**Sistema Nominal de Información en Crónicas SIC v3.0**

Guía para Emisión de Reporte Mensual y Carga de la Información al SIS

1. **Acceso para descargar Hoja 17 del Informe Mensual de SIS**

Ingresa al portal de Gerencia SIC [www.gerenciasic.net](http://www.gerenciasic.net) con un nombre de usuario y contraseña. En el apartado de “Reportes”, descarga el reporte denominado “Hoja 17 – Reporte Mensual”.

1. **Congruencia de la información con la atención brindada por la unidad**

El responsable de la unidad debe revisar y validar que la información que está desplegándose en la Hoja 17, sea consistente con los registros de productividad y atención brindada. En caso de que no haya congruencia , deberá revisar lo siguiente:

* 1. Si la unidad de salud usa el SIC: que la información haya sido capturada y sincronizada a la nube.
	2. Si usa Expediente Clínico Electrónico: que la información haya sido capturada, y enviada a SIC por el canal de comunicación indicado en la Guía de Intercambio.

Una vez que concluyó la revisión y se validó el cumplimiento de (A) y (B), volver al Paso 1.

1. **Notificación y entrega de Hoja 17**

El responsable de la unidad entrega al responsable del programa de la jurisdicción la Hoja Mensual con los registros ya validados, siguiendo el esquema que hasta ahora se ha empleado para dicho fin.

1. **Notificar que los datos sean correctos**

El responsable del programa de la Jurisdicción integra las Hojas Mensuales de todas las unidades de salud adscritas. Una vez que concluye este proceso, notifica al Responsable de Estadística de la Jurisdicción que toda la información ha sido revisada y validada, siguiendo el esquema que hasta ahora se ha empleado para dicho fin.

1. **Acceso a Gerencia SIC y descarga del archivo de carga (CSV)**

El Responsable de Estadística de la Jurisdicción ingresa a Gerencia SIC con su nombre de usuario y contraseña, y en *“Exportación de Base de Datos”* selecciona *“Archivo de carga el SIS”* junto con el mes estadístico que desea descargar. La información se descarga a su computadora.

1. **Carga de archivo CSV al SIS e inicio del proceso de validación (predefinido por la Dirección General de Información en salud DGIS)**

El responsable de Estadística de la Jurisdicción ingresa al SIS, y carga el archivo de la Hoja 17. Posteriormente, corre el proceso de validación, donde podrá verificar que la información sea consistente con las reglas definidas (ej: no puede haber más pacientes en ingreso que en tratamiento).

* 1. Si la información fue validada en su totalidad, ir a Paso 7.
	2. Si la información presentaba algún error, notifica al Responsable de Programa de la Jurisdicción, quien deberá revisar la información con sus unidades.
1. **Notificar a Estadística de la Entidad que se ha cargado la información de la Jurisdicción**

Siguiendo el esquema que hasta ahora se ha empleado para dicho fin, el responsable de Estadística de la Jurisdicción le informa al responsable de Estadística de la entidad que la información de la Hoja 17 fue subida satisfactoriamente.

1. **Notificar que la información ha sido cargada**

Siguiendo el esquema que hasta ahora se ha empleado para dicho fin, el responsable de Estadística de la entidad debe notificar al responsable Estatal del Programa que la información ha sido cargada al SIS y validada satisfactoriamente.

1. **Acceso y revisión**

El Responsable Estatal de Programa accede a la plataforma de la DGIS (Cubos del SIS), y verifica que la información que ingreso sea congruente respecto a la información previamente registrada.

* 1. Si la información es correcta, concluye el proceso de carga mensual.
	2. Si la información es incorrecta o es inconsistente, deberá validar con su Jurisdicción y éste, a su vez, con la unidad de salud.

**Informe Mensual – Hoja 17**

Criterios para la estimación de cada variable



**Informe Mensual – Hoja 17**

Criterios para la estimación de cada variable

