Secretaría de Salud Subsecretaría de Innovación y Calidad

Dirección General de Información en Salud

Manual para el Llenado del Certificado de Nacimiento

Primera Edición 2007 © Secretaría de Salud

Dirección General de Información en Salud

Av. Paseo de la Reforma No. 450, Piso 11 Col. Juárez 06600 México, D. F.

dgis.salud.gob.mx dgis@salud.gob.mx

Manual para el Llenado del Certificado de Nacimiento

ISBN 978-970-721-425-5

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.

Impreso en México — Printed in Mexico

Contenido

I.	Introducción	4
II.	Antecedentes	5
	Estadísticas vitales	5
	Estadísticas de nacimientos	5
III.	Marco jurídico	7
IV.	Instrucciones generales para el llenado del Certificado de Nacimiento	8
V.	Instrucciones para la expedición del Certificado de Nacimiento	9
VI.	Instrucciones para la gestión del Certificado de Nacimiento	10
VII.	Formatos cancelados, extraviados y robados	11
VIII.	Formato del Certificado de Nacimiento	12
IX.	Descripción del Certificado de Nacimiento	13
X.	Descripción de variables	15
	Datos de la madre	15
	Datos del nacido vivo y del nacimiento	18
	Datos del certificante	20
IX.	Glosario de términos	22
	Bibliografía	24

I. 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.

Por 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* consensuado con varias instituciones del Sector Salud en el que se recaba información de la madre, del recién nacido 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 nacido vivo 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.

En seguimiento a dicho acuerdo, el 2 de mayo de 2007 se firmaron con la Secretaría de Gobernación las *Bases de Colaboración* para el uso del *Certificado de Nacimiento*, en donde se establece como obligatorio el uso de dicho formato para la obtención del Acta de Nacimiento.

De esta forma, el *Certificado de Nacimiento* quedará suscrito como un documento obligatorio y gratuito cuyo objetivo será promover el 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 el buen cumplimiento de dicho objetivo la DGIS, como instancia responsable del diseño y contenido de los certificados para generar estadísticas vitales, así como de su distribución, control y supervisión, tal y como lo establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 29 de noviembre de 2006) en su artículo 24, fracción VIII, elaboró el presente *Manual para el Llenado* con la finalidad de guiar al responsable de requisitar el *Certificado de Nacimiento* en su llenado, describiendo las variables que lo integran y especificando la forma en que deben ser registradas de acuerdo con las características del evento, contribuyendo de esta forma a asegurar la calidad de la información captada.

En primer lugar se incluyen los antecedentes sobre el uso de las estadísticas vitales en general, y sobre las estadísticas de nacimientos en particular; posteriormente se presenta el marco jurídico sobre el que se establecen las bases de la operación del *Certificado de Nacimiento*; en tercer capítulo trata de las indicaciones generales para el llenado y la gestión del *Certificado*; más adelante se hace una descripción del formato, seguida de la descripción de variables, finalizando con un glosario de términos.

II. Antecedentes

Estadísticas vitales

El objetivo principal que se persigue con las estadísticas vitales es el de analizar el comportamiento y las tendencias del crecimiento de la población. Las estadísticas vitales se consideran elementos básicos para conocer la situación demográfica de un país, así como elementos indispensables para la planeación económica y social, identificando a los grupos demandantes de servicios médicos, de educación, vivienda, entre otros.

Las estadísticas vitales están compuestas por los registros de nacimientos, defunciones, muertes fetales, matrimonios y divorcios. Con esta información se espera contar con herramientas para la detección de necesidades, la elaboración y evaluación de programas, la caracterización de los actores involucrados, la planeación de servicios y la distribución de recursos. Con el registro de las características de los nacimientos se espera conocer la frecuencia con que ocurren estos hechos en el país; al registrar las defunciones se produce información que permite conocer y comparar su volumen, sus tendencias y sus características en los diferentes ámbitos geográficos; con las estadísticas de muertes fetales es posible conocer su frecuencia y las causas que las originan; con el registro de los matrimonios se da cuenta del volumen y las características demográficas y socioeconómicas de la población involucrada; por último, con las estadísticas de divorcios se conoce su frecuencia, sus causas y los factores que influyen para que éstos ocurran.

De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) "las variables que se utilizan en dichas estadísticas guardan una estrecha relación con dos aspectos principales: el hecho en particular y la persona relacionada o involucrada" (INEGI, 2003). Por ejemplo, las variables que se captan de los nacimientos son las relacionadas con el hecho del nacimiento, con las características del recién nacido y de los padres.

En México, los hechos vitales se registran a través de los formatos de captación, que pueden ser: actas, cuadernos estadísticos y certificados. Desde su creación dichos formatos han sufrido diversas modificaciones que han dificultado uniformar su uso en todo el país. Esta situación ha provocado tener una diversidad de formatos de captación que limita la posibilidad de aprovechar en su totalidad la información contenida e imposibilita el análisis comparativo.

Estadísticas de nacimientos

Como se mencionó anteriormente, entre los hechos vitales se encuentran las estadísticas sobre nacimientos que permiten conocer la frecuencia con que ocurren estos hechos en el país y las condiciones sociales y económicas en que se desarrollan, además, una vez obtenido su volumen y desglose es posible conocer, entre otros aspectos, la efectividad de los programas de salud materno-infantil y de planificación familiar, así como detectar las necesidades de servicios y recursos médicos.

