

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL



*La salud es
responsabilidad de todos*



MANUAL DE USUARIO SIGSA WEB 3.0.0 R5

V2.2-2012

SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL DE SALUD
— SIGSA —

GUATEMALA, NOVIEMBRE 2012

Contenido

Introducción.....	4
A. Qué es el SIGSA WEB?.....	5
B. Objetivo General de SIGSA WEB.....	5
C. Objetivos Específicos de SIGSA WEB.....	5
D. Implementación, conexión y seguridad de la información.....	5
E. Página de acceso a SIGSA WEB.....	6
➤ Ambiente WEB (Usuarios MSPAS).....	6
➤ Ambiente de Escritorio (Usuarios de servicios de salud).....	6
F. Ingresar al sistema SIGSA WEB.....	6
G. Información general para el uso de SIGSA WEB.....	6
H. Tipos de usuarios.....	7
➤ Usuarios Nivel 1.....	7
➤ Usuarios Nivel 2.....	7
➤ Usuarios Nivel 3.....	7
I. Acceso al SIGSA WEB.....	8
I.1 Inicio.....	8
I.2 Configuración.....	8
I.2.1 Parámetros.....	9
I.2.2 Ingreso población Sigsa5 nominal.....	10
I.2.3 Activar Jornada.....	10
I.2.4 Cierre mensual.....	10
I.3 Captura de Información.....	10
I.3.1 Personal de Salud.....	11
➤ Agregar.....	11
➤ Modificar.....	13
I.3.2 Persona.....	14
➤ Filtrar.....	14
➤ Agregar.....	14
➤ Modificar.....	18
➤ Eliminar.....	19
I.3.3 Nacimientos (SIGSA 1).....	21
➤ Agregar.....	21
➤ Modificar.....	28
➤ Eliminar.....	29
I.3.4 Defunciones (SIGSA 2).....	31
➤ Agregar.....	31
➤ Modificar.....	36
➤ Eliminar.....	36
I.3.5 Registro Diario de Consulta (Sigsa3).....	38
➤ Agregar.....	38
➤ Modificar.....	43
➤ Eliminar.....	44
➤ Búsqueda de Consultas, Diagnósticos y Medicamentos.....	46
I.3.6 Registro Diario de-Post Consulta en Centros de Salud y Hospitales (Sigsa4).....	47
➤ Agregar.....	47
I.3.7 Cuaderno de la Niña y el Niño Menores de 5 Años (Sigsa5a).....	51
➤ Agregar.....	51
• Registro de Vacunación.....	54
• Suplementación con Micronutrientes.....	54
• Monitoreo de Talla.....	56
• Monitoreo de Peso.....	57
➤ Eliminar.....	60
I.3.8 Registro de Vacunación para la Mujer de 15 a 49 Años y Otros Grupos (Sigsa5b).....	61
➤ Agregar.....	61
• Responsable de la Información.....	62
• Datos Generales.....	62
• Registro de Vacunación.....	62
I.3.9 Registro de Vacunación, Suplementación, Crecimiento y Seguridad Alimentaria y Nutricional (Sigsa5c).....	64
➤ Agregar.....	65
• 5c Vacunaciones e inmunizaciones:.....	65

• % de Suplementaciones	65
• % Crecimiento y Seguridad Alimentaria	66
I.3.10 Consolidado Mensual Suplementación con Vitaminas y Minerales Espolvoreados (Sigsa5VME)	69
➤ Agregar	69
➤ Modificar.....	70
➤ Eliminar	70
I.3.11 Casos de Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años (SIGSA 5DA)	71
➤ Agregar	71
➤ Modificar.....	72
➤ Eliminar	73
I.3.12 Informe Mensual de Producción Según Tipo de Personal (SIGSA 6Mensual)	74
➤ Agregar	75
➤ Modificar.....	81
➤ Eliminar	81
I.3.13 Informe Trimestral Actividades de Promoción y Educación en Salud Según Tipo de Personal (Sigsa6 Trimestral).....	82
➤ Agregar	83
➤ Modificar.....	89
➤ Eliminar	89
I.3.14 Producción de Servicios Anual (SIGSA 6Anual)	90
➤ Agregar	91
➤ Modificar.....	94
➤ Eliminar	94
I.3.15 Morbilidad Prioritaria (Primeras Consultas) (SIGSA 7 consolidado mensual)	95
➤ Agregar	96
➤ Modificar.....	97
➤ Eliminar	97
I.3.16 Producción por Servicio Según Unidades de Medida (SIGSA 8 consolidado mensual)	98
➤ Agregar	98
➤ Modificar.....	102
➤ Eliminar	103
I.3.17 Reporte Semanal de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18 consolidado semanal).....	104
➤ Agregar	104
➤ Modificar.....	106
➤ Eliminar	106
I.3.18 Registro Diario de Consulta Odontológica (Sigsa22).....	107
➤ Agregar	108
J. Estadísticas de Salud (Reportes).....	113
J.1 Características Generales de Reportes Gráficos	114
J.2 Producción Por Personal de Salud	116
J.3 Reporte de Ingreso de Datos	117
J.3 Estadísticas Vitales (Nacimientos y Defunciones)	118
a. Nacimientos (SIGSA1)	118
a.1 Por Parto.....	118
a.2 Por nacidos vivos.....	119
b. Defunciones (SIGSA2)	121
J.4 Registro Diario de Consultas (Sigsa3)	123
J.5 Post-Consulta Diaria en Centros de Salud y Hospitales (Sigsa4).....	124
J.6 Cuaderno de Niña y Niño < de 5 Años, Vacunación (Sigsa5a).....	125
J.7 Consolidado de Vacunación (SIGSA5c)	127
J.8 Cuaderno de Niña y Niño < de 5 Años, Suplementación, Peso y Talla (Sigsa5a)	128
J.9 Consolidad Mensual de Suplementación con Vitaminas y Minerales Espolvoreados (Sigsa5VME).....	130
J.10 Registro de Niños Menores de 5 años con Desnutrición Aguda (SIGSA5DA).....	131
J.11 Consolidado Mensual Vacunación (Sigsa 5c), combinado	132
J.12 Reportes Sigsa6: mensual, trimestral y anual.....	133
J.13 Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), consolidado mensual	135
J.14 Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), nominal de consulta diaria	136
J.15 Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), combinado	138
J.16 Producción Hospitalaria (SIGSA8)	139
J.17 Reporte de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18), consolidad semanal	141
J.18 Reporte de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18), nominal de consulta diaria	142
J.19 Reporte de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18), combinado	143
J.20 Reporte de Consulta Diaria de Odontología (Sigsa22)	144

J.21	Reportes Personalizados	146
J.22	Reportes Dinámicos.....	147
J.23	Reporte del Programa Hambre Cero	149
J.24	Reporte de Metas Físicas	150
K.	Cambiar clave.....	151
L.	Cerrar Sesión.....	151
M.	Glosario.....	152
N.	Anexos	153
N.1	Diagrama Fotografía Escenario 1	154
N.2	Diagrama Fotografía Escenario 2	155
N.3	Diagrama Flujo General de la Información.....	156

Introducción

El presente manual ha sido elaborado para brindar al usuario del SIGSA WEB, una guía del proceso del registro de los datos administrativos recolectados por el personal de Salud en los Servicios de Salud, con el objetivo de fortalecer el sistema de información del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el nivel local y central con información confiable, oportuna y unificada.

El Sistema de Información del MSPAS, denominado “SIGSA WEB” nace de la necesidad de contar con un sistema que brinde información en tiempo óptimo y con facilidad para el acopio del dato, por lo que fue necesario impulsar acciones transformadoras al sistema de información SV2, así como también al hardware y software, licenciamiento, conectividad, recurso humano, diversificación del trabajo y otros que conforman la infraestructura del sistema, ha tenido cambios según observaciones de los usuarios en las diferentes Direcciones de Áreas de Salud (DAS) y Programas Técnicos Normativos (PTN)

El SIGSA WEB, busca el cambio de sistema de un sistema con enfoque de producción y datos cuantitativos a un sistema que tiene de base la información de la persona y la consulta, el cual puede ser verificado con la disponibilidad del dato en el momento oportuno y se implementa a nivel nacional en los diferentes servicios y diferentes escenarios tecnológicos.

Para ingresar al SIGSA WEB puede hacerlo a través de <https://web.mspas.gob.gt/>, sección “Aplicaciones Web”, “Producción de los servicios”, “SIGSA Web”. El sistema puede y debe ser mejorado en la medida que los usuarios de la información realicen sus observaciones y planteen sus propuestas a la Coordinación Nacional del SIGSA.

El registro de la información en el “SIGSA WEB” tiene carácter obligatorio y la notificación debe realizarse de acuerdo a los plazos establecidos.

Manual del Sistema de Información de Salud SIGSA WEB

A. Qué es el SIGSA WEB?

El SIGSA WEB es una herramienta informática diseñada para satisfacer las necesidades de información del MSPAS en todos los niveles de atención. Se compone de módulos articulados entre sí tomando como base a las personas.

Tal y como se planteó (por la Coordinación Nacional de SIGSA), sería el SISTRATO sobre el cual, con el aporte de todos los interesados (usuarios internos y externos), se iba a transformar la recolección primaria de datos del Ministerio. Con el lema de: **Hagamos de la tecnología nuestra aliada, no el eje y norte de nuestras acciones!!**

Debido a la falta de recursos de la Institución, se desarrollaron dos formas de ingreso de información:

- 1) **Nominal**, el cual incluye el ingreso de más de 35 variables por cada paciente que acude a consulta y que se recolectan en los formularios SIGSA 3, SIGSA 5A y B, SIGSA 6 mensual, trimestral y anual, SIGSA 8, anexos de 5C. Esta información se ingresa detallada por servicio, lugar poblado, dirección, responsable de la información, fecha de consulta (día). La información puede llegar de forma inmediata, diaria o semanal, según las capacidades instaladas en cada unidad.
- 2) **Consolidado** que incluye las mismas variables según consolidados ya establecidos SIGSA 5 C y anexos, SIGSA 18, SIGSA 7, SIGSA 6 mensual, trimestral y anual, SIGSA 8. Se ingresa también detalle hasta servicio, responsable de la información, fecha de consulta (semana y mes). La información puede llegar de forma semanal y mensual.

B. Objetivo General de SIGSA WEB

Fortalecer el sistema de información del ministerio de salud en el nivel local y central con información confiable, oportuna y unificada.

C. Objetivos Específicos de SIGSA WEB

- Llevar un registro detallado de pacientes.
- Apoyar al usuario que produce el dato.
- Mejorar la calidad de información.
- Mejorar las salidas de información.
- Mejorar la oportunidad de la información.
- Potenciar el uso de la información.

D. Implementación, conexión y seguridad de la información

- La Dirección de área de salud, distritos y servicios que digitan la información para SIGSA, deben tener un Antivirus actualizado.
- El equipo de cómputo utilizado para el SIGSA debe de estar conectado a un UPS regulador en buenas condiciones.
- En aquellos equipos en los que esté funcionando la base de datos de SIGSA WEB (Local) no está permitido instalar cualquier tipo de **software no autorizado**, a no ser que será monitoreado por la Unidad de Implementación, soporte y supervisión regional del SIGSA.

- La PC que funciona como servidor en la DAS, debe permanecer encendida de forma continua, ya que a este equipo se estarán conectando todos los distritos que ingresen datos al sistema de información.
- El equipo de cómputo debe ser exclusivo para el registro y gestión de información.
- A los servicios y distritos que tienen conexión a internet les queda terminantemente prohibido, el ingreso a páginas de ocio (música, videos, pornografía, Messenger, juegos, páginas de información no relacionada con el tema de salud) por poner en riesgo la integridad y seguridad de la información, lo anterior será monitoreado por la Unidad de Implementación, soporte y supervisión regional del SIGSA.
- Los servicios que cuenten con equipos de red (switch, router, otros) deben estar conectados a un UPS/Regulador, ya que con esto se reducirá el riesgo de daño a los equipos.
- Cualquier problema con el software e infraestructura tecnológica debe ser notificado a la Unidad de implementación, soporte y supervisión regional al teléfono 2444-7474 extensión 1505.

E. Página de acceso a SIGSA WEB

➤ Ambiente WEB (Usuarios MSPAS)

Para acceder al software de captura SIGSA WEB, debe ingresar a <https://web.mspas.gob.gt/sigsaweb/>.

<https://web.mspas.gob.gt/SigsaWeb>

➤ Ambiente de Escritorio (Usuarios de servicios de salud)

Para acceder al software de captura SIGSA WEB, debe ingresar a <http://localhost/SigsaWeb/> o bien seleccionando con Clic el acceso directo creado en el escritorio del computador por el Implementador, Soporte y Supervisor Regional de SIGSA.



F. Ingresar al sistema SIGSA WEB

Para obtener un usuario y contraseña al sistema SIGSA WEB, debe comunicarse a la Unidad de Implementación, Soporte y Supervisión Regional de SIGSA, donde la persona encargada para el apoyo del Sistema de Información de cada Área de Salud, le asignará un usuario y contraseña (personalizada) para poder ingresar, eliminar, consultar y modificar datos al sistema.

G. Información general para el uso de SIGSA WEB

- Para seguridad del usuario, el sistema se deshabilita a los 10 minutos de estar inactivo.
- Para movilizarse de una celda a la siguiente, puede utilizar el botón de tabulación.
- Todas las cajas de texto que tengan al lado derecho asterisco en rojo (*) son campos obligatorios.
- Para registrar fechas debe utilizar el formato dd/mm/aaaa (día/mes/año).

- No utilice tildes en nombres y apellidos.
- Puede escribir todo el texto en minúsculas, ya que el sistema lo convierte a mayúsculas.
- Si no tiene datos que ingresar, puede dejar la celda vacía y en el reporte le mostrará cero.
- En el SIGSA 6M Producción mensual, algunas variables se encuentran bloqueadas debido a que se encuentran en los reportes que se generan automáticamente del ingreso del SIGSA3 Registro diario de consulta.
- Una vez que haya ingresado los datos que se le requiere en pantalla, debe seleccionar con Clic el botón , de lo contrario perderá la información.
- Puede modificar únicamente los datos de una Persona de cualquier captura del SIGSA WEB desde la opción .
- Para el inicio del ingreso de información en los diferentes formularios, es imprescindible ingresar al Personal Salud, de lo contrario no podrá crear el encabezado correspondiente.
- Para crear el encabezado debe:
 - Seleccionar la captura que deseamos realizar.
 - Seleccionar con Clic el botón .
 - Ingresar los datos del mes, año y responsable de salud.
 - Seleccionar con Clic el botón .
- Para modificar el registro de una captura de información, es necesario modificar primero el encabezado con el botón .

H. Tipos de usuarios

El personal de Implementación, Soporte y Supervisión Regional de SIGSA, es el responsable de asignar a los usuarios los privilegios de acceso al sistema, los cuales se categorizan en tres niveles.

➤ Usuarios Nivel 1

Los usuarios de este nivel serán asignados al **Estadígrafo y/o Secretario**, tienen acceso a:

- Ingresar,
- Eliminar,
- Consultar y
- Modificar

➤ Usuarios Nivel 2

Los usuarios de este nivel serán asignados al **digitador, auxiliares de estadística y personal de enfermería que apoya en ingreso**, tienen acceso a:

- Ingresar y
- Consultar.

➤ Usuarios Nivel 3

Los usuarios de este nivel serán asignados a **personal de epidemiología, administrativo y/o gerencial**, tienen acceso a:

- Consultar.

I. Acceso al SIGSA WEB

A continuación visualizarás la pantalla de ingreso al Sistema de Información Gerencial de Salud WEB (SIGSA WEB), en el cual para ingresar debe ingresar de manera obligatoria el Usuario y Contraseña asignado por el Implementador, Soporte y Supervisor Regional de SIGSA.

La imagen muestra la interfaz de usuario para el acceso al SIGSA WEB. En la parte superior, hay un encabezado con el logo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala y el logo de SIGSA. Debajo del encabezado, hay un formulario de ingreso con los campos 'Usuario:' y 'Contraseña:', ambos con un asterisco rojo indicando que son obligatorios. Hay un botón 'Iniciar Sesión' a la derecha del formulario.

A continuación visualizará la pantalla con el menú principal del Sistema.



I.1 Inicio

Al seleccionar el botón de  podrá regresar al menú principal.

I.2 Configuración

Al seleccionar el botón de  se despliega una ventana que le permite ingresar a Parámetros y Administración de Accesos.



I.2.1 Parámetros

Al seleccionar el botón de  podrá elegir el servicio en el que se va a trabajar.



Usuario: KAREN PAREDES

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL
REPÚBLICA DE GUATEMALA
SIGSA WEB

Inicio Configuración Captura de Información Estadísticas de Salud Cambiar Clave Cerrar Sesión

Parámetros de Acceso

Área de Salud: GUATEMALA CENTRAL

Distrito de Salud: ZONA 11

Servicio: (C/M) ZONA 11

Guardar

Luego de haber seleccionado en  nos mostrará un mensaje de que los datos han sido guardados.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL
REPÚBLICA DE GUATEMALA
SIGSA WEB

Inicio Configuración Captura de Información Estadísticas de Salud Cambiar Clave Cerrar Sesión

Atención: Datos guardados exitosamente.

Parámetros de Acceso

Área de Salud: GUATEMALA CENTRAL

Distrito de Salud: ZONA 11

Servicio: (C/M) ZONA 11

Guardar

Debe regresar al menú principal seleccionando el botón , posteriormente visualizará en la parte inferior la ubicación en la cual se parametrizó y la versión del sistema que está utilizando.



Usuario: KAREN PAREDES

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL
REPÚBLICA DE GUATEMALA
SIGSA WEB

Inicio Configuración Captura de Información Estadísticas de Salud Cambiar Clave Cerrar Sesión

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 2.0.0

I.2.2 Ingreso población Sigsa5 nominal



Al seleccionar el botón de Configuración se despliega una ventana que le permite ingresar a Parámetros y Administración de Accesos.

Poblacion Sigsa5 Nominal

Poblacion N/V	Poblacion de 1 a < de 2 años	Poblacion de 3 años	Poblacion de 4 años	Año

Ubicacion: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

I.2.3 Activar Jornada

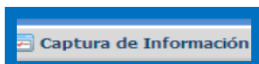


Al seleccionar el botón de Activar Jornada visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que podrá activar la clínica móvil que se encuentra disponible para su servicio, ingresando los datos que se requieren en las cajas de texto.

I.2.4 Cierre mensual



I.3 Captura de Información



Al seleccionar el botón de Captura de Información se despliega una ventana que le permite ingresar datos en las siguientes opciones.

- Personal de Salud
- Persona
- Nacimientos (Sigsa 1)
- Defunciones (Sigsa 2)
- Registro Diario de Consulta (Sigsa3)
- Registro Diario de Post-Consulta en Centros de Salud y Hospitales (Sigsa4)

- Cuaderno de la Niña y el Niño Menor de 5 Años (Sigsa5a)
- Registro de Vacunación para la Mujer de 15 A 49 Años y Otros Grupos (Sigsa5b)
- Consolidado Mensual de Vacunación (Sigsa5c)
- Consolidado Mensual de Suplementación con Vitaminas y Minerales Espolvoreados (Sigsa5cVME)
- Consolidado Mensual de Casos de Desnutrición Aguda en Niñas y Niños Menores de 5 Años (Sigsa5da)
- Informe Mensual Producción Según Tipo e Personal (Sigsa6 Mensual)
- Informe Trimestral Actividades de Promoción y Educación en Salud Según Tipo de Personal (Sigsa6 Trimestral)
- Informe Anual (Sigsa6 anual)
- Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7 consolidado mensual)
- Producción por Servicio Según Unidades de Medida (Sigsa8 consolidado mensual)
- Registro Semanal de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18 consolidado mensual)
- Registro Diario de consulta Odontológica (Sigsa 22)



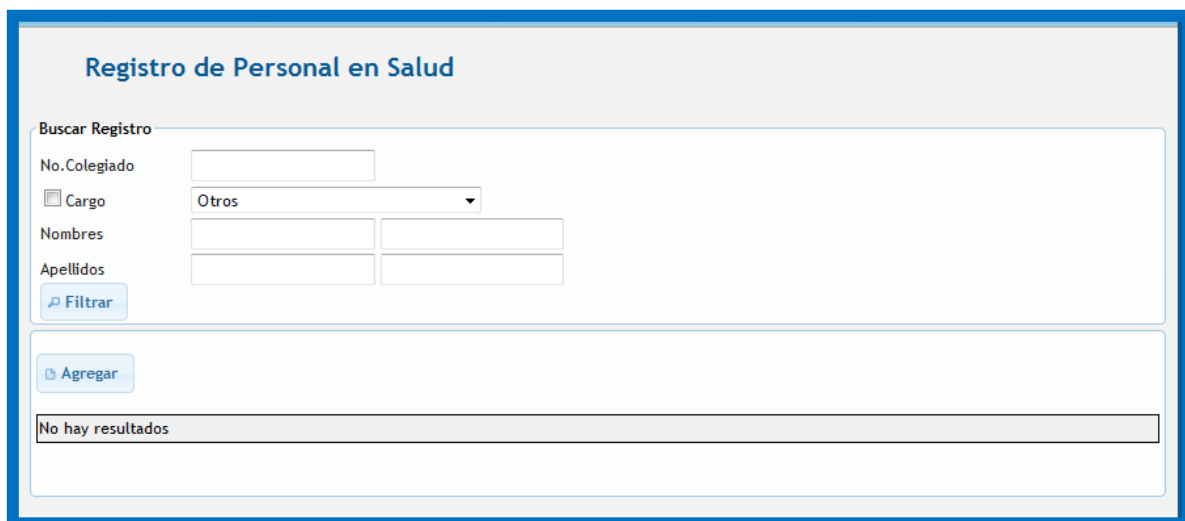
I.3.1 Personal de Salud

El personal de salud puede ser agregado, modificado o desactivado; no puede eliminarse debido a que puede tener asignada producción.

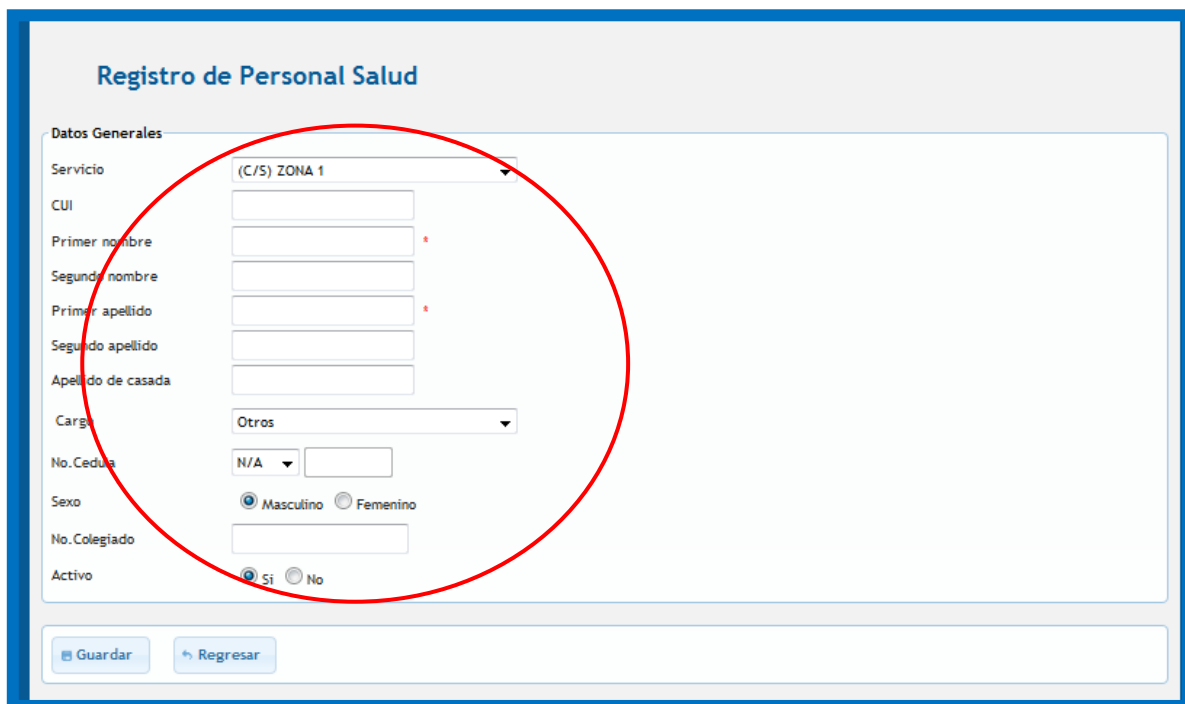
➤ Agregar

El usuario de SIGSA WEB al seleccionar la opción  puede ingresar al personal de salud.

A continuación visualizará la pantalla, donde debe ingresar al personal de salud responsable del registro de los datos.



Seleccione el botón  para ingresar al personal de salud y visualizará la pantalla que se muestra a continuación:



Ingrese los datos que se requieren, note que existen asteriscos rojos, los cuales están ubicados en cajas de texto que debe llenar de manera obligatoria.

Una vez ingresada la información, debe seleccionar el botón , si desea regresar debe seleccionar con Clic en el botón  y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Registro de Personal en Salud

Buscar Registro
 No.Colegiado
☐ Cargo
 Nombres
 Apellidos

Nombre	Sexo
 CRISTOPHER ASTURIAS	M
 DANIELA CASTRO	F
 LESLY CASTRO	F
 ANTONIETA GRAMAJO	F
 JORGE MONROY	M
 KEVIN MONROY	M
 TIFFANY MORALES	F
 ALBA ZAPATA	F

Para realizar una búsqueda de personal de salud lo puede hacer ingresando los datos de No. Colegiado, Nombres o Apellidos, posteriormente debe seleccionar con Clic el botón , para mostrar al personal de salud que desea visualizar.

Registro de Personal en Salud

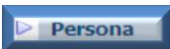
Buscar Registro
 No.Colegiado
☐ Cargo
 Nombres
 Apellidos

Nombre	Sexo
 GRISELDA ROSALES	F
 KARLA ROSALES	M

➤ Modificar

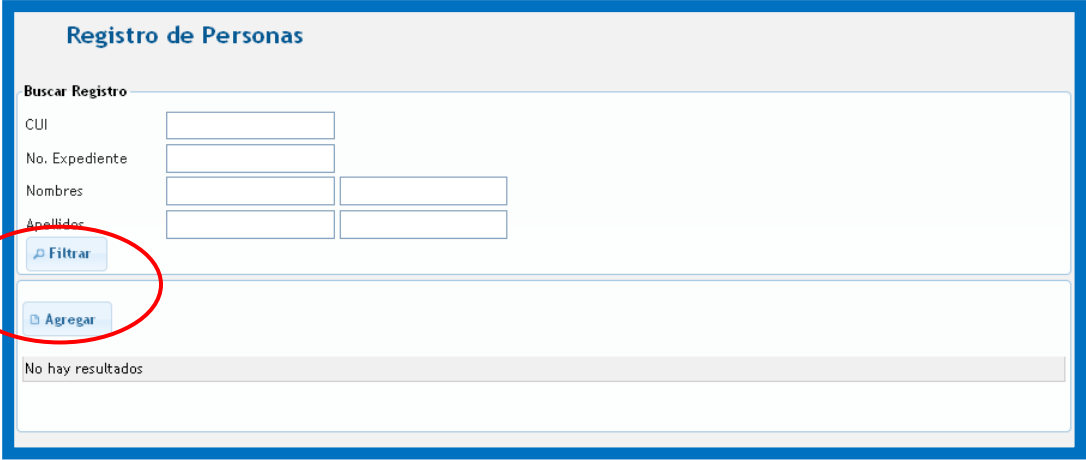
Para modificar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna, visualizará una pantalla que contiene la información que ingresó anteriormente, la cual puede modificar realizando los cambios que desee. Posteriormente debe seleccionar el botón , para guardar los cambios que haya realizado.

I.3.2 Persona

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción , podrá tener acceso a la captura de los datos generales de los usuarios de los servicios de salud. La persona y sus datos generales son el registro primario a capturar dentro del SIGSA WEB, éste registro primario es la base para la captura de la información de la prestación de servicios.

La pantalla principal del Registro de Persona se divide en 2 secciones para poder ingresar a la persona deseada:

- Filtrar
- Agregar



La imagen muestra la interfaz de usuario 'Registro de Personas'. En la parte superior, hay un título 'Registro de Personas'. Debajo, se encuentra una sección 'Buscar Registro' con campos de entrada para 'CUI', 'No. Expediente', 'Nombres' y 'Apellidos'. Los campos 'Nombres' y 'Apellidos' están divididos en dos columnas. Debajo de los campos, hay dos botones: 'Filtrar' y 'Agregar'. El botón 'Filtrar' está circulado en rojo. En la parte inferior de la sección, se muestra el mensaje 'No hay resultados'.

➤ Filtrar

En esta sección podrá buscar personas que se encuentran ingresadas en el SIGSA WEB ya sea por nombres y/o apellidos, cui o No. de expediente. Dichos datos son los registrados en los formularios SIGSA1, SIGSA2, SIGSA3, SIGSA5a Y SIGSA5b.

Debe seleccionar el botón  para realizar la búsqueda con los criterios ingresados y le aparecerán todas aquellas personas coincidan con el criterio de búsqueda.

➤ Agregar

Para agregar una persona tendrá que seleccionar el botón  y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Luego debe de ingresar los datos solicitados, para poder grabar una persona debe llenar los siguientes campos, tomando en cuenta que los marcados con asterisco rojo son obligatorios:

- CUI (Código único de identificación proporcionado por RENAP, no indispensable)
- Número de expediente/Historia Clínica (no indispensable)
- Primer nombre.
- Segundo nombre
- Primer apellido.
- Segundo apellido.
- Apellido de Casada.
- Sexo.
- Pueblo
- Comunidad lingüística
- Fecha de nacimiento y/o edad.
 - ♦ Si no tiene el dato de fecha de nacimiento tiene que ingresar la edad y en base a la edad se va a calcular su fecha de nacimiento.

Calcular Fecha Nacimiento

1. Seleccione el botón  calcula la fecha de nacimiento en base a la edad ingresada.
- ♦ Para ingresar la fecha de nacimiento podrá realizarlo de 2 maneras:
 1. Seleccione el botón  y luego buscar el año, mes, día y seleccionarlo.
 2. Ingresarlo manualmente en formato dd/MM/yyyy
 - dd = Día {01, 02, 03, ..., 10, 11, 12, ..., 30}
 - MM = Mes {01, 02, 03, ..., 10, 11, 12}
 - yyyy = Año {1980, 1981, ..., 1990, 1991, ..., 2000, 2001, ..., 2009}
 - Ejemplo: 01/12/2009

Luego de haber ingresado la fecha de nacimiento automáticamente le va a calcular la edad.

- Teléfono
- Dirección exacta
- Persona adscrita a la red de servicio **“Comunidad”**.

- ♦ La lista de Comunidades va hacer de acuerdo a la red de servicios que este asignado el “Usuario” del SIGSA WEB.
- ♦ Debe seleccionar la Comunidad a la que pertenece la persona.

- ♦ Seleccione si el trabajador es agrícola migrante

- Persona no adscrita a la red de servicio.
 - o Cuando la persona no pertenece a la red de servicio, debe seleccionar en la Comunidad N/A.
 - o Debe ingresar el Departamento, Municipio y Lugar Poblado, si no selecciona el Departamento en Municipio se desplegará un listado de países.

Luego de haber ingresado los datos, para grabar la información, seleccione botón **Guardar**, luego se refresca la pantalla para ingresar nuevas Personas.

Para regresar a la pantalla debe seleccionar el botón **Regresar**.

A continuación se muestra el ingreso de una persona que está adscrita a la red de servicios.

Registro de Persona

Datos Generales

RUP: 20101201015830032

CUI:

No. Expediente: 22481

Primer nombre: REINA *

Segundo nombre:

Primer apellido: *

Segundo apellido:

Apellido de casada: DE LA CRUZ

Sexo: ☐ Masculino ☒ Femenino ☐ No determinado

Pueblo: ☒ Mestizo o Ladino ☐ Maya ☐ Garífuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No indica

Comunidad Lingüística: No indica

Fecha de Nacimiento: 14/12/1948 {dd/mm/yyyy} *

Edad: 62 Año(s) 7 Mes(es) 15 Día(s) [Calcular Fecha Nacimiento](#)

Telefono:

Dirección Exacta:

Persona adscrita a la red de servicios: Comunidad CLINICA PERIFERICA EL AMPARO - COLONIA EL AMPARO I Y II *

Migrante: ☒ No ☐ Si

☐ No Pertenece

Persona no adscrita a la red de servicios: Departamento Municipio Lugar poblado

[Guardar](#) [Regresar](#)

A continuación se muestra el ingreso de una persona que no está adscrita a la red de servicios.

