

SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE NACIMIENTOS SINAC

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL
CERTIFICADO DE NACIMIENTO

LINEAMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

- EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEBE SER EXPEDIDO POR ÚNICA VEZ A TODO NACIDO VIVO, EN FORMA GRATUITA Y OBLIGATORIA, UNA VEZ QUE EL MÉDICO CON CÉDULA PROFESIONAL O LA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE SALUD HAYA CORROBORADO EL NACIMIENTO.
- DADO QUE EL OBJETIVO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO ES PROMOVER EL REGISTRO OPORTUNO, HOMOGÉNEO, VERAZ E ÍNTEGRO DE LOS NACIDOS VIVOS OCURRIDOS EN EL PAÍS, ÉSTE DOCUMENTO DEBE SER EXPEDIDO PARA TODO NACIDO VIVO EN TERRITORIO MEXICANO, INDEPENDIEMENTE DE LA NACIONALIDAD O SITUACIÓN LEGAL DE LOS PADRES.
- A FIN DE ASEGURAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN, EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEBE EXPEDIRSE SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS QUE ACOMPAÑEN AL NACIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:
 - I. SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ EN UN ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD (SNS), ÉSTOS ESTÁN OBLIGADOS A EXPEDIR EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO, MISMO QUE DEBE SER LLENADO INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE OCURRIDO EL NACIMIENTO, O DENTRO DE LAS PRIMERAS 24 HORAS, POR EL MÉDICO QUE ATENDIÓ AL NACIDO VIVO DURANTE EL PARTO O A FALTA DE ÉSTE POR EL PERSONAL DE SALUD AUTORIZADO.*
 - II. SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ CON LA ASISTENCIA DE UNA PARTERA AUTORIZADA POR ALGUNA INSTITUCIÓN DEL SNS PARA EXPEDIR EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO, ÉSTA DEBE EMITIRLO INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE OCURRIDO EL NACIMIENTO O DENTRO DE LAS PRIMERAS 24 HORAS.
 - III. PARA NACIMIENTOS ATENDIDOS POR PERSONAL NO AUTORIZADO PARA LA CERTIFICACIÓN, LAS UNIDADES MÉDICAS DE LAS INSTITUCIONES DEL SNS SON LAS RESPONSABLES DE EXPEDIR EL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE, DENTRO DE UN MÁXIMO DE 365 DÍAS NATURALES DESPUÉS DE OCURRIDO EL NACIMIENTO.
- EN CUALQUIERA DE LOS CASOS ANTERIORES, PARA QUE EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO SEA EXPEDIDO ES NECESARIA LA IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE, MEDIANTE UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL O EN SU DEFECTO PRESENTANDO UNA CONSTANCIA DE IDENTIDAD EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE (JEFE MUNICIPAL, COMISARIADO EJIDAL, ETC.)
- EN CASO DE FALLECIMIENTO DE LA MADRE DEL NACIDO VIVO, EL FAMILIAR RESPONSABLE DEBE PRESENTAR UNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL QUE ACREDITE SU PERSONA Y LA RELACIÓN CON LA MADRE, ADEMÁS DEBE MOSTRAR EL CERTIFICADO O ACTA DE DEFUNCIÓN DE LA MADRE.
- EN SITUACIÓN DE ADOPCIÓN O DE MATERNIDAD SUBROGADA, EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEBE EXPEDIRSE A NOMBRE DE LA MADRE GESTANTE DEL NACIDO VIVO. LA CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO EN ESTE LINEAMIENTO SERÁ SANCIONADO CONFORME A LAS PENAS A QUE SE HAGAN ACREEDORES DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN PENAL VIGENTE DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA, Y TRATÁNDOSE DE SERVIDORES PÚBLICOS, ADEMÁS A LO SEÑALADO EN LAS LEYES DE RESPONSABILIDADES DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE CORRESPONDAN.
- CONSULTE LA HISTORIA CLÍNICA DE LA MADRE Y LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN DE ÉSTA PARA EL CORRECTO LLENADO DEL CERTIFICADO. EN CASO DE NO EXISTIR LA HISTORIA CLÍNICA AUXÍLIESE CON LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA MADRE Y EN CASO DE COMPLICACIÓN, DISCAPACIDAD O FALLECIMIENTO DE ÉSTA ACUDA AL PADRE DEL NACIDO VIVO O A LOS FAMILIARES (DE PREFERENCIA DIRECTOS).
- EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO POR NINGÚN MOTIVO AMPARARÁ UN NACIMIENTO OCURRIDO ANTES DE SU IMPLEMENTACIÓN (1º DE SEPTIEMBRE DE 2007); PARA ESTOS CASOS, LA MADRE, LOS FAMILIARES O EL PROPIO