I 5 •

El INEGI lleva el control de los nacimientos que se registran cuando los padres acuden a tramitar el acta de nacimiento de sus hijos a las oficinas del Registro Civil, sin embargo, esta información carece de oportunidad debido a que el subregistro y el registro extemporáneo son muy altos (más del 30%), principalmente porque la población carece de información que le permita reconocer la importancia que tiene registrar este hecho y solicitar de manera inmediata el acta de nacimiento de sus hijos, por lo que con frecuencia lo hacen hasta el momento en que requieren dicho documento para realizar algún otro trámite administrativo como la inscripción a la educación primaria o el alta ante los servicios de salud.

Aunado a esto los requisitos para la obtención del Acta de Nacimiento en nuestro país son diversos, dependiendo de lo establecido por el Código Civil de cada entidad; hay entidades que solicitan la presentación de un comprobante de alumbramiento, otras requieren de un aviso de nacimiento y en otras más utilizan el certificado de nacimiento, cada uno con información diferente. Esto limita la posibilidad de aprovechar en su totalidad la información así como el análisis comparativo entre entidades federativas.

Todo lo anterior se traduce en una falta de control sobre la información de los niños que nacen en el país, lo que conlleva a problemas de diversa índole que van desde aspectos legales como el traslado ilícito de menores (robo de infantes), pasando por la falta de garantías y derechos de los propios niños, hasta la ausencia de información que haga constar el hecho del nacimiento y que incide directamente en el cálculo de indicadores tan relevantes como la tasa de mortalidad infantil, las tasas de natalidad y la de fecundidad.

Por ello es que se requiere de una estadística confiable, completa y oportuna sobre los nacimientos ocurridos en el país que nos permita contar con datos de la madre, del recién nacido, del lugar de ocurrencia, de la persona que atiende el parto y de quién lo certifica. En este sentido surge la iniciativa de establecer un *Certificado de Nacimiento*, con el fin de contar con un documento que permita dejar constancia de los nacidos vivos en el mismo momento en que sucede el evento y preferiblemente por la persona que atiende al recién nacido, asegurando una mejor calidad de los datos recogidos, así como una mayor integridad y oportunidad de los mismos.

• 6 |

III. Marco jurídico

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. DOF 29-XII-1976, última reforma 09-V-2007 (artículos 2, 26 y 39).
- Ley General de Salud. DOF 07-II-1984, última reforma 09-V-2007 (artículos 3 fracción XII y 104 fracción I).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11-VI-2002, última reforma 06-VI-2006.
- Ley de Información Estadística y Geográfica. DOF 30-XII-1980, última reforma DOF 12-XII-1983.
- Código Civil Federal DOF 26-V-1928, última reforma 13-IV-2007.
- Códigos Civiles de las entidades federativas, vigentes.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. DOF 19-I-2004, última reforma 29-XI- 2006 (artículos 2 apartado B fracción VIII y 24 fracciones III y VIII).
- Reglamentos de los Registros Civiles de las entidades federativas
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11-VI-2003.
- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
- Programa Nacional de Salud 2001-2006
- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA 2-2004 en Materia de Información en Salud.
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993. Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.
- Bases de Colaboración suscritas por la Secretaría de Gobernación y Secretaría de Salud para realizar acciones que garanticen el registro inmediato de los nacimientos y defunciones que ocurran en el territorio nacional, firmadas el 2 de Mayo de 2007.
- Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, DOF 30-IX-2005.
- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. DOF 20-II-2004.

7 •

IV. Instrucciones generales para el llenado del Certificado de Nacimiento

- Antes de llenar el formato, el certificante debe leer cuidadosamente las instrucciones que vienen al reverso del mismo.
- El formato debe llenarse con tinta y letra de molde, legible, sin utilizar abreviaturas y ocupando los espacios destinados para cada variable.
- La persona que expide el *Certificado* debe llenarlo en su totalidad, **no se harán válidos los certificados que no incluyan la firma de la madre**, **la huella del pie derecho del niño y la del pulgar derecho de la madre** (para lo cual no se requiere de una tinta especial), así como el sello de la institución que lo expide. **Se exceptuarán** de estos requisitos **los certificados expedidos por las parteras**, mismos que para hacerlos válidos deben ir firmados por la partera y la madre. En caso de que la madre no sepa leer y escribir, el formato deberá llevar forzosamente la huella de la madre tanto en el espacio destinado para ello, como en el espacio para su firma.
- Cuando se cometa alguna equivocación en llenado del Certificado de Nacimiento, no deberán hacerse tachaduras ni enmendaduras, ya que ello invalidará el documento frente al Registro Civil; en estos casos procede cancelar el Certificado y hacer uno nuevo.
- En algunas variables el certificante marcará con una (X) el círculo que corresponda a la respuesta correcta, mientras que en otras tendrá que escribir la información que proporcione la madre o familiar del recién nacido
- La persona que llene y firme el Certificado de Nacimiento será la única responsable de su
 contenido, por lo que se recomienda llenarlo cuidadosamente, anotando información completa y
 veraz.
- Por ningún motivo, se podrá comercializar el Certificado de Nacimiento, condicionar su entrega, ni mucho menos subordinar la entrega del menor por falta de pago, dado que dicho documento se otorga de manera gratuita y bajo ningún condicionamiento, por lo que la contravención a lo dispuesto en este señalamiento será sancionado conforme a las penas a que se hagan acreedores de conformidad a lo establecido en la legislación penal vigente de cada entidad federativa; y tratándose de servidores públicos, además deberá acatarse a lo establecido en las Leyes de Responsabilidades de Servidores Públicos que correspondan.