Registro de Persona

Datos Generales

CUI:

No. Expediente:

Primer nombre: SERGIO *

Segundo nombre:

Primer apellido: FUENTES *

Segundo apellido:

Apellido de casada:

Sexo: ☒ Masculino ☐ Femenino ☐ No determinado

Pueblo: ☒ Mestizo o Ladino ☐ Maya ☐ Garífuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No indica

Comunidad Lingüística: No indica

Fecha de Nacimiento: 03/10/1961 {dd/mm/yyyy} *

Edad: 50 Año(s) Mes(es) Día(s) [Calcular Fecha Nacimiento](#)

Telefono:

Dirección Exacta:

Persona adscrita a la red de servicios: Comunidad (C/S) ZONA 1 - N/A *

Agrícola Migrante: ☒ No ☐ Si

☒ No Pertenece

Persona no adscrita a la red de servicios: Departamento SOLOLA Municipio Concepción Lugar poblado CHOAXIQUIN (PARAJE)

[Guardar](#) [Regresar](#)

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | ZONA 1 | (C/S) ZONA 1 | SIGSA WEB VERSION 2.0.0

Una vez ingresada la información en persona, debe seleccionar el botón  **Guardar** y después el botón  **Regresar** y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Registro de Personas

Buscar Registro

CUI

No. Expediente

Nombres

Apellidos

 **Filtrar**

 **Agregar**

	Nombre	Fecha Nac.	Fecha Def.	Sexo	Pueblo	Registrado en
	REINA DE LA CRUZ	14/dic/1948		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	MARIA CHICAJ	23/dic/1952		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	CONSUELO HERNANDEZ	01/feb/1951		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	JULIA ABAC	25/ene/1979		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	MARIA ABAD	22/feb/1976		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ELEONORA ABREGO	19/ene/1973		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	PATRICIA ABREGO	18/ene/1983		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ELISA ACA JABON	20/ene/1982		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	MARTA ACEBEDO	12/ene/1960		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	JULIO ACEITUNO	24/ene/1942		M	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

➤ Modificar

Para modificar la información del registro de persona, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna donde está el nombre de la persona, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información de la persona para poder modificar:

Registro de Persona

Datos Generales

RUP: 20110201015831613

CUI:

No. Expediente:

Primer nombre: ENMA *

Segundo nombre:

Primer apellido: AGUILAR *

Segundo apellido:

Apellido de casada:

Sexo: ☐ Masculino ☒ Femenino ☐ No determinado

Pueblo: ☒ Mestizo o Ladino ☐ Maya ☐ Garífuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No indica

Comunidad Lingüística: No indica

Fecha de Nacimiento: 10/02/1964 (dd/mm/yyyy) *

Edad: 47 Año(s) 5 Mes(es) 19 Día(s)

Telefono:

Dirección Exacta:

Persona adscrita a la red de servicios: Comunidad CLINICA PERIFERICA EL AMPARO - COLONIA EL AMPARO I Y II *

Migrante: ☒ No ☐ Si

☐ No Pertenecer

Persona no adscrita a la red de servicios: Departamento Municipio Lugar poblado

Cuando va a modificar algún dato en el registro de la persona, le mostrará el dato del RUP (Registro Único de la Persona) este es un código interno de la base de datos que no tiene utilidad para el usuario.

Luego de haber realizado los cambios necesarios, para grabar la información, debe seleccionar el botón .

Para regresar a la pantalla de Registro de personas, debe seleccionar el botón .

➤ Eliminar

Para eliminar el registro de una persona, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna donde está el nombre de la persona. El SIGSA WEB mostrará la advertencia “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará el registro de la persona, si le indica “**Cancelar**” no borrará a la persona”.

Si una persona ya ha tenido una consulta en un servicio de salud:

- Nacimientos (Sigsa 1) o / padre o madre
- Defunciones (Sigsa 2).
- Registro diario de consulta (Sigsa 3).
- Vacunación (Sigsa 5a y 5b).

El SIGSA WEB no lo borraré. Previamente debe borrar el Nacimiento, Defunción, Consulta o Vacunación asociada a éste registro.

A continuación se muestra el procedimiento para borrar a una persona:

Registro de Personas

Buscar Registro

CUI:

No. Expediente:

Nombres:

Apellidos:

[Filtrar](#)

[Agregar](#)

¿Esta seguro que desea borrar?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

	Nombre	Fecha Nac.	Fecha Def.	Sexo	Pueblo	Registrado en
	ELEONORA ABREGO	19/ene/1973		F	MAGA	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	PATRICIA ABREGO	18/ene/1983		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ELISA ACAJABON	20/ene/1982		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	MARTA ACEVEDO	12/ene/1960		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	JULIO ACEITUNO	24/ene/1942		M	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	LANCIA ACEVEDO	15/feb/1958		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	LUISA ACEVEDO	11/ene/1961		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	MARTA ACEVEDO	15/feb/1960		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ROSARIO ACEYTAN	28/feb/1971		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ERICK ACU	20/dic/1970		M	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

A continuación, en la pantalla principal de la persona, se refleja borrado de la persona.

Registro de Personas

Buscar Registro

CUI:

No. Expediente:

Nombres:

Apellidos:

[Filtrar](#)

[Agregar](#)

	Nombre	Fecha Nac.	Fecha Def.	Sexo	Pueblo	Registrado en
	PATRICIA ABREGO	18/ene/1983		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ELISA ACAJABON	20/ene/1982		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	MARTA ACEVEDO	12/ene/1960		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	JULIO ACEITUNO	24/ene/1942		M	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	LANCIA ACEVEDO	15/feb/1958		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	LUISA ACEVEDO	11/ene/1961		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	MARTA ACEVEDO	15/feb/1960		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ROSARIO ACEYTAN	28/feb/1971		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ERICK ACU	20/dic/1970		M	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ROBERTA ACUARADO	01/feb/1966		F	LADINO	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

I.3.3 Nacimientos (SIGSA 1)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Nacimientos (SIGSA 1)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

The screenshot shows the 'Registro Mensual de Nacimientos' form. At the top, there is a search section titled 'Buscar Registro'. It includes input fields for 'Mes' and 'Año', a checkbox for 'Todos', a dropdown menu for 'Responsable', and a 'Filtrar' button. Below this is an 'Agregar' button and a message 'No hay resultados'.

Luego de haber creado el encabezado le aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá agregar los nacimientos.

The screenshot shows the 'Registro Mensual de Nacimientos' form with the 'Datos Generales' section filled out. The 'Mes / Año' field shows 'julio 2011', 'Responsable' is 'JORGE MONROY', and 'Cargo' is 'Estadigrafo(a)'. There are 'Guardar' and 'Regresar' buttons. Below this is a 'Registros' section with an 'Agregar' button circled in red and a 'No hay resultados' message.

➤ Agregar

Seleccionar el botón **Agregar** luego visualizará la siguiente pantalla:

Registro Mensual de Nacimientos

Datos Generales:

CUI:

Primer nombre: Buscar Niño

Segundo nombre:

Primera apellido:

Segundo apellido:

Peso al nacer: libras * Onzas *

Sexo: ☒ M=Masculino ☐ F=Femenino *

Tipo de parto: ☒ 1=Simple ☐ 2=Gemelar ☐ 3=Triple y mas

Fecha nacimiento: (dd/mm/yyyy) *

Estado: ☒ Vivo ☐ Muerto *

Nombre de la madre: Buscar Madre Limpiar

Nombre del padre: Buscar Padre Limpiar

Nombre del responsable: Buscar Responsable Limpiar

Edad de la madre: En Años

Departamento:

Municipio:

Comunidad:

Dirección:

Teléfono:

Número de hijos tenidos: Vivos Muertos

Grupo Étnico: ☒ Ladino ☐ Maya ☐ Garifuna ☐ Jinca ☐ Otros ☐ No indica

Subgrupo Maya:

Asistencia recibida:

Donde ocurrió el nacimiento:

Nombre de la persona que atendió el nacimiento:

Guardar
Regresar

En la pantalla anterior podrá registrar o buscar los datos del niño si ya está ingresado dentro del sistema.

Debe buscar a niños, seleccionando el botón Buscar Niño luego visualizará la siguiente pantalla.

Buscar Niño

CUI

Nombres

Apellidos

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido del Padre	Apellido de la Madre	Apellido Casada	Fecha Nac.	Sexo	Registrado en
ADA		CERROS			21/dic/2010	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ADERNSON		CENTENO			15/feb/2006	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ADOLFO		GOMEZ			21/dic/2010	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ADONAI		SAZO			01/feb/2007	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ADONAI		FUENTES			08/feb/2007	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ADRIANA		HERNANDEZ			11/feb/2010	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ALAN		GERARDO			10/ago/2009	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ALEJANDRA		LOZANO			03/feb/2006	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ALEJANDRO		LOPEZ			25/ago/2010	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ALEX		GOMEZ			17/feb/2009	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Puede buscar al niño ingresando el CUI, Nombre o Apellido y al seleccionar el botón , visualizará los niños ingresados al sistema.

Buscar Niño

CUI

Nombres

Apellidos

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido del Padre	Apellido de la Madre	Apellido Casada	Fecha Nac.	Sexo	Registrado en
ARON		PEREZ			24/feb/2009	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ASHLY		PEREZ			04/feb/2010	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
CARLOS		PEREZ			03/feb/2009	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
DAYRIN		PEREZ			31/ene/2009	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
DENIS		PEREZ			14/sep/2010	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
DULCE		PEREZ			18/feb/2008	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
HEISEL		PEREZ			28/sep/2010	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
KARIN		PEREZ			25/oct/2010	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
KATERIN		PEREZ			26/ene/2007	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
SHERELI		PEREZ			03/jun/2010	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO

Si el niño que busca aparece ingresado en el sistema, podrá seleccionar con Clic para que despliegue la información ingresada y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, sino se encuentra registrada en el sistema debe seleccionar el botón  para agregarlo.

Posteriormente debe ingresar el peso al nacer (libras y onzas), tipo de parto (simple, gemelar o triple y más) y si nació vivo o muerto.

Debe seleccionar Madre, Padre o Responsable del niño, por lo menos tiene que existir una persona responsable, de preferencia los datos de la madre.

- **Buscar Madre, Padre y/o Responsable**

Debe seleccionar el botón **Buscar Madre**, **Buscar Padre** y/o **Buscar Responsable** de la persona que desea registrar.

Si seleccionó **Buscar Madre** visualizará todas las personas que son de sexo femenino y que se encuentran en la edad comprendida entre 10 a 54 años de edad. Podrá realizar la búsqueda de la persona por Cui, No. Registro, nombres ó apellidos. Luego de haber encontrado a la persona, seleccione con Clic la información de la persona, sino se encuentra registrada en el sistema debe seleccionar el boton **Agregar Persona** para agregarlo.

En caso no hubiera madre, debe seleccionar **Buscar Padre** o **Buscar Responsable** para el efecto, utilice los mismos criterios indicados para la búsqueda de madre.

A continuación visualizará lo explicado anteriormente.

CUI

No. Registro

Nombres

Apellidos

Filtrar

Agregar Persona

Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido del Padre	Apellido de la Madre	Apellido Casada	Fecha Nacimiento	Sexo	Comunidad
ABELINA		PIRIR			17/ene/1976	F	COLONIA EL AMPARO I Y II
ABELINA		RENDON			16/feb/1965	F	COLONIA EL AMPARO I Y II
ABELMA		REVOLORIO			21/feb/1946	F	COLONIA EL AMPARO I Y II
ABIGAIL		AGUILAR			27/ene/1976	F	COLONIA EL AMPARO I Y II
ABIGAIL		GARCIA			28/feb/1991	F	N/A
ABIGAIL		GUZMAN			23/feb/1994	F	COLONIA EL AMPARO I Y II
ABNER		AGUILAR			19/ene/1992	M	COLONIA EL AMPARO I Y II
ABRAHAM		ASPUAC			25/feb/1986	F	COLONIA EL AMPARO I Y II
ADELA		CAJCHUN			03/feb/1943	F	COLONIA SAKERTY I Y II
ADELA		CHAY			02/mar/1936	F	COLONIA EL AMPARO I Y II

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Debe completar el ingreso de datos que le requiere el formulario: peso, número de hijos tenidos, asistencia recibida, donde ocurrió el nacimiento y nombre de la persona que atendió el nacimiento.

A continuación visualizará la pantalla con los datos del nacimiento que se está ingresando.

Registro Mensual de Nacimientos

Datos Generales

CUI:

Primer nombre:

Segundo nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Peso al nacer: Libras Onzas

Sexo: ☐ M=Masculino ☒ F=Femenino

Tipo de parto: ☐ 1=Simple ☒ 2=Gemelar ☐ 3=Triple y mas

Fecha nacimiento: (dd/mm/yyyy)

Nació: ☒ Viva ☐ Muerto

Nombre de la madre:

Nombre del padre:

Nombre del responsable:

Edad de la madre: En Años

Departamento:

Municipio:

Comuna:

Dirección:

Teléfono:

Número de hijos tenidos: Vivos Muertos

Pueblos: ☒ Ladino ☐ Maya ☐ Garifuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No Indica

Comunidad lingüística:

Asistencia recibida:

Dónde ocurrió el nacimiento:

Nombre de la persona que atendió el nacimiento:

Una vez ingresada la información, debe seleccionar el botón **Guardar**. Si el nacimiento es gemelar, triple y/o más, cuando guarda la información se visualiza el siguiente mensaje **¡Debe de ingresar los datos del otro niño!** y debe seleccionar el botón **Buscar Niño(a)** y elegir al segundo niño que desea registrar, posteriormente debe completar la información del nacimiento.

Registro Mensual de Nacimientos

Datos Generales

CUI

Primer nombre

Segundo nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Peso al nacer Libras Onzas

Sexo ☐ M=Masculino ☒ F=Femenino

Tipo de parto ☐ 1=Simple ☒ 2=Gemelar ☐ 3=Triple y mas

Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy)

Nació ☒ Vivo ☐ Muerto

Nombre de la madre

Nombre del padre

Nombre del responsable

Edad de la madre En Años

Departamento

Municipio

Comunidad

Dirección

Teléfono

Número de hijos vivos Muertos

Pueblos ☒ Ladino ☐ Maja ☐ Garifuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No indica

Comunidad lingüística

Asistencia recibida

Donde ocurrió el nacimiento

Nombre de la persona que atendió el nacimiento

¡Debe de ingresar los datos del otro niño!

A continuación visualizará una pantalla que muestra el ingreso del nacimiento del segundo niño:

Registro Mensual de Nacimientos

Datos Generales

CUI

Primer nombre: JUAN

Segundo nombre:

Primer apellido: HERNANDEZ

Segundo apellido:

Peso al nacer: Libras 5 * Onzas 8 *

Sexo: ☒ M=Masculino ☐ F=Femenino *

Tipo de parto: ☐ 1=Simple ☒ 2=Gemelar ☐ 3=Triple y mas

Fecha nacimiento: 12/02/2010 (dd/mm/yyyy) *

Nació: ☒ Vivo ☐ Muerto *

Nombre de la madre: ALIDA HERNANDEZ * [+ Buscar Madre](#)

Nombre del padre: CRISTIAN HERNANDEZ *

Nombre del responsable:

Edad de la madre: 41 En Años

Departamento: ALTA VERAPAZ

Municipio: Cahabón

Comunidad: N/A

Dirección:

Teléfono:

Número de hijos tenidos: Vivos 2 Muertos

Pueblos: ☒ Ladino ☐ Maya ☐ Garifuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No indica

Comunidad lingüística: No indica

Asistencia recibida: Médica

Dónde ocurrió el nacimiento: Hospital Público

Nombre de la persona que atendió el nacimiento: Dr Perez

[Guardar](#) [Regresar](#)

Luego de ingresar el último registro solicitado y [Guardar](#), se refresca la pantalla para que ingrese información de otro nacimiento.

➤ Modificar

Para modificar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna donde está el nombre de la persona, posteriormente visualizará una pantalla como la que se presenta a continuación, la cual contiene la información del nacimiento para poder modificar.

Posterior al haber realizado los cambios necesarios, para grabar la información, debe seleccionar el botón [Guardar](#).

Para regresar a la pantalla principal, debe seleccionar el botón [Regresar](#).

Registro Mensual de Nacimientos

Datos Generales

Mes / Año: agosto 2011

Responsable: JORGE MONROY

Cargo: Estadigrafo(a)

Guardar Regresar

Registros

Agregar

	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo	Fecha Nac.
	ADRIANA		HERNANDEZ		F	11/feb/2010

➤ Eliminar

Para eliminar la información de un registro de nacimientos, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará el nacimiento, si le indica “**Cancelar**” no lo borrará”.

A continuación, se muestra como borrar un nacimiento.

Registro Mensual de Nacimientos

Datos Generales

Mes / Año: agosto 2011

Responsable: JORGE MONROY

Cargo: Estadigrafo(a)

Guardar Regresar

Registros

Agregar

¿Esta seguro que desea borrar?

Aceptar
 Cancelar

	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo	Fecha Nac.
	ADRIANA		HERNANDEZ		F	11/feb/2010
	JUSTIN		AGUILAR		M	16/feb/2009

A continuación se muestra en la pantalla de registro de nacimientos, donde ya está borrada la persona.

Registro Mensual de Nacimientos

Datos Generales

Mes / Año

agosto 2011

Responsable

JORGE MONROY

Cargo

Estadigrafo(a)

Guardar

Regresar

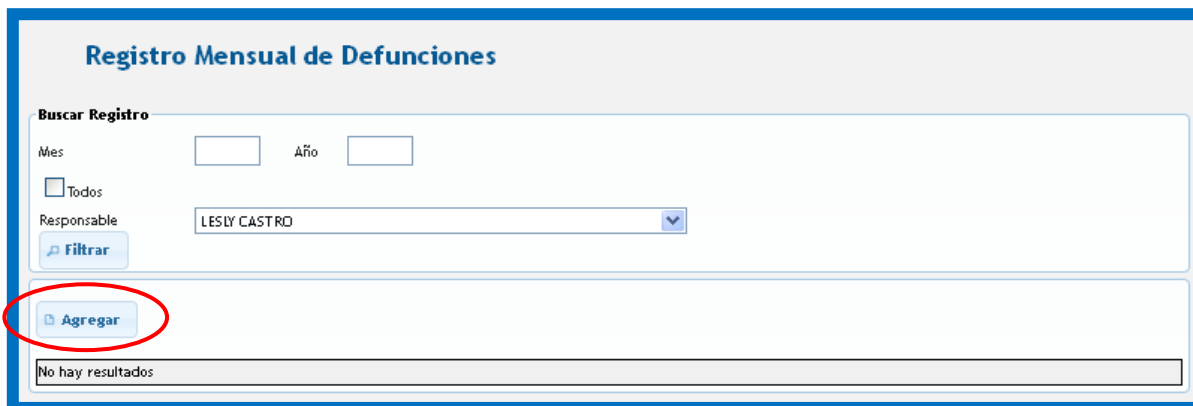
Registros

Agregar

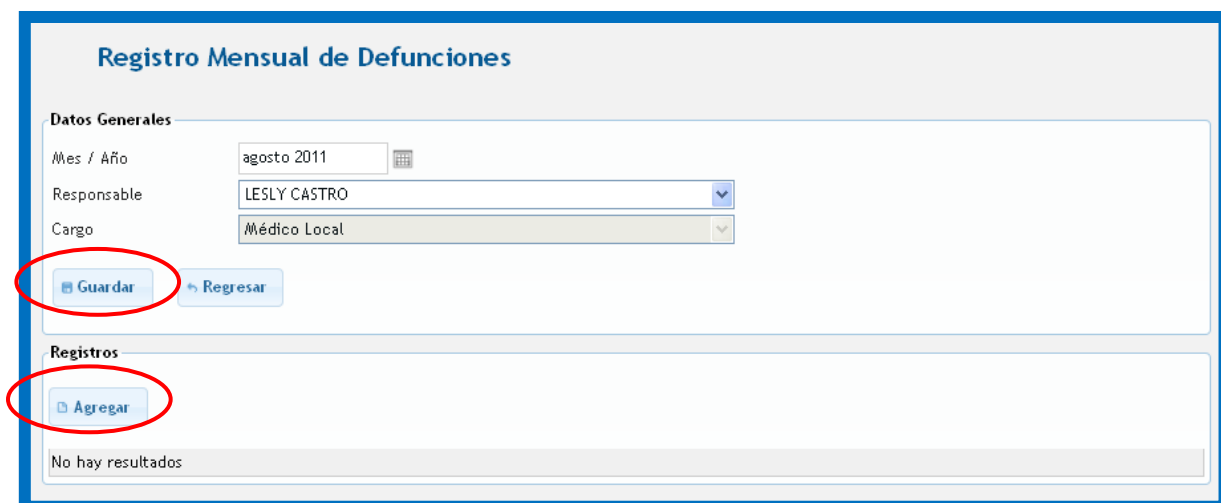
	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo	Fecha Nac.
	JUSTIN		AGUILAR		M	16 / feb / 2009

I.3.4 Defunciones (SIGSA 2)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Defunciones (SIGSA 2)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.



Luego de haber creado el encabezado le aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá agregar las defunciones.



➤ Agregar

Seleccionar el botón **Agregar** luego visualizará la siguiente pantalla:

Registro Mensual de Defunciones

Datos Generales

Fecha de defunción: (dd/mm/yyyy) *

Hora de defunción: *

Nombre: Buscar Persona

Sexo: ☒ M=Masculino ☐ F=Femenino ☐ No determinado

Días:

Edad Fallecido: Meses: Años:

Pueblo: ☒ Mestizo o Ladino ☐ Maya ☐ Garifuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No Indica

Comunidad Lingüística:

Municipio:

Comunidad:

Dirección Exacta:

Causa Directa(A): Buscar Limpiar

Causa Basica(B): Buscar Limpiar

Causa Condicionante(C): Buscar Limpiar

Causa Condicionante(D): Buscar Limpiar

La muerte fue: ☒ 1=Suicidio ☐ 2=Homicidio ☐ 3=Accidente ☐ 4=Causa Natural ☐ 5=No Determinado

Asistencia recibida:

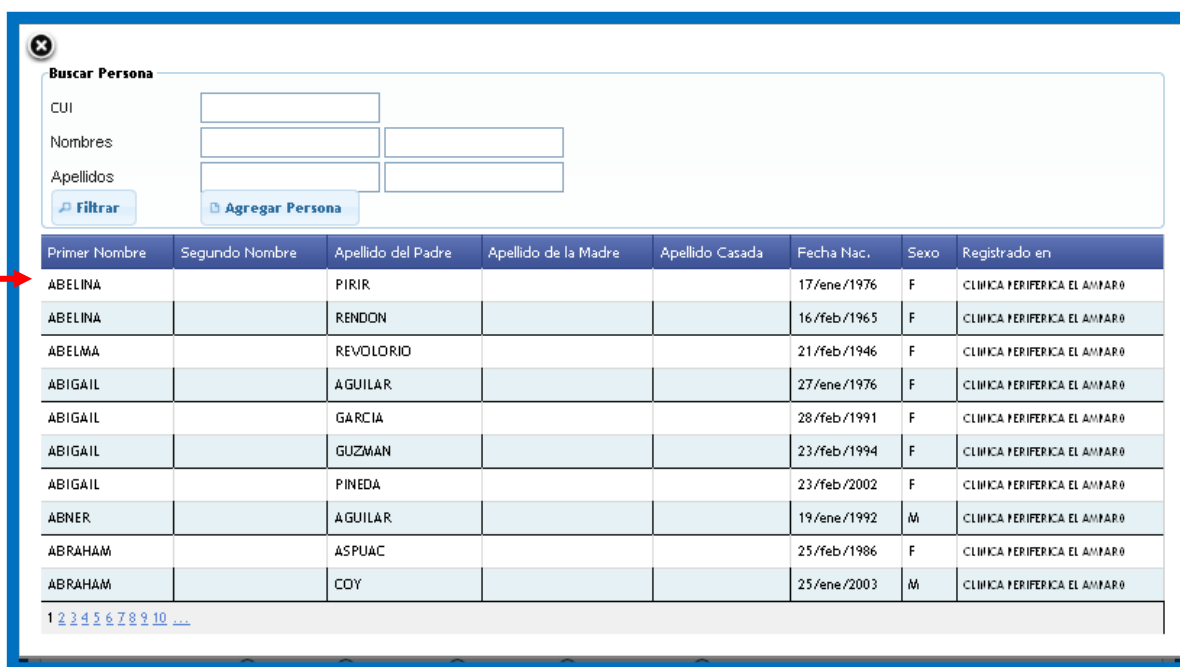
Sitio donde ocurrió la defunción:

Quién certifica la defunción: ☒ 1=Médico ☐ 2=Paramédico ☐ 3=Autoridad ☐ 4=

Guardar Regresar

- Seleccionar persona que falleció.

Para ingresar persona debe seleccionar el botón Buscar Persona y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, donde se muestra a todas las personas que no están fallecidas, luego de haber encontrado la persona debe de seleccionarlo con Clic sobre la información de la persona, sino se encuentra registrada en el sistema debe seleccionar el botón Agregar Persona.



Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido del Padre	Apellido de la Madre	Apellido Casada	Fecha Nac.	Sexo	Registrado en
ABELINA		PIRIR			17/ene/1976	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABELINA		RENDON			16/feb/1965	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABELMA		REVOLORIO			21/feb/1946	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABIGAIL		AGUILAR			27/ene/1976	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABIGAIL		GARCIA			28/feb/1991	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABIGAIL		GUZMAN			23/feb/1994	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABIGAIL		PINEDA			23/feb/2002	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABNER		AGUILAR			19/ene/1992	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABRAHAM		ASPUAC			25/feb/1986	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
ABRAHAM		COY			25/ene/2003	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO

- Fecha de defunción.

Para ingresar la fecha de defunción podrá realizarlo de 2 formas:

1. Seleccionando con Clic el botón , luego buscar el año, mes y día.
2. Ingresarlo manualmente en formato dd/mm/aaaa.
 - dd = Día {01, 02, 03, ..., 10, 11, 12, ..., 30}
 - mm = Mes {01, 02, 03, ..., 10, 11, 12}
 - aaaa = Año {1980, 1981, ..., 1990, 1991, ..., 2000, 2001, ..., 2009}
 - Ejemplo: 01/10/2011

- Hora de defunción.

Para ingresar la hora de defunción, debe seleccionar el botón  y luego buscar la hora.

- Seleccionar Causa Directa (A), Causa Básica (B), Causa Condicionante (C) y Causa Condicionante (D) (*por lo menos tiene que existir la causa obligatoria "B"*).

Para ingresar la Causa, debe seleccionar el botón  y visualizará una pantalla como la mostrada a continuación, puede realizar la búsqueda escribiendo en la caja de texto correspondiente en cualquiera de las opciones siguientes: Descripción, CIE, Grupo,

Diagnóstico o Específico, debe de seleccionar el botón  y seleccionar con Clic la causa que desea ingresar.

Búsqueda de diagnóstico / control

Descripción: insuficiencia respiratoria

CIE:

Grupo:

Diagnóstico:

Específico:

CIE	Descripción	Grupo	Diagnóstico	Específico
J96:0	Insuficiencia respiratoria aguda	J	96	0
J96:1	Insuficiencia respiratoria crónica	J	96	1
J96	Insuficiencia respiratoria, no clasificada en otra parte	J	96	
J96:9	Insuficiencia respiratoria, no especificada	J	96	9

Debe completar el ingreso de datos que le requiere el formulario: la muerte fue, asistencia recibida, sitio donde ocurrió la defunción y quien certifica la defunción.

La muerte fue: ☐ 1=Suicidio ☐ 2=Homicidio ☐ 3=Accidente ☒ 4=Causa Natural ☐ 5=No Determinado

Asistencia recibida:

Sitio donde ocurrió la defunción:

Quién certifica la defunción: ☒ 1=Médico ☐ 2=Paramédico ☐ 3=Autoridad

A continuación, se muestra el ingreso de una defunción.

Registro Mensual de Defunciones

Datos Generales

Fecha de defunción: 02/09/2011 (dd/mm/yyyy) *

Hora de defunción: 06:15 *

Nombre: ABELINA PIRIR * [Buscar Persona](#)

Sexo: ☐ M=Masculino ☒ F=Femenino ☐ No determinado

Edad Fallecido: Días: 15 Meses: 6 Años: 35

Pueblo: ☒ Mestizo o Ladino ☐ Maya ☐ Garífuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No Indica

Comunidad Lingüística: No indica

Municipio: Cahabón

Comunidad: {1708} CAHABON - AGUA CALIENTE I

Dirección Exacta:

Causa Directa(A): Infarto cerebral debido a trombosis de arterias cerebrales [Buscar](#) [Limpiar](#)

Causa Básica(B): Eclampsia * [Buscar](#) [Limpiar](#)

Causa Condicionante(C): Preeclampsia severa [Buscar](#) [Limpiar](#)

Causa Condicionante(D): [Buscar](#) [Limpiar](#)

La muerte fue: ☐ 1=Suicidio ☐ 2=Homicidio ☐ 3=Accidente ☒ 4=Causa Natural ☐ 5=No Determinado

Asistencia recibida: Médica

Sitio donde ocurrió la defunción: Hospital Público

Quién certifica la defunción: ☒ 1=Médico ☐ 2=Paramédico ☐ 3=Autoridad

[Guardar](#) [Regresar](#)

Una vez ingresada la información, debe seleccionar con Clic el botón [Guardar](#) y se refresca la pantalla para continuar ingresando defunciones.

Para volver a la pantalla principal de defunciones debe seleccionar con Clic el botón [Regresar](#) y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Registro Mensual de Defunciones

Datos Generales

Mes / Año: julio 2011

 Responsable: LESLY CASTRO

 Cargo: Médico Local

Guardar Regresar

Registros

Agregar

	Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido del Padre	Apellido de la Madre	Apellido Casada	Sexo	Fecha Nac.	Fecha Def.	Hora Def.	Comunidad
 	ABELINA		PIRIR			F	17/ene/1976	30/jun/2011	18:15:00	COLONIA EL AMPARO I Y B
 	MARVIN	LEONEL	MENDEZ	RODRIGUEZ		M	08/dic/2010	14/dic/2010	00:00:00	N/A
 	ORALIA		NAJERA	GOMEZ		F	08/feb/1971	27/nov/2010	20:00:00	N/A
 	CESAR	ANIBAL	GREGORIO			M	08/feb/1976	19/dic/2010	14:00:00	N/A
 	MARCELINO		SEGURA	CASTRO		M	08/feb/1970	19/dic/2010	09:10:00	N/A
 	EULALIA		ARIAS	HERNANDEZ		F	08/feb/1979	19/dic/2010	19:40:00	N/A
 	MERCI	ROSMERY	GALICIA	ALONZO		F	02/feb/2008	01/ene/2011	14:00:00	N/A
 	CESAR	ESTUARDO	GOMEZ	HERNANDEZ		M	08/ago/2010	22/dic/2010	05:00:00	N/A
 	SANTOS		LOPEZ	HERNANDEZ		M	02/feb/1926	12/ene/2011	12:30:00	N/A
 	BONIFACIO		MATEO	GOMEZ		M	08/feb/1935	19/dic/2010	11:30:00	N/A

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

➤ Modificar

Para modificar la información de una defunción, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna donde está el nombre de la persona, posterior al haber realizado los cambios necesarios, debe seleccionar el botón .

Para regresar a la pantalla principal, debe seleccionar el botón .

➤ Eliminar

Para eliminar la información de un registro de defunciones, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará el registro de la defunción, si le indica “**Cancelar**” no borrará el registro de la defunción”. A continuación visualizará la pantalla que se despliega.

Registro Mensual de Defunciones

Datos Generales
 Mes / Año: julio 2011
 Responsable: LESLY CASTRO
 Cargo: Médico Local

¿Esta seguro que desea borrar?

Registros

	Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido del Padre	Apellido de la Madre	Apellido Casada	Sexo	Fecha Nac.	Fecha Def.	Hora Def.	Comunidad
☒	ABELINA		PIRIR			F	17/ene/1976	29/jun/2011	04:30:00	COLONIA EL AMPARO I Y B
☒	MARVIN	LEONEL	MENDEZ	RODRIGUEZ		M	08/dic/2010	14/dic/2010	00:00:00	N/A
☒	ORALIA		NAJERA	GOMEZ		F	08/feb/1971	27/nov/2010	20:00:00	N/A
☒	CESAR	ANIBAL	GREGORIO			M	08/feb/1976	19/dic/2010	14:00:00	N/A
☒	MARCELINO		SEGURA	CASTRO		M	08/feb/1970	19/dic/2010	09:10:00	N/A
☒	EULALIA		ARIAS	HERNANDEZ		F	08/feb/1979	19/dic/2010	19:40:00	N/A
☒	MERCI	ROSMERY	GALICIA	ALONZO		F	02/feb/2008	01/ene/2011	14:00:00	N/A
☒	CESAR	ESTUARDO	GOMEZ	HERNANDEZ		M	08/ago/2010	22/dic/2010	05:00:00	N/A
☒	BONIFACIO		MATEO	GOMEZ		M	08/feb/1935	19/dic/2010	11:30:00	N/A
☒	SANTOS		LOPEZ	HERNANDEZ		M	02/feb/1926	12/ene/2011	12:30:00	N/A

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

A continuación se visualiza que la persona que se eligió borrar ya no aparece registrada.