* SI POR ALGÚN MOTIVO EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO NO FUE EXPEDIDO DE MANERA OPORTUNA Y POSTERIORMENTE LA MADRE O EL INTERESADO REGRESA A SOLICITARLO, EL CERTIFICADO DEBE SER REQUISITADO CON BASE EN LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL EXPEDIENTE CLÍNICO DE LA MADRE POR EL MÉDICO QUE EN SU MOMENTO ATENDIÓ AL NACIDO VIVO DESPUÉS DEL PARTO O EN AUSENCIA DE ÉSTE POR EL DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA Y EN SU DEFECTO POR EL MÉDICO QUE ÉSTE ÚLTIMO DESIGNE.

INTERESADO TENDRÁN QUE ACUDIR DIRECTAMENTE AL REGISTRO CIVIL PARA QUE SE LE INDIQUE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA TRAMITAR EL ACTA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE.

- TODA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE SALUD PARA EXPEDIR UN CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEBE ESTAR CAPACITADA PARA SU CORRECTO LLENADO Y, PARA EFECTOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, ES CONSIDERADA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MISMO.

LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO, CONTROL Y USO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

- LA ENTREGA DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO **NO DEBE SER CONDICIONADA** POR MOTIVO ALGUNO.
- EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO CONSTA DE UN ORIGINAL Y DOS COPIAS, CADA UNA DE DISTINTO COLOR Y DEBIDAMENTE FOLIADAS.
- PARA SU MANEJO, CONTROL Y USO, EN EL CASO DE LOS NACIMIENTOS CERTIFICADOS EN LAS UNIDADES MÉDICAS DEL SNS, SE DEBE TOMAR EN CUENTA LO SIGUIENTE:
 - I. EL **CERTIFICADO ORIGINAL (HOJA BLANCA)** SERÁ ENTREGADO A LA MADRE DEL NACIDO VIVO CON LA INDICACIÓN DE PRESENTARLO ANTE EL REGISTRO CIVIL, COMO PRUEBA DOCUMENTAL DE LA OCURRENCIA DEL NACIMIENTO, PARA LA OBTENCIÓN DEL ACTA DE NACIMIENTO RESPECTIVA.
 - II. LA **PRIMERA COPIA (HOJA ROSA)** DEBE PERMANECER EN LA UNIDAD MÉDICA EN LA QUE SE EXPIDIÓ EL CERTIFICADO PARA FINES ADMINISTRATIVOS DE LA MISMA, ANEXÁNDOSE AL EXPEDIENTE CLÍNICO DE LA MADRE.
 - III. LA **SEGUNDA COPIA (HOJA AZUL)** DEBE SER RECOLECTADA POR EL ÁREA RESPONSABLE DE ESTE PROCESO Y ENTREGADA AL ÁREA DE CAPTURA RESPECTIVA PARA GARANTIZAR LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE NACIMIENTOS (SINAC); UNA VEZ CAPTURADA, ESTA ÁREA DEBE ARCHIVAR LA COPIA PARA ASEGURAR SU DISPONIBILIDAD, EN CASO NECESARIO, PARA UNA REVISIÓN POSTERIOR. EL ÁREA DE CAPTURA, EN PRIMERA INSTANCIA DEBE ESTAR UBICADA EN LA MISMA UNIDAD MÉDICA, O EN SU DEFECTO EN LA JURISDICCIÓN SANITARIA CORRESPONDIENTE, EN EL ÁREA DE ESTADÍSTICA DE CADA INSTITUCIÓN O BIEN EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.
 - IV. PARA EL CASO DE LOS NACIMIENTOS CERTIFICADOS FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA, LAS DOS COPIAS (ROSA Y AZUL) DEBEN SER ENTREGADAS POR EL PERSONAL AUTORIZADO QUE HAYA EXPEDIDO EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO A LA INSTANCIA QUE LE PROPORCIONÓ LOS FORMATOS, LA CUAL SE HARÁ CARGO DEL RESGUARDO DE LA PRIMERA COPIA Y DE ENTREGAR LA SEGUNDA COPIA AL ÁREA DE CAPTURA QUE CORRESPONDA.
- AL ENTREGAR EL ACTA DE NACIMIENTO, EL REGISTRO CIVIL DEBE RECOGER EL CERTIFICADO ORIGINAL, SELLÁNDOLO CON LA LEYENDA "REGISTRADO" Y RESGUARDÁNDOLO POSTERIORMENTE EN EL APÉNDICE RESPECTIVO.
- AL ENTREGAR EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO SE LE DEBE ACLARAR A LA MADRE O FAMILIARES DEL NACIDO VIVO QUE ESTE DOCUMENTO **NO SUSTITUYE AL ACTA DE NACIMIENTO** COMO DOCUMENTO LEGAL PARA REALIZAR TRÁMITES OFICIALES, POR LO QUE DEBERÁN ACUDIR A LA BREVEDAD AL REGISTRO CIVIL PARA OBTENER EL ACTA DE NACIMIENTO CORRESPONDIENTE. ASÍ MISMO, SE LE DEBE INFORMAR A LA MADRE O A LOS FAMILIARES, QUE EN CASO DE NO SER DERECHOHABIENTE DE NINGUNA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL, EL NACIDO VIVO TIENE DERECHO A SU AFILIACIÓN AL SEGURO MÉDICO PARA UNA NUEVA GENERACIÓN, PARA LO CUAL DEBEN ACUDIR AL MÓDULO DEL SEGURO POPULAR CON SU CERTIFICADO DE NACIMIENTO ORIGINAL.
- EN AUSENCIA DEL ACTA DE NACIMIENTO, LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PODRÁN UTILIZAR PROVISIONALMENTE EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO PARA FINES DE AFILIACIÓN A LOS PROGRAMAS DE SALUD.
- LOS DATOS PERSONALES ESTÁN PROTEGIDOS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

- LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, SON RESPONSABLES ANTE LA DGIS DEL ESTRICTO CONTROL Y USO ADECUADO DE LOS CERTIFICADOS DE NACIMIENTO FOLIADOS QUE LE FUERON PROPORCIONADOS POR LA MISMA EN LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE Y DE COORDINAR EL RETIRO DE LOS FORMATOS OBSOLETOS CUANDO ÉSTA ASÍ LO INDIQUE. DE LA MISMA MANERA TODO ESTABLECIMIENTO DE UNA INSTITUCIÓN DEL SNS, PERSONA O INSTANCIA CONTEMPLADA EN LA DISTRIBUCIÓN DE CERTIFICADOS DE NACIMIENTO, ES A SU VEZ RESPONSABLE ANTE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, DEL ESTRICTO CONTROL Y USO ADECUADO DE LOS CERTIFICADOS DE NACIMIENTO FOLIADOS QUE LE FUERON ASIGNADOS, ASÍ COMO DE RETIRAR DE CIRCULACIÓN LOS FORMATOS OBSOLETOS CUANDO SE LE INDIQUE.
- LAS INSTANCIAS Y PERSONAS CONTEMPLADAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE CERTIFICADOS DE NACIMIENTO DEBEN ENTREGAR MENSUALMENTE EN MEDIO ELECTRÓNICO, A LAS AUTORIDADES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD RESPONSABLES DE LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MISMOS, UN LISTADO CON EL CONTROL DE LOS CERTIFICADOS DE NACIMIENTO FOLIADOS QUE LES FUERON ASIGNADOS, INDICANDO EN ÉSTE EL ESTATUS QUE GUARDA CADA FOLIO (EN RESGUARDO, EXPEDIDO, CANCELADO, EXTRAVIADO O ROBADO). DE IGUAL FORMA LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEBEN ENTREGAR A LA DGIS, MENSUALMENTE Y EN MEDIO ELECTRÓNICO, EL CONTROL DE LOS CERTIFICADOS DE NACIMIENTO FOLIADOS CORRESPONDIENTE A SU ENTIDAD.