V. Instrucciones para la expedición del Certificado de Nacimiento

- El Certificado de Nacimiento debe expedirse de manera gratuita a cada nacido vivo, independientemente de que sea producto de un parto único o múltiple.
- Para los **nacimientos** que ocurran **en una unidad hospitalaria**, el *Certificado de Nacimiento* debe ser llenado por el médico que atiende al recién nacido durante el parto, inmediatamente después del mismo o dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el evento.
- Para los nacimientos ocurridos fuera de una unidad hospitalaria el Certificado de Nacimiento
 puede ser llenado por la partera que atendió a la madre, siempre y cuando esté registrada ante
 una institución del sector salud y por lo tanto haya sido contemplada en la distribución de certificados.
- Sí la partera no está registrada o no sabe leer y escribir, el nacimiento debe ser registrado en la unidad de salud más cercana, o bien a través del personal de las unidades móviles, siguiendo el procedimiento que se menciona a continuación para nacimientos atendidos por personal no autorizado para la certificación.
- En caso de que ninguna persona autorizada para la certificación asista a la madre en el parto, el Certificado debe ser llenado por el médico designado por el director o responsable de la unidad de salud (hospital o unidad de consulta externa autorizados para expedir certificados) más cercana a la localidad en la que ocurrió el nacimiento, o bien por el médico, enfermera o auxiliar de salud de la unidad móvil que asiste a la comunidad.
- Y para que se pueda expedir el *Certificado de Nacimiento*, la madre debe presentar al menor, una identificación oficial y un aval de la autoridad civil de la localidad (Jefe Municipal, Comisariado Ejidal, etc.) o bien una constancia de hechos emitida por el Ministerio Público que ampare la ocurrencia del nacimiento. En caso de fallecimiento materno los familiares deben cumplir con los mismos requisitos además del certificado o acta de defunción de la madre.
- Los certificados expedidos después de 24 horas de ocurrido el evento, a los nacidos fuera de una unidad hospitalaria, se debe especificar en los campos de peso y talla del recién nacido, así como de valoración de APGAR y Silverman-Andersen que no se cuenta con dicha información. En estos casos no debe asentarse el peso al nacer porque éste varía, a menos de que se conozca el registrado inmediatamente después del nacimiento.
- La persona indicada para responder las preguntas del *Certificado de Nacimiento* relacionadas con los datos de la madre, es la propia madre, sólo en caso de complicación, discapacidad o fallecimiento podrá responder el padre del niño o algún otro familiar directo de la madre del recién nacido, como madre o hermanos. Cuando sea posible se podrán obtener los datos del expediente clínico de la madre.

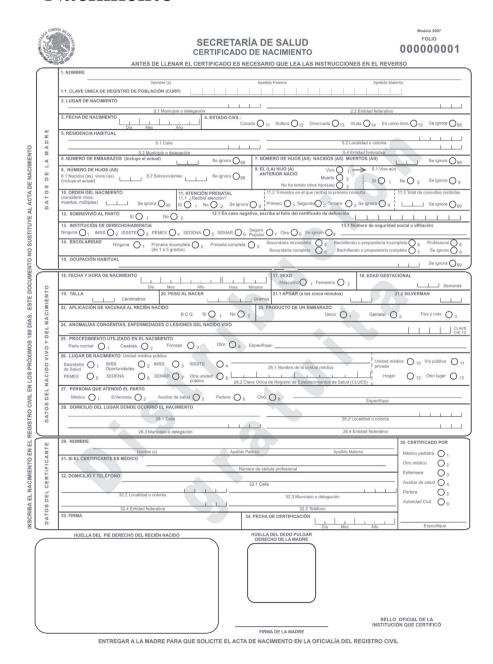
VI. Instrucciones para la gestión del Certificado de Nacimiento

- El *Certificado* original será entregado a la madre del recién nacido para que lo presente en las oficinas del Registro Civil como prueba documental de la ocurrencia del hecho y pueda obtener de esta forma su respectiva Acta de Nacimiento. Al entregar el Acta de Nacimiento, la Oficialía del Registro Civil recogerá a la madre el certificado original y le imprimirá el sello con la leyenda "REGISTRADO", resguardándolo posteriormente en el apéndice respectivo.
- La **primera copia** se anexará al expediente clínico de la madre en la unidad de salud que atendió el parto. Para el caso de los nacimientos ocurridos fuera de una unidad médica dicha copia será entregada por la partera, el personal de las unidades móviles o los médicos certificantes, al área que les distribuyó los formatos y que a su vez se hará cargo de su resguardo.
- La **segunda copia** será utilizada para la captura de la información en el subsistema correspondiente (SINAC) y será archivada por el área responsable, que puede ser la misma unidad hospitalaria, la jurisdicción sanitaria, el área de estadística de cada institución o bien los propios Servicios Estatales de Salud, según sea definido en el *Manual Estatal de Implementación*.
- Es importante informar a los familiares del recién nacido, que deben acudir a la Oficina del Registro Civil correspondiente a realizar el trámite para la obtención del Acta de Nacimiento antes de 6 meses a partir de ocurrido el evento, ya que, de no realizar dicho trámite en el tiempo establecido por los Códigos Civiles Estatales, deberán acatar los lineamientos señalados sobre registro extemporáneo.
- Se le debe aclarar a la madre que el Certificado de Nacimiento NO SUSTITUYE AL ACTA DE NACIMIENTO como documento legal para realizar trámites oficiales.
- El *Certificado de Nacimiento* se utilizará sólo para certificar aquellos nacimientos ocurridos a partir de agosto de 2007, por ningún motivo amparará un nacimiento ocurrido con anterioridad, de ser así, la madre, los familiares o el propio interesado tendrá que acudir directamente a la Oficina del Registro Civil correspondiente para que le indique el procedimiento a seguir.

