



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Gerencia de Infraestructura y Tecnologías



Subgerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones
Área Ingeniería de Sistemas

Sistema Integrado de Ficha Familiar
Manual de Usuario

Versión 1.0.53

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
23/03/10	1.0	Creación del Manual	Comité de Usuarios
22/04/10	1.1	Revisión y afinamiento del Manual	Comité de Usuarios
04/05/10	1.2	Revisión y ampliación del manual	Comité de Usuarios
07/09/11	1.3	Actualización del documento	Comité de Usuarios
09/09/11	1.4	Actualización del documento	Comité de Usuarios
12/09/11	1.5	Actualización del documento	Comité de Usuarios
14/09/11	1.6	Actualización del documento	Comité de Usuarios
22/09/11	1.7	Actualización del documento	Comité de Usuarios
23/09/11	1.8	Actualización del documento	Comité de Usuarios
26/09/11	1.9	Actualización del documento	Comité de Usuarios
04/02/12	2.0	Actualización del documento	Comité de Usuarios
11/07/12	2.1	Actualización del documento	Comité de Usuarios
12/09/12	2.2	Actualización del documento	Comité de Usuarios
08/03/13	2.3	Actualización del documento	Comité de Usuarios
15/03/13	2.4	Actualización del documento	Comité de Usuarios
20/03/13	2.5	Actualización del documento	Comité de Usuarios
13/02/14	2.6	Actualización del documento	Comité de Usuarios
17/02/14	2.7	Actualización del documento	Comité de Usuarios
19/02/14	2.8	Actualización del documento	Comité de Usuarios
04/06/14	2.9	Actualización del documento	Comité de Usuarios
04/07/14	3.0	Actualización del documento	Comité de Usuarios

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

07/07/14	3.1	Actualización del documento	Comité de Usuarios
09/07/14	3.2	Actualización del documento	Comité de Usuarios
18/07/14	3.3	Actualización y Revisión General	Comité de Usuarios
Abril 2018	3.4	Revisión y actualización	Líder Usuaría – Líder Técnico SIFF

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

CONTENIDO

1. INTRODUCCION -----	6
2. Para acceder al SIFF desde el escritorio: -----	7
3. Iniciar sesión de trabajo: -----	8
4. Conociendo la pantalla principal del siff-----	11
4.1 Barra de Herramientas Horizontal -----	12
4.2 Menú Principal.-----	12
4.2.1 Ficha Familiar. -----	12
4.2.2 Programar.-----	13
4.2.3 Reportes. -----	13
4.2.4 Seguridad.-----	13
4.3 Identificación del usuario en la sesión.-----	14
4.4 Indicadores de mensajes.-----	14
5. Mensajes de error:-----	14
5.1.1 Mensajes de información: -----	15
5.1.2 Mensaje de advertencia:-----	15
5.1.3 Ventana de Mensaje:-----	15
6. Descripción de Pantallas -----	16
6.1 Ficha Familiar: GESTIONAR FICHA FAMILIAR. -----	16
6.1.1 Pestaña Datos Generales.-----	16
6.1.2 Pestaña Ubicación: -----	18
6.1.3 Buscar Fichas Familiares existentes en el sistema: -----	20
6.1.4 Pestaña Familia:-----	30
6.1.5 Pestaña Características de la vivienda -----	40
6.1.6 Pestaña Miembro de familia.-----	58
6.1.7 Pestaña Ficha Individual -----	63
6.1.8 Pestaña Prioridad -----	86

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

6.1.9	Pestaña de Actividades-----	87
6.2	Inactivar Ficha Familiar-----	92
6.3	Reactivar ficha familiar-----	95
6.4	Inactivar Ubicación Vivienda-----	97
6.5	Programar-----	101
6.5.1	Programar Recorrido.-----	102
6.5.2	Programar Visitas-----	113
6.6	REPORTES-----	124
6.6.1	Reportes Operativos-----	124
6.6.2	Reportes de Bitácora-----	129
6.7	Seguridad-----	132
6.7.1	Cambiar contraseña-----	132
6.8	Funcionalidad del Perfil Actualizador SIFF.-----	134
6.8.1	Modificar Ubicación Geográfica-----	135
6.8.2	Crear Reporte de Viviendas:-----	138
7.	ANEXO 1-----	141
7.1	Agregar Miembro con cédula.-----	141
7.2	Agregar miembro sin cédula-----	142
8.	ANEXO 2-----	143
8.1	Flujogramas SIFF - MISE-----	143
8.2	MISE: Modificar usuario.-----	144
8.3	MISE: Modificar/Desbloquear cuenta-----	144
8.4	MISE: Liberar usuario-----	145