Registro Mensual de Defunciones

Datos Generales
 Mes / Año: julio 2011
 Responsable: LESLY CASTRO
 Cargo: Médico Local

Registros

	Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido del Padre	Apellido de la Madre	Apellido Casada	Sexo	Fecha Nac.	Fecha Def.	Hora Def.	Comunidad
☒	MARVIN	LEONEL	MENDEZ	RODRIGUEZ		M	08/dic/2010	14/dic/2010	00:00:00	N/A
☒	ORALIA		NAJERA	GOMEZ		F	08/feb/1971	27/nov/2010	20:00:00	N/A
☒	CESAR	ANIBAL	GREGORIO			M	08/feb/1976	19/dic/2010	14:00:00	N/A
☒	MARCELINO		SEGURA	CASTRO		M	08/feb/1970	19/dic/2010	09:10:00	N/A
☒	EULALIA		ARIAS	HERNANDEZ		F	08/feb/1979	19/dic/2010	19:40:00	N/A
☒	MERCI	ROSMERY	GALICIA	ALONZO		F	02/feb/2008	01/ene/2011	14:00:00	N/A
☒	CESAR	ESTUARDO	GOMEZ	HERNANDEZ		M	08/ago/2010	22/dic/2010	05:00:00	N/A
☒	BONIFACIO		MATEO	GOMEZ		M	08/feb/1935	19/dic/2010	11:30:00	N/A
☒	SANTOS		LOPEZ	HERNANDEZ		M	02/feb/1926	12/ene/2011	12:30:00	N/A
☒	ELVIDA	JOSEFINA	CANTORAL	MENDEZ		F	08/feb/1954	22/dic/2010	04:00:00	SAN PEDRO PINULA

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

I.3.5 Registro Diario de Consulta (Sigsa3)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Registro Diario de Consulta (Sigsa3)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

Registro Diario de Consulta

Buscar Registro

Mes Año

☒ Todos

Responsable

No hay resultados

Luego de haber creado el encabezado le aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá agregar las consultas.

Registro Diario de Consulta

Datos Generales

Mes / Año

Responsable

Cargo

Busqueda de Consultas

CUI

No. Expediente

Nombres

Apellidos

Busqueda por Diagnosticos

Descripción CIE

CIE

Busqueda por Medicamentos

Medicamento

Consultas Realizadas

No hay resultados

➤ Agregar

Selecione el botón **Agregar Consulta** y luego visualizará la pantalla siguiente:

Ingresa el día de la consulta, seleccione el botón **Buscar Persona** y visualizará una pantalla como la que muestra a continuación, en la que se muestran a todas las personas ingresadas en el sistema y podrá realizar la búsqueda por CUI, Número de expediente, Nombres o Apellidos. Luego de haber encontrado a la persona, debe de seleccionarla con Clic, luego de haber encontrado la persona debe de seleccionarlo con Clic sobre la información de la persona, sino se encuentra registrada en el sistema debe seleccionar el botón **Agregar Persona**.

Buscar Persona

CUI

Número Expediente

Nombres

Apellidos

[Filtrar](#) [Agregar Persona](#)

No. Expediente	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido Casado	Fecha Nacimiento	sexo	Comunidad
	ABELINA		PIRIR			17/ene/1976	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ABELINA		RENDON			16/feb/1965	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ABELMA		REVOLORIO			21/feb/1946	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ABIGAIL		AGUILAR			27/ene/1976	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
20667	ABIGAIL		GARCIA			28/feb/1991	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
26722	ABIGAIL		GUZMAN			23/feb/1994	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
	ABIGAIL		PINEDA			23/feb/2002	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
26569	ABNER		AGUILAR			19/ene/1992	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
6883	ABRAHAM		ASPUAC			25/feb/1986	F	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO
8029	ABRAHAM		COY			25/ene/2003	M	CLINICA PERIFERICA EL AMPARO

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Debe continuar con el ingreso de datos de Detalle de Consulta.

Para agregar Consulta, seleccione con Clic un tipo de consulta, del listado desplegable que se muestra a continuación:

Consulta

- Primera
- Primera
- Reconsulta
- Ínter consulta
- Emergencia

Para agregar Control, seleccione con Clic un tipo de control, del listado desplegable que se muestra a continuación:

Control

- N/A
- N/A
- Prenatal
- Puerperio
- Planificación Familiar
- Papanicolaou
- I&A
- Tamizaje VIF/VBG
- Profilaxia Sexual

En la sección de Control, se agregó el botón **Semana de Gestación** el cual se activará si al seleccionar el tipo de Control elige entre el menú desplegable la opción **Prenatal**. **Semana de Gestación**, podrá ingresar el número de semana gestacional (1, 2, 3, 4, 42) de la usuaria que asiste al control correspondiente.

Para agregar Referencia, seleccione con Clic el tipo de referencia, de las opciones que se muestran a continuación:

Referencia

☐ Fue Referido ☐ Viene Contra Referido ☐ Viene Referido ☐ Fue Contra Referido

Posteriormente debe seleccionar el botón **Agregar** en **motivo de consulta y/o clasificación** de acuerdo a la clasificación de enfermedades y visualizará una pantalla como la que muestra a continuación:

Para ingresar el motivo de la consulta, debe seleccionar el botón **Buscar** y visualizará una pantalla como la mostrada a continuación, puede realizar la búsqueda escribiendo en la caja de texto correspondiente en cualquiera de las opciones siguientes: Descripción, CIE, Grupo, Diagnóstico, Específico y Descripción específica, debe de seleccionar el botón **Filtrar** y seleccionar con Clic el motivo de la consulta que desea ingresar.

Búsqueda de diagnóstico / control

Descripción

CIE

Grupo

Diagnóstico

Específico

Descripción específica

Filtrar

CIE	Descripción	Grupo	Diagnóstico	Específico
M:15:4	(Osteo)artrosis erosiva	M	15	4
M:15:0	(Osteo)artrosis primaria generalizada	M	15	0
R:10:0	Abdomen agudo	R	10	0
Z:93:9	Abertura artificial, no especificada	Z	93	9
Z:93	Aberturas artificiales	Z	93	
K:03:1	Abrasión de los dientes	K	03	1
A:06:6	Absceso amebiano del cerebro (G07*)	A	06	6
A:06:4	Absceso amebiano del hígado	A	06	4
A:06:5	Absceso amebiano del pulmón (J99.8*)	A	06	5
K:61:0	Absceso anal	K	61	0

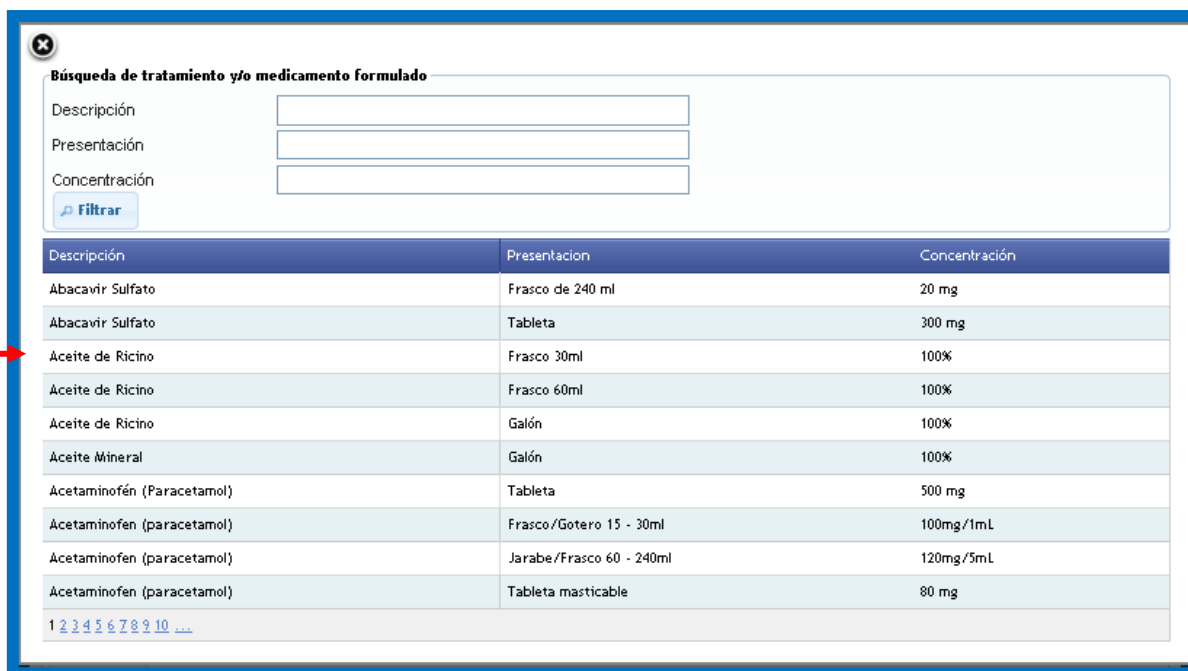
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Para seleccionar el medicamento de la consulta debe seleccionar el botón **Agregar** y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Buscar Medicamento ☐ No Aplica (N/A)

Selecione el botón **No Aplica (N/A)** cuando en la consulta no se haya recetado medicamento.

Si en la consulta se prescribe un medicamento, seleccione el botón  , visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, podrá realizar la búsqueda del medicamento por: Descripción, Presentación o Concentración. Luego seleccione con Clic sobre el medicamento prescrito.



Búsqueda de tratamiento y/o medicamento formulado

Descripción

Presentación

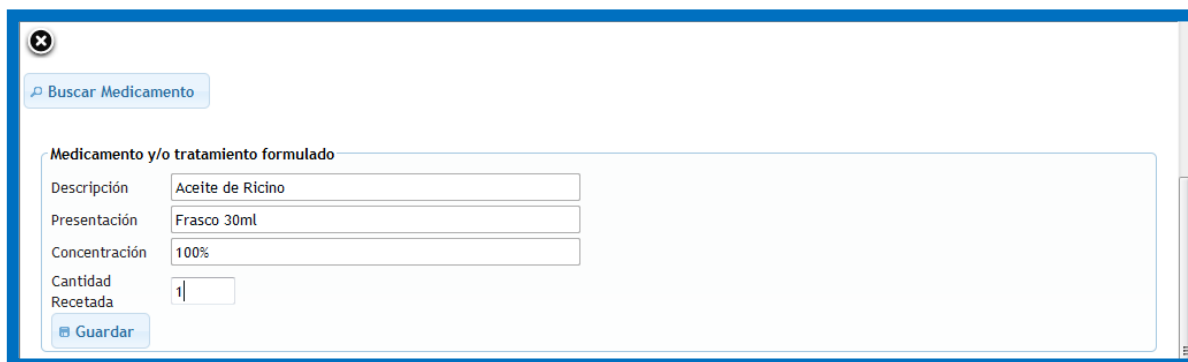
Concentración



Descripción	Presentación	Concentración
Abacavir Sulfato	Frasco de 240 ml	20 mg
Abacavir Sulfato	Tableta	300 mg
Aceite de Ricino	Frasco 30ml	100%
Aceite de Ricino	Frasco 60ml	100%
Aceite de Ricino	Galón	100%
Aceite Mineral	Galón	100%
Acetaminofén (Paracetamol)	Tableta	500 mg
Acetaminofén (paracetamol)	Frasco/Gotero 15 - 30ml	100mg/1mL
Acetaminofén (paracetamol)	Jarabe/Frasco 60 - 240ml	120mg/5mL
Acetaminofén (paracetamol)	Tableta masticable	80 mg

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Una vez seleccionado el medicamento visualizará la siguiente pantalla, en la cual si el servicio es puesto de salud deberá ingresar cantidad entregada y no entregada, de lo contrario deberá ingresar la cantidad recetada y seleccionar con Clic el botón .





Medicamento y/o tratamiento formulado

Descripción

Presentación

Concentración

Cantidad Recetada



Si necesita ingresar otros medicamentos correspondientes al diagnóstico ingresado, debe seleccionar el botón  y realizar el procedimiento anterior.

Si la persona consulta por otro motivo y/o diagnóstico, debe realizar el procedimiento indicado anteriormente desde la variable "Tipo de consulta".

Si desea visualizar la información ingresada, debe seleccionar con Clic el botón  que se encuentra en la primera columna donde está Código, en "Motivo de consulta y/o clasificación",

visualizará el “Tratamiento y/o medicamento formulado” asignado al diagnóstico ingresado y seleccionado.

Posterior al haber ingresado todos los diagnósticos y los medicamentos correspondientes a cada uno, seleccione con Clic el botón ; luego se refresca la pantalla para ingresar nuevas consultas.

A continuación se muestra el ingreso de una consulta.

Registro Diario de Consulta

Datos Generales

Día de la Consulta: 10 / Mes: 9 / Año: 2011
 H/o Historia Clínica: 4294-10
 Derecho IGSS: ☒ No ☐ Si
 Nombre del paciente: AHA AGUILAR [Buscar Persona](#)
 H/o Pertenece:
 Departamento: GUATEMALA
 Municipio: Guatemala
 Lugar poblado: C01A3
 Sexo: ☐ M Masculino ☒ F Femenino
 Pueblo: ☒ Mestizo o Ladino ☐ Maya ☐ Garifuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No Indica
 Comunidad Lingüística:
 Agricultor / Migrante: ☐ No ☒ Si
 Edad: 38 Años / 7 Meses / 5 Días
 Discapacidad: ☐ 1ª Física ☐ 2ª Mental ☐ 3ª Visual ☐ 4ª Auditiva ☐ 5ª Otros
 Municipio:
 Comunidad: (C/S) BETHAIA -
 Dirección Exacta: C01A3

Detalle de la consulta

Consulta: Primera
 Control:
 Referencia:
☐ Fue Referido ☐ Viene Contra Referido ☐ Viene Referido ☐ Fue Contra Referido
 Motivo de consulta y/o clasificación:
[Agregar](#)

	Código	Descripción de diagnóstico / control	Tipo de consulta	Tipo de control
	J.03	Amigdalitis aguda	Primera	

Tratamiento y/o medicamento formulado

[Agregar](#)

	Descripción	Presentación	Concentración	Cantidad Recetada	Ge10
	Amoxicilina	Tableta	250 mg	30	J.03

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Para regresar a la pantalla principal debe seleccionar con Clic el botón .

➤ Modificar

Para modificar la información de una consulta, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna donde está el nombre de la persona, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información de la persona para poder modificar los datos de la consulta:

Registro Diario de Consulta

Datos Generales

Día de la Consulta: 10 / Mes: 9 / Año: 2011
 No. Historia Clínica: 4294-10
 Derecho K05: ☒ No ☐ Si
 Nombre del paciente: AYA AGUILAR Buscar Persona
 No. Pertenencia:
 Departamento: GUATEMALA
 Municipio: Guatemala
 Lugar poblado: ZONA 3
 Sexo: ☐ Masculino ☒ Femenino
 Pueblo: ☒ Mestizo o Ladino ☐ Maya ☐ Garifuna ☐ Itz'at ☐ Otros ☐ No indica
 Comunidad lingüística:
 Agricultor / Migrante: ☐ No ☒ Si
 Edad: 38 Añ(s) / 7 Mes(es) / 5 Día(s)
 Discapacidad: ☐ Física ☐ Mental ☐ Visual ☐ Auditiva ☐ Otra
 Municipio:
 Comunidad: (C/S) BETHANIA -
 Dirección Exacta:

Detalle de la consulta

Consulta:
 Control:
 Referencia:
☐ Fue Referido ☐ Viene Contra Referido ☐ Viene Referido ☐ Fue Contra Referido

Motivo de consulta y/o clasificación

Agregar

	Código	Descripción de diagnóstico / control	Tipo de consulta	Tipo de control
	J.05	Amigdalitis aguda	Primera	N/A

Tratamiento y/o medicamento formulado

Agregar

	Descripción	Presentación	Concentración	Cantidad Recetada	Ciclo
	Amoxicilina	Tableta	250 mg	30	J.05

Guardar
Cancelar

Si desea agregar un nuevo diagnóstico con su medicamento, debe seleccionar el botón Agregar nuevo registro, se oculta la información ingresada en “Motivo de consulta y/o clasificación” para que ingrese los nuevos registros. Luego al haber realizado los cambios necesarios, para grabar la información, debe seleccionar el botón Guardar y para regresar a la pantalla principal, debe seleccionar el botón Regresar.

➤ Eliminar

Para eliminar la información de un registro de consultas, debe seleccionar el botón que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará la consulta, o si le indica “**Cancelar**” no borrará la consulta”.

A continuación se muestra como borrar una consulta:

The screenshot shows the 'Registro Diario de Consulta' form. A red circle highlights a confirmation dialog box that appears when a record is deleted. The dialog box contains the text '¿Esta seguro que desea borrar?' and two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. A red arrow points from the 'Aceptar' button to the 'Consultas Realizadas' table below.

Registro Diario de Consulta

Datos Generales

Mes / Año: septiembre 2011

Responsable: FRANKLYN ANTONIO MORALES REINOS

Cargo: Estadigrafo(a)

Busqueda de Consultas

CUI:

No. Expediente:

Nombres:

Apellidos:

Busqueda por Diagnosticos

Descripción CIE:

CIE:

Busqueda por Medicamentos

Medicamento:

Consultas Realizadas

	Expediente	Día	Mes	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido Casada	Sexo	Grupo Étnico	Registrado en
☐	4234-10	10	09		ANA		AQUILAR		F	LADINO	(C/S) ZONA 3

A continuación, en la pantalla de registro de consultas, se refleja borrada la consulta.

The screenshot shows the 'Registro Diario de Consulta' form after the deletion. The 'Consultas Realizadas' section now displays 'No hay resultados'.

Registro Diario de Consulta

Datos Generales

Mes / Año: septiembre 2011

Responsable: FRANKLYN ANTONIO MORALES REINOS

Cargo: Estadigrafo(a)

Busqueda de Consultas

CUI:

No. Expediente:

Nombres:

Apellidos:

Busqueda por Diagnosticos

Descripción CIE:

CIE:

Busqueda por Medicamentos

Medicamento:

Consultas Realizadas

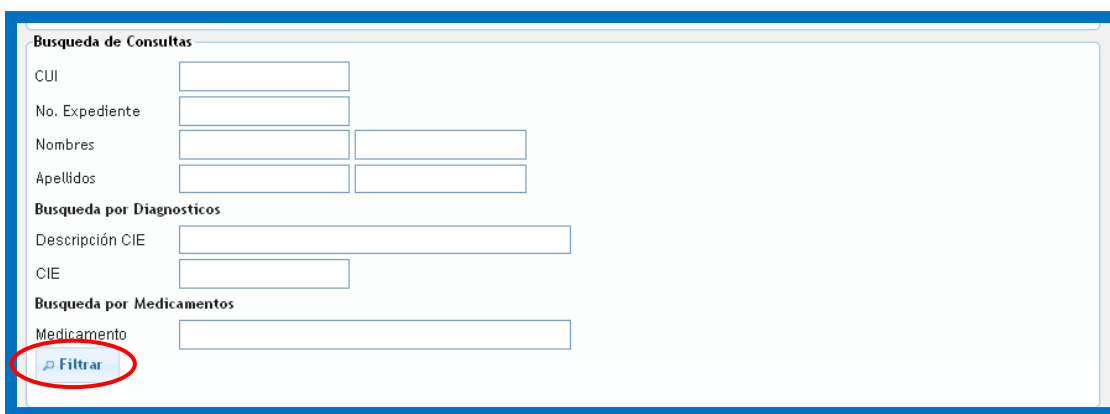
No hay resultados

- Si desea borrar algún “Motivo de consulta y/o diagnóstico”, debe seleccionar con Clic el botón  y luego seleccionar con Clic el botón  que se encuentra al lado del diagnóstico. Debe tomar en cuenta que también se borrarán los medicamentos asignados al mismo.

- Si desea borrar algún “Tratamiento y/o medicamento formulado” debe seleccionar con Clic el botón  y luego seleccionar con Clic el botón  que se encuentra al lado del medicamento.

➤ Búsqueda de Consultas, Diagnósticos y Medicamentos

Para realizar una búsqueda de consultas, diagnósticos y/o medicamentos, de las consultas ingresadas, puede utilizar los criterios que se visualizan en la pantalla que se muestra a continuación:



Una vez ingresados los datos que necesita filtrar, debe seleccionar con Clic el botón  para visualizar la información de acuerdo a los criterios ingresados.

I.3.6 Registro Diario de-Post Consulta en Centros de Salud y Hospitales (Sigsa4)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción [Registro Diario de Post-Consulta en Centros de Salud y Hospitales \(Sigsa4\)](#), visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

Luego de haber creado el encabezado le aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá agregar los registros.

➤ Agregar

Seleccionar el botón [Agregar Post-Consulta](#) luego visualizará la siguiente pantalla:

Registro Diario de Post-Consulta

Datos Generales

Día de la Post-Consulta: Mes: 11 Año: 2012

Nombre del paciente: [Buscar Persona](#)

Consulta:

No. Historia Clínica:

Orientación Sexual:

Profesión u oficio o condición:

Servicio:

Edad: Año(s) Mes(es) Día(s)

[Regresar](#)

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 Beta 3 Release 4

- Seleccionar persona que asistió a la Post-Consulta

Debe ingresar el “Día de la Post-Consulta” y seleccionar el botón [Buscar Persona](#) y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, donde se muestra a todas las personas registradas en el sistema que tuvieron consulta en el día registrado, luego de haber encontrado la persona debe de seleccionarlo con Clic sobre la información de la persona.

Buscar Persona

CUI:

Número Expediente:

Nombres:

Apellidos:

[Filtrar](#)

No. Expediente	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido Casado	Fecha Nacimiento	Sexo	Comunidad
	EDGAR		ESCOBAR			31/may/1986	M	(C/S) BETHANIA
	MARTA		MENDEZ			07/ago/1958	F	(C/S) BETHANIA
	MARVIN		MORALES			06/oct/1973	M	(C/S) BETHANIA
	SOFA		SAGASTUME			08/nov/1993	F	(C/S) BETHANIA

Luego de haber seleccionado a la persona, debe seleccionar el nombre de la persona que dio la consulta.

Registro Diario de Post-Consulta

Datos Generales

Día de la Post-Consulta: 8 Mes: 11 Año: 2012

Nombre del paciente: MARTA MENDEZ [Buscar Persona](#)

Consulta: [-- Seleccionar Consulta --](#)

No. Historia Clínica:

Orientación Sexual:

Profesión u oficio o condición:

Servicio:

Edad: 54 Año(s) 3 Mes(es) 1 Día(s)

[Regresar](#)

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 Beta 3 Release 4

Luego visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe registrar el medicamento que entrega al seleccionar el botón [Registrar](#).

Registro Diario de Post-Consulta

Datos Generales

Día de la Post-Consulta: 8 * Mes: 11 Año: 2012

Nombre del paciente: MARTA MENDEZ

Consulta: 08/11/2012 - LORENA LISSETH VELÁSQUEZ GONZÁLEZ

No. Historia Clínica: []

Orientación Sexual: No indica

Profesión u oficio o condición: Ama de Casa

Servicio: (C/S) BETHANIA

Edad: 54 Año(s) 3 Mes(es) 1 Día(s)

Diagnóstico *

Código	Descripción de diagnóstico / control
J:98:0	Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte

Medicamento *

[Agregar](#)

Descripción	Presentación	Concentración	Cantidad Entregada	Cantidad No Entregada	Cie 10
Salbutamol Sulfato	Jarabe/frasco 120ml	2mg/5mL	2	0	J:98:0

[Guardar](#) [Regresar](#)

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 Beta 3 Release 4

Luego visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación en la que visualiza el medicamento formulado, en donde debe registrar la cantidad que entrega, así como también la que no entrega.

Seleccione posteriormente el botón [Guardar](#).

Medicamento y/o tratamiento formulado

Descripción: Salbutamol Sulfato

Presentación: Jarabe/frasco 120ml

Concentración: 2mg/5mL

Cantidad Recetada: 2

Cantidad Entregada: 1

Cantidad No Entregada: 1

[Guardar](#)

Luego visualizará la pantalla con los datos del medicamento recetado, entregado y no entregado.

Seleccione posteriormente el botón [Guardar](#) y se refrescará la pantalla, para que continúe ingresando registros de otro paciente.

Registro Diario de Post-Consulta

Datos Generales

Día de la Post-Consulta

8

Mes

11

Año

2012

Nombre del paciente

MARTA MENDEZ

Consulta

08/11/2012 - LORENA LISSETH VELÁSQUEZ GONZÁLEZ

No. Historia Clínica

Orientación Sexual

No indica

Profesión u oficio o condición

Ama de Casa

Servicio

Edad

54

Año(s)

3

Mes(es)

1

Día(s)

Diagnóstico

Código	Descripción de diagnóstico / control
J:98:0	Enfermedades de la tráquea y de los bronquios, no clasificadas en otra parte

Medicamento

Agregar

Descripción	Presentación	Concentración	Cantidad Entregada	Cantidad No Entregada	Cie 10
Salbutamol Sulfato	Jarabe/frasco 120ml	2mg/5mL	1	1	J:98:0

Guardar

Regresar

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 Beta 3 Release 4

I.3.7 Cuaderno de la Niña y el Niño Menores de 5 Años (Sigsa5a)

Para ingresar datos, se debe acceder desde la opción **Cuaderno de la Niña y el Niño < de 5 Años (Sigsa5a)**, posteriormente visualizará una pantalla que le permitirá agregar el registro vacunal, de suplementación, desparasitación y monitoreo del crecimiento de los niños y niñas menores de 5 años.

Deberá seleccionar el botón **Guardar** al haber terminado de registrar el esquema de vacunas, suplementos y monitoreo de talla y peso.

Registro de Vacunación y Suplementación (Cuaderno del Niño(a) SIGSA 5a)

Buscar Niño(a) Click aquí para buscar al Niño(a) e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.

Buscar Niño(a) por madre Click aquí para buscar al Niño(a) por madre e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.

Última consulta Click aquí para mostrar la última consulta por madre.

Responsable de la información

Nombre: Cargo: Año:

Datos del Niño(a)

RUP: Sexo:

Nombre del Niño(a): Fecha de Nacimiento:

Nombre de la Madre: Edad: Año(s) Mes(es) Día(s)

Nombre del Padre:

Nombre del Encargado:

Guardar

Para efectos de transparencia debe registrar la fotografía en los eventos de:¹

- A. Administración de la vacuna contra Rotavirus (1ra y 2da dosis).
- B. Administración de la vacuna contra Neumococo (1ra, 2da dosis y refuerzo).
- C. Entrega de Vitacereal
- D. Entrega de chispitas

➤ Agregar

Para iniciar el registro primero debe buscar a la niña o el niño en el SIGSA WEB, puede realizarlo buscando directamente a la niño(a), o bien, a través de la madre o última consulta del niño(a), seleccionando el botón de la búsqueda que desea realizar **Buscar Niño(a)**, **Buscar Niño(a) por madre** o **Última consulta**, se abrirá una nueva ventana en la que debe seleccionar con Clic a la persona que desea registrar. Si no está ingresado, debe seleccionar con Clic el botón **Agregar Niño**.

¹ Ver diagrama del flujo del procedimiento para el sistema de fotografía.

Buscar Niño(a)

CUI:

No.Registro:

Nombres:

Apellidos:

Edad en Años:

Edad en meses:

Esquema atrasado: ☐

Nombre	Sexo	Nacimiento	Registrado en
EDGAR ESCOBAR	M	10/09/2010	(C/S) BETHANIA
TOBY TOBAR	M	12/09/2011	(C/S) BETHANIA
SARAI ZARCO	F	21/07/2010	(C/S) BETHANIA
ANDRE GONZALEZ	M	02/09/2012	(C/S) BETHANIA
SUSANA SOZA	F	04/09/2010	(C/S) BETHANIA
VERONICA VALDEZ	M	21/10/2008	(C/S) BETHANIA
JAIR JIMENEZ	M	01/11/2012	(C/S) BETHANIA
RUDY RIVERA	M	04/07/2008	(C/S) BETHANIA
FERNANDA FERNANDEZ	F	06/11/2012	(C/S) BETHANIA
DIEGO URBINA	M	06/06/2009	(C/S) BETHANIA

1 2 3

Luego debe escribir el nombre del Responsable de la información, seleccionar el cargo y el año se despliega automáticamente.

Responsable de la información

Nombre: Cargo: Año:

Debe ingresar los datos de la madre, padre y/o responsable buscando a través de los botones , , y/o , y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Datos Relación | Registro de Vacunación | Suplementación con Micronutrientes | Monitoreo de Talla | Monitoreo de Peso

Nombre de la madre:

Nombre del padre:

Nombre del responsable:

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

Si la madre, el padre y el o la responsable no aparecen ingresados en el sistema, debe ingresarlos al seleccionar con Clic el botón .

Registro de Vacunación y Suplementación (Cuaderno del Niño(a) SIGSA 5a)

[Buscar Niño\(a\)](#) Click aquí para buscar al Niño(a) e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.
[Buscar Niño\(a\) por madre](#) Click aquí para buscar al Niño(a) por madre e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.
[Última consulta](#) Click aquí para mostrar la última consulta por madre.

Responsable de la información
 Nombre: Cargo: Año:

Datos del Niño(a)
 RUP: Sexo:
 Nombre del Niño (a): Fecha de Nacimiento:
 Edad: Año(s) Mes(es) Día(s)
 Departamento:
 Municipio:
 Comunidad/Lugar Poblado:
 Dirección Exacta:
 Vivo: ☒ Muerto: ☐

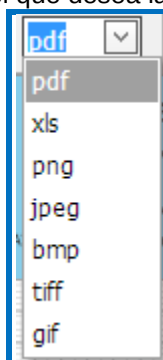
Grafica de Talla/Edad
GONZALEZ ANDRE
EDAD: 0 Años con 2 Meses Y 10 Dias
DEP: GUATEMALA MUN: Guatemala LP: (C/S) BETHANIA - TECUN UMAN DER:

Grafica de Peso/Edad
GONZALEZ ANDRE
EDAD: 0 Años con 2 Meses Y 10 Dias
DEP: GUATEMALA MUN: Guatemala LP: (C/S) BETHANIA - TECUN UMAN DER:

Datos Relación Registro de Vacunación Suplementación con Micronutrientes Monitoreo de Talla
Monitoreo de Peso
 Nombre de la madre:
 Nombre del padre:
 Nombre del responsable:

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

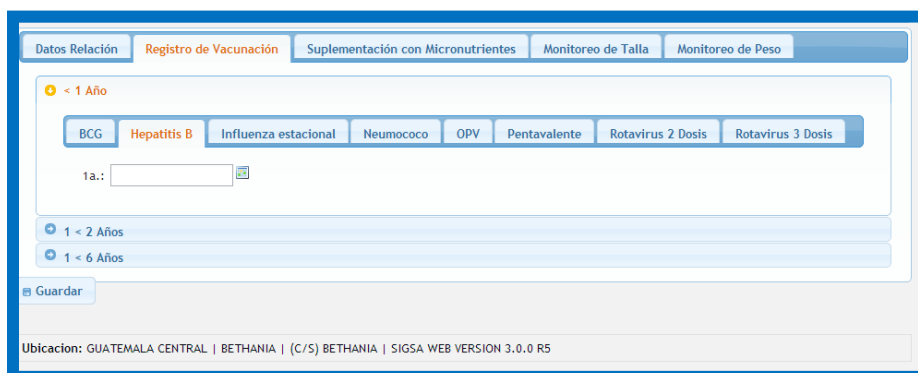
Puede imprimir las gráficas al seleccionar el botón , exportar y guardar la gráfica al seleccionar el botón  y exportar la gráfica y abrir en una nueva ventana al seleccionar el botón , también puede elegir el formato en el que desea la misma el cual puede ser:



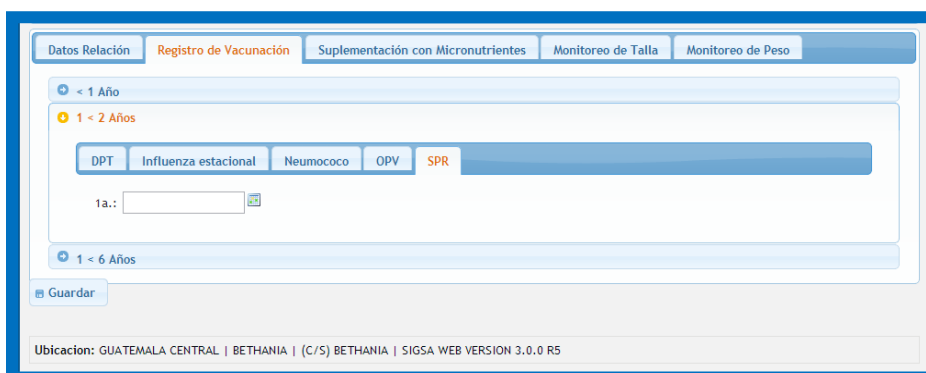
- **Registro de Vacunación**

Para registrar las vacunas de la niña y el niño, debe seleccionar la pestaña **Registro de Vacunación**.