VII. Formatos cancelados, extraviados y robados

- Los **certificados cancelados** deben ser devueltos mediante oficio, especificando el número de folio y el motivo de la cancelación, a las autoridades de los Servicios Estatales de Salud responsables de la distribución, quienes procederán a su destrucción mediante acta administrativa. Asimismo, se debe dar aviso inmediato a las Oficialías del Registro Civil a fin de que procedan a boletinar los folios cancelados.
- En caso de extravío o robo de formatos, el área responsable de su manejo deberá levantar un acta circunstanciada de hechos ante el departamento jurídico de su institución, así como una denuncia de hechos ante el Ministerio Público indicando el número de folio faltante. Asimismo, a través de oficio y anexando una copia de la denuncia de hechos deberá dar aviso inmediato a las autoridades de los Servicios Estatales de Salud y a la Oficialía del Registro Civil más cercana a fin de que procedan a boletinar los folios extraviados.
- Se debe informar a la madre que en caso de extravío del Certificado de Nacimiento, debe solicitar una constancia de hechos ante el Ministerio Público y presentarla en la unidad de salud que le proporcionó el Certificado original para que ésta le entregue una copia firmada y sellada en original por el director o responsable de dicha unidad.
- Cuando el nacimiento haya ocurrido fuera de una unidad médica la madre debe solicitar una constancia de hechos ante el Ministerio Público y acudir a la instancia responsable de la distribución de los certificados para que le expida la copia requerida, dicha instancia puede ser la jurisdicción sanitaria, un área específica designada por cada institución o bien los Servicios Estatales de Salud. Es importante que las parteras, el personal de las unidades móviles y los médicos que expiden los certificados orienten a los familiares sobre el lugar al que les corresponde acudir en caso de extravío.
- Sí el Certificado de Nacimiento fue robado, la madre, en lugar de una constancia de hechos debe presentar una denuncia de hechos ante el Ministerio Público correspondiente y seguir el procedimiento antes mencionado.

VIII. Formato del Certificado de Nacimiento



• 12 |

IX. Descripción del Certificado de Nacimiento

El Certificado de Nacimiento está dividido en tres apartados, los cuales nos proporcionan información de la madre, del recién nacido y del nacimiento, así como de la persona que lo certifica:

<u>Datos de la Madre</u> (variables de la 1 a la 15). En este apartado se obtiene información sociodemográfica de la madre, su historial gineco-obstétrico, sus antecedentes de atención prenatal y derechohabiencia, así como de la supervivencia al parto:

- Nombre
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- · Estado civil
- Residencia habitual
- Número de embarazos
- Número de hijos nacidos muertos

- Número de hijos nacidos vivos y sobrevivientes
- Supervivencia del hijo previo
- Orden del nacimiento
- Atención prenatal
- Supervivencia de la madre al parto
- Institución de derechohabiencia
- Escolaridad
- Ocupación habitual

<u>Datos del Nacido Vivo y del Nacimiento</u> (variables de la 16 a la 28). Hace referencia a las características del nacido vivo, incluyendo la medición de las condiciones generales al nacimiento y la función respiratoria, así como a las características del nacimiento, incluyendo lugar y persona que lo atendió:

- Fecha y hora de nacimiento
- Sexo
- · Edad gestacional
- Talla y peso al nacer
- Valoración de APGAR y Silverman-Andersen
- Aplicación de vacunas
- Producto de un embarazo (único, gemelar, tres o más)

- Anomalías congénitas, enfermedades o lesiones
- Procedimiento utilizado en el nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Persona que atendió el parto
- Domicilio del lugar donde ocurrió el nacimiento

<u>Datos del Certificante</u> (variables de la 29 a la 34). Se refiere a los datos de identificación de la persona que llenó el *Certificado de Nacimiento* incluyendo, para el caso de los médicos, enfermeras y trabajadoras sociales, la cédula profesional. Los datos que aquí se solicitan son de suma importancia para realizar cualquier aclaración de tipo legal:

- Nombre
- Certificado por (persona que llenó el certificado: Médico Pediatra, Otro Médico, Enfermera, Auxiliar de Salud o Partera)
- Cédula Profesional (aplica a los médicos certificantes)
- Domicilio y teléfono
- Firma
- Fecha de certificación

Otros Métodos de Identificación: Son datos relacionados con la identidad del recién nacido y de la madre, así como con la identificación oficial de la institución que avala la certificación.

- Huella del pie derecho del recién nacido
- Huella del dedo pulgar derecho de la madre
- Firma de la madre
- Sello oficial de la institución que certificó

X. Descripción de variables

Datos de la madre

1.	NOMBRE:												
	ra, sin abre	viatur	as el r	nombre	comp	leto	de	la	madre	iniciando	por	el nomb	ore(s),
	seguido de lo	s apell	idos pate	erno y n	naterno	o. Se	le de	ebe a	adverti	r a la madre	que s	u nombre	debe
	quedar escrite	o tal cı	ual apare	ece en si	acta d	de na	cimi	iento	Э.				

1. NOMBRE	María Eugenia	Ramírez	Andrade	
_	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	

1.1. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP): se deberá anotar la CURP de la madre en los espacios correspondientes.

2. LUGAR DE NACIMIENTO: se anotará dentro del espacio correspondiente el municipio (o delegación para el caso del D. F.) y la entidad federativa en donde haya nacido la madre.

2. LUGAR DE NACIMIENTO	Benito Juárez	México, D. F.
	2 1 Municipio o delegación	2.2 Entidad federativa

4. ESTADO CIVIL: se marcará con una "X" en el espacio circular del estado civil que declare la madre. Se le debe comentar a la madre que la Oficina del Registro Civil verificará el estado civil que declara al momento de acudir por el acta de nacimiento del recién nacido.

