE CONOCE. A red arrow points from the title 'Selección de Condición del Parto' to this dropdown.

Fig. N°61 – Seleccionar condición de parto

4.4 Seleccionar un financiador del listado desplegable (Fig.N°62)

The screenshot shows a form titled "DATOS DEL PARTO" with several fields. The "Financiador" field is open, displaying a list of options: SIS, Seleccione Financiador, USUARIO, ESSALUD, SOAT, SANIDAD FAP, SANIDAD NAVAL, SANIDAD EP, SANIDAD PNP, PRIVADOS, OTROS, EXONERADO, and NO SE CONOCE. The "SIS" option is highlighted. A green callout box with a red arrow points to the dropdown menu, containing the text "Selección del Financiador". Other fields include "Atendio el Parto" (MÉDICO GINECO-OBSTETRA), "Condicion Parto" (ESPONTANEO), "Tipo Parto" (UNICO), "Duración Embarazo" (38 Semanas), "Malignación congénita evidente" (NO), and "Lactancia precoz" (SI).

Fig. N°62 – Seleccionar Financiador

4.5 Seleccionar una opción por Malformación congénita evidente (Fig. N° 63)

The screenshot shows the same form as Fig. N°62, but with the "Financiador" field set to "SIS" and the "Malformación congénita evidente" field open. The dropdown menu for "Malformación congénita evidente" shows options: NO, Seleccione, SI, and NO. The "NO" option is highlighted. A green callout box with a red arrow points to the dropdown menu, containing the text "Selección de Malformación congénita evidente". Other fields include "Atendio el Parto" (MÉDICO GINECO-OBSTETRA), "Condicion Parto" (ESPONTANEO), "Duración Embarazo" (38 Semanas), "Financiador" (SIS), "Tiempo de Ligadura y corte de cordón umbilical" (INMEDIATO), and "Lactancia precoz" (SI).

Fig. N°63 – Malformación congénita evidente

4.6 Seleccionar una opción por Tiempo de Ligadura y corte de cordón umbilical: Inmediato, 2 a 3 minutos o cuando deje de Latir. (Fig. N° 64)

DATOS DEL PARTO			
Atendió el Parto	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	Tipo Parto	UNICO
Condición Parto	ESPONTANEO	Duración Embarazo	38 Semanas.
Financiador	SIS	Malformación congénita evidente	NO
Tiempo de Ligadura y corte de cordón umbilical	INMEDIATO	Lactancia precoz	SI (dentro de la primera hora de nacido)

Fig. N°64 – Tiempo de Ligadura y corte de cordón umbilical

4.7 Seleccionar una opción por Lactancia Precoz (Fig. N° 65), hacer clic en botón siguiente modulo profesional.

DATOS DEL PARTO			
Atendió el Parto	MÉDICO GINECO-OBSTETRA	Tipo Parto	UNICO
Condición Parto	ESPONTANEO	Duración Embarazo	38 Semanas.
Financiador	SIS	Malformación congénita evidente	NO
Tiempo de Ligadura y corte de cordón umbilical	INMEDIATO	Lactancia precoz	SI (dentro de la primera hora de nacido)

Fig. N°65 – Lactancia Precoz

C. MODULO DEL PROFESIONAL

5) Datos del Profesional que Certifica el Nacimiento

Registrará sus datos el profesional responsable de la atención realizada (parto o cesárea).

5.1 Seleccionar profesión del que realiza la atención (Fig. N° 66)

1 Madre Datos de la madre

Selección por profesión Médico general, médico gineco-obstetra ó médico residente

2 Nacido

3 Profesional Profesional que certifica

DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO

Profesion	MEDICO GINECO-OBSTETRA	
Número de Colegiatura		
Tipo de Documento		Número
Primer Apellido		
Segundo Apellido		
Pre Nombres		
El que certifica declara	Seleccione declaracion	

Fig. N°66 – Seleccionar Profesión

5.2 Para el caso de los MÉDICOS:

El profesional que realiza la atención ingresará el Número del Colegio Médico del Perú, como debe contener 06 dígitos colocará el número “0” cero antes de colocar el número de colegiatura y clic en buscar. (Fig. N° 67).

1 Madre Datos de la madre

Registro del Número de Colegiatura y clic en BUSCAR

2 Nacido

3 Profesional Profesional que certifica

DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO

Profesion	MEDICO GINECO-OBSTETRA	
Número de Colegiatura	012345	BUSCAR
Tipo de Documento	Seleccione Tipo Documento	Número
Primer Apellido		
Segundo Apellido		
Pre Nombres		
El que certifica declara	Seleccione declaracion	

Fig. N°67 – Ingresar N° CMP anteponiendo el cero

5.3 Para el caso de OBSTETRAS:

Cuando seleccione la opción Obstetra ya NO visualizará la opción Buscar continuar registrando el número de colegiatura y pasar a la siguiente opción (Fig. N° 68)

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

Ya no muestra la opción Buscar

DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO

Profesion: OBSTETRA

Número de Colegiatura: 012345

Tipo de Documento: Seleccione Tipo Documento

Número:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Pre Nombres:

El que certifica declara: Seleccione declaracion

Fig. N°68 – Opción buscar desaparece al seleccionar profesión obstetra

5.4 Seleccionará el Tipo de documento DNI el profesional que realiza la atención. (Fig.N°69).

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

Tipo de documento del profesional de la salud

DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO

Profesion:

Número de Colegiatura: 012345

Tipo de Documento: DNI/LE

Primer Apellido: NO SE CONOCE

Segundo Apellido: DNI/LE

Pre Nombres: LM/BOL

El que certifica declara: CARNET DE EXTRANJERIA

ACTA DE NACIMIENTO

PASAPORTE

DI DEL EXTRANJERO

Fig. N°69 – Seleccionar Tipo de Documento

- 5.5 Ingresar Número DNI, clic Buscar (**Fig. N°70**), para visualizar la pantalla que permitirá Verificar al Ciudadano escribir el Primer Apellido de la persona que realiza la atención (parto o cesárea), clic Buscar (**Fig. N° 71**),