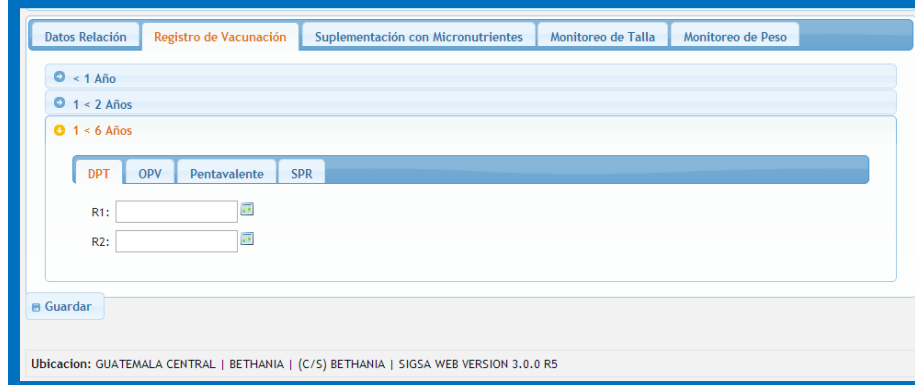
Posteriormente se habilitará el esquema de vacunación correspondiente a la edad de la niña o el niño que está registrando, en donde debe seleccionar el botón , o bien puede escribirla en formato “dd/mm/aaaa” en la caja de texto.



The screenshot shows the 'Registro de Vacunación' tab selected. Under the '< 1 Año' section, the 'Hepatitis B' button is highlighted. Below it is a date input field labeled '1a.:'. Other buttons for 'BCG', 'Influenza estacional', 'Neumococo', 'OPV', 'Pentavalente', 'Rotavirus 2 Dosis', and 'Rotavirus 3 Dosis' are visible. A 'Guardar' button is at the bottom left. The footer shows 'Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.



The screenshot shows the 'Registro de Vacunación' tab selected. Under the '1 < 2 Años' section, the 'SPR' button is highlighted. Below it is a date input field labeled '1a.:'. Other buttons for 'DPT', 'Influenza estacional', 'Neumococo', and 'OPV' are visible. A 'Guardar' button is at the bottom left. The footer shows 'Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.



The screenshot shows the 'Registro de Vacunación' tab selected. Under the '1 < 6 Años' section, the 'DPT' button is highlighted. Below it are two date input fields labeled 'R1:' and 'R2:'. Other buttons for 'OPV', 'Pentavalente', and 'SPR' are visible. A 'Guardar' button is at the bottom left. The footer shows 'Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

- **Suplementación con Micronutrientes**

Para registrar la suplementación con micronutrientes de la niña y el niño, debe seleccionar la pestaña **Suplementación con Micronutrientes**.

Posteriormente se habilitará el esquema de suplementación correspondiente a la edad de la niña o el niño que está registrando.

The screenshot shows the 'Suplementación con Micronutrientes' tab selected. The age group '4 a < 5 Años' is highlighted with a yellow icon. Below it, a row of buttons includes 'Vitamina A' (selected), 'Sulfato ferroso', 'Acido fólico', 'Vitaminas y Minerales Espolvoreados', and 'Desparasitante'. There are two input fields labeled '1a.' and '2a.' with green 'OK' buttons next to them. A 'Guardar' button is at the bottom left. The footer text reads: 'Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

Puede suceder que a la niña o niño que está registrando le haga falta algún suplemento, por lo que se habilitará el registro de las edades anteriores para que pueda ingresar, si le fue suministrado.

This screenshot shows the '6 Meses a < 1 Año' age group selected, indicated by a yellow icon and a red circle. The 'Vitamina A' button is also circled in red. The '1a.' input field is visible. The 'Guardar' button is at the bottom left. The footer text is: 'Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

This screenshot shows the '1 a < 2 Años' age group selected, indicated by a yellow icon and a red circle. The 'Vitamina A' button is also circled in red. The '1a.' and '2a.' input fields are visible. The 'Guardar' button is at the bottom left. The footer text is: 'Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

The screenshot shows the 'Suplementación con Micronutrientes' form. The '2 a < 3 Años' age group is selected and highlighted with a red circle. Below the age group, there are tabs for 'Vitamina A', 'Sulfato ferroso', 'Acido fólico', 'Vitaminas y Minerales Espolvoreados', and 'Desparasitante'. The 'Vitamina A' tab is active, showing two input fields labeled '1a.' and '2a.' with dropdown arrows. A 'Guardar' button is at the bottom left. The footer indicates the location as 'GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA' and the version as 'SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

The screenshot shows the 'Suplementación con Micronutrientes' form. The '3 a < 4 Años' age group is selected and highlighted with a red circle. Below the age group, there are tabs for 'Vitamina A', 'Sulfato ferroso', 'Acido fólico', 'Vitaminas y Minerales Espolvoreados', and 'Desparasitante'. The 'Vitamina A' tab is active, showing two input fields labeled '1a.' and '2a.' with dropdown arrows. A 'Guardar' button is at the bottom left. The footer indicates the location as 'GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA' and the version as 'SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

The screenshot shows the 'Suplementación con Micronutrientes' form. The '4 a < 5 Años' age group is selected and highlighted with a red circle. Below the age group, there are tabs for 'Vitamina A', 'Sulfato ferroso', 'Acido fólico', 'Vitaminas y Minerales Espolvoreados', and 'Desparasitante'. The 'Vitamina A' tab is active, showing two input fields labeled '1a.' and '2a.' with dropdown arrows. A 'Guardar' button is at the bottom left. The footer indicates the location as 'GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA' and the version as 'SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

- **Monitoreo de Talla**

Para registrar el monitoreo de crecimiento (Talla) de la niña y el niño, debe seleccionar la pestaña

Monitoreo de Talla.

Debe registrar la fecha en que inicia el monitoreo, seleccionando el botón , o bien puede escribirla en formato “dd/mm/aaaa” en la caja de texto y registrar la longitud (talla) en centímetros y seleccionar con Clic si es “Normal” o “Retardo” del crecimiento.

Posteriormente debe registrar en el esquema de monitoreo de talla correspondiente a la edad de la niña o el niño que está registrando.

Debe registrar la fecha en que inicia el monitoreo, seleccionando el botón , o bien puede escribirla en formato “dd/mm/aaaa” en la caja de texto.

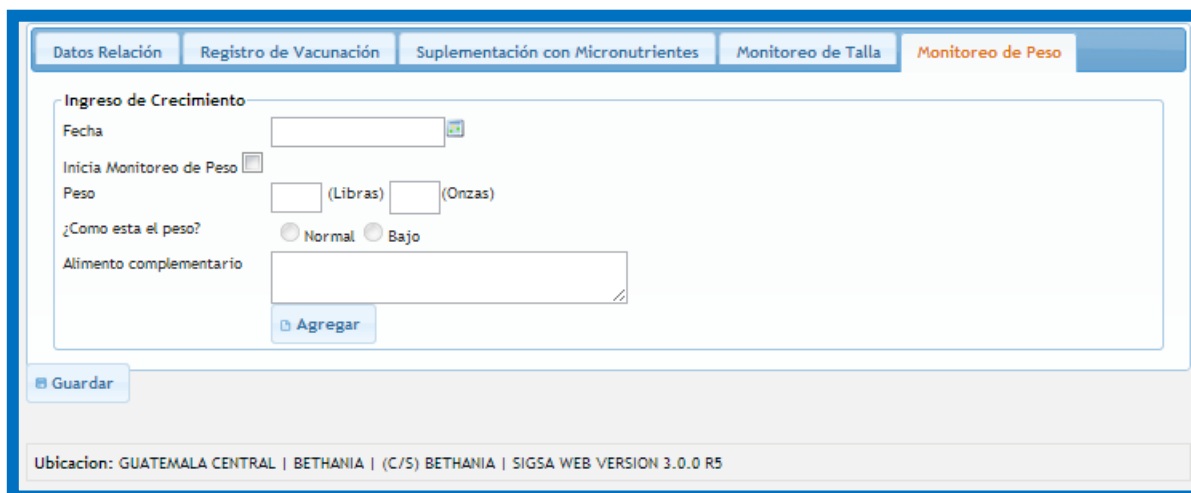
Debe registrar la longitud (talla) en centímetros y seleccionar con Clic si es “Normal” o “Retardo” del crecimiento.

- **Monitoreo de Peso**

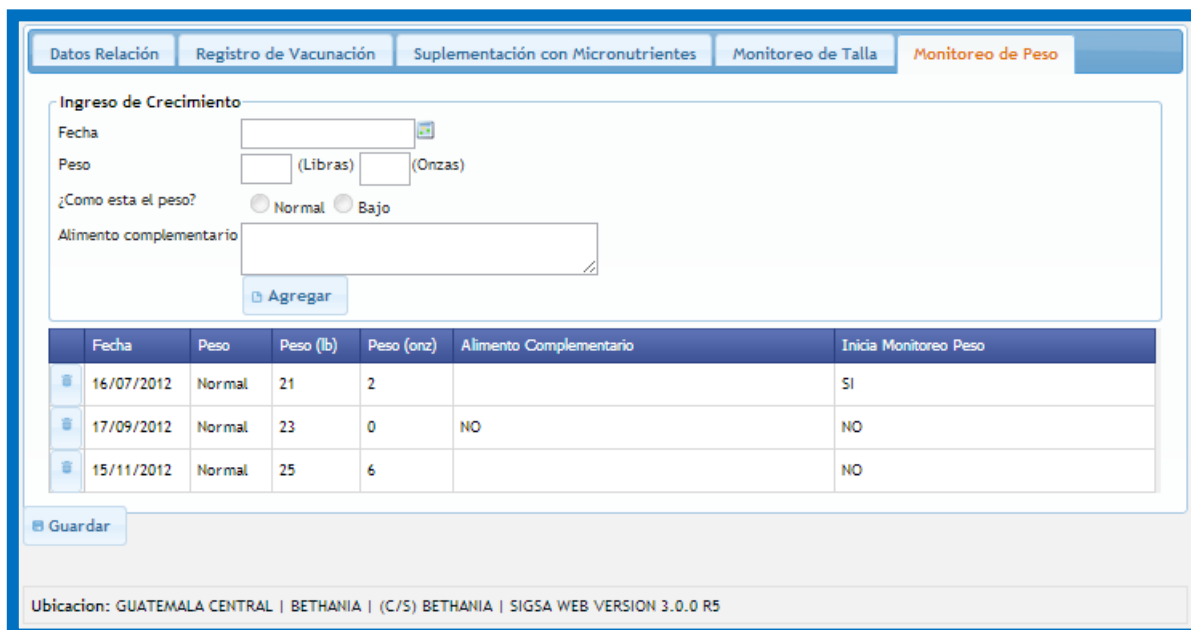
Para registrar el monitoreo de peso del niño(a), debe seleccionar la pestaña **Monitoreo de Peso**.

Posteriormente se habilitará el esquema de monitoreo de peso del niño(a), en la que debe registrar la fecha en que inicia el monitoreo de peso, seleccionando el botón , o bien puede escribirla en formato “dd/mm/aaaa” en la caja de texto y registrar el peso en libras y onzas y seleccionar con Clic si es “Normal” o “Bajo” peso; si al niño recibe alimento complementario, debe describirlo en “Alimento complementario”.

Debe seleccionar el botón , para continuar agregando más pesos.



En la parte inferior al ingreso, visualizará los registros de monitoreo de peso ingresados, los cuales no son modificables y únicamente pueden eliminarse.



Fecha	Peso	Peso (lb)	Peso (onz)	Alimento Complementario	Inicia Monitoreo Peso
16/07/2012	Normal	21	2		SI
17/09/2012	Normal	23	0	NO	NO
15/11/2012	Normal	25	6		NO

Posterior al haber registrado la información de vacunación, suplementación y monitoreo de talla y peso, debe seleccionar el botón  y se refrescará la pantalla para que continúe ingresando información de mas niñas y niños.

Si no deja guardar la información, visualizará un mensaje que le indica el motivo; tiene que realizar lo que corresponda y nuevamente seleccionar el botón .

Registro de Vacunación y Suplementación (Cuaderno del Niño(a) SIGSA 5a)

 Buscar Niño(a) Click aquí para buscar al Niño(a) e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.
 Buscar Niño(a) por madre Click aquí para buscar al Niño(a) por madre e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.
 Última consulta Click aquí para mostrar la última consulta por madre.

Responsable de la Información

Nombre: REINA BANCES Cargo: Auxiliar de enfermería Año: 2012

Datos del Niño(a)

RUP: 20121101011160018 Sexo: Masculino
 Nombre del Niño(a): GONZALEZ ANDRE Fecha de Nacimiento: 01 de Septiembre del 2012
 Edad: 0 Año(s) 2 Mes(es) 13 Día(s)
 Departamento: GUATEMALA
 Municipio: Guatemala
 Comunidad/Lugar: (C/S) BETHANIA - TECUN UMAN
 Poblado:
 Dirección Exacta:
 Vivo: ☒ Muerto: ☐

Grafica de Talla/Edad
 GONZALEZ ANDRE
 EDAD: 0 Años con 2 Meses Y 13 Días
 DEPT: GUATEMALA MUN: Guatemala LP: (C/S) BETHANIA - TECUN UMAN DRE:

Grafica de Peso/Edad
 GONZALEZ ANDRE
 EDAD: 0 Años con 2 Meses Y 13 Días
 DEPT: GUATEMALA MUN: Guatemala LP: (C/S) BETHANIA - TECUN UMAN DRE:

Datos Relación Registro de Vacunación Suplementación con Micronutrientes Monitoreo de Talla **Monitoreo de Peso**

Ingreso de Crecimiento

Fecha:

Inicia Monitoreo de Peso ☐

Peso: (Libras) (Onzas)

¿Como esta el peso? ☐ Normal ☐ Bajo

Alimento complementario:

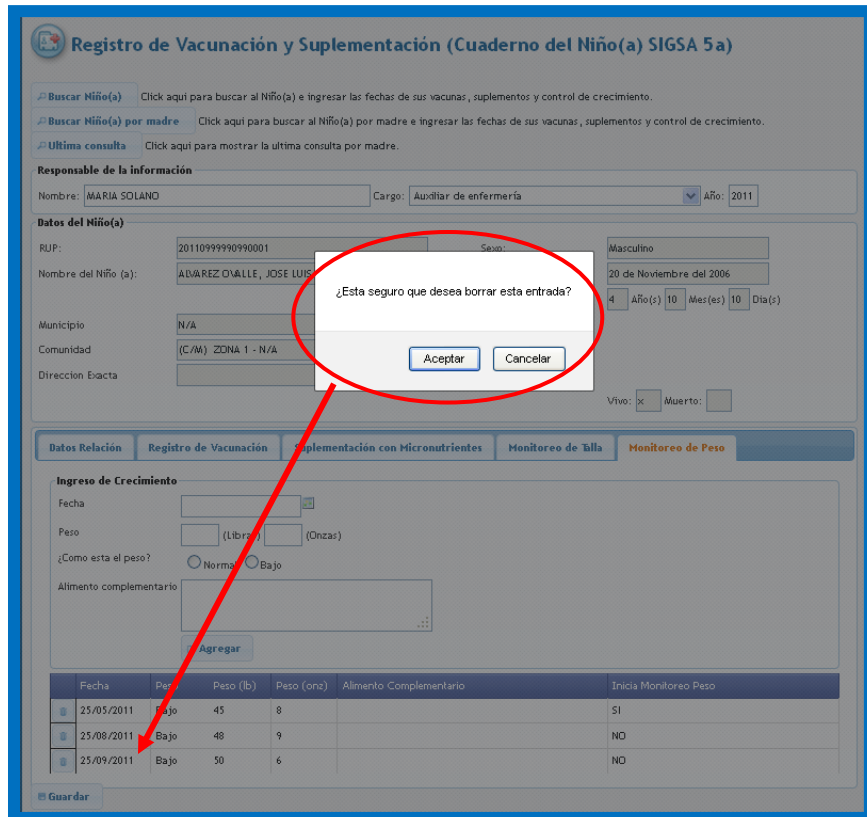
Fecha	Peso	Peso (lb)	Peso (onz)	Alimento Complementario	Inicia Monitoreo Peso
15/11/2012	Bajo	9	0		NO

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 RS

➤ Eliminar

Para eliminar un peso, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna. Luego le pregunta “¿Está seguro que desea borrar esta entrada?”, si le indica “Aceptar” borrará el registro, o si le indica “Cancelar” no borrará el registro.

A continuación se muestra como borrar un registro:



Registro de Vacunación y Suplementación (Cuaderno del Niño(a) SIGSA 5a)

Buscar Niño(a) Click aquí para buscar al Niño(a) e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.
 Buscar Niño(a) por madre Click aquí para buscar al Niño(a) por madre e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.
 Última consulta Click aquí para mostrar la última consulta por madre.

Responsable de la información
 Nombre: MARIA SOLANO Cargo: Auxiliar de enfermería Año: 2011

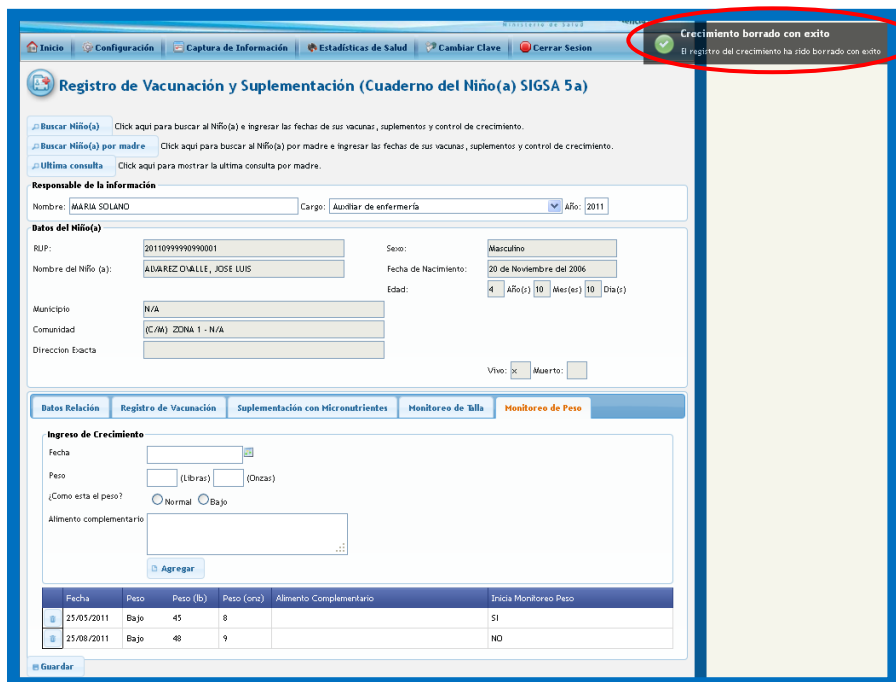
Datos del Niño(a)
 RUP: 2011099990990001 Sexo: Masculino
 Nombre del Niño (a): ADÁREZ O'ALLE, JOSE LUIS Fecha de Nacimiento: 20 de Noviembre del 2006
 Municipio: N/A Edad: 4 Año(s) 10 Mes(es) 10 Día(s)
 Comunidad: (C/A) ZONA 1 - N/A
 Dirección Exacta:
 Vivo: ☒ Muerto: ☐

Datos Relación Registro de Vacunación Suplementación con Micronutrientes Monitoreo de Talla Monitoreo de Peso

Ingreso de Crecimiento
 Fecha:
 Peso: (Libras) (Onzas)
 ¿Como esta el peso? ☐ Normal ☐ Bajo
 Alimento complementario:
 Agregar

Fecha	Peso	Peso (lb)	Peso (onz)	Alimento Complementario	Inicia Monitoreo Peso
25/05/2011	Bajo	45	8		SI
25/06/2011	Bajo	48	9		NO
25/09/2011	Bajo	50	6		NO

Guardar



Registro de Vacunación y Suplementación (Cuaderno del Niño(a) SIGSA 5a)

Inicio Configuración Captura de Información Estadísticas de Salud Cambiar Clave Cerrar Sesión

Buscar Niño(a) Click aquí para buscar al Niño(a) e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.
 Buscar Niño(a) por madre Click aquí para buscar al Niño(a) por madre e ingresar las fechas de sus vacunas, suplementos y control de crecimiento.
 Última consulta Click aquí para mostrar la última consulta por madre.

Responsable de la información
 Nombre: MARIA SOLANO Cargo: Auxiliar de enfermería Año: 2011

Datos del Niño(a)
 RUP: 2011099990990001 Sexo: Masculino
 Nombre del Niño (a): ADÁREZ O'ALLE, JOSE LUIS Fecha de Nacimiento: 20 de Noviembre del 2006
 Municipio: N/A Edad: 4 Año(s) 10 Mes(es) 10 Día(s)
 Comunidad: (C/A) ZONA 1 - N/A
 Dirección Exacta:
 Vivo: ☒ Muerto: ☐

Datos Relación Registro de Vacunación Suplementación con Micronutrientes Monitoreo de Talla Monitoreo de Peso

Ingreso de Crecimiento
 Fecha:
 Peso: (Libras) (Onzas)
 ¿Como esta el peso? ☐ Normal ☐ Bajo
 Alimento complementario:
 Agregar

Fecha	Peso	Peso (lb)	Peso (onz)	Alimento Complementario	Inicia Monitoreo Peso
25/05/2011	Bajo	45	8		SI
25/06/2011	Bajo	48	9		NO

Guardar

Crecimiento borrado con éxito
 El registro del crecimiento ha sido borrado con éxito

I.3.8 Registro de Vacunación para la Mujer de 15 a 49 Años y Otros Grupos (Sigsa5b)

Para ingresar datos, se debe acceder desde la opción **Registro de Vacunación para la Mujer de 15 A 49 Años y Otros Grupos (Sigsa5b)**, posteriormente visualizará una pantalla en la que puede realizar el registro mensual vacunal para la mujer de 15 años a 49 y otros grupos.

Registro de Vacunación (SIGSA 5b)

Buscar Persona Click aquí para buscar la persona e ingresar las fechas de sus vacunas.

Responsable de la información

Nombre: Cargo: Año:

Datos Generales

RUP: Sexo:

Nombre del Paciente: Fecha de Nacimiento:

☐ Embarazada Edad: Año(s) Mes(es) Día(s)

Municipio:

Comunidad:

Dirección Exacta:

Guardar

➤ Agregar

Para poder registrar información, es necesario que busque a la Persona, seleccionando el botón **Buscar Persona** y posteriormente visualizaremos una pantalla que nos permite visualizar la búsqueda de la Persona y seleccionarla con Clic.

Si la persona no aparece en los registros del sistema, debe seleccionar con Clic el botón **Agregar Persona**.

Buscar Persona

CUI:

No.Registro:

Nombre:

Buscar Persona **Agregar Persona**

RUP	Nombre	Sexo	Nacimiento	Registrado en
20110199990990001	PAREDES, KAREN	F	14/01/1979	(C/S) ZONA 1
20110199990990003	ESPAÑA, CARLOS	M	14/01/1986	(C/S) ZONA 1
20110101012370005	LÓPEZ, TOMASA	M	12/03/1977	(C/S) ZONA 1
20110101015010004	ZARCO, SOFIA	M	03/07/1979	(C/S) ZONA 1

A continuación visualizará una pantalla que muestra la selección de la Persona para el registro de vacunación:

Posteriormente al haber encontrado y seleccionado a la Persona, aparecerá una pantalla dividida en tres secciones:

- Responsable de información
- Datos generales
- Registro de vacunación

- **Responsable de la Información**

Si es primera vez que se van a registrar las vacunas de la Persona estos campos aparecerán en blanco, de no ser así, aparecerán los datos que se ingresaron la última vez y ya no será necesario volverlos a escribir al menos que ya no sean los correctos.

- **Datos Generales**

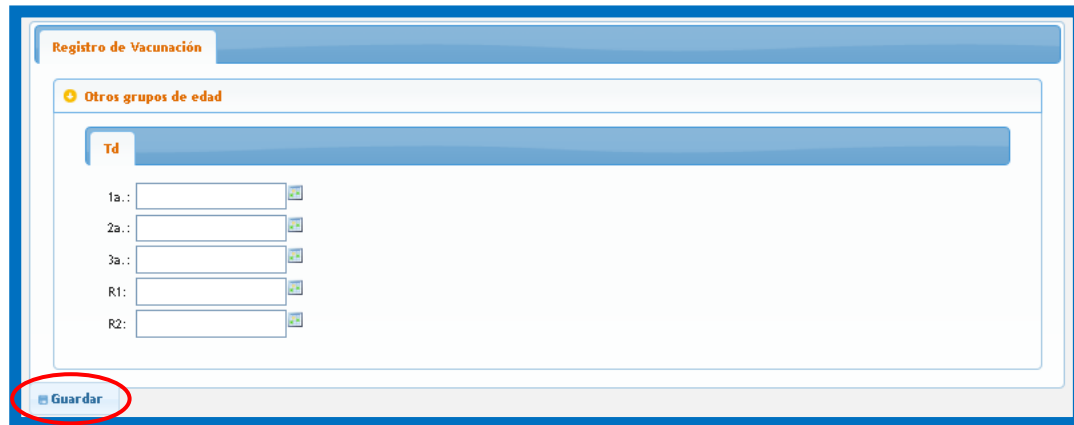
La información de datos generales se carga automáticamente al seleccionar a la Persona.

- **Registro de Vacunación**

En esta sección se encuentra el listado de vacunas por rango de edad que tenemos disponibles para ingresar, por lo cual tenemos las siguientes validaciones:

- Las fechas de aplicación deben ser válidas y estar en el rango adecuado de la edad de la Persona, también se pueden ingresar vacunas que ya se habían aplicado pero que no habían sido registradas en el SIGSA WEB.

- Podemos ingresar la fecha en el formato “dd/mm/aaaa” y también seleccionando Clic al icono del calendario  que está a la par de la caja de texto, este nos desplegara un calendario en el cual podemos escoger la fecha.
- Las fechas deben estar ingresadas en un orden cronológico.
- Puede editar o eliminar el registro de fecha de vacunación escribiéndola o borrándola en la caja de texto o seleccionándola en el icono de calendario.



Debe seleccionar el botón  al finalizar el registro de vacunación correspondiente a la persona seleccionada. Posteriormente se refrescará la pantalla para que ingrese la información de otra persona.

I.3.9 Registro de Vacunación, Suplementación, Crecimiento y Seguridad Alimentaria y Nutricional (Sigsa5c)

Consolidado Mensual Vacunación (Sigsa5c)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Consolidado Mensual Vacunación (Sigsa5c)**, visualizará una pantalla que le muestra información general para crear el encabezado del registro mensual de vacunas, suplementos, crecimiento y seguridad alimentaria.

Producción Mensual de Vacunación 5C

Encabezado

Mes: Año:

Responsable: LAURA FIGUEROA

Detalles de producción

Vacunaciones

No hay resultados

Suplementaciones

No hay resultados

Control de crecimiento y seguridad alimentaria

No hay resultados

Agregar

Posteriormente debe hacer Clic el botón **Agregar** y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual debe ingresar el detalle de producción, en la que debe elegir el mes, año y responsable de la información, así como también seleccionar la producción que va a registrar, seleccionando una a la vez:

- Vacunaciones
- Suplementaciones
- Control de crecimiento y seguridad alimentaria

Producción de inmunizaciones y vacunación por mes

Datos Generales

Mes / Año: agosto 2011

Responsable: KEVIN MONROY

Cargo: Secretario(a)

☒ 5C Vacunaciones e inmunizaciones ☐ 5C Suplementaciones ☐ 5C Crecimiento y Seguridad Alimentaria

El botón  **Guardar** puede ser presionado para grabar los datos generales de encabezado, para posteriormente iniciar con el registro de producción de inmunizaciones y vacunación por mes que haya seleccionado.

➤ Agregar

• 5c Vacunaciones e inmunizaciones:

Debe ingresar la población que va a registrar y seleccionar el botón , luego debe registrar los datos siguientes:

- ✓ Menores de 1 año
- ✓ De 1 año a menores de 2 años
- ✓ 4 años
- ✓ De 1 a menores de 6 años
- ✓ Otras vacunas
- ✓ Mujer de 15 a 49 años
- ✓ Otros grupos de edad
- ✓ Otros

Posterior al haber ingresado los datos las vacunas suministradas de BCG, Hepatitis B, Influenza estacional, OPV, Pentavalente, Rotavirus 2 Dosis y Rotavirus 3 Dosis, debe

seleccionar el botón , automáticamente se calcula la cobertura y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Producción de inmunizaciones y vacunación por mes

Datos Generales

Mes / Año: julio 2011

Responsable: KEVIN MONROY

Cargo: Médico Local

 **Guardar**  **Regresar**

	Poblacion N/V	Poblacion de 2 años	Poblacion de 4 años
	20	18	17

 **Guardar**

	Menores de 1 año	De 1 año a menores de 2 años	4 años	De 1 a menores de 6 años	Otras vacunas	Mujer de 15 a 49 años
Otros grupos de edad	Otros					
	BCG	Hepatitis B	Antipoliomielítica	Pentavalente	Rotavirus	Cobertura Mensual
			1 2 3	1 2 3	1 2	BCG Hepatitis B OPV PENTA
No migrantes	2	2	3 2 1	2 2 2	1 2	10.0 10.0 5.0 10.0 5.0 10.0
Migrantes	1	0	0 1 0	1 0 1	0 1	5.0 0 0 5.0 0 5.0

 **Guardar**

• % de Suplementaciones

Para ingresar la población, que va a registrar y seleccionar el botón , y debe registrar los datos siguientes:

- ✓ De 6 meses a menores de 1 año
- ✓ De 1 año a menores de 2 años
- ✓ De 2 años a menores de 3 años
- ✓ De 3 años a menores de 4 años
- ✓ De 4 años a menores de 5 años

Posterior al haber ingresado los datos, debe seleccionar el botón , automáticamente se calcula la cobertura y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

CONSOLIDADO MENSUAL DEL FORMULARIO SIGSA 5C ANEXO

Datos Generales

Mes / Año: junio 2011

Responsable: KEVIN MONROY 

Cargo: Médico Local

Poblacion N/V	Poblacion de 2 años	Poblacion de 3 años	Poblacion de 4 años
20	18	0	17



De 6 meses a menores de 1 año | De 1 año a menores de 2 años | De 2 a menores de 3 años | De 3 a menores de 4 años | De 4 a menores de 5 años

Vit. A		Sulfato Ferroso		Acido Folico		Cobertura Mensual		
1	2	1	2	1	2	Vit. A	SF	AF
15	12	10	10	9		75.0	50.0	45.0



- **% Crecimiento y Seguridad Alimentaria**

Debe registrar los datos siguientes:

- ✓ Control de crecimiento

CONSOLIDADO MENSUAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

Datos Generales

Mes / Año: agosto 2011

Responsable: KEVIN MURRAY

Cargo: Médico Local

Control de crecimiento | Seguridad alimentaria y nutricional

Descripción	6 a 35 meses		+ 1 a 5 años		1 a + 2 a 5 años		2 a + 3 a 5 años		3 a + 4 a 5 años		4 a + 5 a 5 años	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
No. de niños que inician monitoreo de peso			15	18	14	17	12	15	11	11	11	9
No. de niños que inician monitoreo de peso con peso normal			15	17	13	17	10	15	10	11	11	9
No. de niños que inician monitoreo de peso con peso bajo			1	1	1	1	2	0	1	0	1	0
No. de niños en control de peso			13	15	12	15	10	14	9	9	9	7
No. de niños en control de peso con peso normal			13	15	12	15	10	14	9	9	9	7
No. de niños en control de peso con peso bajo			1	1	1	1	2		1		1	
No. de niños que inician monitoreo de longitud/talla			13	5	8	7	6	5	8	9	10	8
No. de niños que inician monitoreo de longitud/talla normales			10	4	7	6	5	4	8	9	10	7
No. de niños que inician monitoreo de longitud/talla con retardo del crecimiento			3	1	1	1	1	1	0	0	0	1
No. de niños en control de longitud/talla			15	18	12	13	12	15	15	14	12	15
No. de niños en control de longitud/talla normales			15	18	12	11	11	14	14	13	11	14
No. de niños en control de longitud/talla con retardo en crecimiento			0	0	0	2	1	1	1	1	1	1
No. de niños que reciben alimento complementario	2	2										

Posterior al haber ingresado los datos, debe seleccionar el botón .

✓ Seguridad alimentaria y nutricional

CONSOLIDADO MENSUAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

Datos Generales:

Mes / Año: agosto 2011

Responsable: E. EVILA MORALES

Cargo: Médico Local

Control de crecimiento | **Seguridad alimentaria y nutricional**

Descripción	Total
No. mujeres de 10 a 19 años suplementadas con Hierro	15
No. mujeres de 10 a 19 años suplementadas con Ácido Fólico	12
No. de hombres de 10 a 19 años suplementados con Hierro	15
No. mujeres de 20 a 49 años suplementadas con Ácido Fólico	10
No. Embarazadas vistas en el servicio	15
No. consultas por primer control prenatal	15
No. Embarazadas suplementadas con Hierro en 1er control prenatal	14
No. Embarazadas suplementadas con Ácido Fólico en 1er control prenatal	19
No. Embarazadas con desnutrición en el embarazo (CIE 10 6 25)	18
No. Embarazadas con aumento excesivo de peso en el embarazo (CIE 10 6 26)	15
No. Puerperas (40 días post parto) en primer control suplementadas con Hierro	14
No. Puerperas (40 días post parto) en primer control suplementadas con Ácido Fólico	15
No. consultas por primer control de puerperas (40 días post parto)	15

Posterior al haber ingresado los datos, debe seleccionar el botón

I.3.10 Consolidado Mensual Suplementación con Vitaminas y Minerales Espolvoreados (Sigsa5VME)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción

➤ **Consolidado Mensual Suplementación con Vitaminas y Minerales Espolvoreados(Sigsa5VME)**

, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Sigsa 5VME Consolidado (Suplementación Mensual con Vitaminas y Minerales Espolvoreados)

Buscar Registro

Mes Año

Responsable ☒ Mostrar todos

[Filtrar](#)

[Agregar](#)

		Mes	Año	Responsable	Cargo	Tipo
✎	✖	11	2012	IVAN ALBERTO MOLINA ALVAREZ	Médico Local	1
✎	✖	10	2012	LORENA LISSETH VELASQUEZ GONZALEZ	Estadigrafo(a)	1
✎	✖	9	2012	LORENA LISSETH VELASQUEZ GONZALEZ	Estadigrafo(a)	1

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

➤ Agregar

Debe seleccionar el mes, año y responsable de la información del período que desea registrar, así como también el tipo de consolidación y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, la cual le permitirá agregar la suplementación con vitaminas y minerales espolvoreados a niñas y niños menores de 5 años.