4. ESTADO CIVIL:					
Casada 🚷 11	Soltera O ₁₂	Divorciada O ₁₃	Viuda O ₁₄	En unión libre O ₁₅	Se ignora Ogg

5. RESIDENCIA HABITUAL: se anotará el nombre de la calle, localidad, municipio (o delegación para el caso del D. F.) y entidad federativa del lugar donde reside habitualmente la madre, independientemente de que sea una entidad distinta a la de ocurrencia del nacimiento.

5. RESIDENCIA HABITUAL Playa Encantada	Marte	
5.1 Calle	5.2 Localidad o colonia	_
Iztacalco	México, D. F.	
E 2 Municipio o delegación	5.4 Entidad federativa	_

6. NÚMERO DE EMBARAZOS: se registrarán todos los embarazos que declare la madre. Es importante enfatizar que debe incluir los productos nacidos vivos, muertos, abortos, molas y ectópicos, así como el embarazo del nacido vivo que se está registrando

6. NÚMERO DE EMBARAZOS (incluye el actual) | 0 | 3 | Se ignora Ogg

7. NÚMERO DE HIJOS (AS) NACIDOS (AS) MUERTOS (AS): se anotará el número de hijos nacidos muertos que declare la madre. Es importante comentarle que debe incluir los abortos, molas y ectópicos que haya tenido.

7. NÚMERO DE HIJOS (AS) NACIDOS (AS) MUERTOS (AS) 0 1 Se ignora 99

8. NÚMERO DE HIJOS (AS): se registrará el número total de hijos nacidos vivos que haya tenido la madre incluyendo el actual. En la variable 8.2 se debe especificar cuántos de estos hijos aún sobreviven.

8. NÚMERO DE HIJOS (AS)
8.1 Nacidos (as) vivos (as)
0 2 8.2 Sobrevivientes 0 2 Se ignora 99
(incluye el actual)

9. EL (LA) HIJO (A) ANTERIOR NACIÓ:

Sí el hijo inmediato anterior nació vivo, se marcará con una "X" la opción 1;

Sí nació muerto, se marcará la opción 2, y;

En caso de que éste sea el primer embarazo de la madre se marcará la opción 3, que indica que no ha tenido hijos antes;

Sí el hijo inmediato anterior nació vivo se le preguntará a la madre si vive aún y se marcará la opción correspondiente de la variable 9.1.



10. ORDEN DEL NACIMIENTO (CONSIDERE VIVOS, MUERTOS, MÚLTIPLES): se anotará el lugar que ocupa el nacido vivo que se está registrando, considerándolo como el último del total de nacimientos que haya tenido la madre, incluyendo hijos nacidos vivos, muertos (incluyendo abortos, molas y ectópicos) y embarazos múltiples. Es importante aclarar que esta cifra debe coincidir con el número total de hijos vivos y muertos reportados por la madre en las variables anteriores.

10. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples) 0 | 3 Se ignora 099

Nota: Cuando el producto de un embarazo sea gemelar o múltiple, en las variables 6, 7, 8, 9 y 10 debe respetar el orden de nacimiento al momento de la certificación, basándose en la hora de nacimiento de cada uno.

Ejemplo: En un embarazo que es el primero y es gemelar

Los datos del primer gemelo se registraran de la siguiente manera:

6. Número de embarazos 01, 7. Número de hijos(as) nacidos(as) muertos(as) 00, 8.1 Nacidos(as) vivos(as) 01, 8.2 Sobrevivientes 01, 9. El hijo anterior nació 03 No ha tenido otros hijos (as), 10. Orden de nacimiento 01.

Los datos del segundo gemelo se registraran de la siguiente manera:

6. Número de embarazos 01, 7. Número de hijos(as) nacidos(as) muertos(as) 00, 8.1 Nacidos(as) vivos(as) 02, 8.2 Sobrevivientes 02, 9.El hijo anterior nació 01, 9.1. Vive aún 01, 10.Orden de nacimiento 02.

11. ATENCIÓN PRENATAL: se preguntará a la madre si recibió atención prenatal y se marcará con una "X" la opción correspondiente.

Sí la respuesta es negativa, se pasará a la pregunta 12,

Sí es afirmativa, se le preguntará el trimestre en el que recibió la primera consulta marcando con una "X" la opción correspondiente en la variable 11.2.

Finalmente se le preguntará el total de consultas que recibió durante su embarazo, mismas que se anotarán con números arábigos en el espacio correspondiente de la variable 11.3

11. ATENCIÓN PRENATA	AL 11.2 Trim	estre en el que recibió la prim	era consulta	11.3 Total de ce	onsultas recibidas
11.1 ¿Recibió atención?	Drimore	Comundo Torday	O securios	. 0.8.	
Sí 🐼 1 No 🔾 2	Se ignora O 9 ! Primero	∆ 1 Segundo 2 Tercero	O ₃ Se ignora O ₉		Se ignora O_{99}

12. SOBREVIVIÓ AL PARTO: se anotará si la madre sobrevivió al parto, en caso de que la respuesta sea negativa se le debe solicitar a los familiares el *número de folio del certificado de defunción* y anotarlo en la variable 12.1.