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del Nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

Número DNI y clic en Buscar

DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL MOMENTO

Profesion: OBSTETRA

Número de Colegiatura: 012345

Tipo de Documento: DNI/LE

Número: 41233456

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Pre Nombres:

El que certifica declara: Seleccione declaracion

Fig. N°70 – Registro N° DNI

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del Nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL MOMENTO

Profesion: OBSTETRA

Número de Colegiatura: 012345

Tipo de Documento: DNI/LE

Número: 41233456

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Pre Nombres:

El que certifica declara: Seleccione declaracion

VERIFICAR CIUDADANO

Se requiere ingresar el primer apellido para realizar la búsqueda del dni seleccionado

Primer Apellido: ALVARADO

BUSCAR

Escribir el primer apellido para validar el N° de DNI del profesional

Fig. N°71 – Verifica Ciudadano

5.6 Si el DNI del profesional ingresado es el mismo de la madre, se visualiza un mensaje de alerta. (Fig. N° 72).

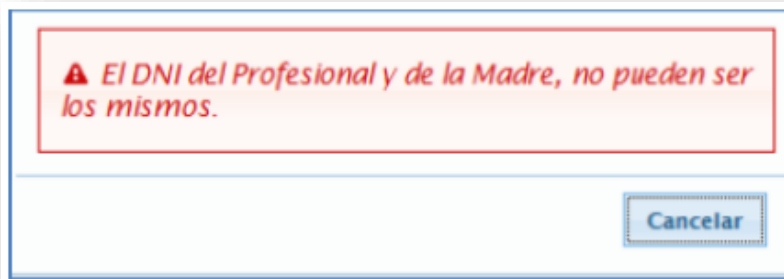


Fig. 72 Validación DNI madre y profesional

5.7 Muestra datos del profesional (Fig. N°73)

The screenshot shows a web interface with three tabs: "1 Madre", "2 Nacido", and "3 Profesional". The "3 Profesional" tab is active. Below the tabs is a section titled "DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO". It contains a table with the following fields: "Profesion" (MEDICO GINECO-OBSTETRA), "Número de Colegiatura" (012345), "Tipo de Documento" (DNI/E), "Número" (23345675), "Primer Apellido" (CORONADO), "Segundo Apellido" (RODRIGUEZ), "Pre Nombres" (MARIA DEL PILAR), and "El que certifica declara" (HABER ATENDIDO EL PARTO). A green button "Muestra datos del Profesional" is positioned above the "Número" field. A red dashed box highlights the "Primer Apellido", "Segundo Apellido", and "Pre Nombres" fields. On the right side, there is a photo of a woman with a digital overlay that reads "HECHOS REALES" and "RENIEC". At the bottom of the form, there are navigation buttons: "Menú Principal", "Nuevo", "Limpiar", "Anterior", "Siguiente", and "Guardar".

Fig. N°73 – Datos del profesional

El procedimiento con otro tipo de documento es el mismo que el anterior.

5.8 El profesional que realiza la atención selecciona la declaración Certificando la atención realizada (Fig. N°74)

DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO	
Profesion	MÉDICO GINECO-OBSTETRA
Número de Colegiatura	012345 <input type="button" value="BUSCAR"/>
Tipo de Documento	DNI/LE <input type="button" value="BUSCAR"/>
Número	23345675 <input type="button" value="BUSCAR"/>
Primer Apellido	CORONADO
Segundo Apellido	RODRIGUEZ
Pre Nombres	MARIA DEL PILAR
El que certifica declara	HABER ATENDIDO EL PARTO

HECHOS REALES 21/04/2016 01:19:30
RENEC

Menú Principal Nuevo Limpiar Anterior Siguiente Guardar

Fig. N°74 – Selección de Declaración

5.9 Finalmente antes de proceder a guardar los datos registrados verificar si se encuentran correctos, luego dar clic en guardar (Fig. N°75)

DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO	
Profesion	MÉDICO GINECO-OBSTETRA
Número de Colegiatura	012345 <input type="button" value="BUSCAR"/>
Tipo de Documento	DNI/LE <input type="button" value="BUSCAR"/>
Número	23345675 <input type="button" value="BUSCAR"/>
Primer Apellido	CORONADO
Segundo Apellido	RODRIGUEZ
Pre Nombres	MARIA DEL PILAR
El que certifica declara	HABER ATENDIDO EL PARTO

HECHOS REALES 21/04/2016 01:19:30
RENEC

Menú Principal Nuevo Limpiar Anterior Siguiente Guardar

Fig. N°75 – Guardar Información registrada

5.10 A continuación, el aplicativo mostrará el mensaje con el número del Certificado del Nacido Vivo generado, dar clic en **Aceptar (Fig.N°76)**.

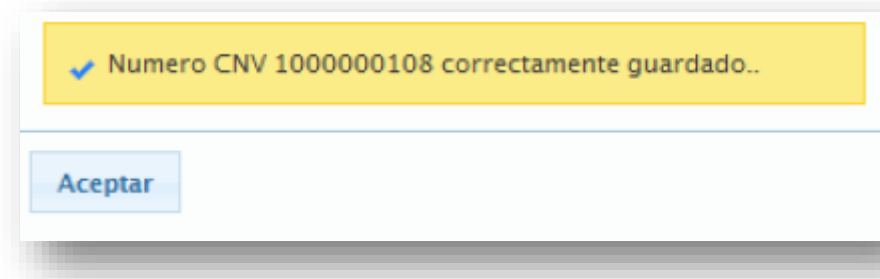


Fig. N°76 Certificado Nacido Vivo guardado correctamente.