Datos Generales

Mes / Año

Responsable

Cargo

Tipo de Consolidación ☒ Por Servicio ☐ Por Municipio ☐ Por Comunidad

[Guardar](#) [Regresar](#)

Detalle

Municipio, servicio o comunidad	Poblacion IV	Poblacion de 2 años	Poblacion de 3 años	Poblacion de 4 años	Poblacion de 5 años	6 meses a < 1 año			
						Vitamina A 1a.	VME 1a.	Porcentaje del mes Vitamina A	Porcentaje del mes VME
Editar (C/S) BETHANIA	0	0	0	0	0		0		

[Grabar](#)

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

➤ Modificar

Para modificar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información que ingresó anteriormente y que puede modificar realizando los cambios que desee, posteriormente seleccione el botón  para actualizar los registros modificados o  para Cancelar los cambios realizadas y por último seleccionar el botón  para guardar .

➤ Eliminar

Para eliminar la información de un registro de suplementación, debe sustituir la información ingresada por cero, posteriormente seleccione el botón  para actualizar los registros modificados o  para Cancelar los cambios realizados y por último seleccionar el botón  para guardar. Para eliminar el detalle completo del período, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará la consulta, o si le indica “**Cancelar**” no borrará a la consulta”.

I.3.11 Casos de Desnutrición Aguda en niñas y niños menores de 5 años (SIGSA 5DA)

Consolidado Mensual Casos de Desnutrición Aguda en Niñas y Niños < de 5 Años (Sigsa5DA)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción [Consolidado Mensual Casos de Desnutrición Aguda en Niñas y Niños < de 5 Años \(Sigsa5DA\)](#), visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

Sigsa 5Da Consolidado (Desnutrición Aguda en Niñas y Niños menores de 5 años)

Buscar Registro

Mes Año

Responsable ☐ Mostrar todos

	Mes	Año	Responsable	Cargo
✎	9	2012	IVAN ALBERTO MOLINA ALVAREZ	Médico Local
✎	8	2012	IVAN ALBERTO MOLINA ALVAREZ	Médico Local
✎	10	2012	IVAN ALBERTO MOLINA ALVAREZ	Médico Local

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

➤ Agregar

Al momento de crear el encabezado correspondiente, visualizará la pantalla que se muestra a continuación, en la cual podrá ingresar la información correspondiente:

Sigsa 5Da Consolidado (Desnutrición Aguda en Niñas y Niños menores de 5 años)

Datos Generales
 Mes / Año:
 Responsable:
 Cargo:

Detalle

	Seguimiento de Casos de Niñas y Niños con Desnutrición Aguda	De 6M a < 1A (M)	De 6M a < 1A (F)	De 1A a < 2A (M)	De 1A a < 2A (F)	De 2A a < 3A (M)
Editar	1. No. de niñas y niños con desnutrición aguda moderada	0	0	0	0	0
Editar	2. No. de niñas y niños con desnutrición aguda severa	0	0	0	0	0
Editar	3. No. de niñas y niños con desnutrición aguda (moderada y severa) que vienen referidos únicamente del HOSPITAL	0	0	0	0	0
Editar	4. No. de niñas y niños con desnutrición aguda (moderada y severa) clasificado como caso especial	0	0	0	0	0
Editar	5. No. de niñas y niños con desnutrición aguda moderada que inician tratamiento médico (vitamina "A", ácido fólico y cinc)	0	0	0	0	0
Editar	6. No. de niñas y niños con desnutrición aguda severa que inician tratamiento médico (vitamina "A", amoxicilina, ácido fólico y cinc)	0	0	0	0	0
Editar	7. No. de niñas y niños con desnutrición aguda moderada en tratamiento nutricional con Alimentos Terapéuticos Listos para su Consumo (ATLC)	0	0	0	0	0
Editar	8. No. de niñas y niños con desnutrición severa en tratamiento nutricional con Alimentos Terapéuticos Listos para su Consumo (ATLC)	0	0	0	0	0
Editar	9. No. de niñas y niños moderados y severos en tratamiento nutricional con alimentos locales	0	0	0	0	0
Editar	10. No. niñas y niños con aumento de peso (Reconsultas)	0	0	0	0	0
Editar	11. No. de niñas y niños con desnutrición aguda moderada (Reconsultas)	0	0	0	0	0
Editar	12. No. de niñas y niños con desnutrición aguda severa (Reconsultas)	0	0	0	0	0
Editar	13. No. de niñas y niños referidos por no ganar peso o presencia de complicaciones (Reconsultas)	0	0	0	0	0
Editar	14. No. de niñas y niños con desnutrición moderada y severa en tratamiento con Alimentos Terapéuticos Listos para su Consumo (ATLC) (Reconsultas)	0	0	0	0	0
Editar	15. No. de niñas y niños con desnutrición moderada y severa en tratamiento con Alimentos Locales (Reconsultas)	0	0	0	0	0
Editar	16. No. de niñas y niños recuperados (estado nutricional normal en reconsultas) (Reconsultas)	0	0	0	0	0

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

➤ Modificar

Para modificar la información, debe seleccionar el botón [Editar](#) que se encuentra en la primera columna, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información que ingresó anteriormente y que puede modificar realizando los cambios que desee, posteriormente seleccione el botón [Actualizar](#) para actualizar y guardar los registros modificados o [Cancelar](#) para Cancelar los cambios realizadas.

➤ **Eliminar**

Para eliminar la información de un registro de desnutrición, debe sustituir la información ingresada por cero, posteriormente seleccione el botón  para actualizar los registros modificados o  para Cancelar los cambios realizados.

I.3.12 Informe Mensual de Producción Según Tipo de Personal (SIGSA 6Mensual)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Informe Mensual Producción Según Tipo de Personal (Sigs6 Mensual)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

Posteriormente debe agregar el consolidado mensual de producción de servicios, en la que se captura la siguiente información:

6 MENSUAL PARTE ADELANTE

- Atención al Medio
- Dengue
- Chagas
- Malaria
- Oncocercosis
- Leishmaniasis

6 MENSUAL PARTE ATRÁS

- Control Consultas
- Otros Servicios
- Rabia
- Salud Reproductiva
- Tuberculosis
- Planificación Familiar
- Infecciones de Transmisión Sexual
- Referencia Respuesta
- AIEPI
- APIEPI-AINM-C
- Antirrábica
- Discapacidad
- Tuberculosis, VIH y BK
- Control de Brotes

HOJA DOS PARTE ADELANTE

- Odontología
- Medicina Transfusional y Bancos de Sangre
- Intoxicación por Plaguicidas
- Tipo de Intoxicación por Plaguicidas
- Vectores
- Salud Mental
- Promoción y educación en Salud
- Otras actividades de Coordinación

HOJA DOS PARTE ATRÁS

➤ Información Concerniente a Laboratorios

Producción de servicios por Mes

Datos Generales

Mes / Año: noviembre 2012

Responsable: LORENA LISSETH VELASQUEZ GONZALEZ

Cargo: Estadígrafo(a)

6 MENSUAL PARTE ADELANTE	
Atencion al Medio	
Dengue	
Chagas	
Malaria	
Oncocercosis	
Leishmaniasis	
6 MENSUAL PARTE ATRAS	
Control Consultas	
Otros Servicios	
Rabia	
Salud Reproductiva	
Tuberculosis	
Planificación Familiar	
Infecciones de Transmisión sexual	

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

➤ **Agregar**

El SIGSA 6 Mensual está integrado por la producción de servicios de diversos grupos, para agregar información en cada uno de ellos, debe seleccionar con Clic al grupo y posteriormente

seleccione con Clic el botón .

A continuación se muestran 2 ejemplos de cómo realizar un ingreso de producción mensual:

Ejemplo 1 – Atención al Medio:

- Seleccione el grupo en el cual desea agregar la producción mensual.



- Seleccione con Clic el botón .

Atención al medio

[Agregar](#)

No hay resultados

Dengue

Chagas

Malaria

Oncocercosis

Leishmaniasis

6 MENSUAL PARTE ATRAS

Control Consultas

- Posteriormente visualizará la pantalla en la que puede ingresar información:

Servicios

Grupos: ATENCIÓN AL MEDIO

Diagnósticos: No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos vigilados

		Cantidad
Medico	Local	
	EPS	
	Ambulatorio	
	Cooperación Internacional	
Enfermera	Graduada o profesional	
	Ambulatorio	
Psicologo/Psiquiatra	Profesional	
	Residente Psiquiatría	
	EPS Psicología	
Auxiliar de enfermería		
TSR		
ESA		
Trabajador social		
Personal de vectores		
Facilitador	Institucional	
	Comunitario	
Guardián itinerante de salud		
Laboratoristas		
Otros		
Masculino		
Femenino		
Urbano		
Rural		

[Guardar](#) [Regresar](#)

- Puede también visualizar los diagnósticos que correspondan al grupo seleccionado (Atención al Medio):

Captura de servicios mensuales

Servicios

Grupos	ATENCION AL MEDIO
Diagnosticos	No.de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos vigilados

No.de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos vigilados

No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos con contaminación bacteriológica

No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos mejorados por contaminación bacteriológica

No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos con niveles adecuados de cloro residual

No. de muestras de agua tomadas para envío a laboratorio

No. de muestras de cloro residual tomadas a sistemas de agua y pozos mecánicos

No. de camiones cisternas vigilados con nivel adecuado de cloro residual

No. de camiones cisternas vigilados sin presencia adecuada de cloro residual

No. de piscinas autorizadas de uso público en la localidad

No. de piscinas vigiladas de uso público en la localidad

No. de muestras de alimentos tomados

No. de muestras de alimentos positivas

No. de muestras de agua positivas

No. de inspecciones higiénicas sanitarias a establecimientos

No. de aforos

- Seleccione el diagnóstico en el cual desea ingresar información:

Captura de servicios mensuales

Servicios

Grupos	ATENCION AL MEDIO
Diagnosticos	No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos con contaminar

		Cantidad	
Medico	Local		
	EPS		
	Ambulatorio		
	Cooperación Internacional		
Enfermera	Graduada o profesional		
	Ambulatoria		
Psicologo/Psiquiatra	Profesional		
	Residente Psiquiatria		
	EPS Psicología		
Auxiliar de enfermeria			
TSR			
ISA			
Trabajador social			
Personal de vectores			
Facilitador	Institucional		
	Comunitario		
Guardian itinerante de salud			
Laboratoristas			
Otros			
Masculino			
Femenino			
Urbano			
Rural			

- Ingrese la información según el personal que realizó la producción:

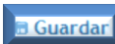
Captura de servicios mensuales

Servicios

Grupos: ATENCION AL MEDIO

Diagnósticos: No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos médicos vigilados

		Cantidad
Medico	Local	
	EPS	
	Ambulatorio	
Enfermera	Cooperación Internacional	
	Graduada o profesional	
Psicologo/Psiquiatra	Ambulatorio	
	Profesional	
	Residente Psiquiatría	
Auxiliar de enfermería	EPS Psicología	
TSR		
ISA		2
Trabajador social		
Personal de vectores		1
Facilitador	Institucional	
	Comunitario	
Guardian Itinerante de salud		
Laboratoristas		
Otros		
Masculino		
Femenino		
Urbano		
Rural		

- Posterior al haber ingresado la información debe seleccionar el botón  (en cada diagnóstico de cada grupo ingresado).

Captura de servicios mensuales

Servicios

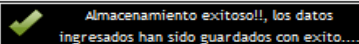
Grupos: ATENCION AL MEDIO

Diagnósticos: No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos médicos vigilados

		Cantidad
Medico	Local	
	EPS	
	Ambulatorio	
Enfermera	Cooperación Internacional	
	Graduada o profesional	
Psicologo/Psiquiatra	Ambulatorio	
	Profesional	
	Residente Psiquiatría	
Auxiliar de enfermería	EPS Psicología	
TSR		
ISA		2
Trabajador social		
Personal de vectores		1
Facilitador	Institucional	
	Comunitario	
Guardian Itinerante de salud		
Laboratoristas		
Otros		
Masculino		
Femenino		
Urbano		
Rural		

Grabando ...

 Grabando ...



- Al seleccionar con Clic el botón  visualizará una pantalla en la que puede ver la producción que ha ingresado.

Atención al medio

[Agregar](#)

	Orden	Grupo	Servicio	TSR	ISA	OTROS
	1	ATENCION AL MEDIO	No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos vigilados	1	1	1
	2	ATENCION AL MEDIO	No. de sistemas de abastecimiento de agua y pozos mecánicos con contaminación bacteriológica	0	0	0

Ejemplo 2 – Control de brotes:

- Seleccione el grupo en el cual desea agregar la producción mensual.

Producción de servicios por Mes

Datos Generales

Mes / Año:

Responsable:

Cargo:

[Guardar](#) [Regresar](#)

Tuberculosis, VIH y BK

Control de brotes

HOJA DOS PARTE ADELANTE

Odontología

Medicina Transfucional y Bancos de Sangre

Intoxicación por plaguicidas

Tipo de intoxicación por plaguicidas

Tipo de plaguicidas

Vectores

Salud Mental

Promoción y educación en Salud

Otras actividades de coordinación

HOJA DOS PARTE ATRAS LABORATORIO

Información Concerniente a Laboratorios

- Seleccione con Clic el botón [Agregar](#).

Control de brotes

Control de brotes

[Agregar](#)

No hay resultados

HOJA DOS PARTE ADELANTE

Odontología

Medicina Transfucional y Bancos de Sangre

- Posteriormente visualizará la pantalla que se muestra a continuación:

Control de brotes

Servicios

Programa	Reportados	Investigados	Informados
Inmunoprevenibles			
Agua y alimentos			
Rabia Humana			
Vectores			
IRAS			
Leptospirosis			
Otros			

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | ZONA 1 | {C/S} ZONA 1 | SV-4WEB 1.04.00-12

- Ingrese la información según corresponda:

Control de brotes

Servicios

Programa	Reportados	Investigados	Informados
Inmunoprevenibles	2	2	2
Agua y alimentos	2	1	1
Rabia Humana	3	2	2
Vectores	3	3	3
IRAS	2	2	2
Leptospirosis	1	1	1
Otros			

- Posterior al haber ingresado la información debe seleccionar el botón .

Control de brotes

Servicios

Programa	Reportados	Investigados	Informados
Inmunoprevenibles	2	2	2
Agua y alimentos	2	1	1
Rabia Humana	3	2	2
Vectores	3	3	3
IRAS	2	2	2
Leptospirosis	1	1	1
Otros			

 Grabando ...

- Al seleccionar con Clic el botón  visualizará una pantalla en la que puede ver la producción que ha ingresado.

Control de brotes

 Agregar

	Servicio	Reportados	Investigados	Informados
	Immunoprevenibles	2	2	2
	Agua y alimentos	2	1	1
	Rabia Humana	3	2	2
	Vectores	3	3	3
	IRAS	2	2	2
	Leptospirosis	1	1	1
	Otros	0	0	0
				

➤ Modificar

Para modificar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información que ingresó anteriormente y que puede modificar realizando los cambios que desee y seleccionando en el botón .

➤ Eliminar

Para eliminar la información de un grupo, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará la consulta, o si le indica “**Cancelar**” no borrará a la consulta”.

I.3.13 Informe Trimestral Actividades de Promoción y Educación en Salud Según Tipo de Personal (Sigsa6 Trimestral)

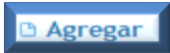
Informe Trimestral Actividades de Promoción y Educación en Salud Según Tipo de Personal (Sigsa6 Trimestral)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Informe Trimestral Actividades de Promoción y Educación en Salud Según Tipo de Personal (Sigsa6 Trimestral)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

Posteriormente al haber creado el encabezado, visualizará una pantalla que le permitirá agregar el informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según tipo de personal, en la que se captura la siguiente información:

- Vectores
- Establecimientos de salud
- Establecimientos expendedores de alimentos
- Inmunizaciones
- Informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según programas técnico normativos
- Informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según tipo de personal

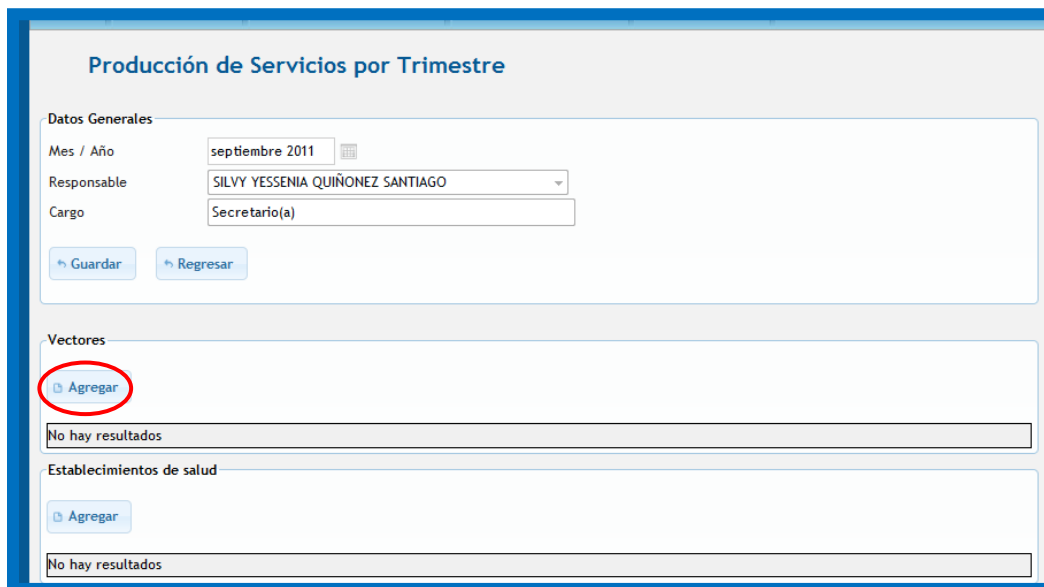
➤ Agregar

El SIGSA 6 Trimestral está integrado por la producción de servicios de 6 grupos; para agregar información en cada uno de ellos, debe seleccionar con Clic el botón  que está ubicado en cada grupo.

A continuación se muestran 3 ejemplos de cómo realizar un ingreso de producción trimestral:

Ejemplo 1 – Vectores:

- Seleccione el grupo en el cual desea agregar la producción trimestral.



Producción de Servicios por Trimestre

Datos Generales

Mes / Año: septiembre 2011

Responsable: SILVY YESSSENIA QUINONEZ SANTIAGO

Cargo: Secretario(a)

[Guardar](#) [Regresar](#)

Vectores

[Agregar](#)

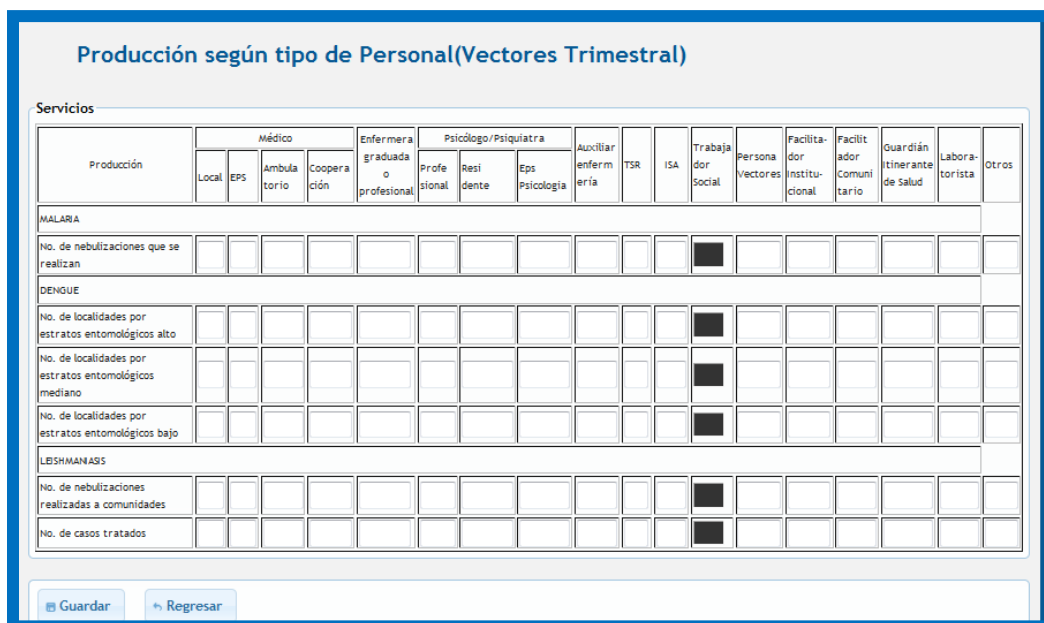
No hay resultados

Establecimientos de salud

[Agregar](#)

No hay resultados

- Seleccione con Clic el botón .



Producción según tipo de Personal(Vectores Trimestral)

Servicios

Producción	Médico				Enfermera graduada o profesional	Psicólogo/Psiquiatra			Auxiliar enfermería	TSR	ISA	Trabajador Social	Persona Vectores	Facilitador Institucional	Facilitador Comunitario	Guardián Itinerante de Salud	Laboratorista	Otros
	Local	EPS	Ambulatorio	Cooperación		Profesional	Residente	Eps Psicología										
MALARIA																		
No. de nebulizaciones que se realizan																		
DENGUE																		
No. de localidades por estratos entomológicos alto																		
No. de localidades por estratos entomológicos mediano																		
No. de localidades por estratos entomológicos bajo																		
LEISHMANIASIS																		
No. de nebulizaciones realizadas a comunidades																		
No. de casos tratados																		

[Guardar](#) [Regresar](#)

- Ingrese la información según el personal que realizó la producción:

Producción según tipo de Personal(Vectores Trimestral)

Servicios

Producción	Médico				Enfermera graduada o profesional	Psicólogo/Psiquiatra			Auxiliar enfermería	TSR	ISA	Trabajador Social	Persona Vectores	Facilitador Institucional	Facilitador Comunitario	Guardián Itinerante de Salud	Laboratorista	Otros
	Local	EPS	Ambulatorio	Cooperación		Profesional	Residente	Eps Psicología										
MALARIA																		
No. de nebulizaciones que se realizan											3		2					
DENGUE																		
No. de localidades por estratos entomológicos alto											2		2					
No. de localidades por estratos entomológicos mediano											3		5					
No. de localidades por estratos entomológicos bajo											4		3					
LEISHMANIASIS																		
No. de nebulizaciones realizadas a comunidades											5		5					
No. de casos tratados											5		5					

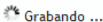
[Guardar](#) [Regresar](#)

- Posterior al haber ingresado la información debe seleccionar el botón .

Producción según tipo de Personal(Vectores Trimestral)

Servicios

Producción	Médico				Enfermera graduada o profesional	Psicólogo/Psiquiatra			Auxiliar enfermería	TSR	ISA	Trabajador Social	Persona Vectores	Facilitador Institucional	Facilitador Comunitario	Guardián Itinerante de Salud	Laboratorista	Otros
	Local	EPS	Ambulatorio	Cooperación		Profesional	Residente	Eps Psicología										
MALARIA																		
No. de nebulizaciones que se realizan											3		2					
DENGUE																		
No. de localidades por estratos entomológicos alto											2		2					
No. de localidades por estratos entomológicos mediano											3		5					
No. de localidades por estratos entomológicos bajo											4		3					
LEISHMANIASIS																		
No. de nebulizaciones realizadas a comunidades											5		5					
No. de casos tratados											5		5					

[Guardar](#) [Regresar](#) 

- Al seleccionar con Clic el botón  visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que puede ver la producción que ha ingresado.

Vectores

[Agregar](#)

	Servicio	Medico Local	Medico Ambulatorio	Medico Cooperación	Psicologo Profesional
	No. de nebulizaciones que se realizan	0	0	0	0
	No. de localidades por estratos entomológicos alto	0	0	0	0
	No. de localidades por estratos entomológicos mediano	0	0	0	0
	No. de localidades por estratos entomológicos bajo	0	0	0	0
	No. de nebulizaciones realizadas a comunidades	0	0	0	0
	No. de casos tratados	0	0	0	0

Ejemplo 2 – Informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según programas técnico normativo:

- Seleccione el grupo en el cual desea agregar la producción trimestral.

Informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según programas técnico normativos

[Agregar](#)

No hay resultados

- Seleccione con Clic el botón [Agregar](#) y seleccionar el diagnóstico que corresponde al grupo seleccionado:

Producción según tipo de Personal (Informe Trimestral de Actividades de Promoción y Educación en Salud según Programas Técnicos Normativos)

Servicios

Servicios	ACTIVIDADES DE PROMOCION Y EDUCACION TRIMESTRAL
Descripción	No. de capacitaciones recibidas No. de capacitaciones recibidas No. de personal de salud capacitado No. de capacitaciones a padres de familia No. de padres de familia capacitados No. de capacitaciones a comunidades No. de comunidades capacitadas No. de capacitaciones a grupos organizados (COCODES) No. de grupos organizados (COCODES) capacitados No. de capacitaciones a otros grupos No. de otros grupos capacitados No. de capacitaciones a Coordinadores de Oficina Planificación Municipal No. de Coordinadores de Oficina Planificación Municipal capacitados No. de capacitaciones a Coordinadores de Comisión de Salud Municipal No. de Coordinadores de Comisión de Salud Municipal capacitados No. de capacitaciones a líderes comunitarios No. de líderes comunitarios capacitados No. de cursos de especialización recibidos por personal de salud No. de personal especializado No. de capacitaciones a manipuladores de alimentos No. de manipuladores de alimentos capacitados

- Seleccione con Clic el botón [Agregar](#).

Producción según tipo de Personal (Informe Trimestral de Actividades de Promoción y Educación en Salud según Programas Técnicos Normativos)

Servicio: ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN TRIMESTRAL

Descripción: No. de capacitaciones recibidas

Capacitaciones		
Salud Integral	Efases	
	Adolescentes	
Salud reproductiva	Familidadin Familiar	
	Infecciones de Transmisión Sexual, VIH/SIDA	
AEP	Otros	
	Enfermedades Inmuno Prevenibles	
	Infecciones Respiratorias Agudas	
	Enfermedades Transmisibles por agua y alimentos	
	Seguridad alimentaria Nutricional	
	Salud y Ambiente	
Enfermedades transmisibles por vectores	Salud Materno Neonatal	
	Dengue	
	Paludismo	
	Chikungunya	
	Zoonosis	
Rabia y Otras Zoonosis		
Tuberculosis		
Lesiones y Violencia		
Enfermedad Sudoctaria		
Enfermedades Degenerativas (Cáncer, Cardiovasculares, Diabetes)		
Salud Mental		
Atención a Grupos Específicos		
Migrantes		
Salud Laboral		
Laboratorio		
AEP Inter-C		
Participación y Organización Comunitaria		
Coordinación Intersectorial		
Otros, Especifique:		

- Ingrese la información según el personal que realizó la producción:

Producción según tipo de Personal (Informe Trimestral de Actividades de Promoción y Educación en Salud según Programas Técnicos Normativos)

Servicio: ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN TRIMESTRAL

Descripción: No. de capacitaciones recibidas

Capacitaciones		
Salud Integral	Efases	2
	Adolescentes	2
Salud reproductiva	Familidadin Familiar	2
	Infecciones de Transmisión Sexual, VIH/SIDA	2
AEP	Otros	2
	Enfermedades Inmuno Prevenibles	2
	Infecciones Respiratorias Agudas	2
	Enfermedades Transmisibles por agua y alimentos	2
	Seguridad alimentaria Nutricional	2
	Salud y Ambiente	2
Enfermedades transmisibles por vectores	Salud Materno Neonatal	2
	Dengue	2
	Paludismo	2
	Chikungunya	2
	Zoonosis	2
Rabia y Otras Zoonosis		2
Tuberculosis		2
Lesiones y Violencia		2
Enfermedad Sudoctaria		2
Enfermedades Degenerativas (Cáncer, Cardiovasculares, Diabetes)		2
Salud Mental		2
Atención a Grupos Específicos		2
Migrantes		2
Salud Laboral		2
Laboratorio		2
AEP Inter-C		2
Participación y Organización Comunitaria		2
Coordinación Intersectorial		2
Otros, Especifique:		

- Posterior al haber ingresado la información debe seleccionar el botón  (en cada diagnóstico de cada grupo ingresado).

Producción según tipo de Personal (Informe Trimestral de Actividades de Promoción y Educación en Salud según Programas Técnicos Normativos)

Servicio:

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN TRIMESTRAL

Descripción	No. de capacitaciones recibidas
Salud Integral	2
Adolescencia	2
Salud reproductiva	2
Planificación Familiar	2
Infecciones de Transmisión Sexual, VIH/SIDA	2
Otros	2
AEPI	2
Enfermedades Inmunizables	2
Infecciones Respiratorias Agudas	2
Enfermedades Transmisibles por agua y alimentos	2
Seguridad Alimentaria Nutricional	2
Salud y Ambiente	2
Salud Materno Neonatal	2
Enfermedades transmitidas por vectores	2
Peripec	2
Tratamiento	2
Diagnóstico	2
Atención	2
Chagas	2
Fiebre y Otras Zoonóticas	2
Tuberculosis	2
Leishmaniasis y Malaria	2
Enfermedad Sifilítica	2
Enfermedades Degenerativas (Cáncer, Cardiovasculares, Diabetes)	2
Salud Mental	2
Atención a Grupos Específicos	2
Emigrantes	2
Salud Laboral	2
Laboratorio	2
AEPI: AMH-C	2
Participación y Organización Comunitaria	2
Coordinación Intersectorial	2
Otros, Especifique:	2

Almacenamiento exitoso!! los datos ingresados han sido guardados con éxito....

- Al seleccionar con Clic el botón **Regresar** visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que puede ver la producción que ha ingresado.

Informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según programas técnico normativos

Orden	Servicio	Salud Integral Niños	Salud Integral Adolescencia	Salud Repro. Planificación Familiar	Salud Reproductiva ITS
1	No. de capacitaciones recibidas	2	2	2	2
2	No. de personal de salud capacitado	0	0	0	0

Ejemplo 3 - Informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según tipo de personal:

- Seleccione el grupo en el cual desea agregar la producción trimestral.

Informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según tipo de personal

No hay resultados

- Seleccione con Clic el botón **Agregar** y seleccionar el diagnóstico que corresponde al grupo seleccionado:

Producción según tipo de Personal (Informe Trimestral de Actividades de Promoción y Educación en Salud según Tipo de Personal)

Servicios

Servicios	ACTIVIDADES DE PROMOCION Y EDUCACION TRIMESTRAL PERSONAL
Descripción	No. de capacitaciones recibidas

No. de capacitaciones recibidas
 No. de personal de salud capacitado
 No. de capacitaciones a padres de familia
 No. de padres de familia capacitados
 No. de capacitaciones a comunidades
 No. de comunidades capacitadas
 No. de capacitaciones a grupos organizados (COCODES)
 No. de grupos organizados (COCODES) capacitados
 No. de capacitaciones a otros grupos
 No. de otros grupos capacitados
 No. de capacitaciones a Coordinadores de Oficina Planificación Municipal
 No. de Coordinadores de Oficina Planificación Municipal capacitados
 No. de capacitaciones a Coordinadores de Comisión de Salud Municipal
 No. de Coordinadores de Comisión de Salud Municipal capacitados
 No. de capacitaciones a líderes comunitarios
 No. de líderes comunitarios capacitados
 No. de cursos de especialización recibidos por personal de salud
 No. de personal especializado
 No. de capacitaciones a manipuladores de alimentos
 No. de manipuladores de alimentos capacitados

- Ingrese la información según el personal que realizó la producción:

Producción según tipo de Personal (Informe Trimestral de Actividades de Promoción y Educación en Salud según Tipo de Personal)

Servicios

Servicios	ACTIVIDADES DE PROMOCION Y EDUCACION TRIMESTRAL PERSONAL
Descripción	No. de capacitaciones recibidas

Capacitaciones

Médico	Local	
	EPS	
	Ambulatorio	
	Cooperación Internacional	
Enfermera Graduada o Profesional		
Psicólogo/ Psiquiatra	Profesional	
	Residente Psiquiatría	
	EPS Psicología	
Auxiliar de Enfermería		
TSR		
ISA		
Trabajador Social		
Personal de vectores		
Facilitador Institucional		
Facilitador Comunitario		
Guardián Itinerante de la Salud		
Laboratorista		
Otros		

- Posterior al haber ingresado la información debe seleccionar el botón  (en cada diagnóstico de cada grupo ingresado).