12. SOBREVIVIÓ AL PARTO	Sí 🚷 1	0 2									
12.1 En caso negativo, escriba	el folio del certif	icado de defunción	î	1	ï	í	1	1	î	í	ì

13. INSTITUCIÓN DE DERECHOHABIENCIA: se marcará con una "X" la opción que corresponda a la institución de derechohabiencia a la que está afiliada la madre, en caso de no pertenecer a ninguna se seleccionará la opción 1. Se puede anotar más de una opción de derechohabiencia. En la variable 13.1 se debe anotar el número de seguridad social o afiliación de la institución de la cual la madre manifieste recibir las mayores prestaciones.

	ON DE DERECHOHABIENCIA IMSS O 2 ISSSTE 3 PEMEX 4	SEDENA O 5	SEMAR O 6	Seguro 7	Otra O 8	Se ignora O ₉
13.1 Número d	e seguridad social o afiliación					

14. ESCOLARIDAD: se marcará con una "X" la escolaridad máxima de la madre. En caso de no contar con estudios se seleccionará la opción 1.

Ninguna 0 1	Primaria incompleta O 2	Primaria completa 0 3	Secundaria incompleta					
0 1	(de 1 a 5 grados)		Secundaria completa	0	Bachillerato o preparatoria completa) 7	Se ignora) 9

15. OCUPACIÓN HABITUAL: se escribirá con letra de molde, de forma clara y sin abreviaturas el oficio, trabajo u ocupación al que se dedique la madre al momento del registro. En caso de que la madre no tenga un trabajo remunerado, se debe especificar si es estudiante, ama de casa, jubilada, etc.

15. OCUPACION HABITUAL	Abogada		Se ignora O ₉₉
------------------------	---------	--	---------------------------

Datos del nacido vivo y del nacimiento

16. FECHA Y HORA DE NACIMIENTO: se escribirá con números arábigos dentro del espacio correspondiente el día, mes y año de ocurrencia del nacimiento, así como la hora y los minutos utilizando la escala de 24 horas. Si el número es de un dígito deben llenarse los espacios marcados en la variable agregando ceros a la izquierda.

17. SEXO: se marcará con una "X" el sexo que corresponde al nacido vivo.

18. EDAD GESTACIONAL: se anotará con número arábigo la duración del embarazo expresada en semanas completas, contando a partir de la fecha de la última menstruación hasta el momento del nacimiento.



19. TALLA: se anotará la talla en centímetros del recién nacido.

20. PESO AL NACER: se anotará el peso del recién nacido expresados en gramos (1 kg. = 1000 gr.). Es decir, si el nacido vivo pesó 3 kilos 400 gramos se debe anotar:

21.1. APGAR (a los cinco minutos): se anotará la calificación en una escala de 0 a 10 de las condiciones generales de salud del recién nacido, la medición se debe realizar a los 5 minutos del nacimiento. Es importante señalar que el 0 indica el estado patológico y el 10 es el estado bueno de salud.

21.2. SILVERMAN: se anotará la calificación en una escala de 0 a 10 de la función respiratoria del recién nacido a través de cinco parámetros: quejido respiratorio, tiraje intercostal, retracción xifoidea, aleteo nasal y movimiento toraco-abdominal. Es importante señalar que el 0 es indicativo de un buen estado de salud y el 10 de un estado patológico del producto al momento del nacimiento.



	de ser un parto múltiple se considerará el total de productos a pesar de que uno o más hayan nacido muertos.
	Nota: Es importante reiterar que si el embarazo es múltiple se debe utilizar un certificado por cada producto nacido vivo de acuerdo a la hora de nacimiento.
	23. PRODUCTO DE UN EMBARAZO Único 0 1 Gemelar 2 Tres y más 0 3
24.	ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO: si el recién nacido presenta malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas, así como afecciones originadas en el periodo perinatal, se anotará en el espacio correspondiente el nombre de la patología de acuerdo a la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-10). En caso de no presentar patologías se debe especificar anotando la palabra "ninguna".
	Nota: Los códigos de la CIE-10 que corresponden a patologías propias de los recién nacidos se ubican en los capítulos XVI (P00-P96) y XVII (Q00-Q99). Asimismo, se pueden incluir los códigos: D22.6, D22.7, K00.6, D18.0, K09.0, G95.0, D48.0.
	24. ANOMALIAS CONGENITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO Ninguna CLAVE CIE-10
25.	PROCEDIMIENTO UTILIZADO EN EL NACIMIENTO: se marcará con una "X" la opción que corresponda al tipo de procedimiento que se utilizó en el nacimiento, indicando si fue parto normal, cesárea o bien si se utilizaron fórceps o algún otro procedimiento, mismo que deberá especificarse.
	25. PROCEDIMIENTO UTILIZADO EN EL NACIMIENTO Parto normal 1 Cesárea 2 Pórceps 3 Otro 8 Especifique:
26.	LUGAR DE NACIMIENTO: se indicará el lugar en el que ocurrió el nacimiento, ya sea en una unidad médica pública o privada, en la vía pública, en el hogar u otro lugar. En caso de que el nacimiento haya ocurrido en una unidad médica se marcará con una "X" la opción correspondiente y se especificará el nombre de la unidad y su clave única de establecimiento de salud (CLUES).
	Sacretaría O 1 IMSS Oportunidade Oportunidad

22. APLICACIÓN DE VACUNAS AL RECIÉN NACIDO: se marcará con una "X" la opción

PRODUCTO DE UN EMBARAZO: se marcará con una "X" la opción correspondiente, indicando si el nacido vivo es producto de un embarazo único, gemelar o de tres y más. En caso

BCG Sí (1 No 0 2

correspondiente, indicando si se aplicó la vacuna BCG al recién nacido.