5.11 **LADO A:**

En un primer lado del Certificado del Nacido Vivo, se visualizará lo siguiente **(Fig.N°77)**:

- 1) N° del Certificado del Nacido Vivo (parte superior e inferior)
- 2) Datos de la Madre
- 3) Datos del Nacimiento
- 4) Datos del Profesional que certifica el nacimiento (profesional que atiende el parto o cesárea responsabilizándose de la atención realizada)
- 5) Sello y firma del profesional (la firma de quien realiza la atención este debe ser igual al DNI, "NO" firmar con rubrica o firma de otro personal)
- 6) Impresión dactilar del profesional (huella de quien atiende el parto "NO" de otro personal)

Debajo de la línea de corte de desglose: Informe Estadístico del Nacido Vivo (Documento para el área de estadística)

- 7) Datos del Parto o Cesárea
- 8) Datos adicionales de la madre
- 9) Datos del Nacido Vivo
- 10) Sello y firma del profesional (la firma debe ser igual al DNI, "NO" firmar con rubrica)
- 11) Impresión dactilar del profesional (huella de quien atiende el parto "NO" de otro personal)



CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

1. DATOS DE LA MADRE			
1.1 Documento Identidad:	DN/LE 45405849	1.2 Edad:	23
1.3 Primer Apellido:	CASTRO		
1.4 Segundo Apellido:	FLORES		
1.5 Prenombres:	ADELADA ANA		
1.6 Dirección:	AV. ROMA S/N SALINAS MOCHE AMERICA / PERU / MOQUEGUA / GENERAL SANCHEZ CERRO / PUQUINA		

2. DATOS DEL NACIMIENTO			
2.1 Sexo:	MASCULINO	2.2 Fecha nacimiento:	15/02/2012
2.3 Hora:			
2.4 Lugar de nacimiento:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD - POLICLINICO MATERNO INFANTIL CAYETANO HEREDIA E.I.R.L. - DE ZAVALA N° 457 - AMERICA / PERU / UCAYALI / CORONEL PORTILLO / CALLERIA		

3. DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO			
3.1 Documento Identidad:	DN/LE 09453407	3.6 Colegiatura:	11134563
3.2 Primer Apellido:	SANCHEZ		
3.3 Segundo Apellido:	CAMPOS		
3.4 Prenombres:	ABELARDO		
3.5 Profesión:	MEDICO		
3.7 El que certifica declara:	HABER ATENDIDO DEL PARTO		
3.8 Lugar/Fecha certif.:	LIMA - 8 DE MARZO DE 2012		

Impresión Electrónica del profesional

Sello y firma del profesional

INFORME ESTADÍSTICO DEL NACIDO VIVO

4. DATOS DEL PARTO			
4.1 Atendió el Parto:	MEDICO	4.2 Tipo Parto:	UNICO
4.3 Condición Parto:	ESPONTANEO		
4.4 Tipo Seguro/Financiad:	USUARIO	4.5 Duración embarazo:	38 SEMANAS

5. DATOS ADICIONALES DE LA MADRE			
5.1 Fecha/Lugar nacimiento:	16/12/1988 - AMERICA / PERU / MOQUEGUA / GENERAL SANCHEZ CERRO / PUQUINA		
5.2 Nivel de instrucción:	SECUNDARIA COMPLETA	5.3 Situación conyugal:	SOLTERO
5.4 Ocupación:	AMA DE CASA		
5.5 Embarazos e hijos:	- N° Hijos actualmente vivos 1 (incluido el recién nacido) - N° Hijos nacidos vivos que 0 - N° Abortos y nacidos muertos 0 - N° Total embarazos 1		
5.6 Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo:	10/02/2010		

6. DATOS DEL NACIDO VIVO			
6.1 Sexo:	MASCULINO	6.2 Fecha nacimiento:	15/02/2012
6.3 Hora:		6.4 Peso:	2500 GRAMOS
6.5 Lugar de nacimiento:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD - POLICLINICO MATERNO INFANTIL CAYETANO HEREDIA E.I.R.L. - DE ZAVALA N° 457 - AMERICA / PERU / UCAYALI / CORONEL PORTILLO / CALLERIA		



Impresión Electrónica del profesional

Sello y firma del profesional

Fig. N°77 – LADO A: Certificado de Nacido Vivo-CNV, luego de ser guardado correctamente

5.12 **LADO B:**

- 1) N° del Certificado del Nacido Vivo (parte superior e inferior)
- 2) Al reverso del Certificado del Nacido Vivo se visualizará (**Fig. N°78**):
- 3) Área disponible para la Impresión Pelmatoscópica del Recién Nacido, es decir la huella de la planta del pie del recién nacido.
- 4) Área para la Impresión Dactilar de la Madre del Recién Nacido.
- 5) Instrucciones Generales.
- 6) N° del Certificado del Nacido Vivo

1000000108

RENIEC INSTITUTO NACIONAL DE REGISTRO E IDENTIFICACION PERSONAL

REPUBLICA DEL PERU

INE INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

Ministerio de Salud Promoviendo una generación saludable

Impresión Dactilar de la Madre
IMPRESION

IMPRESIÓN PELMATOSCÓPICA DEL RECIÉN NACIDO

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El certificado de Nacido Vivo es un documento probatorio de la ocurrencia del nacimiento.
2. El formato consta de dos partes desglorables: la parte superior que contiene el "Certificado del Nacido Vivo" y la parte inferior que contiene el "Informe Estadístico".
3. El formato de nacido vivo debe llenarse para cada niño que nació vivo (mostró signos de vida).
4. Si es parto múltiple (mellizos, trillizos, etc) debe llenar un formulario por cada nacido vivo.
5. El personal de salud (médico, obstetra, enfermera, otra persona profesional o técnica en salud), que atiende o constata el nacimiento llenará el formato en su integridad, es decir, el certificado y el informe estadístico del nacido vivo.
6. La constatación de los nacimientos ocurridos en domicilio, será realizada por el personal profesional de salud (médico, obstetra, enfermera) dentro de los 30 días de haberse producido el nacimiento.

1000000108

Fig. N°78 – LADO B: Certificado de Nacido Vivo-CNV, luego de ser guardado correctamente

5.13 Si ya se ha generado anteriormente el CNV se muestra la siguiente alerta. (Fig. N°79).



Fig. N°79 – Alerta de generado anteriormente

NOTA:

El aplicativo no permitirá generar un CNV sino cuenta con todos los datos completos.