Producción según tipo de Personal (Informe Trimestral de Actividades de Promoción y Educación en Salud según Tipo de Personal)

Servicios

Servicios	ACTIVIDADES DE PROMOCION Y EDUCACION TRIMESTRAL PERSONAL	
Descripción	No. de capacitaciones recibidas	
Capacitaciones		
Médico	Local	2
	EPS	2
	Ambulatorio	2
	Cooperación Internacional	2
Enfermera Graduada o Profesional		2
Psicólogo/ Psiquiatra	Profesional	2
	Residente Psiquiatría	2
	EPS Psicología	2
Auxiliar de Enfermería		2
TSR		2
ISA		2
Trabajador Social		2
Personal de vectores		2
Facilitador Institucional		2
Facilitador Comunitario		2
Guardián Itinerante de la Salud		2
Laboratorista		2
Otros		

 Guardar  Regresar  Grabando ...

- Al seleccionar con Clic el botón  Regresar visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que puede ver la producción que ha ingresado.

Informe trimestral de actividades de promoción y educación en salud según tipo de personal

 Agregar

Orden	Servicio	Medico Local	Medico EPS	Medico Ambulatorio	Medico Cooperacion
1	No. de capacitaciones recibidas	2	2	2	2

➤ Modificar

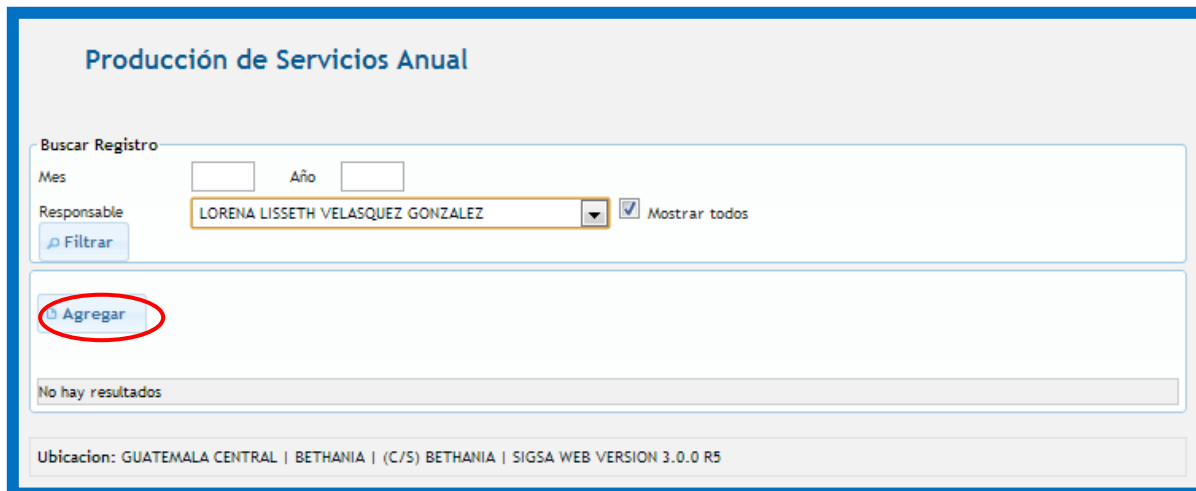
Para modificar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información que ingresó anteriormente y que puede modificar realizando los cambios que desee y seleccionando en el botón .

➤ Eliminar

Para eliminar la información de un registro, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará la consulta, o si le indica “**Cancelar**” no borrará a la consulta”.

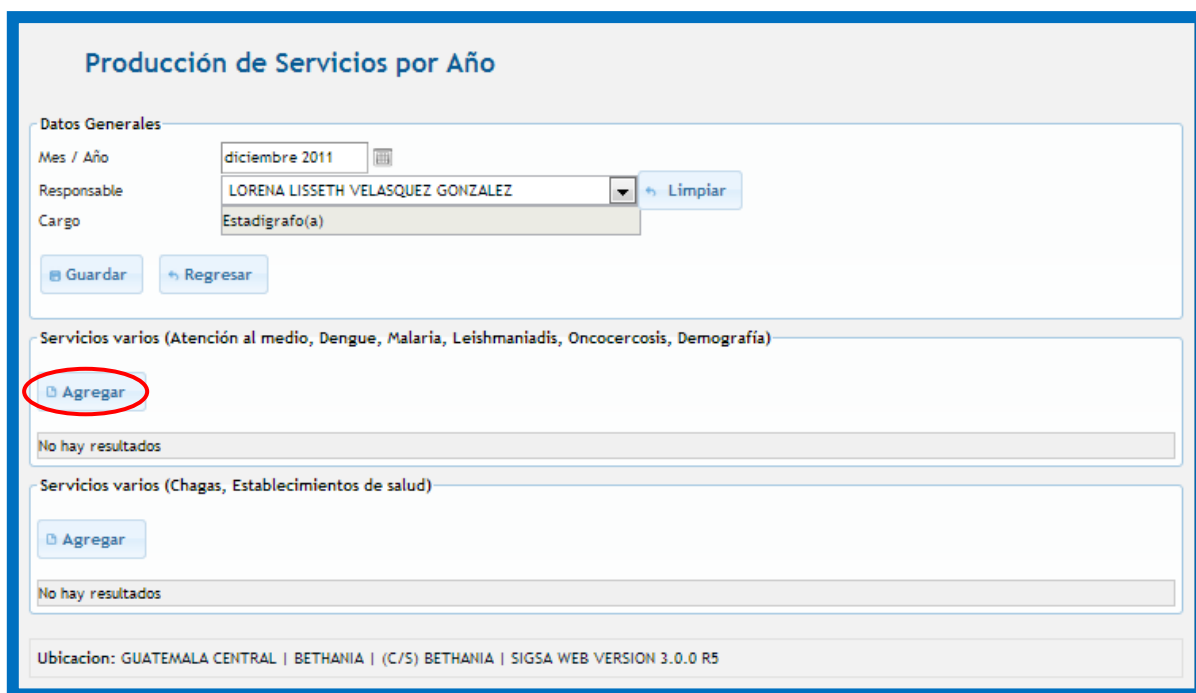
I.3.14 Producción de Servicios Anual (SIGSA 6Anual)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Informe Anual (Sigsa6 anual)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

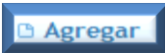


Posteriormente al haber creado el encabezado, visualizará una pantalla que le permitirá agregar el informe anual de actividades de producción, en la que se captura la siguiente información:

- Servicios varios (Atención al medio, Dengue, Malaria, Leishmaniasis, Oncocercosis, Demografía)
- Servicios varios (Chagas, Establecimientos de Salud)



➤ **Agregar**

Seleccionar el botón  en el grupo que desea ingresar, luego visualizará de acuerdo a su selección una de las siguientes pantallas:

Servicios Varios Anual (Atención al medio, Dengue, Malaria, Leishmaniasis, Oncocercosis, Demografía)

Servicios	
Atención al medio	
Nº. de comunidades con sistemas de abastecimiento y pozos mecánicos	
Nº. de viviendas en áreas urbanas	
Nº. de viviendas en áreas urbanas con servicio de agua intradomiciliar	
Nº. de viviendas en áreas urbanas con servicio de alcantarillado	
Nº. de viviendas en áreas urbanas con letrina	
Nº. de viviendas en áreas rurales	
Nº. de viviendas en áreas rurales con servicio de agua intradomiciliar	
Nº. de viviendas en áreas rurales con servicio de alcantarillado	
Nº. de viviendas en áreas rurales con letrina	
Nº. de viviendas que utilizan tron de baco	
Nº. de comunidades que utilizan tron de baco	
Nº. de hospitales nacionales con manejo adecuado de Desechos Sólidos Hospitalarios	
Nº. de hospitales privados con manejo adecuado de Desechos Sólidos Hospitalarios	
Nº. de otros servicios con manejo adecuado de Desechos Sólidos Hospitalarios	
Nº. de expendios de plaguicidas vigilados (incluye de uso casero en supermercados, tiendas y vivienda)	
Nº. de plantas o empresas que sintetizan, fabrican, formulan y/o envasan plaguicidas agrícolas	
Nº. de plantas o empresas que sintetizan, fabrican, formulan y/o envasan plaguicidas agrícolas vigilados	
Nº. de vertederos de desechos sólidos en las comunidades	
Nº. de vertederos de desechos sólidos en las comunidades autorizadas	
Nº. de granjas avícolas vigiladas	
Nº. de galpones (lechigueros, ganado vacuno, caballar, etc.) vigilados	
Nº. de Unidades Sanitarias extendidas	
Dengue	
Nº. de comunidades con planes de prevención anual	
Población en riesgo	
Malaria	
Población en estrato malarico primario	
Población en estrato malarico secundario	
Población en estrato malarico terciario	
Comunidades en estrato malarico primario	
Comunidades en estrato malarico secundario	
Comunidades en estrato malarico terciario	
Nº. viviendas en comunidades en estrato malarico primario	
Nº. viviendas en comunidades en estrato malarico secundario	
Nº. viviendas en comunidades en estrato malarico terciario	
Enzootio eliminado	
Enzootio identificado	
Leishmaniasis	
Nº. casos en riesgo	
Nº. localidades en riesgo	
Nº. personas en riesgo	
Oncocercosis	
Población en riesgo de oncocercosis	
Total de localidades endémicas	
Demografía	
Total de comunidades	
Nº. total de viviendas	
Nº. total de viviendas urbanas	
Nº. total de viviendas rurales	
Población que migra	
Población que llega por migrantes	
Establecimientos dependientes de alimentos	
Nº. de establecimientos fijos	
Nº. de establecimientos callejeros	

Ubicación: GUATEMALA, CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

Servicios Varios Anual (Chagas, Establecimientos de salud)		
Servicios		
Chagas	Bajo	Alto
Comunidades en riesgo		
Población en riesgo		
Muertes por Chagas		
Establecimientos de salud	Públicos	Privados
No. Total de establecimientos de salud del área		
No. de Hospitales generales		
No. de Hospitales especializados		
No. de Hospitales de día		
No. de Sanatorios		
No. de Casas de salud		
No. de Clínicas médicas generales		
No. de Clínicas médicas especializadas medicina interna		
No. de Clínicas médicas especializadas pediatría		
No. de Clínicas médicas especializadas cirugía general		
No. de Clínicas médicas especializadas ginecología y obstetricia		
No. de Clínicas médicas especializadas neumología		
No. de Clínicas médicas especializadas en cardiología		
No. de Clínicas médicas especializadas traumatología y ortopedia		
No. de Clínicas médicas especializadas nefrología		
No. de Clínicas médicas especializadas dermatología		
No. de Clínicas médicas especializadas cirugía plástica		
No. de Clínicas odontológicas / dentales		
No. de Clínicas oftalmológicas		
No. de Clínicas de nutrición y cirugía estética		
No. de Clínicas de psicología		
No. de Laboratorios clínicos químicos biológicos		
No. de Laboratorios clínicos microbiológicos		
No. de Laboratorios de referencia		
No. de Laboratorios de anatomía patológica		
No. de Laboratorios dentales		
No. de Centros de medicina alternativa		
No. de Ópticas		
No. de Clínicas de refracción visual / salas de exámenes de la vista		
No. de Centros de diagnóstico radiológico		
No. de Bancos de sangre y medicina transfusional		
No. de Centros de atención integral al niño y niña		
No. de Centros de atención de la tercera edad		
No. de Centros de tratamiento y recuperación de personas con adicciones		
No. de Ambulancias		
No. de Farmacias		
No. de Ventas Sociales de Medicamentos		
No. de Botiquines rurales		
Guardar Regresar		
Ubicación: GUATEMALA CENTRAL BETHANIA (C/S) BETHANIA SIGSA WEB VERSION 3.0.0 RS		

Posteriormente ingrese la información correspondiente y seleccione con Clic el botón

Guardar

Luego de haber ingresado y guardado la información, debe seleccionar el botón

Regresar

y podrá visualizar una ventana como se muestra a continuación:

Producción de Servicios por Año

Datos Generales

Mes / Año:

Responsable:

Cargo:

Servicios varios (Atención al medio, Dengue, Malaria, Leishmaniasis, Oncocercosis, Demografía)

	Servicio	Cantidad
☒	No. de comunidades con sistemas de abastecimiento y pozos mecánicos	2
☒	No. de viviendas en áreas urbanas	2
☒	No. de viviendas en áreas urbanas con servicio de agua intradomiciliar	2
☒	No. de viviendas en áreas urbanas con servicio de alcantarillado	3
☒	No. de viviendas en áreas urbanas con letrina	3
☒	No. de viviendas en áreas rurales	2
☒	No. de viviendas en áreas rurales con servicio de agua intradomiciliar	1
☒	No. de viviendas en áreas rurales con servicio de alcantarillado	2
☒	No. de viviendas en áreas rurales con letrina	3
☒	No. de viviendas que utilizan tren de aseo	0

1 2 3 4 5

Servicios varios (Chagas, Establecimientos de salud)

	Servicio	Alto	Bajo
☒	Comunidades en riesgo	1	0
☒	Población en riesgo	2	1
☒	Muertes por Chagas	0	0
☒	No. Total de establecimientos de salud del área	1	3
☒	No. de Hospitales generales	1	0
☒	No. de Hospitales especializados	0	1
☒	No. de Hospitales de día	0	1
☒	No. de Sanatorios	0	1
☒	No. de Casas de salud	3	1
☒	No. de Clínicas médicas generales	0	1

1 2 3 4 5

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 RS

➤ **Modificar**

Para modificar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información que ingresó anteriormente y que puede modificar realizando los cambios que desee y seleccionando en el botón .

➤ **Eliminar**

Para eliminar la información de un registro, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará la consulta, o si le indica “**Cancelar**” no borrará a la consulta”.

I.3.15 Morbilidad Prioritaria (Primeras Consultas) (SIGSA 7 consolidado mensual)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Morbilidad Prioritaria (Primeras Consultas) (Sigsa7 consolidado mensual)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en la información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

Sigsa 7 Consolidado

Buscar Registro

Mes: Año:

Responsable: LORENA LISSETH VELASQUEZ GONZALEZ

	Mes	Año	Responsable	Cargo
Editar	10	2012	IVAN ALBERTO MOLINA ALVAREZ	Médico Local

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANA | (C/S) BETHANA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

Seleccione con un clic el botón **Agregar**, aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá agregar la morbilidad prioritaria.

Sigsa 7 Consolidado

Buscar Registro

Mes: 09 Año: 2012

Responsable: LORENA LISSETH VELASQUEZ GONZALEZ

	Mes	Año	Responsable	Cargo
Editar	10	2012	IVAN ALBERTO MOLINA ALVAREZ	Médico Local

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANA | (C/S) BETHANA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

Deberá seleccionar el botón  para colocar el mes y año correspondiente a la información a ingresar, así como el responsable de la misma.

➤ **Agregar**

Seleccionar el botón  luego visualizará la siguiente pantalla:

Reporte de morbilidad prioritaria(Primeras Consultas)

Resto de causas de morbilidad

Código CIE10		Buscar	Limpiar	Mes:	Año:
Descripción				11	2012

		Cantidad
+ 1m	Vasculino	
	Femenino	
1 a 2m	Vasculino	
	Femenino	
2m + 1a	Vasculino	
	Femenino	
1 a 4	Vasculino	
	Femenino	
5 a 9	Vasculino	
	Femenino	
10 a 14	Vasculino	
	Femenino	
15 a 19	Vasculino	
	Femenino	
20 a 24	Vasculino	
	Femenino	
25 a 29	Vasculino	
	Femenino	
30 a 34	Vasculino	
	Femenino	
35 a 39	Vasculino	
	Femenino	
40 a 44	Vasculino	
	Femenino	
45 a 49	Vasculino	
	Femenino	
50 a 54	Vasculino	
	Femenino	
55 a 59	Vasculino	
	Femenino	
60 a 64	Vasculino	
	Femenino	
65 a 69	Vasculino	
	Femenino	
70 +	Vasculino	
	Femenino	

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 RS

En la cual deberá seleccionar el diagnostico CIE-10 e ingresar los datos correspondientes a cada uno de los grupos de edad. Este procedimiento deberá realizarlo para cada uno de los diagnósticos CIE10 que se encuentren registrados en el formulario SIGSA7

Una vez ingresada la información, debe seleccionar el botón  y después el botón  y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Sigsa 7 Consolidado

Datos Generales

Mes / Año: noviembre 2012

Responsable: LORENA LISSETH VELASQUEZ GONZALEZ

Cargo: Estadígrafo(a)

Resto de causas de morbilidad



	CIE10	Diagnostico	Total Masculino	Total Femenino	Total General
 	E:50:7	Otras manifestaciones oculares de deficiencia de vitamina A	7	6	13
 	R:10:0	Abdomen agudo	26	12	38

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

➤ Modificar

Para modificar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información que ingresó anteriormente y que puede modificar realizando los cambios que desee y luego seleccionar el botón .

➤ Eliminar

Para eliminar la información de un registro de la morbilidad prioritaria, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará el registro, si le indica “**Cancelar**” no borrará el registro”..

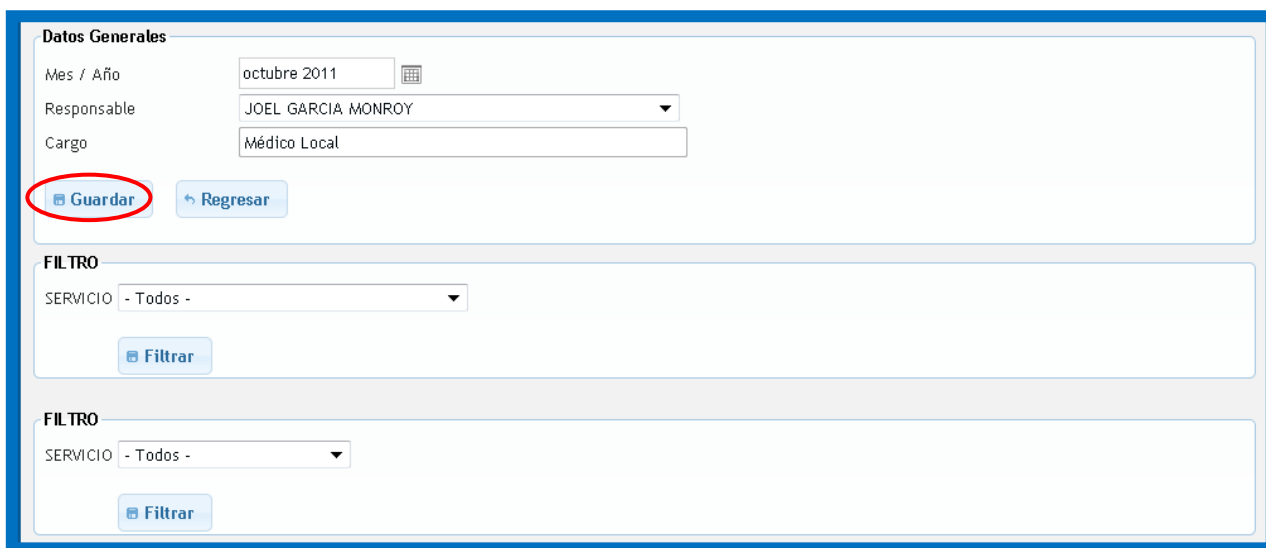
I.3.16 Producción por Servicio Según Unidades de Medida (SIGSA 8 consolidado mensual)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción  , visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en la información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.



	Mes	Año	Responsable	Cargo
 	2	2011	JOEL GARCIA MONROY	Médico Local
 	2	2011	INGRID ALICIA GAMBOA GONZALEZ	Estadigrafo(a)
 	1	2011	INGRID ALICIA GAMBOA GONZALEZ	Estadigrafo(a)

Seleccione con un clic el botón  , aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá agregar la producción por servicio.



➤ Agregar

Seleccionar el botón  para registrar el encabezado, luego visualizará la siguiente pantalla, en la que debe ingresar información por especialidad:

Producción por Servicio Según Unidades de Medida

Datos Generales

Mes / Año
febrero 2011

Responsable
JOEL GARCIA MONROY

Cargo
Médico Local

GuardarRegresar

FILTRO

SERVICIO - Todos -

Filtrar

Producción por Servicio Según Unidades de Medida

Agregar

No hay resultados

FILTRO

SERVICIO - Todos -

Filtrar

Informe Mensual de Estadísticas de Salud "Morbilidad y Mortalidad Hospitalaria"

Agregar

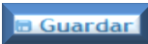
No hay resultados

Para ingresar información de Producción por servicio según unidades de medida, debe seleccionar con un clic el botón **Agregar** y le desplegará la pantalla siguiente:

Servicios:

Unidad de medida:

Sexo	Masculino	Femenino
Medicina		
Cirugía		
Traumatología		
Ginecología		
Obstetricia		
Sala de Partos		
Pediatría		
Neonatología		
Neurología		
Consulta Externa		
Emergencia		
Odontología		
Unidad de cuidados intermedios		
Unidad de cuidados intensivos		
Unidad de observación		
Clinicas de salud integral		
Quirófano		
Anestesiología		
Central de equipos		
Laboratorios		
Rayos X/ Imágenes		
Farmacia		
Banco de sangre		
Banco de leche		
Nutrición		
Patología		
Trabajo social		
Lavandería		
Mantenimiento		
Intendencia		
Transportes		
Costurería		
Administración		
Total		

Una vez ingresada la información, debe seleccionar el botón  y después el botón  para regresar a la pantalla principal.

Para ingresar el Informe Mensual de Estadísticas de Salud "Morbilidad y Mortalidad Hospitalaria", debe seleccionar con un clic el botón  y le desplegará la pantalla siguiente:

Informe Mensual de Estadísticas de Salud "Morbilidad y Mortalidad Hospitalaria"

Servicios
 Especialidad
 Causa ☒ Morbilidad ☐ Mortalidad
 CIE
 Masculino
 Femenino
 Total

Resto de Causas Morbilidad
 Masculino
 Femenino

Resto de Causas Mortalidad
 Masculino
 Femenino

de recién nacidos que egresan con Lactancia Materna Exclusiva
 Masculino
 Femenino

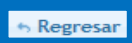
Debe seleccionar de la lista desplegable el servicio de la especialidad. Luego con un Clic debe seleccionar la causa (Morbilidad o Mortalidad), debe de seleccionar el diagnostico con un Clic en el botón  y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Búsqueda de diagnóstico / control
 Descripción
 CIE
 Grupo
 Diagnóstico
 Específico

CIE	Descripción	Grupo	Diagnóstico	Específico	Masculino	Femenino
M:15:4	(Osteo)artrosis erosiva	M	15	4	1	1
M:15:0	(Osteo)artrosis primaria generalizada	M	15	0	1	1
R:10:0	Abdomen agudo	R	10	0	1	1
Z:93:9	Abertura artificial, no especificada	Z	93	9	1	1
Z:93	Aberturas artificiales	Z	93		1	1
N:96	Abortadora habitual	N	96		0	1
O:03	Aborto espontáneo	O	03		0	1
O:03:5	Aborto espontáneo, completo o no especificado, complicado con infección genital y pélvica	O	03	5	0	1
O:03:7	Aborto espontáneo, completo o no especificado, complicado por embolia	O	03	7	0	1
O:03:6	Aborto espontáneo, completo o no especificado, complicado por hemorragia excesiva o tardía	O	03	6	0	1

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Únicamente podrá ingresar valores donde se encuentra habilitada la caja de texto, posterior al haber ingresado los datos, para grabar la información, debe seleccionar el botón , luego se vuelve a iniciar la pantalla para ingresar nueva morbilidad o mortalidad.

Para regresar a la pantalla principal, debe seleccionar el botón .

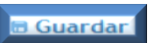
➤ Modificar

Para modificar la información de una Producción por Servicio Según Unidades de Medida, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna donde está el nombre del servicio, posteriormente visualizará una pantalla como la imagen que se muestra a continuación, que contiene la información de la producción para poder modificar.

FILTRO
SERVICIO - Todos -


Producción por Servicio Según Unidades de Medida


	Servicio	Unidad	Masculino	Femenino	Total
	Hospitalización	Camas censables	0	0	6
	Hospitalización	Egresos Vivos	1	18	19
	Consulta Externa	Primeras Consultas	71	94	165
	Sala de Partos	Partos Normales	0	0	5
	Central de Equipos	Paquetes esterilizados	0	0	284
	Laboratorio	Exámenes realizados	250	586	836
	Farmacia	Recetas despachadas	0	0	3833
	Lavandería	Libras lavadas	0	0	583
	Transportes	Kilometros recorridos	0	0	506

Posterior al haber realizado los cambios necesarios, para grabar la información, debe seleccionar el botón .

Para buscar los servicios de producción por unidad de medida debe seleccionar un valor de la lista desplegable de la opción Filtro, luego debe seleccionar con un clic el botón .

Para buscar los servicios del informe mensual de estadísticas de salud debe realizar el mismo procedimiento descrito anteriormente.

Para regresar a la pantalla principal, debe seleccionar el botón .

➤ **Eliminar**

Para eliminar la información del registro de una Producción por Servicio Según Unidades de Medida o del Informe Mensual de Estadísticas de Salud debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta “**Está seguro que desea borrar?**”, si le indica “**Aceptar**” borrará el registro, o si le indica “**Cancelar**” no borrará el registro”.

I.3.17 Reporte Semanal de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18 consolidado semanal)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Registro Semanal de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18 consolidado semanal)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en la información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

Seleccione con un clic el botón **Agregar**, aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá agregar la morbilidad de notificación obligatoria.

➤ Agregar

Seleccionar el botón **Agregar** luego visualizará la siguiente pantalla, en la que debe ingresar información según la clasificación correspondiente.

- Enfermedades inmunoprevenibles
- Enfermedades transmitidas por alimentos y/o agua
- Infecciones agudas de las vías respiratorias inferiores
- Infecciones neurológicas
- Enfermedades transmitidas por vectores
- Intoxicaciones
- Enfermedades nutricionales

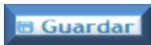
- Enfermedades zoonóticas
- Otras del RSI
- Infecciones intrahospitalarias

Sigs18 Consolidado Reporte de vigilancia epidemiológica

Servicios

Grupos	ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES	Semana:	Año:
		1	2010
Diagnósticos	Paratifoidea aguda G:83:9		

		Cantidad	
< 1m	Masculino		
	Femenino		
1 a 2m	Masculino		
	Femenino		
2m a 1a	Masculino		
	Femenino		
1 a 4	Masculino		
	Femenino		
5 a 9	Masculino		
	Femenino		
10 a 14	Masculino		
	Femenino		
15 a 19	Masculino		
	Femenino		
20 a 24	Masculino		
	Femenino		
25 a 39	Masculino		
	Femenino		
40 a 49	Masculino		
	Femenino		
50 a 59	Masculino		
	Femenino		
60 a 64	Masculino		
	Femenino		
65 a 69	Masculino		
	Femenino		
70 +	Masculino		
	Femenino		

Una vez ingresada la información, debe seleccionar el botón  y después el botón  y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Sigsa 18 Consolidado

Datos Generales

Semana: 1 Año: 2010 ☐ Semana sin movimiento

Responsable: KEVIN MONROY

Cargo: Médico Local

Diagnosticos

	CIE10	Diagnostico	Total Masculino	Total Femenino	Total General	Semana	Año
	A:17:9	Meningitis tuberculosa	1	0	1	1	2010
	A:33:X	Tétanos Neonatal	0	0	0	1	2010
	A:35:X	Tétanos no neonatal	0	0	0	1	2010
	A:36:9	Sospecho de Difteria	0	0	0	1	2010
	A:37:9	Sospecho de Tos Ferina	1	0	1	1	2010
	B:03	Viruela	6	3	9	1	2010
	B:05:9	Sospecho de sarampión	1	0	1	1	2010
	B:06:9	Sospecho de Rubéola	6	6	12	1	2010
	G:83:9	Parálisis flácida aguda	0	1	1	1	2010

➤ Modificar

Para modificar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la primera columna, posteriormente visualizará una pantalla que contiene la información que ingresó anteriormente la cual puede ser modificada, luego debe seleccionar con un clic en el botón

.

➤ Eliminar

Para eliminar la información, debe seleccionar el botón  que se encuentra en la segunda columna. Luego le pregunta **“Está seguro que desea borrar?”**, si le indica **“Aceptar”** borrará la morbilidad, si le indica **“Cancelar”** no borrará a la morbilidad ingresada”.

I.3.18 Registro Diario de Consulta Odontológica (Sigsa22)

Para ingresar datos, se debe acceder a la opción **Registro Diario de Consulta Odontológica (Sigsa22)**, visualizará una pantalla como se muestra a continuación, en la cual debe agregar un encabezado (como se explicó en información general del SIGSA Web), para posteriormente agregar los registros correspondientes al mismo.

Registro Diario de Consulta Odontología

Buscar Registro

Mes Año

☒ Todos

Responsable

No hay resultados

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

Luego de haber creado el encabezado le aparecerá la siguiente pantalla, que permitirá agregar las defunciones.

Registro Diario de Consulta Odontología

Datos Generales

Mes / Año
noviembre 2012

Responsable
ANDRE ALVAREZ

Cargo
Odontólogo(a)

Guardar

Regresar

Busqueda de Consultas

CUI

No. Expediente

Nombres

Apellidos

Busqueda por Diagnosticos

Descripción CIE

CIE

Busqueda por Medicamentos

Medicamento

Filtrar

Consultas Realizadas

Agregar Consulta

No hay resultados

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

➤ Agregar

Seleccionar el botón **Agregar Consulta** luego visualizará la siguiente pantalla:

Registro Diario de Consulta Odontología

Datos Generales

Día de la Consulta: Mes: 11 Año: 2012
 No. Historia Clínica:
 Derecho IGSS: ☒ No ☐ Si
 Nombre del paciente: [Buscar Persona](#)
 Sexo: ☒ M=Masculino ☐ F=Femenino
 Pueblo: ☒ Mestizo o Ladino ☐ Maya ☐ Garifuna ☐ Xinca ☐ Otros ☐ No indica
 Por si es pueblo 2 (Maya): No indica
 Agrícola Migrante: ☒ No ☐ Si
 Orientación sexual: ☒ N/A ☐ Heterosexual ☐ Bisexual ☐ Homosexual ☐ Trans
 Escolaridad: ☒ 1 = N/A ☐ 2 = Pre-primaria ☐ 3 = Primaria ☐ 4 = Básicos ☐ 5 = Diversificado ☐ 6 = Universidad ☐ 7 = Ninguno ☐ 8 = Otro ☐ 9 = No indica
 Profesión u oficio: N/E
 Edad: Año(s) Mes(es) Día(s)
 Mujer embarazada: ☐ Semana Gestacional
 Discapacidad: ☐ 1=Física ☐ 2=Mental ☐ 3=Visual ☐ 4=Auditiva ☐ 5=Otra
 Departamento:
 Municipio:
 Comunidad:
 Dirección Exacta:

Detalle de la consulta

Consulta: Primera
 Referencia: ☐ Fue Referido ☐ Viene Contra Referido ☐ Viene Referido ☐ Fue Contra Referido
 CPO: C P O + c e o Total [Calcular](#)
 Motivo de consulta y/o clasificación: [Agregar](#)
 Tratamiento efectuado: Descripción del tratamiento: N/E No. de tratamiento: [Agregar](#)
 Tratamiento y/o medicamento formulado: [Agregar](#)
[Guardar](#) [Cancelar](#)

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 RS

Ingrese el día de la consulta, seleccione el botón [Buscar Persona](#) y visualizará una pantalla como la que muestra a continuación, en la que se muestran a todas las personas ingresadas en el sistema y podrá realizar la búsqueda por CUI, Número de expediente, Nombres o Apellidos. Luego de haber encontrado a la persona, debe de seleccionarla con Clic, luego de haber encontrado la persona debe de seleccionarlo con Clic sobre la información de la persona, sino se encuentra registrada en el sistema debe seleccionar el botón [Agregar Persona](#).

Buscar Persona

CUI:

Número Expediente:

Nombres:

Apellidos:

No. Expediente	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Apellido Casada	Fecha Nacimiento	sexo	Comunidad
	HERBERT		ZARCO			12/mar/1977	M	(C/S) BETHANIA
	SUSANA		HERNÁNDEZ			22/nov/1983	F	(C/S) BETHANIA
	SARAI		ZARCO			21/jul/2010	F	(C/S) BETHANIA
	ANDRE		GONZALEZ			02/sep/2012	M	(C/S) BETHANIA
	BEATRIZ		BARILLAS			25/feb/2009	F	(C/S) BETHANIA
	CAMILA		CASTILLO			12/mar/2009	M	(C/S) BETHANIA
	DAVID		GONZALEZ			09/jun/1981	M	(C/S) BETHANIA
	DIEGO		URBINA			06/jun/2009	M	(C/S) BETHANIA
	EDGAR		ESCOBAR			10/sep/2010	M	(C/S) BETHANIA
	FERNANDA		FERNANDEZ			06/nov/2012	F	(C/S) BETHANIA

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Debe continuar con el ingreso de datos de Detalle de Consulta.