LINEAMIENTOS EN CASO DE CANCELACIÓN, ROBO O EXTRAVÍO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

- TODAS LAS INSTANCIAS Y PERSONAS CONTEMPLADAS EN LA DISTRIBUCIÓN DE CERTIFICADOS DEBEN ENTREGAR MENSUALMENTE A LAS AUTORIDADES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD RESPONSABLES DE LA DISTRIBUCIÓN, LOS **CERTIFICADOS CANCELADOS** (EL ORIGINAL Y LAS DOS COPIAS) MEDIANTE OFICIO, ADJUNTANDO A ÉSTE UNA RELACIÓN DE SUS FOLIOS Y EL MOTIVO DE CANCELACIÓN RESPECTIVO. POSTERIORMENTE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEBEN PROCEDER DE ACUERDO AL MANUAL PARA LA OPERACIÓN DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS, SOLICITANDO A SU CENTRO DE DOCUMENTACIÓN ESTATAL, VÍA OFICIO, LA DESTRUCCIÓN DE LOS MISMOS Y ENVIANDO A LA DGIS COPIA DE DICHO OFICIO. ASÍ MISMO, LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEBEN DAR AVISO INMEDIATO AL REGISTRO CIVIL DE LA ENTIDAD A FIN DE QUE ÉSTE PROCEDA A BOLETINAR LOS FOLIOS CANCELADOS.
- PARA TODOS LOS NIVELES DE DISTRIBUCIÓN EN **CASO DE ROBO O EXTRAVÍO DE FORMATOS DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO**, SE DEBE SEGUIR EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:
 - I. EL ÁREA QUE TENGA BAJO SU RESGUARDO LOS FORMATOS DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO ES LA RESPONSABLE DE LOS MISMOS Y POR LO TANTO ES QUIEN DEBE LEVANTAR DE MANERA INMEDIATA UNA ACTA ADMINISTRATIVA DE HECHOS ANTE EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE SU INSTITUCIÓN, ASÍ COMO LA RESPECTIVA DENUNCIA DE HECHOS ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO POR EL ROBO O EXTRAVÍO DEL O LOS FORMATOS. EN AMBOS CASOS DEBE QUEDAR ASENTADO LA CANTIDAD Y LOS NÚMEROS DE FOLIOS DE LOS CERTIFICADOS FALTANTES.
 - II. UNA VEZ PRESENTADA LA DENUNCIA, EL ÁREA QUE TENGA BAJO SU RESGUARDO LOS FORMATOS DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO, DEBE AVISAR INMEDIATAMENTE A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD MEDIANTE OFICIO, ANEXANDO COPIA DE LA DENUNCIA.
 - III. LOS SERVICIOS ESTATALES DEBEN DE IGUAL MANERA AVISAR INMEDIATAMENTE POR OFICIO AL REGISTRO CIVIL ESTATAL PARA QUE ÉSTE PROCEDA A BOLETINAR EN SUS OFICIALÍAS LOS FOLIOS DE LOS CERTIFICADOS DE NACIMIENTO ROBADOS Y/O EXTRAVIADOS.
 - IV. POR ÚLTIMO, LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEBEN ENVIAR A LA DGIS UNA COPIA DEL OFICIO ENTREGADO AL REGISTRO CIVIL ESTATAL PARA QUE REALICE LA NOTIFICACIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E

IDENTIFICACIÓN PERSONAL (RENAPO) Y CON ELLO ASEGURAR QUE NO SE HAGA MAL USO DE LOS CERTIFICADOS ROBADOS O EXTRAVIADOS EN LOS REGISTROS CIVILES A NIVEL NACIONAL.