5.14 Usted puede visualizar en el aplicativo el código RENAES, nombre y dirección del establecimiento asignado, de encontrarse errado debe comunicarlo inmediatamente a los responsables de DIRESA de su jurisdicción para la orientación de su solución ante SUSALUD y evitarse algún inconveniente legal a futuro.

Profesion	MEDICO GINECO-OBSTETRA
Número de Colegiatura	812345 <input type="button" value="BUSCAR"/>
Tipo de Documento	Seleccione Tipo Documento <input type="text" value="Número"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Pre Nombres	<input type="text"/>
El que certifica declara	HABER ATENDIDO EL PARTO

00006208 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL 92-33-14-01-01-000 LIMA / LIMA / LIMA JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941

Código RENAES y datos del establecimiento asignado

00006208 INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL 92-33-14-01-01-000 LIMA / LIMA / LIMA JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941

Fig. N°80 – CODIGO RENAES, Nombre y dirección de establecimiento

OPCION N°02: CONSULTA DE CERTIFICADOS

6. Este módulo permite al consultor y al supervisor realizar Consultas de los Certificados de Nacido Vivo, emitidos.

6.1 Del Menú Principal, clic en la Opción Consulta de Certificados (**Fig.N°81**). Se visualizará la pantalla de Consultas de Certificados (**Fig. N°82**)



Fig. N°81 – Seleccionar consultas de certificado

The screenshot shows the 'Módulo de Consultas' interface. At the top, there are four circular icons: a family, a baby, a tombstone, and a globe. The title 'Módulo de Consultas' is displayed in white text on a dark blue background. Below the header is a search form with the following fields:

Tipo de Certificado	CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	<input type="button" value="Buscar"/>
Número de Certificado	<input type="text"/>	
Primer Apellido	<input type="text"/>	
Segundo Apellido	<input type="text"/>	
Pre Nombres	<input type="text"/>	

At the bottom center, there is a 'Menú Principal' button.

Fig. N°82 – Pantallas de consultas de certificados por número o apellidos y nombre

6.2 Para Consultar un determinado Certificado del Nacido Vivo, los criterios de búsqueda pueden ser los siguientes:

- a) Seleccionar Tipo de Certificado y colocar: Número de Certificado.
- b) Seleccionar Tipo de Certificado y colocar: Apellidos y Nombre de la Madre.

A continuación se detallarán los criterios de búsqueda:

- a) Seleccionando en Tipo de Certificado: POR NÚMERO DE CERTIFICADO.

6.3 Escribir Número de Certificado y clic Buscar (**Fig.N°83**), mostrará datos de la madre del Certificado Nacido Vivo en consulta (**Fig. N°84**).

This screenshot is similar to Fig. N°82 but with the search criteria filled in. The 'Número de Certificado' field contains the value '1001205372'. A red dashed box highlights the 'Número de Certificado' field and the 'Buscar' button. A red arrow points from the 'Número de Certificado' field to a green box at the bottom left that contains the text 'N° del Certificado a consultar'. The 'Menú Principal' button is also visible at the bottom center.

Fig. N°83 – Búsqueda por Número de Certificado

CONSULTA DE CERTIFICADOS

Tipo de Certificado: Certificado de Nacido Vivo

Número de Certificado: 1000953961

Segundo Apellido: []

Pre Nombres: []

Datos del Certificado en consulta

HAGA CLICK EN UN REGISTRO PARA VER EL DETALLE

Certificado	Ap Paterno	Ap Materno	Nombres	Sexo	Local	Fecha Nac.	Estado
1000953961	MARTINEZ	CHERO	JULY JANET	MASCULINO	C.S BERNAL	10/11/2015	VIGENTE

Menú Principal

Fig. N°84 – Datos de la madre del certificado en consulta

6.4 A continuación al ubicarse sobre el nombre en consulta se mostrara en color azul, dar clic en el registro mostrado (**Fig. N°85**)

CONSULTA DE CERTIFICADOS

Tipo de Certificado: Certificado de Nacido Vivo

Número de Certificado: 1000953961

Primer Apellido: []

Segundo Apellido: []

Pre Nombres: []

Clic en el registro mostrado

HAGA CLICK EN UN REGISTRO PARA VER EL DETALLE

Certificado	Ap Paterno	Ap Materno	Nombres	Sexo	Local	Fecha Nac.	Estado
1000953961	MARTINEZ	CHERO	JULY JANET	MASCULINO	C.S BERNAL	10/11/2015	VIGENTE

Menú Principal

Fig. N°85 – Selección sobre registro consultado

6.5 Se mostrarán algunos datos del nacimiento, datos de la madre y datos del profesional; para visualizar el Certificado Nacido Vivo completo hacer clic en: “**VER CNV**” (Fig. N°86)

A continuación, el aplicativo permitirá visualizar la pantalla que contiene en formato PDF el Certificado de Nacido Vivo (Fig. N°87),

The screenshot shows a mobile application interface titled "Módulo de Consultas". It displays a table of birth certificate information, divided into sections for the mother and the professional. A green callout box labeled "Clic ver CNV" points to a "Ver CNV" button at the bottom of the table.

Módulo de Consultas	
Tipo de Certificado	CERTIFICADO DE NACIDO VIVO
Número de Certificado	1001205372
Estado del Certificado	VIGENTE
Local	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
Lugar de Evento	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
Fecha Nac.	26/05/2016
Hora Nac.	00:36:00
Peso del Nac. (gramos)	3030
MADRE	
Documento de Identidad	DNI/LE 48642052
Primer Apellido	FARROÑAN
Segundo Apellido	SANDOVAL
Pre Nombres	SHEYLA MELANI
PROFESIONAL	
Documento de Identidad	DNI/LE 07139754
Número de Colegiatura	3013
Primer Apellido	HUAYLLACCAHUA
Segundo Apellido	SOTO
Pre Nombres	TEODOSIA MAGDALENA

Clic ver CNV → Ver CNV

Regresar

Fig. N°86 – Algunos datos del Certificado Nacido Vivo.