Para agregar Consulta, seleccione con Clic un tipo de consulta, del listado desplegable que se muestra a continuación:

Consulta:

- Primera
- Reconsulta
- Emergencia

Para agregar Referencia, seleccione con Clic el tipo de referencia, de las opciones que se muestran a continuación:

Referencia

☐ Fue Referido ☐ Viene Contra Referido ☐ Viene Referido ☐ Fue Contra Referido

Para agregar CPO, ingrese manualmente el número de piezas dentales que es necesario darle atención odontológica, de acuerdo al siguiente clasificación y posteriormente seleccione el botón

para que se visualice el total:

C: Piezas Permanentes Cariadas
P: Piezas Permanentes Perdidas
O: Piezas Permanentes Obturadas
c: Piezas Primarias Cariadas
e: Piezas Primarias Indicadas para Extracción
o: Piezas Primarias Obturadas
Total: Sumatoria de C+P+O+c+e+o

	C	P	O	+	c	e	o	Total	
CPO				+					Calcular

Detalle de la consulta *

Consulta:

Referencia:

☐ Fue Referido ☐ Viene Contra Referido ☐ Viene Referido ☐ Fue Contra Referido

	C	P	O	+	c	e	o	Total	
CPO				+					Calcular

Motivo de consulta y/o clasificación *

Para ingresar el motivo de la consulta debe seleccionar el botón en **motivo de consulta y/o clasificación** y visualizará una pantalla como la que muestra a continuación:

Motivo de consulta y/o clasificación *

Posteriormente debe ingresar un criterio de búsqueda para realizar el ingreso y seleccionar el botón y seleccionar con Clic el motivo de la consulta que desea ingresar.

Búsqueda de diagnóstico / control

Descripción:

CIE:

Grupo:

Diagnóstico:

Específico:

Descripción específica:

CIE	Descripción	Grupo	Diagnóstico	Específico
K:02:1	Caries de la dentina	K	02	1
K:02:2	Caries del cemento	K	02	2
K:02:9	Caries dental, no especificada	K	02	9
K:02:3	Caries dentaria detenida	K	02	3
K:02:0	Caries limitada al esmalte	K	02	0
K:02:8	Otras caries dentales	K	02	8

Luego de seleccionar el diagnóstico, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Motivo de consulta y/o clasificación *

	Codigo	Descripción de diagnóstico / control	Tipo de consulta
	K:02:0	Caries limitada al esmalte	Primera

Para ingresar el tratamiento efectuado, debe seleccionar el una opción de la **descripción del tratamiento** y posterior ingrese el No. de tratamiento, luego seleccione con clic el botón **Agregar**, y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Tratamiento efectuado *

Descripción del tratamiento: N/E No. de tratamiento: 0 **Agregar**

	Id	Descripción de Tratamiento	No. de tratamientos	Cie10
	1	Exodoncia	2	K:02:0

Para ingresar el tratamiento y/o medicamento formulado, debe seleccionar con clic el botón **Agregar**,

Tratamiento y/o medicamento formulado *

Agregar

Luego visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Tratamiento y/o medicamento formulado *

	Descripción	Presentacion	Concentracion	Cantidad Entregada	Cie10	Id
	Fluoruro de Sodio (Fluor)	Tableta	1 mg	10	K:02:0	1

Una vez ingresada la información, debe seleccionar el botón **Guardar** y ase refresca la pantalla para que continúe ingresando consultas odontológicas o si desea regresar a la pantalla principal del Registro Diario de Consulta Odontológica, seleccione el botón **Cancelar**.

J. Estadísticas de Salud (Reportes)

Al seleccionar el botón de **Estadísticas de Salud** se despliega una ventana que le permite ingresar a las opciones que se muestran a continuación:



La generación de Estadísticas tiene un área general de criterio de generación, de acuerdo a la imagen que se muestra a continuación.

Adicionalmente están los filtros específicos correspondientes a cada uno de los reportes.

Cualquiera de los reportes se puede generar bajo uno de los dos posibles criterios:

Llave Institucional: Permite especificar el Área, Distrito y Servicio de Salud.

Si solamente se selecciona Área, el SIGSA WEB muestra la información de todos los servicios de salud pertenecientes al Área seleccionada sin importar el distrito al que pertenecen. Si solamente se selecciona Área y Distrito el SIGSA WEB muestra la información de los servicios de salud

pertenecientes Distrito seleccionado. Y si se selecciona Área, Distrito y Servicio el SIGSA WEB muestra la información del Servicio de Salud seleccionado.

Llave Geográfica: Permite especificar el Departamento y Municipio al cual pertenece el o los servicios de salud asignados.



Formulario de selección de Departamento y Municipio. El Departamento está seleccionado como GUATEMALA y el Municipio también como GUATEMALA.

Si solamente se especifica departamento, se genera la información correspondiente a todos los servicios de salud pertenecientes a un departamento sin importar municipio. Si se selecciona Departamento y Municipio el SIGSA WEB muestra la información de los Servicios de Salud pertenecientes al Municipio.

Adicionalmente es posible definir las fechas de inicio y finalización de los registros que se desea consultar, característica que permite realizar consultas por cualquier periodo de tiempo deseado, mensual, trimestral, semestral, anual, etc.



Formulario de selección de fechas de consulta. Se muestra el campo 'De' con 'enero 2011' y el campo 'A' con 'enero 2011'.

Para establecer las fechas de consulta, solamente es necesario seleccionar el botón correspondiente, y luego buscar el mes y año deseado.




Calendario de selección de fecha. Muestra los meses (ene, feb, mar, abr, may, jun, jul, ago, sep, oct, nov, dic) y los años (2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016). El año 2011 está seleccionado. Hay botones para 'Actual', 'Aceptar' y 'Cancelar'.

J.1 Características Generales de Reportes Gráficos

Todos los reportes gráficos tienen las siguientes características para poder generar un informe.

The screenshot displays the SIGSA WEB interface. At the top, there is a header with the text 'MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL REPÚBLICA DE GUATEMALA' and two logos: the SIGSA logo and the Ministry of Health and Social Assistance logo. Below the header is a navigation bar with links: Inicio, Configuración, Captura de Información, Estadísticas de Salud, Cambiar Clave, and Cerrar Sesión. The main content area is titled 'Información General' and contains a form with the following fields: Area (radio button), Departamento (dropdown), Distrito (dropdown), Municipio (dropdown), Servicio (dropdown), De (date picker), A (date picker), and Destino (dropdown). The form is currently set to 'Area' with 'GUATEMALA CENTRAL' selected for Area, 'GUATEMALA' for Departamento, 'ZONA 1' for Distrito, 'GUATEMALA' for Municipio, '[C/S] ZONA 1' for Servicio, 'enero 2011' for De, 'enero 2011' for A, and 'PDF' for Destino. There is also a checkbox for 'Mostrar Gráfica/Detalle'.

- Encabezado de Reporte.
- Logo del Ministerio de Salud Pública.
- Logo del SIGSA.
- Periodo de Tiempo requerido.
- Nombre del reporte.
- Fecha de emisión.
- Criterio Geográfico o Institucional utilizado para la generación de la información.
- Observaciones Generales.
- Detalle de gráfica (opcional).
- Formato de reporte (PDF, WORD, EXCEL, RTF)

Adicionalmente todos los reportes gráficos totalizan por columna y fila en la tabla de datos correspondiente para poder consultar al mismo tiempo información detallada y consolidada.

J.2 Producción Por Personal de Salud

Para generar un reporte de producción por personal de salud, se debe acceder a la opción **Producción Por Personal de Salud**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual puede obtener informes de vitaminas y minerales; para generarlos, debe seleccionar entre:

- Control de Consultas
- Listado de Pacientes
- Detalle de Controles
- Consolidado Controles
- Control de Referencia

Información General

☒ Area GUATEMALA CENTRAL Distrito BETHANIA Servicio (C/S) BETHANIA

☐ Departamento GUATEMALA Municipio Guatemala Destino PDF

Control De Personal Salud

Seleccionar Personal Salud: - Todos -

☒ Control de Consultas ☐ Listado de Pacientes

☐ Detalle de Controles ☐ Consolidado Controles

☐ Control de Referencias

Desde: 23 11 2012 Hasta: 23 11 2012

Siga 3 Personal Salud Sigsa 3 Personal Salud (Ms. Excel)

Generar

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.3 Reporte de Ingreso de Datos

Para generar un reporte de ingreso de datos, se debe acceder a la opción **Reporte de ingreso de datos**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual puede obtener informes sobre la acciones que haya realizado el digitador, ya sea ingresar, modificar y/o eliminar, así como también seleccionar los formularios digitados.

Reporte Produccion por Digitador

Información General

Área: GUATEMALA CENTRAL | Distrito: - Todos - | Servicio: - Todos -

Fecha Inicio: 23/11/2012 | Fecha Fin: 23/11/2012

Destino: PDF

Digitador: - Todos -

Formularios

- ☐ Persona
- ☐ Nacimientos (SIGSA 1)
- ☐ Defunciones (SIGSA 2)
- ☐ Registro Diario de Consulta (SIGSA 3)
- ☐ Cuaderno de la Niña y el Niño < de 5 Años (Sigsa5a)
- ☐ Registro de Vacunación para la Mujer de 15 A 49 Años y Otros Grupos (Sigsa5b)
- ☐ Informe Mensual Producción Según Tipo de Personal (Sigsa6 Mensual)
- ☐ Producción por Servicio Según Unidades de Medida (Sigsa8 consolidado mensual)
- ☐ Informe Trimestral Actividades de Promoción y Educación en Salud Según Tipo de Personal (Sigsa6 Trimestral)
- ☐ Informe Anual (Sigsa6 anual)
- ☐ Registro Semanal de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18 consolidado semanal)
- ☐ Morbilidad Prioritaria (Primeras Consultas) (Sigsa7 consolidado mensual)
- ☐ Personal de Salud
- ☐ Consolidado Mensual Casos de Desnutrición Aguda en Niñas y Niños < de 5 Años (Sigsa5DA)
- ☐ Consolidado Mensual Vacunación (Sigsa5c)
- ☐ Consolidado Mensual Suplementación con Vitaminas y Minerales Espolvoreados(Sigsa5VME)

Acciones

- ☐ Ingresar
- ☐ Modificar
- ☐ Eliminar

Generar

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANA | (C/5) BETHANA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.3 Estadísticas Vitales (Nacimientos y Defunciones)

Para generar un reporte de estadísticas vitales, se debe acceder a la opción **Estadísticas Vitales: Nacimientos (Sigsa1) y Defunciones (Sigsa2)**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual puede obtener informes de nacimientos y defunciones.

a. Nacimientos (SIGSA1)

Está integrado por los reportes correspondientes a Nacimientos y se pueden obtener por:

- Parto
- Nacidos vivos

a.1 Por Parto

Al seleccionar la opción de nacimientos por parto podemos elegir entre el siguiente menú para generar reportes:

Al seleccionar la opción de nacimientos por parto podemos elegir entre el siguiente menú para generar reportes:

- Por tipo de parto
- Por lugar de ocurrencia

- Por asistencia recibida
- Por intervalo de edad de la madre
- Por intervalo de Edad de la Madre menor de 20 Años
- Partos en Mujeres
- Resumen mortinatos
- Indicadores de monitoreo del sistema
 - Municipios que reportan nacimientos
 - Reporte Detallado Por Ocurrencia (Excel)
 - Reporte Detallado Por Fecha de Registro
 - Reporte Detallado Por Fecha de Registro (Excel)

NACIMIENTOS

☒ Parto ☐ Nacidos Vivos

2. Por Tipo de Parto

3. Por Lugar de Ocurrencia

5. Por Asistencia Recibida

6. Por Intervalo de Edad de la Madre

7. Por Intervalo de Edad de la Madre menor de 20 años

Partos en Mujeres

Resumen Mortinatos

Resumen Mortinatos (Excel)

INDICADORES DE MONITOREO DEL SISTEMA

Municipios que Reportan Nacimientos

Reporte Detallado Por Ocurrencia

Reporte Detallado Por Ocurrencia (Excel)

Reporte Detallado Por Fecha de Registro

Reporte Detallado Por Fecha de Registro (Excel)

a.2 Por nacidos vivos

Al seleccionar la opción de nacimientos por parto podemos elegir entre las siguientes opciones:

- Por sexo
- Por lugar de ocurrencia
- Con bajo peso al nacer
- Por asistencia recibida
- Por intervalo de edad de la madre
- Por edad de la madre menor de 20 años
- Combinación 1, 3, 4 y 5

- Reporte consolidado
- Reporte consolidado (Excel)
- Resumen mortinatos
- Resumen mortinatos (Excel)
- Indicadores de monitoreo del sistema
 - Municipios que reportan nacimientos
 - Reporte Detallado Por Ocurrencia (Excel)
 - Reporte Detallado Por Fecha de Registro
 - Reporte Detallado Por Fecha de Registro (Excel)

NACIMIENTOS

☐ Parto

☒ Nacidos Vivos

1. Por Sexo

3. Por Lugar de Ocurrencia

5. Por Asistencia Recibida

7. Por Intervalo de Edad de la Madre menor de 20 años

Combinación de 1,3,4 y 5

4. Con Bajo Peso al Nacer

6. Por Intervalo de Edad de la Madre

Reporte Consolidado

Reporte Consolidado (Excel)

Resumen Mortinatos

Resumen Mortinatos (Excel)

INDICADORES DE MONITOREO DEL SISTEMA

Municipios que Reportan Nacimientos

Reporte Detallado Por Ocurrencia

Reporte Detallado Por Ocurrencia (Excel)

Reporte Detallado Por Fecha de Registro

Reporte Detallado Por Fecha de Registro (Excel)

b. Defunciones (SIGSA2)

Está integrado por los reportes correspondientes a Defunciones; en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Mortalidad materna
 - Lugar de ocurrencia
 - Asistencia recibida
 - Quien certifica
 - Muerte fue
 - Edad
 - Por pueblo
- Mortalidad infantil
 - Sexo
 - Lugar de ocurrencia
 - Asistencia recibida
 - Quien certifica
 - Muerte fue
 - Edad
 - Por pueblo
- Mortalidad neonatal
 - Sexo
 - Lugar de ocurrencia
 - Asistencia recibida
 - Quien certifica
 - Muerte fue
 - Por pueblo
 - Temprana/Tardía
- Mortalidad en niñez
 - Sexo
 - Lugar de ocurrencia
 - Asistencia recibida
 - Quien certifica
 - Muerte fue
 - Edad
 - Por pueblo
- Mortalidad en mujeres en edad fértil
 - Lugar de ocurrencia
 - Asistencia recibida
 - Quien certifica
 - Muerte fue
 - Edad
 - Por pueblo
- Mortalidad general
 - Sexo
 - Lugar de ocurrencia
 - Asistencia recibida
 - Quien certifica
 - Muerte fue
 - Edad
 - Por pueblo
- Mortalidad en Mujeres Detallado
 - Muerte materna detallado
 - Mujer fértil detallado
- Número de Causas
 - Neonatal 0-27d
 - Neonatal Temprana 0-6d
 - Neonatal Tardía 7-27d
 - Post Neonatal 28d<1^a

- Infantil 0-11m
- Niñez 1-4a
- Niñez 5-9a
- Adolescentes 10-19^a
- Adulto 20-59^a
- Adulto Mayor >=60^a
- Mujeres en Edad Fértil 10-54^a
- Materna 10-54 Dx O
- General
- Indicadores de Monitoreo del Sistema
 - Municipios que reportan defunciones
 - Reporte detallado por ocurrencia (Excel)
 - Reporte Detallado por fecha de registro
 - Reporte Detallado por fecha de registro (Excel)

DEFUNCIONES

☐ Mortalidad Materna
☐ Mortalidad Infantil
☐ Mortalidad Neonatal

☐ Mortalidad en Niñez
☐ Mortalidad en Mujeres en Edad Fértil
☐ Mortalidad General

Sexo

Lugar de Ocurrencia

Asistencia Recibida

Quien Certifica

Muerte fue

Edad

Por Pueblo

Temprana/Tardía

Mortalidad en Mujeres Detallado

Muerte Materna Detallado

Mujer Fértil Detallado

Número de Causas

No. de Causas :

10

☐ Resumen

Neonatal 0-27d

Neonatal Temprana 0-6d

Neonatal Tardía 7-27d

Post Neonatal 28d<1a

Infantil 0-11m

Niñez 1-4a

Niñez 5-9a

Adolescentes 10-19a

Adulto 20-59a

Adulto Mayor >=60a

Mujeres en Edad Fértil 10-54a

Materna 10-54 Dx O

General

INDICADORES DE MONITOREO DEL SISTEMA

Municipios que Reportan Defunciones

Reporte Detallado Por Ocurrencia

Reporte Detallado Por Ocurrencia (Excel)

Reporte Detallado por Fecha de Registro

Reporte Detallado por Fecha de Registro (Excel)

J.4 Registro Diario de Consultas (Sigsa3)

Para generar un reporte del registro diario de consultas, se debe acceder a la opción

▶ **Registro Diario de Consulta (Sigsa3)**

, visualizará una pantalla que le muestra a continuación, la cual muestra informes de vitaminas y minerales; para generarlos, debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Buscar persona
- Consultas por paciente
- Sigsa 3 detallado
- Sigsa 3 detallado (Ms. Excel)
- Sigsa 3 MCD (Ms. Excel)
- 1. Total de consultas por tipo
- 2. Total de consultas por referencias
- 3. Total de consultas por tipo de control
- 4. Número de consultas por pueblo
- 5. Consultas por comunidad lingüística
- 6. Consultas por pueblo agrupado por sexo
- 7. Total de consultas a pacientes con discapacidad agrupados por sexo
- 8. Total de consultas a pacientes con discapacidad
- 9. Total de consultas por migrante/no migrante
- 10. Salud reproductiva
- 11. Planificación familiar
- 12. Infecciones de transmisión sexual
- 13. Seguridad alimentaria y nutricional
- 14. Embarazadas desnutridas o con sobrepeso en primero control prenatal
- 15. Tuberculosis
- 16. Planificación Familiar

The screenshot displays the 'CONTROL DE CONSULTAS' interface. It features a grid of buttons for selecting different types of reports. The buttons are organized into two main columns. The left column includes options like 'Buscar Persona', 'Consultas por Paciente', 'Sigsa 3 Detallado', 'Sigsa 3 Detallado (Ms. Excel)', and 'Sigsa 3 MCD (Ms. Excel)'. The right column lists 16 specific report categories, numbered 1 through 16, such as '1. Total de Consultas por Tipo', '2. Total de Consultas por Referencias', '3. Total de Consultas por Tipo de Control', '4. Numero de Consultas por Pueblo', '5. Consultas por Comunidad Lingüística', '6. Consultas por Pueblo Agrupado por Sexo', '7. Total de Consultas a Pacientes con Discapacidad agrupados por Sexo', '8. Total de Consultas a Pacientes con Discapacidad', '9. Total de Consultas por Migrante/No Migrante', '10. Salud Reproductiva', '11. Planificación Familiar', '12. Infecciones de Transmisión Sexual', '13. Seguridad Alimentaria y Nutricional', '14. Embarazadas Desnutridas o con Sobrepeso en Primer control Prenatal', '15. Tuberculosis', and '16. Planificación Familiar (Ms. Excel)'. At the bottom of the interface, there is a footer bar with the text: 'Ubicacion: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

J.5 Post-Consulta Diaria en Centros de Salud y Hospitales (Sigsa4)

Para generar un reporte de post-consulta diaria en centros de salud y hospitales, se debe acceder a la opción **Post-Consulta Diaria en Centros de Salud y Hospitales (Sigsa4)** visualizará una pantalla que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Reporte general detallado
- Demanda real de medicamentos

Información General

Busqueda ☒ Llave Institucional ☐ Llave Geográfica

Fecha Del Fecha Al

Busqueda por Llave Institucional

Área de Salud

Distrito de Salud

Servicio de Salud

Registro Diario de Post-Consulta

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.6 Cuaderno de Niña y Niño < de 5 Años, Vacunación (Sigsa5a)

Para generar un reporte del cuaderno de niña y niño menor de 5 años, vacunación, se debe acceder a la opción  **Cuaderno de la Niña y Niño < de 5 Años, Vacunación (Sigsa5a)** visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Registro de vacunación
 - Por edad de la niña/niño
 - Por fecha de administración de dosis
 - Luego de elegir entre las categorías anteriores puede seleccionar:
 - En menores de 1 año
 - De 1 a menores de 2 años
 - De 4 años
 - De 1 a 6 años (esquema atrasado)
 - Registro de la mujer en edad fértil
 - Registro para hombres
 - Numero de dosis administradas
 - Consolidado de niños y niñas cn dosis administradas
 - General
- Cuaderno del niño y la niña, esquema de vacunación
 - Cuaderno de vacunas (~~Ms~~ Excel), seleccione si desea Neumococo
- Pendientes de vacunación
 - Niños y niñas pendientes de vacunación menores de 1 año
- 5c detallado
 - 5c detallado
- Cobertura de vacunación
 - Hepatitis B
 - BCG*
 - SPR*
 - DPT y R2*
 - ROTA 1 y 2*
 - PENTA 1, 2 y 3*
 - OPV 1, 2, 3, R1 y R2*
 - Neumococo 1, 2 y R1*

*Para reportes de cobertura es indispensable ingresar la Población INE

REGISTRO DE VACUNACIÓN

☒ Por Edad de la Niña/Niño
 ☐ Por fecha de Administración de Dosis

☐ En Menores de 1 año
 ☒ De 1 a menores de 2 años
 ☐ De 4 años
 ☐ De 1 a 6 años (Esquema Atrasado)
 ☐ Registro para la Mujer en edad fértil
 ☐ Registro para Hombres

Número de Dosis Administradas

Consolidado de Niños y Niñas con Dosis Administradas

General

CUADERNO DEL NIÑO Y LA NIÑA

Esquema de Vacunación

Cuaderno Vacunas (Ms. Excel)

☐ Neumococo

PENDIENTES DE VACUNACION

Niños y Niñas Pendientes de Vacunacion Menores de 1 Año

5c Detallado

5c Detallado*

Cobertura de Vacunación

Género
Pueblo
Gráficas

Hepatitis B*

BCG*

SPR*

DPT R1 y R2*

ROTA 1 y 2*

Penta 1, 2 y 3*

OPV 1, 2, 3, R1 y R2*

Neumococo 1, 2 y R1*

*Para Reportes de Cobertura es Indispensable Ingresar la Población INE

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.7 Consolidado de Vacunación (SIGSA5c)

Para generar un reporte del cuaderno consolidado mensual de vacunación, se debe acceder a la opción **Consolidado Mensual Vacunación (Sigsa5c)** visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

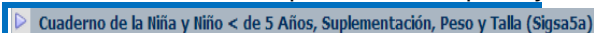
- Monitoreo crecimiento
- Seguridad alimentaria

Luego elija el tipo de reporte:

- Monitoreo crecimiento / Seguridad alimentaria
- Sigsa 5c vacunación
- Sigsa 5c suplementación

The screenshot shows a web interface for generating a consolidated report. At the top, it says "SIGSA5c Consolidado". Below this, there are two checkboxes: "Monitoreo Crecimiento" and "Seguridad Alimentaria". In the center, there are three buttons: "Monitoreo Crecimiento/ Seguridad Alimentaria", "Sigsa 5c Vacunación", and "Sigsa 5c Suplementación". Below these buttons, there are two radio buttons: "Migrantes" and "No Migrantes", with "No Migrantes" being selected. At the bottom, there is a footer bar with the text: "Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5".

J.8 Cuaderno de Niña y Niño < de 5 Años, Suplementación, Peso y Talla (Sigsa5a)

Para generar un reporte del cuaderno de niña y niño menor de 5 años, suplementación, peso y talla (Sigsa 5a), se debe acceder a la opción  Cuaderno de la Niña y Niño < de 5 Años, Suplementación, Peso y Talla (Sigsa5a) visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Micronutrientes
 - Número de dosis de vitamina A
 - Numero de dosis de sulfato ferroso entregado
 - Numero de dosis de acido fólico entregado
 - Numero de dosis de minerales espolvoreados entregado
- Desparasitante
 - Número de dosis de desparasitante entregado
- Monitoreo de crecimiento
 - Monitoreo del crecimiento cuaderno (peso, longitud/talla)
 - Cuaderno “peso” (Ms. Excel)*
- Atenciones nutricionales pendientes
 - Listado de niñas y niños menores de 1 año con atenciones nutricionales pendientes
 - Listado de niñas y niños de 1 a menores de 2 años con atenciones nutricionales pendientes
- Monitoreo de peso y talla
 - Niñas y niños menores de 1 año en promoción del crecimiento completo de acuerdo a la edad
 - Niñas y niños menores de 2 años con retardo de crecimiento
 - Listado de niñas y niños menores de 2 años retardo crecimiento

* Reporte sin filtros de fechas, se basa en la edad seleccionada para generar la matriz

MICRONUTRIENTES			
Número de Dosis de Vitamina A	Número de Dosis de Sulfato Ferroso Entregado	Número de Dosis de Ácido Fólico Entregado	Número de Dosis de Minerales Espolvoreados Entregado
DESPARASITANTE			
Número de Dosis de Desparasitante Entregado			
MONITOREO DE CRECIMIENTO			
Monitoreo del Crecimiento Cuaderno (Peso, Longitud/Talla)			☐ Consolidado
Edad del Niño <=	1	Año (s)	Cuaderno "Peso" (Ms. Excel)*
* Reporte sin filtros de fechas, se basa en la edad seleccionada para generar la matriz			
ATENCIONES NUTRICIONALES PENDIENTES			
Listado de niñas y niños < de 1 año con atenciones nutricionales pendientes			
Listado de niñas y niños de 1 a < de 2 años con atenciones nutricionales pendientes			
MONITOREO PESO Y TALLA			
Niños y niñas < 1 año en promoción del crecimiento completo de acuerdo a la edad		Niñas y niños < 2 años con retardo de crecimiento	
Listado de niñas y niños < 2 años retardo crecimiento			

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.9 Consolidad Mensual de Suplementación con Vitaminas y Minerales Espolvoreados (Sigsa5VME)

Para generar un reporte del consolidado mensual de suplementación con vitaminas y minerales espolvoreados, se debe acceder a la opción [Consolidado Mensual Suplementación con Vitaminas y Minerales Espolvoreados \(Sigsa5VME\)](#), visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual puede obtener informes de vitaminas y minerales; en la que debe seleccionar las siguientes opciones:

- Por servicio
- Por municipio
- Por comunidad

Luego elija el tipo de reporte:

- Mes inicio
- Mes fin
- Año

Luego elija el reporte:

- Generar

The screenshot shows the 'SIGSA 5VME' web interface. At the top, there are three radio buttons for selection: 'Por Servicio' (selected), 'Por Municipio', and 'Por Comunidad'. Below these is a blue 'Generar' button. Further down, there are three input fields: 'Mes Inicio:' with a dropdown menu showing '1', 'Mes Fin:' with a dropdown menu showing '1', and 'Año:' with an empty text box. At the bottom of the interface, a footer bar contains the text: 'Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

J.10 Registro de Niños Menores de 5 años con Desnutrición Aguda (SIGSA5DA)

Para generar un reporte del registro diario de consultas, se debe acceder a la opción

► Consolidado Mensual Casos de Desnutrición Aguda en Niñas y Niños < de 5 Años (Sigsa5DA)

, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual puede obtener informes de vitaminas y minerales; para generarlos, debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Mes inicio
- Mes fin
- Año

The screenshot shows a web interface for generating reports. At the top left, it says "SIGSA 5DA". In the center, there is a light blue button labeled "Reporte". Below this, there are two rows of input fields. The first row is labeled "Mes Inicio" and contains a dropdown menu with the number "1" and a blue downward arrow, followed by the text "Año:" and an empty text box. The second row is labeled "Mes Fin" and contains a similar dropdown menu with the number "1" and a blue downward arrow.

J.11 Consolidado Mensual Vacunación (Sigsa 5c), combinado

Para generar un reporte del consolidado mensual vacunación y suplementación, se debe acceder a la opción **▶ Consolidado Mensual Vacunación y Suplementación (Sigsa5c), combinado**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Mes inicio
- Mes fin
- Año

Luego elija el tipo de reporte:

- Sigsa 5c vacunación híbrido
- Seguridad alimentaria híbrido
- Monitoreo y crecimiento híbrido

The screenshot shows a web interface for generating reports. At the top, it says "SIGSA5c Híbrido". Below this, there are three buttons: "Sigsa 5c Vacunación Híbrido", "Seguridad Alimentaria Híbrido", and "Monitoreo y Crecimiento Híbrido". Under these buttons, there are three input fields: "Mes Inicio:" with a dropdown menu showing "1", "Mes Fin:" with a dropdown menu showing "1", and "Año:" with a text box. At the bottom of the interface, there is a footer that reads: "Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5".