- EN CASO DE QUE LA MADRE EXTRAVÍE EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO Y ÉSTE HAYA SIDO EXPEDIDO EN UNA UNIDAD MÉDICA. LA MADRE DEBE ACUDIR A LA AUTORIDAD COMPETENTE (MINISTERIO PÚBLICO, JUEZ DE LO CIVIL, JEFE MUNICIPAL, COMISARIADO EJIDAL, ETC.) PARA SOLICITAR UNA *CONSTANCIA DE HECHOS*, CON ESTE DOCUMENTO DEBE PRESENTARSE EN LA UNIDAD MÉDICA QUE LE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO ORIGINAL, PARA QUE ÉSTA LE ENTREGUE UNA COPIA FOTOSTÁTICA, DEBIDAMENTE SELLADA Y FIRMADA POR EL DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA O EN SU DEFECTO POR EL ÁREA O PERSONA QUE ESTE ÚLTIMO DESIGNE (COMO POR EJEMPLO, EL ÁREA JURÍDICA DE LA UNIDAD).
- EN CASO DE QUE LA MADRE EXTRAVÍE EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO Y ÉSTE HAYA SIDO EXPEDIDO FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA POR UNA PERSONA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE SALUD. LA MADRE DEBE PRESENTAR LA *CONSTANCIA DE HECHOS* A LA INSTANCIA RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN DE DICHO CERTIFICADO (JURISDICCIÓN SANITARIA, UNIDAD MÉDICA, ÁREA ESPECÍFICA DESIGNADA POR CADA INSTITUCIÓN O LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD) PARA QUE EN ÉSTA LE ENTREGUEN UNA COPIA FOTOSTÁTICA, DEBIDAMENTE SELLADA Y FIRMADA POR LA PERSONA RESPONSABLE. EN ESTOS CASOS ES IMPORTANTE QUE EL CERTIFICANTE ORIENTE A LOS FAMILIARES SOBRE EL LUGAR AL QUE LES CORRESPONDE ACUDIR PARA SOLICITAR DICHA COPIA.
- EN CASO DE QUE EL CERTIFICADO DE NACIMIENTO HAYA SIDO **ROBADO** A LA MADRE, ÉSTA DEBE ACUDIR AL MINISTERIO PÚBLICO CORRESPONDIENTE PARA PRESENTAR UNA *DENUNCIA DE HECHOS* Y SEGUIR EL PROCEDIMIENTO MENCIONADO EN LOS PUNTOS ANTERIORES, SEGÚN APLIQUE.

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

- LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO DEBE CAPTURARSE EN EL SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE NACIMIENTOS (SINAC). PARA MAYOR INFORMACIÓN SOBRE ESTE PROGRAMA CONSULTAR EL MANUAL DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DEL SINAC.
- LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD COORDINARÁN EL TRABAJO DE CAPTURA Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LAS JURISDICCIONES SANITARIAS, LOS HOSPITALES, LAS UNIDADES MÉDICAS PRIVADAS Y LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD CON PRESENCIA EN LA ENTIDAD, A FIN DE RECIBIR SUS BASES DE DATOS LOS PRIMEROS QUINCE DÍAS HÁBILES DE CADA MES.
- LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD VALIDARÁN E INTEGRARÁN MENSUALMENTE LA INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD EN UNA BASE DE DATOS ESTATAL, MISMA QUE DEBERÁN ENVIAR DENTRO LOS ÚLTIMOS CINCO DÍAS HÁBILES DE CADA MES A LA DGIS.
- LA DGIS POR SU PARTE INTEGRARÁ, PREVIA VALIDACIÓN, LAS BASES DE DATOS ESTATALES A UNA BASE DE DATOS NACIONAL DE NACIMIENTOS, MISMA QUE FORMARÁ PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN EN SALUD.
- LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN SE HARÁ DE ACUERDO CON EL AÑO CALENDARIO, POR LO QUE LOS CORTES MENSUALES SE DEBEN REALIZAR EL ÚLTIMO DÍA DE CADA MES.
- EL ÁREA RESPONSABLE DE LA EXPEDICIÓN Y CAPTURA DE CERTIFICADOS DEBE CUMPLIR CON LA ENTREGA DE INFORMACIÓN A FIN DE QUE PUEDAN RECIBIR EN TIEMPO Y FORMA UNA SIGUIENTE DOTACIÓN DE CERTIFICADOS.
- LA DGIS ES LA ÚNICA INSTANCIA AUTORIZADA PARA MODIFICAR, EN CASO DE SER NECESARIO, EL PROGRAMA DE CAPTURA, TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR Y ENVIAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD LAS ACTUALIZACIONES O CAMBIOS REALIZADOS AL MISMO.