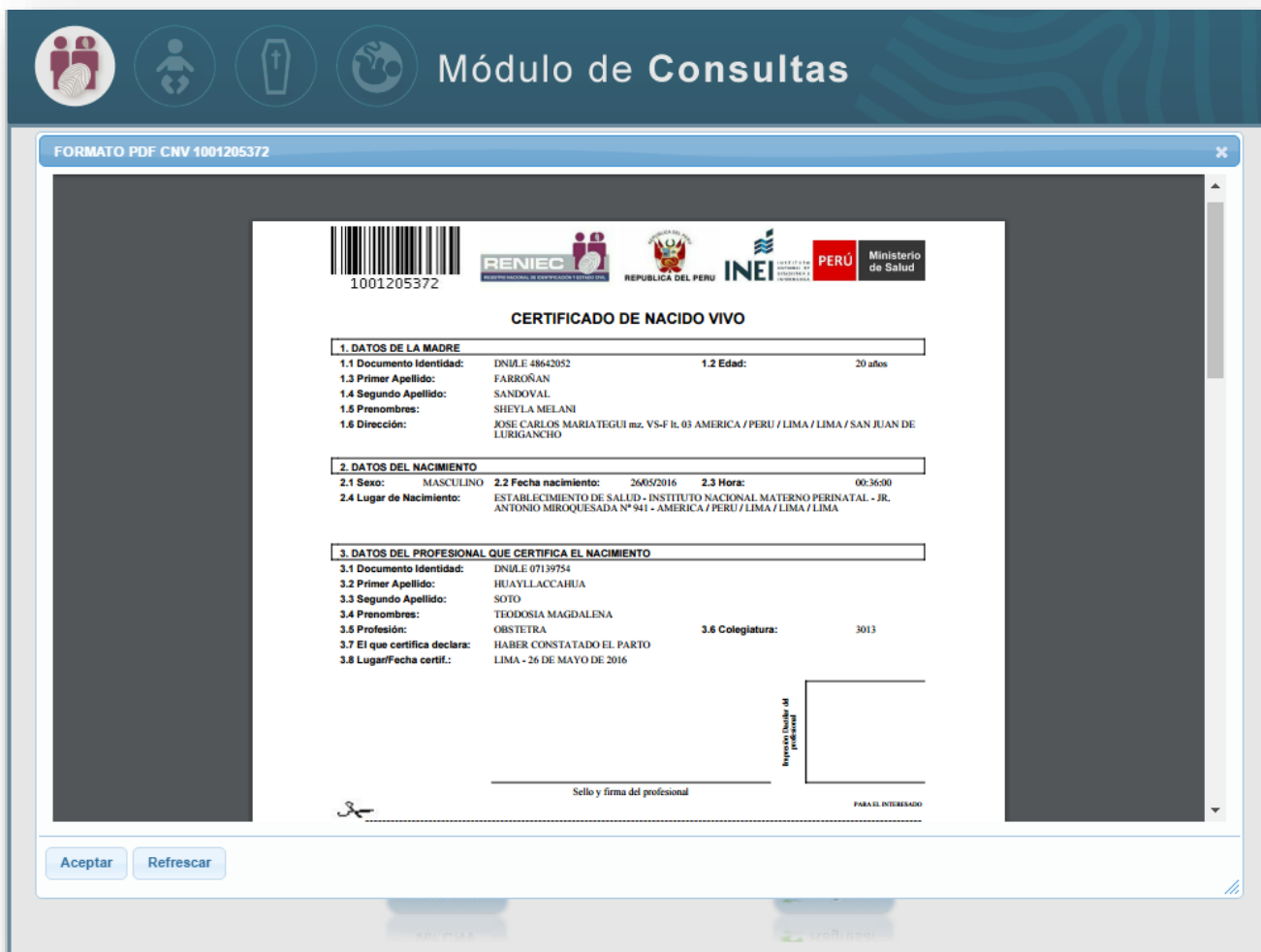


Fig. N°87 – Certificado en formato PDF

A continuación se detallarán los criterios de búsqueda:

- b) Seleccionando en Tipo de Certificado: **NOMBRE O APELLIDOS DE LA MADRE**

6.6 Ingresar apellidos y nombre de la Madre, el aplicativo validará que el consultor o registrador escriba por lo menos dos campos de los tres datos que el aplicativo muestra, luego dar clic en **Buscar** (Fig. N° 88).

Módulo de Consultas

Tipo de Certificado: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Número de Certificado:

Primer Apellido: MARTINEZ

Segundo Apellido: CHERO

Pre Nombres: JULY

Buscar

Búsqueda por apellidos y nombres

HAGA CLICK EN UN REGISTRO PARA VER EL DETALLE

Certificado	Ap Paterno	Ap Materno	Nombres	Sexo	Local	Fecha Nac.	Estado
1000953961	MARTINEZ	CHERO	JULY JANET	MASCULINO	C.S BERNAL	10/11/2015	VIGENTE

Menú Principal

Fig. N°88- Búsqueda por apellidos y nombres

6.7 A continuación, mostrará datos del registro del Certificado Nacido Vivo (Fig. N°89)

Módulo de Consultas

Tipo de Certificado: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Número de Certificado:

Primer Apellido: MARTINEZ

Segundo Apellido: CHERO

Pre Nombres: JULY

Buscar

Datos del certificado en consulta

HAGA CLICK EN UN REGISTRO PARA VER EL DETALLE

Certificado	Ap Paterno	Ap Materno	Nombres	Sexo	Local	Fecha Nac.	Estado
1000953961	MARTINEZ	CHERO	JULY JANET	MASCULINO	C.S BERNAL	10/11/2015	VIGENTE

Menú Principal

Fig. N°89 - Mostrar registro del Certificado Nacido Vivo.