22. APLICACIÓN DE VACUNAS AL RECIÉN NACIDO

27.	7. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO: se marcará con una "X" la opción que indique persona que atendió el parto, en caso de que la respuesta sea "otro" se debe especificar de quié se trata.					
	27. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO Médico 1 Enfermera 2 Auxiliar de salud 3 Partera 5 Otro 8 Especifique					
28.	28. DOMICILIO DEL LUGAR DONDE OCURRIÓ EL NACIMIENTO: se anotará el nomb de la calle, localidad, municipio (o delegación para el caso del D. F.) y entidad federativa o lugar donde ocurrió el nacimiento.					
	28. DOMICILIO DEL LUGAR DONDE OCURRIO EL NACIMIENTO RODI SATO NO. 45 28.1 Calle Benito Juárez 28.3 Municipio o delegación 28.4 Entidad federativa					
Datos del certificante						
29.	NOMBRE: se anotará con letra de molde o a máquina en forma clara, sin abreviaturas e nombre completo de la persona que certifica el nacimiento iniciando por el nombre(s) seguido de los apellidos paterno y materno.					
	29. NOMBRE Rosario Méndez Salgado Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Paterno					
30.	CERTIFICADO POR: se marcará con una "X" la opción que identifique a la persona que certifica el nacimiento. En caso de seleccionar la opción de "Otro médico" se debe especificar de quién se trata.					
31.	 SI EL CERTIFICANTE ES MÉDICO: si la persona que certificó el nacimiento es médico, anotará en el espacio correspondiente el número de cédula profesional que lo avala como tal 					
	31. SI EL CERTIFICANTE ES MÉDICO					

32. DOMICILIO Y TELÉFONO: se anotará el nombre de la calle, localidad, municipio (o delegación para el caso del DF) y entidad federativa del lugar donde se localiza habitualmente la persona que certificó el nacimiento, así como el número telefónico donde se le puede localizar. En caso de que el nacimiento haya ocurrido en una unidad hospitalaria se anotarán los mismos datos del domicilio del lugar de nacimiento, siempre y cuando el médico certificante esté adscrito a dicha unidad.

Número de cédula profesional

32. DOMICILIO Y TELÉFONO Petén No. 5	51
Narvarte	32.1 Calle Benito Juárez
32.2 Localidad o colonia	32.3 Municipio o delegación
México, D. F.	5538 4576
32.4 Entidad federativa	32.5 Teléfono

- **33 FIRMA:** la persona que certifica el nacimiento debe plasmar su firma en este espacio, haciendo constar que es el responsable de la información de la certificación.
- **FECHA DE CERTIFICACIÓN:** se escribirá con números arábigos dentro del espacio correspondiente el día, mes y año de certificación del nacimiento. Si el número es de un dígito deben llenarse los espacios marcados en la variable agregando ceros a la izquierda.

$$\underbrace{ \left[\begin{array}{c|c} 2 & 3 & 0 & 3 \\ \text{Dia} & \text{Mes} \end{array} \right. \left[\begin{array}{c|c} 2 & 0 & 0 & 3 \end{array} \right] }_{Afo}$$

Nota: En los espacios que aparecen en la parte inferior del certificado se tomará la huella del pie derecho del recién nacido y la huella del dedo pulgar derecho de la madre (para lo cual no se requiere de una tinta especial), así mismo, se plasmará la firma de la madre y el sello oficial de la institución que certificó el nacimiento. SIN ESTA INFORMACIÓN EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO NO TENDRÁ VALIDEZ A EXCEPCIÓN DE LOS CERTIFICADOS LLENADOS POR LAS PARTERAS QUE SE HARÁN VÁLIDOS SIEMPRE Y CUANDO LLEVEN AL MENOS LA FIRMA DE LA PARTERA Y DE LA MADRE DEL RECIÉN NACIDO. EN CASO DE QUE LA MADRE NO SEPA LEER Y ESCRIBIR, EL FORMATO DEBERÁ LLEVAR FORZOSAMENTE LA HUELLA DE LA MADRE TANTO EN EL ESPACIO DESTINADO PARA ELLO, COMO EN EL ESPACIO DESTINADO PARA SU FIRMA.

IX. Glosario de términos

Glosario de términos

Aborto. Interrupción del embarazo en cualquier momento desde la fecundación hasta antes de las 22 semanas completas de gestación. Puede ser espontáneo o provocado.

Acta. Forma debidamente autorizada por el Juez y firmada por quienes en ella hayan intervenido, en la que se hace constar un hecho o acto del estado civil.

Acta circunstanciada de hechos. Documento en el que se hace constar una relatoría de hechos, las circunstancias y forma en que ocurrieron, de tiempo, modo y lugar.

Anomalía congénita. Es toda alteración morfológica o funcional, presente al nacimiento y ocurrida al momento de la concepción o durante el desarrollo del embarazo

APGAR. La valoración de APGAR es el primer examen que se realiza a los recién nacidos, es un método simple y reproducible, generalmente se realiza al minuto y a los cinco minutos posteriores al nacimiento. Se determina valorando cinco criterios simples en una escala que va de cero a dos, y sumando los cinco valores obtenidos. Mientras mayor sea el puntaje, mejor pronóstico para el recién nacido.

Parámetros	Puntaje de 0	Puntaje de 1	Puntaje de 2
Frecuencia Cardiaca	Ausente (sin pulso)	< a 100 latidos por minuto	Normal (> a 100 latidos por minuto)
Esfuerzo respiratorio	Ausente (sin respiración)	Respiración lenta o irregular	Normal
Tono muscular	Ninguno, flacidez	Ligera flexión	Movimiento activo
Irritabilidad (respuesta refleja)	Ausente (no respon- de a estímulos)	Llanto leve al estimularse	Los estornudos y la tos desaparecen al ser estimulado
Apariencia (coloración de la piel)	Coloración azul grisácea o palidez en todo el cuerpo	Extremidades azules	Normal

Área responsable de la distribución. Área designada para la distribución de los formatos de Certificado de Nacimiento por cada entidad federativa y/o institución del sector salud.