J.12 Reportes Sigsa6: mensual, trimestral y anual

Para generar un reporte del sigsa6: mensual, trimestral y anual, se debe acceder a la opción **Reportes Sigsa 6: mensual, trimestral, anual**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar el período y posteriormente elegir entre las siguientes opciones:

- o Atención al medio
- o Vectores
- o Tuberculosis
- o Tuberculosis y vih
- o Salud reproductiva
- o Laboratorio
- o Tb laboratorio
- o Rabia
- o Intoxicación por Plaguicidas
- o Tipo de intoxicación
- o Tipo de plaguicida
- o Salud mental
- o Infecciones de transmisión sexual
- o Planificación familiar
- o Odontología: exámenes clínicos, atención a personas
- o Odontología: Otras actividades
- o Referencia respuestas
- o Otros servicios
- o Reactivos
- o Promoción y educación en salud
- o Otras actividades de coordinación
- o Control de brotes
- o Discapacidad
- o AIEPI
- o AIEPI-AINM-C
- o Antirrábica Humana
- o Oncocercosis
- o Control de Consultas
- Bancos de Sangre
 - o Clasificación del donante
 - o Tamizaje serológico
 - o Reacciones transfusionales adversas
 - o Utilización
 - o Motivo de descarte
- Trimestral
 - o Vectores
 - o Establecimientos de Salud
 - o Expendedores de Alimentos
 - o inmunizaciones
 - o Actividades de Promoción y Educación
 - o Actividades de Promoción y Educación (personal)
- Anual
 - o Servicios Anuales I
 - o Servicios Anuales II

SIGSA 6

Seleccionar Período

Desde:  **Hasta:** 

Atención al Medio	Vectores	Tuberculosis
Tuberculosis y VIH	Salud Reproductiva	Laboratorio
TB Laboratorio	Rabia	Intoxicación por Plaguicidas
Tipo de Intoxicación	Tipo de Plaguicida	Salud Mental
Infecciones de Transmisión Sexual	Planificación Familiar	Odontología : Exámenes Clínicos, Atención a
Odontología : Prevención	Odontología	Odontología Otras Actividades
Referencia Respuestas	Otros Servicios	Reactivos
Promoción y Educación en Salud	Otras Actividades de Coordinación	Control de Brotes
Discapacidad	AIEPI	AIEPI-AINM-C
Antirabica Humana	Oncocercosis	Control de Consultas

Banco de Sangre

CLASIFICACIÓN DEL DONANTE	TAMIZAJE SEROLÓGICO	REACCIONES TRANSFUSIONALES ADVERSAS
UTILIZACIÓN	MOTIVO DE DESCARTE	

TRIMESTRAL

Trimestre **Año**

Vectores	Establecimientos de Salud	Expendedores de Alimentos
Inmunizaciones	Actividades de Promoción y Educación	Actividades de Promoción y Educación (personal)

ANUAL

Año

Servicios Anuales I	Servicios Anuales II
---------------------	----------------------

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.13 Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), consolidado mensual

Para generar un reporte de morbilidad prioritaria, primeras consultas (Sigsa7), consolidado mensual, se debe acceder a la opción **Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), consolidado mensual**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Incluir hospitales
- Solo hospitales
- Incluir IGSS
- Solo IGSS

Luego elija la cantidad de causas:

- o Causas
- o N Causas grupo etareo

Luego elija el tipo de reporte:

- Menores de 1 mes
- De 1 a 2 meses
- De 2 meses a menores de 1 año
- Infantil de 0 a menores de 1 año
- Niñez de 1 a 4 años
- Niñez de 5 a 9 años
- Adolescente de 10 a 19 años
- Adulto de 20 a 59 años
- Adulto mayor de 60 años y mas
- Morbilidad de mujeres en edad fértil de 10 a 54 años
- Morbilidad materna de 10 a 54 años
- N causas general
- Morbilidad general
- Morbilidad general (Excel)

☐ Incluir Hospitales ☐ Solo Hospitales
☐ Incluir IGSS ☐ Solo IGSS

CAUSAS ☐ N Causas Grupo Etareo

< 1 m	1 a 2m	2m < 1a	Infantil 0 < 1 año
Niñez de 1 a 4 años	Niñez de 5 a 9 años	Adolescente 10-19 años	Adulto 20-59 años
Adulto mayor 60 años y mas			
Morbilidad de Mujeres En Edad Fértil 10-54 años	Morbilidad Materna 10-54	N causas General	
	Morbilidad General	Morbilidad General (Excel)	

Ubicacion: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.14 Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), nominal de consulta diaria

Para generar un reporte de morbilidad prioritaria, primeras consultas (Sigsa7), nominal de consulta diaria, se debe acceder a la opción  Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), nominal de consulta diaria. Se visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Incluir hospitales
- Solo hospitales
- Incluir IGSS
- Solo IGSS

Luego elija la cantidad de causas:

- Causas
- N Causas grupo etareo
- Solo Emergencias

Luego elija el tipo de reporte:

- Menores de 1 mes
- De 1 a 2 meses
- De 2 meses a menores de 1 año
- Infantil de 0 a menores de 1 año
- Niñez de 1 a 4 años
- Niñez de 5 a 9 años
- Adolescente de 10 a 19 años
- Adulto de 20 a 59 años
- Adulto mayor de 60 años y mas
- Morbilidad de mujeres en edad fértil de 10 a 54 años
- Morbilidad materna de 10 a 54 años
- N causas
- Morbilidad general
- Generar
- General en Ms. Excel

☐ Incluir Hospitales
☐ Solo Hospitales

CAUSAS

☐ NCausas Grupo Etereo
 ☐ Solo Emergencias

< 1 m	1 a 2m	2m < 1a	Infantil 0 < 1 año
Niñez de 1 a 4 años	Niñez de 5 a 9 años	Adolescente 10-19 años	Adulto 20-59 años
Adulto mayor 60 años y mas			
Morbilidad de Mujeres En Edad Fertil 10-54 años	Morbilidad Materna 10-54	N Causas Grupos etareos	N Causas

Morbilidad General

Generar
Generar en MS. Excel

Ubicacion: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.15 Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), combinado

Para generar un reporte de morbilidad prioritaria, primeras consultas (Sigsa7), nominal de consulta diaria, se debe acceder a la opción  **Morbilidad Prioritaria, Primeras Consultas (Sigsa7), combinado**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Incluir hospitales
- Solo hospitales
- Incluir IGSS
- Solo IGSS

Luego elija la cantidad de causas:

- o Causas
- o N Causas grupo etareo
- o Solo Emergencias

Luego elija el tipo de reporte:

- Menores de 1 mes
- De 1 a 2 meses
- De 2 meses a menores de 1 año
- Infantil de 0 a menores de 1 año
- Niñez de 1 a 4 años
- Niñez de 5 a 9 años
- Adolescente de 10 a 19 años
- Adulto de 20 a 59 años
- Adulto mayor de 60 años y mas
- Morbilidad de mujeres en edad fértil de 10 a 54 años
- Morbilidad materna de 10 a 54 años
- N causas general
- N causas grupos etareos
- Morbilidad general hibrido



☐ Incluir Hospitales ☐ Solo Hospitales
☐ Incluir IGSS ☐ Solo IGSS

CAUSAS 10 ☐ NCausas Grupo Etareo ☐ Solo Emergencias

< 1 m	1 a 2m	2m < 1a	Infantil 0 < 1 año
Morbilidad de 1 a 4 años	Niñez de 5 a 9 años	Adolescente 10-19 años	Adulto 20-59 años
Adulto mayor 60 años y mas			
Morbilidad de Mujeres En Edad Fértil 10-54 años	Morbilidad Materna 10-54	N CAUSAS GRUPOS ETAREOS	
	Morbilidad General Hibrido		

Ubicacion: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.16 Producción Hospitalaria (SIGSA8)

Para generar un reporte de producción hospitalaria, se debe acceder a la opción  **Producción de Hospitales**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la cual puede obtener informes de vitaminas y minerales; para generarlos, debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Control
 - 1. Número de camas
 - 2. Número DCO
 - 3. Número de egresos
 - 4. Porcentaje Ocupacional
 - 5. Morbilidad menos de 48 horas
 - 6. Mortalidad más de 48 horas
 - 7. Número de consultas
 - 8. Numero de emergencias
 - 9. Infecciones nosocomiales
 - 10. Numero de bolsas de sangre
 - 11. Número de estudios Rx
 - 12. Número de intervenciones
- Indices
 - 13. Desechos sólidos hospitalarios
 - 14. Índice de cesareas
 - 15. Intervalo de sustitución
 - 16. Promedio de días estancia
 - 17. Índice de rotación
- Mortalidad
 - 18. Mortalidad materna
 - 19. Mortalidad Neonatal
 - Por hospital
 - Por categorización
 - Por sexo
- Consolidado
 - 20. Reporte consolidado
 - Morbilidad / mortalidad
 - Seleccione la especialidad
 - Seleccione el tipo de reporte “Consolidado” o “Detallado”

CONTROL			
1. Número de Camas	2. Número DCO	3. Número de Egresos	4. Porcentaje Ocupacional
5. Mortalidad < 48 horas	6. Mortalidad > 48 horas	7. Número de Consultas	8. Número de Emergencias
9. Infecciones Nosocomiales	10. Número de Bolsas de Sangre	11. Número de Estudios Rx	12. Número de Intervenciones
INDICES			
13. Desechos Sólidos Hospitalarios	14. Índice de Cesáreas	15. Intervalo de Sustitución	
16. Promedio de Días Estancia	17. Índice de Rotación		
MORTALIDAD			
18. Mortalidad Materna	☒ Por Hospital ☐ Por Categorización		
19. Mortalidad Neonatal	☒ Por Sexo		
CONSOLIDADO			
Temporalidad:			
20. Reporte Consolidado			
21. Morbilidad/Mortalidad	Todos las Especialidade	☒ Consolidado ☐ Detallado	

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.17 Reporte de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18), consolidad semanal

Para generar un reporte de vigilancia epidemiológica(Sigsa18), consolidado semanal, se debe acceder a la opción **Reporte de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18), consolidado semanal**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Incluir hospitales
- Solo hospitales
- Incluir IGSS
- Solo IGSS

Luego elija el tipo de reporte:

- Filtros de Selección general
 - Por semana
- Reportes por grupos de edad y sexo
 - Sigsa 18 infantil
 - Sigsa 18 general
 - Sigsa 18 general por servicio
 - Sigsa 18 neonatal
 - Ver semanas con/sin movimiento
 - N causas
- Reportes por tipo de enfermedad
 - Generar

☐ Incluir Hospitales
☐ Solo Hospitales
☐ Incluir IGSS
☐ Solo IGSS

Filtros de Selección General

☒ Por Semana
 Semana: 1 Año: 2010
 Inicia 03/01/2010 Finaliza 09/01/2010

☐ Por Semanas
 Semana inicio: 1 Semana fin: 1 Año: 2010

Reportes Por Grupos de Edad y Sexo

SIGSA 18 Infantil SIGSA 18 General SIGSA 18 Gral por Servicio SIGSA 18 Materna
 SIGSA 18 Neonatal Ver Semanas Con/Sin Movimiento N Causas 10

Reportes Por Tipo de Enfermedad

Seleccionar Tipo
 Todos
 Generar

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.18 Reporte de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18), nominal de consulta diaria

Para generar un reporte de vigilancia epidemiológica (Sigsa18), nominal de consulta diaria, se debe acceder a la opción **Reporte de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18), nominal de consulta diaria**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Incluir hospitales
- Solo hospitales

Luego elija la temporalidad del reporte:

- Por semana
- Por semanas
- Por periodo

Luego elija el tipo de reporte:

- SIGSA 18 MS. Excel
- SIGSA 18
- Comparativo
- SIGSA 18 por servicio
- SIGSA 18 neonatal
- SIGSA 18 infantil
- N causas (debe indicar cuantas causas)
- Indicador de semanas que reportan

☐ Incluir Hospitales
☐ Solo Hospitales

SIGSA18

☒ Por Semana ☐ Por Periodo ☐ Por Semanas

Semana/Periodo: 1 Año: 2010

Inicia 03/01/2010 Finaliza 09/01/2010

Rango de Semanas: Semana Inicio: [dropdown] Semana Fin: [dropdown] Año: [dropdown]

SIGSA 18 MS. Excel

SIGSA 18 COMPARATIVO SIGSA 18 POR SERVICIO SIGSA 18 NEONATAL

SIGSA 18 INFANTIL N CAUSAS CAUSAS 10

INDICADOR DE SEMANAS QUE REPORTAN

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.19 Reporte de Vigilancia Epidemiológica (Sigsa18), combinado

Para generar un reporte de vigilancia epidemiológica (Sigsa18), combinado, se debe acceder a la opción [Reporte de Vigilancia Epidemiológica \(Sigsa18\), combinado](#), visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Incluir hospitales
- Solo hospitales
- Incluir IGSS
- Solo IGSS

Luego elija el tipo de reporte:

- Detalle por servicio
- consolidado

Luego elija la temporalidad:

- Por semana
- Por semanas

Luego elija:

- Sigsa 18 hibrido

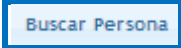
The screenshot shows the 'SIGSA18 Híbrido' report generation interface. At the top, there are four checkboxes for data inclusion: 'Incluir Hospitales', 'Solo Hospitales', 'Incluir IGSS', and 'Solo IGSS'. Below these, the main section is titled 'SIGSA18 Híbrido'. It contains two radio buttons for report type: 'Detalle Por Servicio' (selected) and 'Consolidado'. A blue button labeled 'SIGSA 18 Híbrido' is positioned below the radio buttons. Underneath, there are two radio buttons for temporalidad: 'Por Semana' (selected) and 'Por Semanas'. For 'Por Semana', there is a 'Semana:' label, a dropdown menu showing '1', and an 'Año:' label with a dropdown menu showing '2010'. Below this, it says 'Inicia 03/01/2010 Finaliza 09/01/2010'. For 'Por Semanas', there is a 'Rango:' label, a 'Semana inicio:' dropdown showing '1', a 'Semana fin:' dropdown showing '1', and an 'Año:' dropdown showing '2010'. At the bottom of the interface, a footer bar displays the location: 'Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/5) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5'.

J.20 Reporte de Consulta Diaria de Odontología (Sigsa22)

Para generar un reporte de consulta diaria odontológica (Sigsa22), se debe acceder a la opción  **Reporte de Consulta Diaria de Odontología (Sigsa22)**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe seleccionar entre las siguientes opciones:

- Incluir hospitales
- Solo hospitales

Luego elija el reporte:

- 1. Total de consultas por tipo
- 2. Total de consultas por migrante/no migrante
- 3. Total de consultas por referencias
- 4. Total de Consultas CPO + CEO (12 años)
- 5. N Causas Grupos Etareos (ingrese el número de causas en la casilla de al lado)
- 6. N Causas (Solo emergencias)
- 7. Total de consultas a pacientes con discapacidad
- 8. Sigsa 22 detallado
- 9. Pacientes atendidos en el servicio
- 10. Consultas por paciente (antes debe seleccionar a la persona en el botón 
- 11. Consultas por pueblo
- 12. Tratamiento restaurativo (Ms. Excel)
- 13. Exámenes Clínicos CPO (Ms. Excel)
- 14. Atención a personas (Ms. Excel)
- Sigsa 22 por personal de salud
- Generar
 - Seleccione personal de salud
 - Control de consultas por tipo de consultas
 - Detalle de controles
 - Control de consultas por tipo referencias
 - Listado de pacientes
 - Consolidado controles

☐ Incluir Hospitales
☐ Solo Hospitales

Control De Personal Salud

CONTROL DE CONSULTAS

1. Total de Consultas por Tipo

3. Total de Consultas por Referencias

5. N CAUSAS GRUPOS ETAREOS

7. Total de Consultas a Pacientes con Discapacidad

9. Pacientes atendidos en el servicio

11. Consultas por Pueblo

13. Exámenes Clínicos CPO(Ms. Excel)

2. Total de Consultas por Migrante/No Migrante

4. Total de Consultas CPO + ceo (12 años)

6. N CAUSAS

8. Sigsa 22 Detallado

10. Consultas por Paciente

12. Tratamiento Restaurativo (Ms. Excel)

14. Atención a Personas (Ms. Excel)

10

☐ Solo Emergencias

Buscar Persona

Seleccionar Personal Salud:

- Todos -

Sigsa 22 Personal Salud

Generar

☒ Control de Consultas por Tipo de Consulta
☐ Detalle de Controles
☐ Control de Consultas Por Tipo Referencias

☐ Listado de Pacientes
☐ Consolidado Controles

Ubicacion: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

J.21 Reportes Personalizados

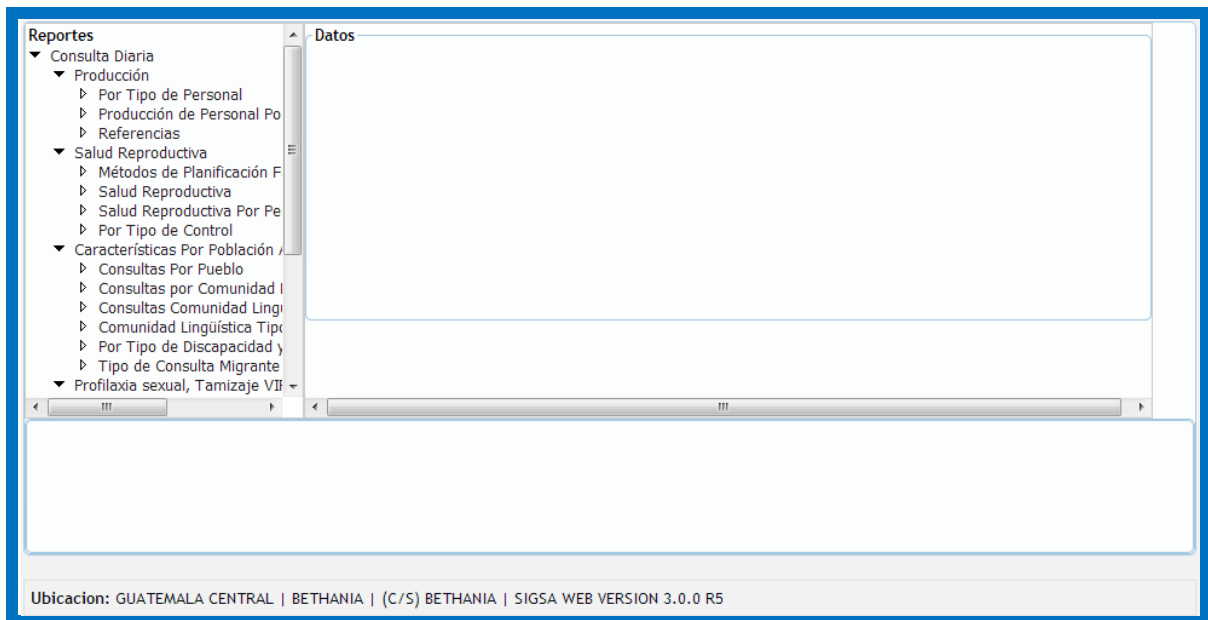
Para generar un reporte personalizado, se debe acceder a la opción **Reportes Personalizados**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Luego seleccione el reporte que necesita generar, temporalidad y si lo desea por ocurrencia o registro, posterior seleccione **Visualizar Datos** y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

Luego para generar el reporte seleccione **Abrir** para abrir el reporte o **Guardar** para guardar el reporte generado.

J.22 Reportes Dinámicos

Para generar un reporte dinámico, se debe acceder a la opción , visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Luego para generar el reporte seleccione entre las opciones del menú del lado izquierdo, en el área de datos, seleccione lo que desea generar.

- ▶ Por Tipo de Control
- ▼ Características Por Población
 - ▶ Consultas Por Pueblo
 - ▶ Consultas por Comunidad
 - ▶ Consultas Comunidad Lin
 - ▶ Comunidad Lingüística Ti
 - ▶ Por Tipo de Discapacidad
 - ▶ Tipo de Consulta Migrant
- ▼ Profilaxia sexual, Tamizaje VI
 - ▶ Tipo de Control Tamizaje
- ▼ Tuberculosis
 - ▶ Tamizaje Por Sexo
- ▼ Tamizaje VIH-ITS
 - ▶ Tamizaje Por Sexo
 - ▶ Tamizaje
- ▼ Seguridad Alimentaria y Nutri
 - ▶ Numero de Embarazadas
 - ▶ Suplementación de Hierro
- ▼ SIGSA 6
 - ▶ SIGSA 6 Híbrido (S3 +S6 +P)

Datos

☐ Nominal
 ☐ Consolidado
 ☒ Ambos

☐ Seleccione Periodos Mensuales:

☒ Seleccione Periodos Anuales:

Inicio: 2011 Fin: 2012

Visualizar Datos

Formato: Excel

☒ Mostrar Listado de Filtros
 ☒ Mostrar Nombre de Columnas
 ☒ Mostrar Nombre de Encabezados
 ☒ Mostrar

Listado de Columnas

Suplementación de Hierro y Acido Fólico MSPAS-SIGSA 29/11/2012

Area de Salud
 Distrito de Salud
 servicio de Salud
 Departamento
 Municipio
 Mes

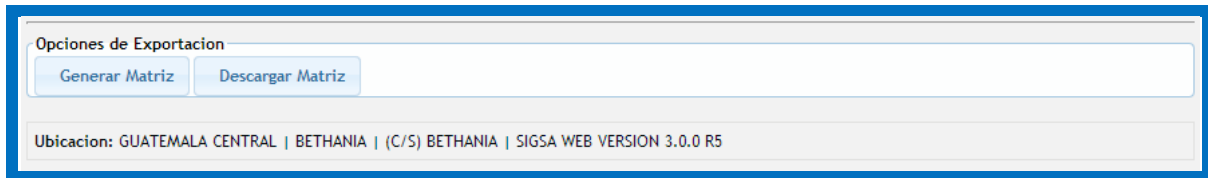
Atención

	2012	
	Hierro	Acido Fólico
No. de hombres de 10 a 19 años suplementados con hierro	15	0
No. mujeres de 10 a 19 años suplementadas con Ácido Fólico	0	12
No. mujeres de 10 a 19 años suplementadas con Hierro	15	0
No. mujeres de 20 a 49 años suplementadas con Ácido Fólico	0	11

Ubicación: GUATEMALA CENTRAL | BETHANIA | (C/S) BETHANIA | SIGSA WEB VERSION 3.0.0 R5

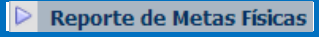
J.23 Reporte del Programa Hambre Cero

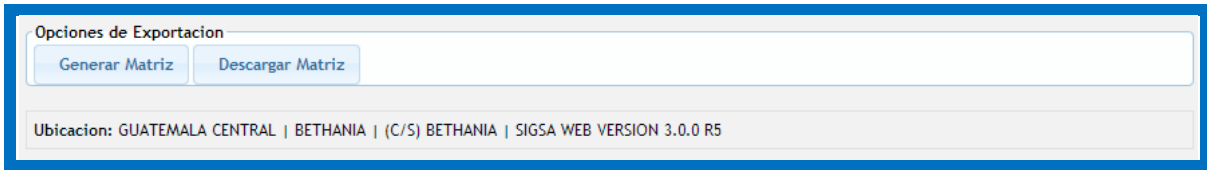
Para generar un reporte del Programa Hambre Cero, se debe acceder a la opción **Reporte del Programa Hambre Cero**, visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:

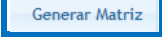
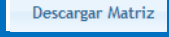


Luego para generar el reporte seleccione **Generar Matriz** para abrir el reporte o **Descargar Matriz** para guardar el reporte generado.

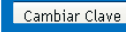
J.24 Reporte de Metas Físicas

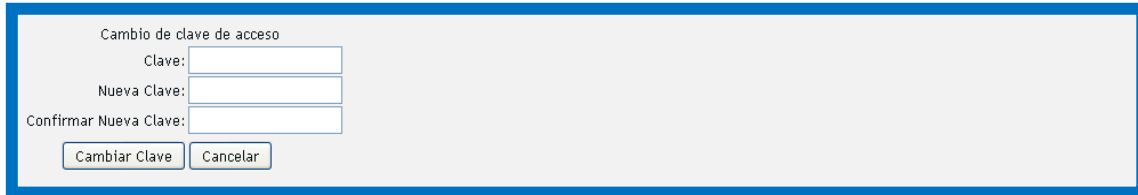
Para generar un reporte de Metas Físicas, se debe acceder a la opción , visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Luego para generar el reporte seleccione  para abrir el reporte o  para guardar el reporte generado.

K. Cambiar clave

Para cambiar la clave asignada por el Implementador, Soporte y Supervisor Regional , se debe acceder a la opción  y visualizará una pantalla como la que se muestra a continuación, en la que debe ingresar la clave actual, la clave que desea a partir de realizado el procedimiento y la confirmación de la misma. Para guardarlo debe seleccionar con clic el botón  o para cancelar el cambio de clave o acceso seleccione con clic el botón .



L. Cerrar Sesión

Para cerrar sesión, se debe acceder a la opción , y visualizará la pantalla principal del SIGSA WEB donde puede ingresar nuevamente al sistema, con el usuario y contraseña asignado.



M. Glosario

Contraseña: Conjunto finito de caracteres limitados que forman una palabra secreta que sirve a uno o más usuarios para acceder a un determinado recurso. Las claves suelen tener limitaciones en sus caracteres (no aceptan algunos) y su longitud.

Coordinación del SIGSA: Unidad encargada de coordinar el desarrollo eficiente del Sistema de Información Gerencial de Salud.

MSPAS: Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

SIGSA: Sistema de Información Gerencial de Salud.

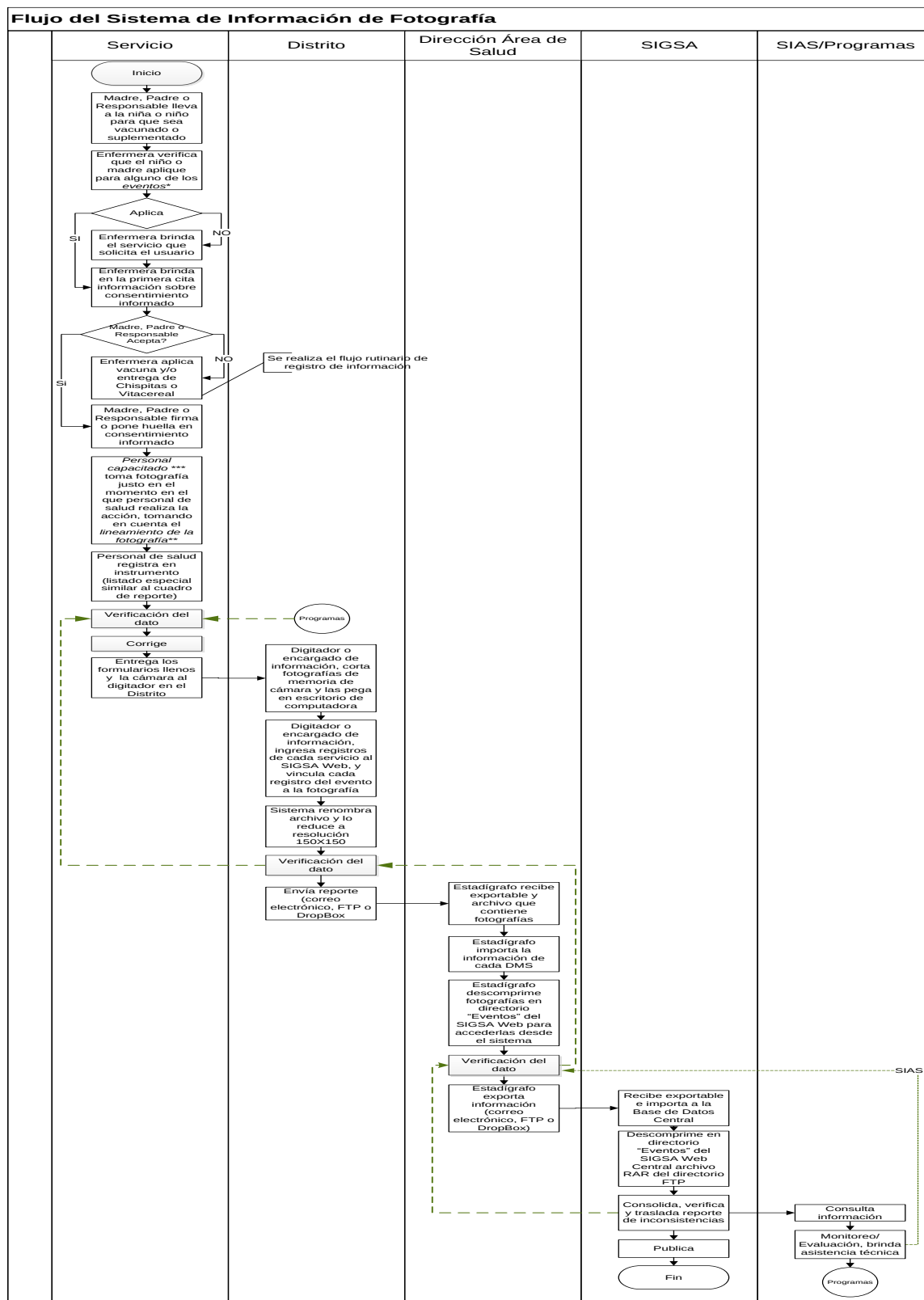
SIGSA WEB: Software utilizado para registrar en ambiente WEB, los datos capturados de información estadística de salud.

Usuario: registro único que identifica a una persona, para poder acceder al SIGSA WEB.

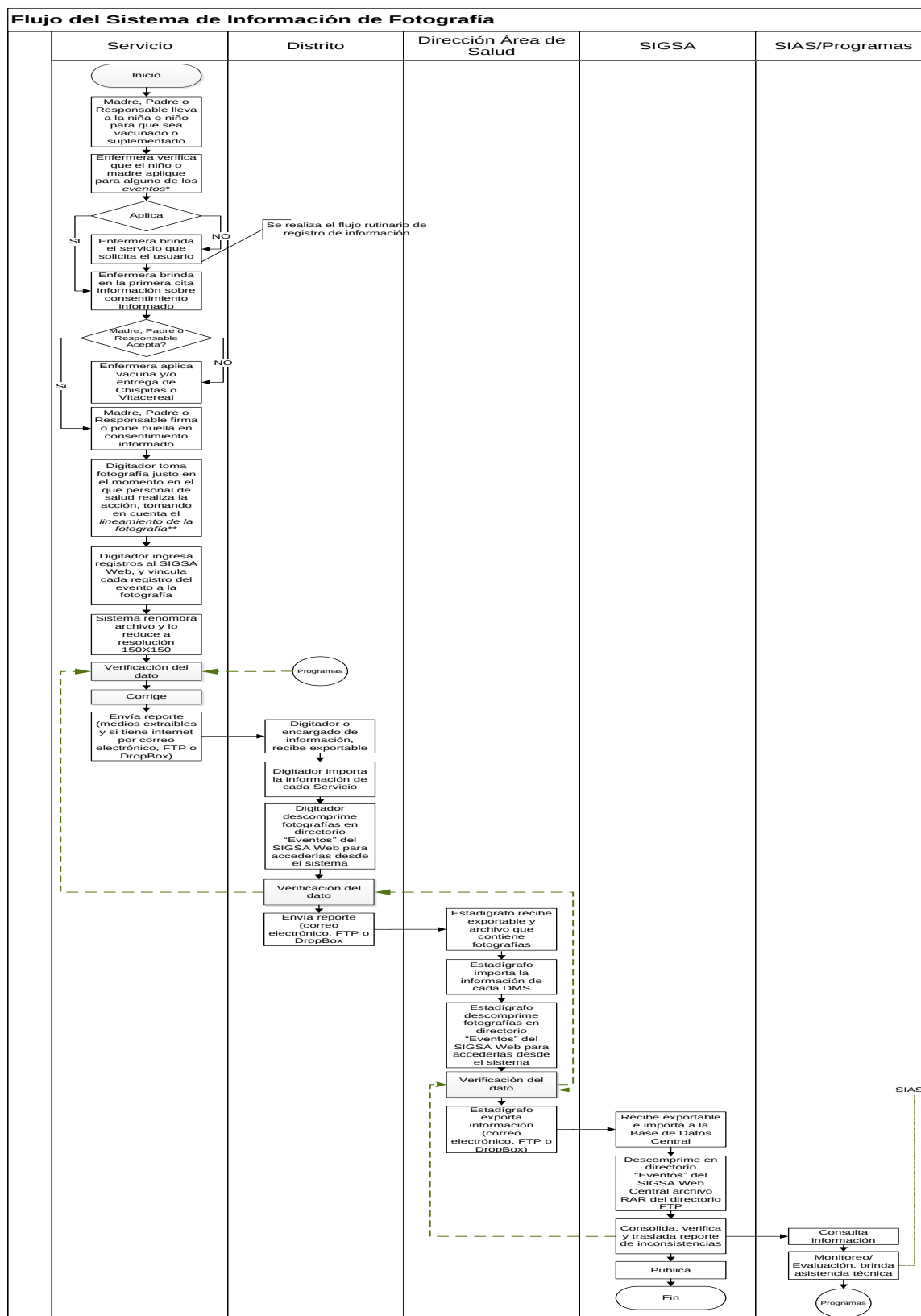
Usuario registrado: persona a que tiene asignado un usuario y contraseña para acceder al SIGSA WEB.

N. Anexos

N.1 Diagrama Fotografía Escenario 1

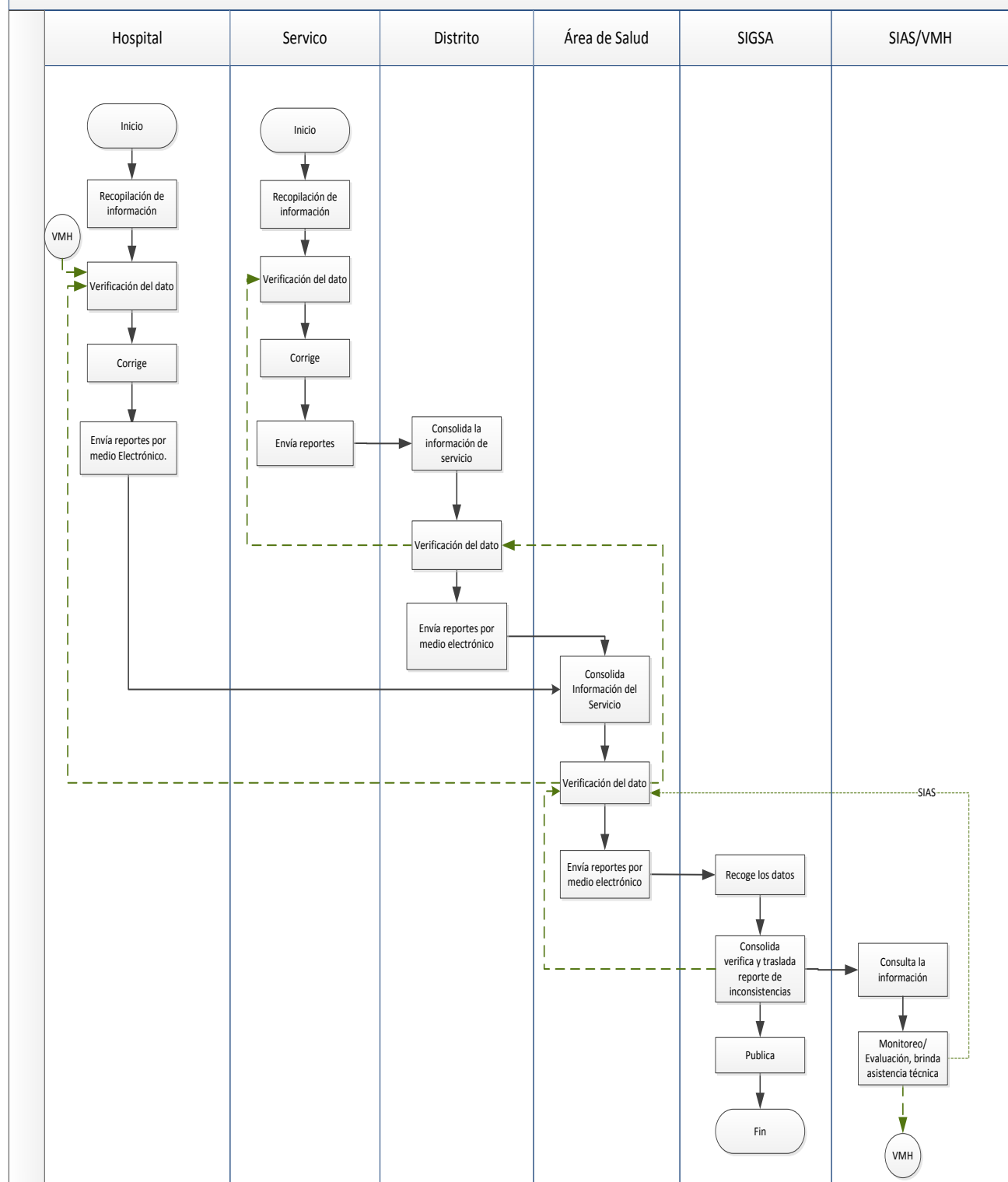


N.2 Diagrama Fotografía Escenario 2



N.3 Diagrama Flujo General de la Información

Flujo de Información del Sistema de Información Gerencial de Salud del MSPAS





*La salud es
responsabilidad de todos*



Unidad de Organización y Métodos