6.8 Ubicarse sobre el dato resaltado y hacer clic (Fig. N°90)

Módulo de Consultas

Tipo de Certificado: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

Número de Certificado:

Primer Apellido: MARTINEZ

Segundo Apellido: CHERO

Pre Nombres: JULY

HAGA CLICK EN UN REGISTRO PARA VER EL DETALLE

Certificado	Ap Paterno	Ap Materno	Nombres	Sexo	Local	Fecha Nac.	Estado
1000953961	MARTINEZ	CHERO	JULY JANET	MASCULINO	C.S BERNAL	10/11/2015	VIGENTE

Menú Principal

Fig. N°90 - Seleccionar Registro del Certificado de Nacido Vivo.

6.9 Se mostrarán algunos datos del nacimiento, datos de la madre y datos del profesional, para visualizar el Certificado Nacido Vivo completo, hacer clic en: **VER CNV (Fig. N°91)**.

The screenshot shows a web interface titled "Módulo de Consultas" with a dark blue header. Below the header, there are four circular icons: a family, a baby, a tombstone, and a globe. The main content area displays two tables of information. The first table lists birth certificate details, and the second table lists the mother's and professional's details. At the bottom, there are two buttons: "Ver CNV" (circled in red) and "Regresar".

Tipo de Certificado	CERTIFICADO DE NACIDO VIVO
Número de Certificado	1001238251
Estado del Certificado	VIGENTE
Local	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
Lugar de Evento	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL
Fecha Nac.	20/06/2016
Hora Nac.	23:40:00
Peso del Nac. (gramos)	3500

MADRE	
Documento de Identidad	DNI/LE 42341540
Primer Apellido	CUETO
Segundo Apellido	MUÑOZ
Pre Nombres	CARMEN ROSA

PROFESIONAL	
Documento de Identidad	DNI/LE 09503363
Número de Colegiatura	1685
Primer Apellido	FERNANDEZ
Segundo Apellido	CURI
Pre Nombres	ORFELINDA FLORENCIA

Ver CNV Regresar

Fig. N°91 - Datos del Certificado Nacido Vivo.

6.10 A continuación, el aplicativo permitirá visualizar la pantalla que contiene en formato PDF el Certificado de Nacido Vivo (**Fig. N°92**)

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a dark blue header with the text 'Módulo de Consultas' and several circular icons representing different services. Below the header, a window titled 'FORMATO PDF CNV 1001205372' is open, displaying a PDF document. The PDF is a 'CERTIFICADO DE NACIDO VIVO' form with the following data:

1. DATOS DE LA MADRE

1.1 Documento Identidad:	DNILE 48642052	1.2 Edad:	20 años
1.3 Primer Apellido:	FARROÑAN		
1.4 Segundo Apellido:	SANDOVAL		
1.5 Prenombres:	SHEVLA MELANI		
1.6 Dirección:	JOSE CARLOS MARIATEGUI mz. VS-F lt. 03 AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / SAN JUAN DE LURIGANCHO		

2. DATOS DEL NACIMIENTO

2.1 Sexo:	MASCULINO	2.2 Fecha nacimiento:	26/05/2016	2.3 Hora:	00:36:00
2.4 Lugar de Nacimiento:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD - INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL - JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941 - AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / LIMA				

3. DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO

3.1 Documento Identidad:	DNILE 07139754	3.6 Colegiatura:	3013
3.2 Primer Apellido:	HUAYLLACAHUA		
3.3 Segundo Apellido:	SOTO		
3.4 Prenombres:	TEODOSIA MAGDALENA		
3.5 Profesión:	OBSTETRA		
3.7 El que certifica declara:	HABER CONSTATADO EL PARTO		
3.8 Lugar/Fecha certif.:	LIMA - 26 DE MAYO DE 2016		

At the bottom of the PDF form, there is a line for 'Sello y firma del profesional' and a box for 'Número de Cédula de profesional'. Below the PDF viewer, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Refrescar'.

Fig. N°92 - Pantalla con el CNV en formato PDF

OPCION N°03: EDITAR CERTIFICADO NACIDO VIVO

7. El módulo permitirá editar, modificar, anular la información de un determinado Certificado Nacido Vivo dependiendo del perfil con que cuente.

A continuación se detallará cómo funciona el módulo Editar Certificado Nacido Vivo:

Para ingresar a esta opción elegir Editar Certificado Nacido Vivo del Menú Principal (**Fig.N°93**).



Fig. N°93 - Menú Principal – Seleccionar Editar Certificado Nacido Vivo Edición, corrección, modificación, anulación de un CNV.

7.1 A continuación, se mostrará la pantalla para ingresar el número de Certificado Nacido Vivo, clic **Buscar (Fig. N°94)**, mostrará el registro del Certificado Nacido Vivo ingresado (**Fig.N°95**).

CONSUIPROM

N° CNV a editar

Clic BUSCAR

Ingrese un Numero de Certificado Nacido Vivo 1000544200

Buscar

Menu Principal

Fig. N°94 - Ingresar Número de Certificado Nacido Vivo.

7.2 Clic en **Editar (Fig. N° 95)** para mostrar los Datos de la Madre, Datos del Nacido y Datos del profesional que realizo el registro. (**Fig.N°96**).

CONSUIPROM

Clic en Editar

Ingrese un Numero de Certificado Nacido Vivo 1001118826

Buscar

Cnv	Ap Paterno	Ap Materno	Nombre	Fec Evento	Estado	
1001118826	NAVARRO	QUISPE	OLINDA	21/03/2016	VIGENTE	Editar Anular

Menu Principal

Fig. N°95- Clic en Editar.

1 Madre
Datos de la madre

2 Nacido
Datos del Nacimiento

3 Profesional
Datos de quien certifica

DATOS DE LA MADRE

Tipo de Documento: DNILE | Número: 12344500 |

Primer Apellido: RAMIREZ

Segundo Apellido: PEREZ

Pre Nombres: MARÍA

Fecha de Nacimiento: 01 Enero 1988 | Edad: 28 años

Estado Civil: CASADO

Ubigeo de Nacimiento: 92 33 14 01 33 000 AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / JESUS MARIA |

Ubigeo de Domicilio: 92 33 14 01 33 000 AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / JESUS MARIA |

Dirección: AV. SALAVERRY 434

HECHOS VITALES
26/04/2016 16:04
RENEC

DATOS ADICIONALES DE LA MADRE

Nivel De Instrucción: | Nº Total de embarazos:

Tipo De Ocupación: |

Hijos actualmente vivos: (incluido el recién nacido) | Nº Hijos nacidos vivos que fallecieron: | Nº Abortos y nacidos muertos:

Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo: Mes

Fig. N°96 - Campos Habilitados de la Madre, Nacido y Profesional

7.3 Luego que el registrador termine con la edición de los datos del Certificado Nacido Vivo, se procede hacer Clic en **Guardar**, mostrando el mensaje de confirmación, clic **Aceptar** (Fig.N°97).