Atención Prenatal. Consultas médicas de vigilancia efectuadas durante la gestación, con el fin de verificar la evolución del embarazo, para asegurar el buen estado de salud de la madre y del niño, o bien, para detectar tempranamente cualquier anomalía y brindar el tratamiento más adecuado.

Certificante. Persona autorizada para registrar datos y dar constancia de la autenticidad de los mismos. En el caso que nos ocupa, se constituyen como Certificantes autorizados para llenar el Certificado de Nacimiento las siguientes personas: médico con cédula profesional que atiende al recién nacido; partera tradicional registrada por alguna institución del sector salud que atiende el parto y al recién nacido; médico, enfermera y auxiliar de salud de unidades móviles de instituciones públicas del sector salud.

Certificado. Documento de acreditación emitida por una entidad o un particular debidamente autorizados garantizando que determinado dato pertenece realmente a quien se supone.

Constancia de hechos. Registro a través del cual se establece la veracidad y/o autenticidad de algún hecho

Defunción fetal. Es la muerte de un producto de la concepción, antes de su expulsión o su extracción completa del cuerpo de su madre, independientemente de la duración del embarazo; la muerte está indicada por el hecho de que después de la separación, el feto no respira ni da ninguna otra señal de vida, como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimientos efectivos de músculos de contracción voluntaria.

Denuncia de hechos. Es el medio a través del cual, las personas hacen del conocimiento del Ministerio Público la comisión de hechos que puedan constituir un delito.

Edad gestacional. Es el tiempo, medido en semanas, transcurrido desde el primer día del último ciclo menstrual de la mujer hasta la fecha en que ocurre la expulsión del producto del cuerpo de la madre (ya sea aborto, muerte fetal o nacido vivo). Un embarazo de gestación normal es de aproximadamente 40 semanas, con un rango normal de 38 a 42 semanas.

Estadísticas vitales. Recuento de hechos o sucesos que le ocurren a la población o a un segmento de ella, los cuales pueden registrarse conforme ocurren, señalando el momento y lugar en que sucedieron. Algunos hechos vitales que se recogen en las estadísticas vitales son: los nacimientos, las defunciones, los matrimonios, los divorcios.

Manual. Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de organización.

Manual para el Llenado. Documento que contiene la información e instrucciones necesarias para el correcto registro de datos en un formato específico, en este caso del *Certificado de Nacimiento*

Mola. Es una masa o tumor poco común, producto de la concepción, que se forma en el interior del útero al comienzo del embarazo. Resulta de la sobreproducción de tejido que se supone forma la placenta, y con frecuencia no existe un feto en absoluto.

Nacido vivo. Es la expulsión o extracción completa del cuerpo de la madre, independientemente de la duración del embarazo, de un producto de la concepción que, después de dicha separación, respire o de cualquier otra señal de vida, como latidos del corazón, pulsaciones del cordón umbilical o movimientos efectivos de contracción voluntaria, tanto si se ha cortado o no el cordón umbilical y esté o no desprendida la placenta.

I 23 •

Silverman-Andersen. Es un indicador del estado de salud respiratoria del recién nacido. Se valora a los cinco minutos del nacimiento. Evalúa cinco parámetros respiratorios y les asigna un puntaje que va de 0 a 2; la sumatoria de los puntajes de los cinco parámetros arroja la valoración de Silverman-Andersen. Mientras mayor sea el puntaje peor es el pronóstico.

Signo	0	1	2
Movimientos toracoabdominales	Rítmicos y regulares	Tórax inmóvil, abdomen en movimiento	Tórax y abdomen en sube y baja
Tiro intercostal	No hay	Discreto	Acentuado y constante
Retracción xifoidea	No hay	Discreta	Muy marcada
Aleteo nasal	No hay	Discreto	Muy acentuado
Quejido espiratorio	No hay	Leve e inconstante	Constante y acentuado

Subsistema de Información sobre Nacimientos (SINAC). Forma parte de Sistema Nacional de Información en Salud para la generación de estadísticas reales y oportunas sobre el número de nacimientos que ocurren en el país, minimizando el registro extemporáneo y el subregistro, conociendo mejor los aspectos epidemiológicos de los nacidos vivos y aportando elementos para el seguimiento y evaluación de programas de salud materno-infantil.

Vacuna BCG. Agente de inmunización activa preparado a partir del bacilo de Calmette-Guérin. Normalmente se prescribe para la inmunización contra la tuberculosis.

Bibliografía

Comité de Información. Dirección General de Tecnologías de la Información. Centro de Documentación Institucional. *Manual para la Operación de Archivos Administrativos*. México, 2004.

Convención sobre los Derechos del Niño. Asamblea General de las Naciones Unidas. *Resolución 44/25 del 20 de noviembre de 1989*. Entrada en vigor el 2 de septiembre de 1990. Ginebra, 1989

Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. Dirección General de Estadísticas. Dirección de Estadísticas Demográficas y Sociales. Síntesis Metodológica de las Estadísticas Vitales. México, 2003.

Organización Panamericana de la Salud. Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas Relacionados con la Salud. 10a revisión. Washington, D.C. OPS, 1995.

Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo. Dirección General de Estadística, Informática y Evaluación. *Certificado de Nacimiento*. México, 1992.