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

1. INTRODUCCION

El Sistema Integrado de Ficha Familiar, de aquí en adelante conocido como **SIFF**, forma parte de los sistemas que componen el Expediente Digital Único en Salud (EDUS).

Mediante oficio de la Gerencia Médica GM-42211/GIT-411556-2010 del 20 de octubre del año 2010, se oficializó el Expediente Digital Único en Salud (EDUS), como el sistema de información institucional para la automatización en sistema de salud, según consta en el siguiente párrafo:

“...el Expediente Digital Único en Salud (EDUS), es el conjunto de aplicaciones informáticas que automatizan los sistemas de salud de los tres niveles de atención según el modelo de servicios de salud con que opera la institución. Por lo tanto y a partir de la presente directriz, debe de hacerse uso de las aplicaciones en mención, acorde al plan de trabajo de la Dirección del Proyecto – EDUS, el cual ha sido avalado por la Gerencia Médica y Gerencia de Infraestructura Y Tecnologías.”

Es en el SIFF donde los Asistentes Técnicos de Atención Primaria (ATAP), registran la información derivada de la Visita Domiciliar, datos de la vivienda como la ubicación geográfica y características de dicha vivienda, así como de la conformación familiar y la condición de salud de cada miembro, además de las actividades realizadas por el ATAP y la prioridad de atención de la familia. Además, esta herramienta permite al ATAP programar el recorrido y las visitas de las familias adscritas a su área de atención.

A partir de la información registrada en el SIFF, se obtienen datos sociodemográficos de las viviendas y familias que conforman el sector de Salud, Área de Salud, Región y País, datos que son de gran interés en la toma de decisiones relacionadas a intervenciones en salud. Esta información se obtiene a través de los reportes operativos y de los cubos del SIFF.

A través del Manual de Usuarios SIFF se pretende guiar al Personal Profesional de Enfermería y a los ATAP en el uso de la aplicación informática del SIFF.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

2. Para acceder al SIFF desde el escritorio:

En la pantalla principal o escritorio de la computadora debe aparecer el navegador o ícono de Mozilla Firefox, haga doble clic para acceder. Importante mencionar que no se recomienda utilizar el navegador de Internet Explorer u otros porque de lo contrario aparecen informaciones incompletas de SIFF.

Figura 1 Logo Mozilla



En la barra de direcciones del navegador **Mozilla Firefox**, digite la dirección www.ccss.sa.cr/edus, esta dirección le llevará directamente a la página principal del Expediente Digital Única en Salud (**EDUS**).

Figura 2 Página principal de EDUS.



Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Es la página principal de **EDUS**, donde presenta la opción de ingresar a SIFF ya sea en ambiente de capacitación o de Producción, dé doble clic en SIFF de Accesos Producción.

3. Iniciar sesión de trabajo:

El control de autenticación e ingreso al Sistema SIFF se realiza en tres pasos, el primero donde se solicita el **Usuario** debe cerciorarse de que el botón mayúsculas no esté activado, si lo está un cintillo amarillo en la pantalla le indicará que lo desactive, ya que si ingresa su nombre de usuario con ese botón activado no será reconocido. Verá que, en la pantalla, aunque esté el botón mayúsculo inactivado, las letras siempre aparecerán en mayúscula debido a que así está configurado el sistema. Luego haga clic sobre el botón **continuar**:

Figura 3 Pantalla de inicio de Sesión.

En el segundo paso se solicita la información del **Establecimiento de Salud** y la **clave o contraseña** que son informaciones requeridas (se muestran con asteriscos), elegir el botón que dice **continuar** para avanzar a la siguiente ventana.