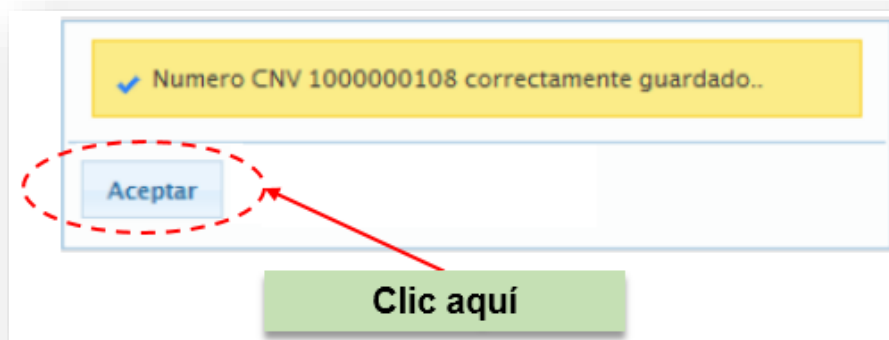


Fig. N°97 - Mensaje de Confirmación.

7.4 A continuación, se visualiza el Certificado de Nacido Vivo, en formato PDF, clic en **Aceptar** (Fig.N°98).

FORMATO PDF CNV 1001118826

SrFormatoCNV 1 / 2

1001118826

RENIEC REPUBLICA DEL PERU INEI PERU Ministerio de Salud

CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

1. DATOS DE LA MADRE			
1.1 Documento Identidad:	DNI/E 46298965	1.2 Edad:	26 años
1.3 Primer Apellido:	NAVARRO		
1.4 Segundo Apellido:	QUISPE		
1.5 Prenombres:	OLINDA		
1.6 Dirección:	MIRADOR ZONA 2 ALTA ASENT.H. 7 DE OCTUBRE ma. A lt. 15 AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / EL AGUSTINO		

2. DATOS DEL NACIMIENTO			
2.1 Sexo:	MASCULINO	2.2 Fecha nacimiento:	20/03/2016
2.3 Hora:	21:40:00	2.4 Lugar de Nacimiento:	ESTABLECIMIENTO DE SALUD - INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL - JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941 - AMERICA / PERU / LIMA / LIMA / LIMA

3. DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO			
3.1 Documento Identidad:	DNI/E 18009295	3.6 Colegiatura:	11647
3.2 Primer Apellido:	MAJO		
3.3 Segundo Apellido:	MARRUFO		
3.4 Prenombres:	GESELLA JULIE		
3.5 Profesión:	OBSTETRA		
3.7 El que certifica declara:	HABER ATENDIDO EL PARTO		
3.8 Lugar/Fecha certif.:	LIMA - 21 DE MARZO DE 2016		

Sello y firma del profesional

PARA EL INTERESADO

Clic en Aceptar

Aceptar Refrescar

Fig. N°98 - Mensaje de Confirmación

7.5 Solo para los usuarios con perfil SUPERVISOR se encuentra habilitada la opción ANULAR (Fig.N°99), deberá seleccionar el motivo de anulación quedando identificado quien lo realizó (Fig.N°100)

NOTA:

El motivo de la anulación o edición debe quedar detallado en el cuaderno de registro de incidencias del Sistema CNV que se encuentra a cargo del supervisor, firmado por el profesional solicitante.



Fig. N°99 - Anular CNV

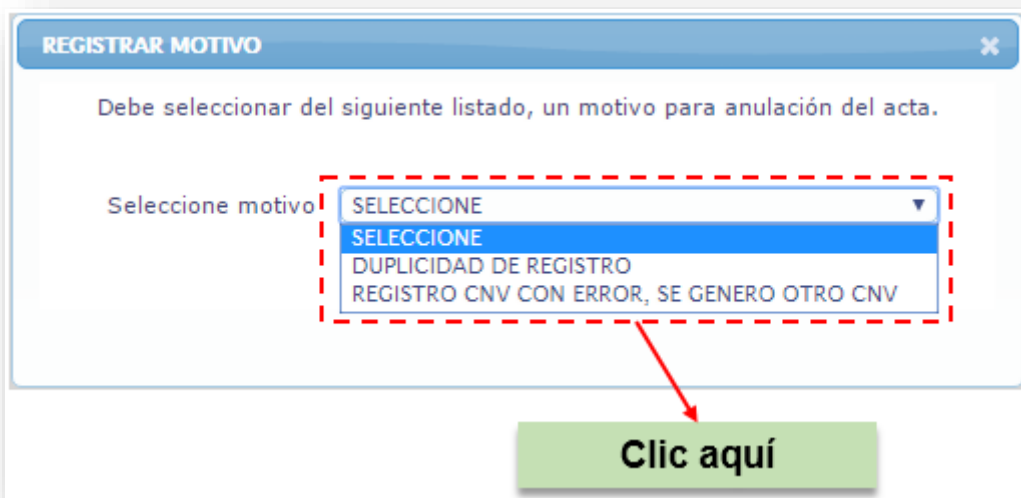


Fig. N°100 - Motivo de anulación

OPCION N°04: REPORTE

8. Esta última opción permitirá mostrar el reporte diario de los Certificados de Nacido Vivo-CNV. (Fig.N°101)



Fig. N°101 - Menú Principal – Reporte

8.1 Clic en Reporte Diario CNV (Fig.N°102)

A continuación se explicará, los campos de la pantalla Reporte Diario del CNV:

- a) **Código de Local:** Ingresar el número del local, y luego clic en Buscar.
- b) **Ubigeo:** El aplicativo muestra el ubigeo, del número del local ingresado.
- c) **Nombre del Local:** El aplicativo muestra el Nombre del Local, del número del local ingresado.
- d) **Dirección del Lugar:** El aplicativo muestra la Dirección del Lugar, del número del local ingresado.
- e) **Ingrese una Fecha:** Es la fecha inicial y final de la generación del reporte.
- f) **Estado:** Muestra los CNV vigentes o anulados

Opción Generador de Reporte CNV

Codigo de Local	00006208	BUSCAR	a)							
Ubigeo	92-33-14-01-01-000	LIMA / LIMA / LIMA	b)							
Nombre del Local	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL c)									
Direccion del Lugar	JR. ANTONIO MIROQUESADA N° 941 d)									
Fecha Inicial	21	Marzo	2016	Fecha Final	21	Marzo	2016	Generar Reporte	Exportar Data	e)
Estado	Todos Vigente Anulado			f)						

Menu Principal

Fig. N°102 - Reporte Diario sobre los Certificados del Nacido Vivo.

8.2 Mostrará la pantalla con Datos del Reporte (Fig.N°103).

Los CNV que no tienen datos los mostrará resaltados para su posible solución.

REPORTES OM

Codigo de Local	00006208	<input type="button" value="BUSCAR"/>
Ubigeo	92-33-14-01-01-000 LIMA / LIMA / LIMA	
Nombre del Local	INSTITUTO NACIONAL MATERNO PERINATAL	
Direccion del Lugar	JR. ANTONIO MIROQUESADA Nº 941	
Fecha Inicial	21 Marzo 2016	Fecha Final 21 Marzo 2016
Estado	Todos	<input type="button" value="Generar Reporte"/> <input type="button" value="Exportar Data"/>

! CNV **resaltado** indica que faltan registrar algunos datos importantes

1 2 3 4

Cnv	Estado	Madre										
		Ap Paterno	Ap Materno	Nombre	Edad	Fe Nac	Gestacion(Sem)	Tipo Doc	Doc	Fecha	Hora	Sexo
CONDICION DE PARTO ESPONTANEO/ INSTRUMENTADO / OTRO / NO SE CONOCE												
1001118826	VIGENTE	NAVARRO	QUISPE	OLINDA	26	09/05/1989	40	DNI/LE	46298965	20/03/2016	21:40:00	M
1001118857	VIGENTE	CASTRO	ROQUE	ROXANA	28	08/12/1987	39	DNI/LE	44979475	20/03/2016	21:40:00	M
1001118884	VIGENTE	SANTISTEBAN	CORDOVA	JHOANA ALICIA	27	18/09/1988	39	DNI/LE	45655572	21/03/2016	00:04:00	M
1001118886	VIGENTE	ARCE	INOCENTE	MIRELLA YUDITH	17	08/06/1998	40	DNI/LE	73504779	21/03/2016	01:01:00	F
1001118894	VIGENTE	DIAZ	ÑIQUE	SUSANA LORENA	37	09/10/1978	40	DNI/LE	10863475	21/03/2016	00:10:00	F
1001118911	VIGENTE	JARA	QUISPE	NATALY ROCIO	23	30/12/1992	39	DNI/LE	70111887	21/03/2016	01:10:00	F
1001118917	VIGENTE	ROJAS	SABINO	NARA SILVIA	23	02/02/1993	39	DNI/LE	71977825	21/03/2016	00:30:00	F
1001118936	VIGENTE	CANCHANYA	GONZALES	ROSA	29	12/12/1986	40	DNI/LE	43993764	21/03/2016	02:06:00	F
1001118949	VIGENTE	RODRIGUEZ	RAFAEL	GIULIANA ROSA	25	29/10/1990	39	DNI/LE	46659753	21/03/2016	02:48:00	M
1001118967	VIGENTE	PORRAS	FLORES	FRIEDA CINTHYA	23	29/09/1992	40	DNI/LE	47977077	21/03/2016	04:05:00	M
1001119009	VIGENTE	UCEDA	CONDE	NADIA NORA	26	25/06/1989	39	DNI/LE	45811971	21/03/2016	03:40:00	F
1001119020	VIGENTE	BIZARRO	PALOMINO	MARIBEL LIZETH	27	25/06/1988	40	DNI/LE	45180349	21/03/2016	06:02:00	M

Fig. N°103 - Reporte Diario

APOYO TECNICO SOBRE EL SISTEMA CNV:

Respetando niveles igualmente el apoyo sobre el Sistema de Registro del Certificado del Nacido Vivo en Línea – CNV se realiza en el siguiente orden:

1. SUPERVISOR : Supervisor Designado en el establecimiento con RM o Memorándum, profesional capacitado a cargo de los profesionales que utilizan el sistema CNV, que atienden partos o cesáreas, responsable del buen uso, registro y funcionamiento del Sistema CNV.

Las consultas, coordinaciones, y lo referente al Sistema CNV lo pueden realizar con los responsables de DIRESA/GERESA de su jurisdicción.

2. DIRESA/GERESA : Responsables de la Oficina de Estadística de Informática de la DIRESA/GERESA de cada región, es personal capacitado para su apoyo técnico en todo lo referente al sistema CNV a los supervisores, registradores y consultores de cada establecimiento. Es el coordinador ante el MINSa.

3. MINSa : Responsables del Sistema CNV a nivel Nacional, coordinador con los responsables de DIRESA/GERESA-Minsa, Clínicas, EsSalud, FFAA y otros establecimientos que atiendan partos.

Datos de Mesa de Ayuda del Ministerio de Salud:

nacimientos@minsa.gob.pe Teléfono : 3156600 anexo 2309

IV. VIGENCIA

El presente procedimiento entra en vigencia a partir del momento de su aprobación y puesta en ejecución.

V. APROBACIÓN

Será visado por la Oficina General de Tecnología de la Información