Figura 4 Selección de establecimiento de salud.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

En el tercer paso se solicita indicar el perfil con el que desea utilizar el sistema, todo esto para poder tener acceso a las opciones que corresponden de acuerdo con su perfil o nivel de acceso, elegir el botón **Ingresar**.

Figura 5 Selección del botón Ingresar

The screenshot shows a login form titled 'Inicio de Sesión'. It includes a padlock icon on the left. The form has four input fields: 'Usuario' with the value 'GBARRANTE', 'Establecimientos de Salud' with a dropdown menu showing 'EBAIS SANTIAGO', 'Clave' with masked characters and a red asterisk, and 'Perfiles' with a dropdown menu showing 'SF_ATAP' and a red asterisk. At the bottom, there are two buttons: 'Ingresar' (circled in red) and 'Cancelar'.

Nota: Consideración

1. Cuando elija el establecimiento de salud, éste debe corresponder al de las fichas familiares que va a gestionar, si las fichas a las que desea ingresar corresponden a otro establecimiento, sólo podrá consultarlas.
2. Si ingresa erróneamente la clave de usuario más de 3 veces, su cuenta se bloqueará. En cuyo caso debe oprimir el **¿Olvidó su contraseña?** Esto le permitirá recuperar su contraseña, para ingresar al SIFF.

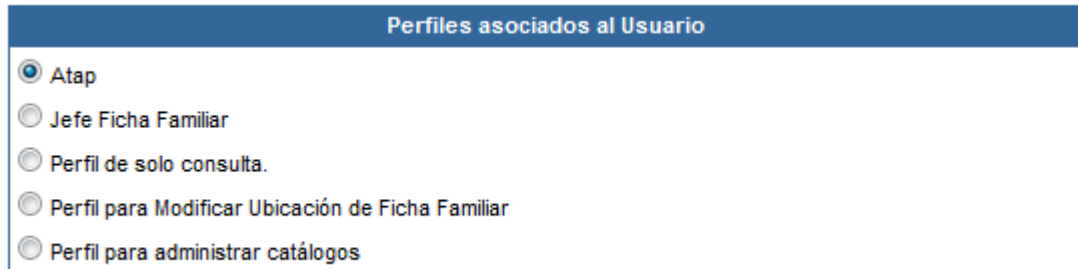
Figura 6 Olvido de contraseña.

The screenshot shows the same login form as Figure 5. The 'Establecimientos de Salud' dropdown menu now shows '233211 - EBAIS SANTIAGO' with a red asterisk. The 'Clave' field also has a red asterisk. At the bottom, there are two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'. Below these buttons, the link '¿Olvidó su contraseña?' is circled in red.

3. El perfil de usuario define los alcances que tendrá su sesión de trabajo:

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 7 Perfiles de usuarios



➤ **Atap:**

Permite al ATAP gestionar fichas familiares, así como el Inactivar-Reactivar Ficha Familiar e inactivar Ubicación y Vivienda. También puede actualizar datos de vivienda y familia ya existentes.

Permite consultar fichas, pero sólo puede editar las fichas que pertenecen a la unidad en que está logueado.

Además, puede programar recorrido y visitas y generar reportes según necesidad.



➤ **Jefe Ficha Familiar:**

Con este perfil; se tiene el mismo alcance que con el perfil ATAP, la designación tiene fines de identificar el tipo de usuario.

➤ **Perfil de solo Consulta:**

Al asignar este perfil, el usuario podrá acceder al sistema con el fin de consultar datos, pero no puede realizar ningún registro o modificación.

Este perfil se asigna a quienes por normativa avalada por la Gerencia Médica necesitan hacer consultas en el Sistema Integrado de Ficha Familiar, con el objetivo de visualizar a la persona usuaria de los servicios

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

de salud, en su entorno comunal y familiar, datos que contribuyen a una valoración integral.

Por ningún motivo la información contenida en la ficha familiar puede ser usada en perjuicio de la atención del paciente.

➤ **Perfil para modificar Ubicación de Ficha familiar:**

Con este perfil, se puede cambiar la ubicación geográfica (provincia, cantón, distrito, barrio, manzana, lote y vivienda) de una Ficha Familiar, en caso de que por error involuntario se haya registrado dato incorrecto o en caso en que por reorganización de barrios, manzanas, lotes y viviendas cambia la numeración.

Este perfil es de Administración de la Jefatura de cada Área de Salud, por lo que la asignación a otra persona es bajo la estricta supervisión de la jefatura inmediata.

➤ **Perfil para administrar catálogos:**

Este perfil es de acceso limitado a la figura de Líder Usuario y Técnico del SIFF. El mismo permite editar/crear catálogos en el SIFF.

Los perfiles son asignados por el Administrador General - Sistema o Locales, del Módulo Integrado de Seguridad (MISE), por lo que es responsabilidad de cada administrador el cumplir con lo estipulado en oficio GM-36987-2013. Asunto: Manual de Operativas de las labores de Administración / Gestión de Cuentas usuarios Sistema EDUS.

La Jefatura de Enfermería en coordinación con el Administrador local de sistemas definido en la unidad como encargado de crear usuarios en el Módulo Integrado de Seguridad (MISE), al asignar un perfil en MISE para SIFF; debe completar la información del formulario: **“Solicitud de creación de usuarios y asignación de Perfiles en SIFF”**, y serán los responsables de definir los alcances de uso del sistema que tendrá cada funcionario inscrito según perfil, así como de realizar ejercicios de control de uso adecuado del sistema.

4. Conociendo la pantalla principal del SIFF

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

4.1 Barra de Herramientas Horizontal



La barra de herramientas horizontal proporciona un conjunto de accesos directos que permiten al usuario, haciendo clic en los mismos, la realización de las siguientes acciones:

- Ver la información del usuario ("Info. Usuario").
- Ver la Ayuda del sistema ("Ayuda").
- Salir del SIFF ("Cerrar"). Esta última es la forma adecuada de salir del sistema, pues al cerrar la ventana sin pasar por este paso, puede bloquear la contraseña.

Además, en la barra de herramientas horizontal se muestra al usuario el nombre del sistema, así como el logotipo de la Institución. La barra se muestra en la sección superior de cada pantalla como se presenta a continuación.

4.2 Menú Principal.

Debajo de la barra de herramientas horizontal se ubica el menú principal del SIFF, el cual cuenta con opciones para cada funcionalidad del sistema.



Solo posicione el cursor en cualquiera de las opciones del menú y automáticamente aparece los grupos o combos correspondientes que a continuación se definen.

4.2.1 Ficha Familiar.



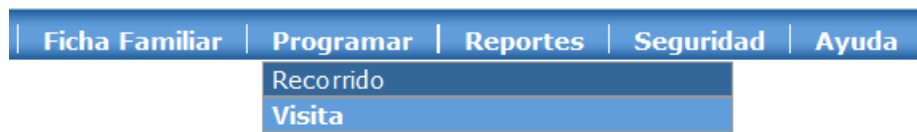
- a. Gestionar Ficha: permite gestionar una Ficha Familiar, en donde el usuario podrá crear una nueva ficha familiar, consultarla o actualizar

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

información de la vivienda, familia, datos personales de los miembros entre otros.

- b. Inactivar Ficha Familiar: Es la acción de desvincular una familia de una ubicación. Es decir, indicarle al sistema que una familia ya no reside en una vivienda.
- c. Reactivar Ficha Familiar: Vincula una familia a una vivienda en la que residía previamente. Es decir, una ficha que fue inactivada se reactiva.
- d. Inactivar Ubicación de Vivienda: Esta acción, elimina del sistema el registro de una ubicación de una vivienda cuando esta deja de existir ya sea porque fue demolida o destruida, lo cual automáticamente inactiva la familia en esa vivienda, hasta ser importada en otra ubicación.

4.2.2 Programar.



- a. Recorrido: En este módulo el usuario programa las familias que visitará en una fecha determinada.
- b. Visita: En este módulo el usuario programa las actividades que realizará en los miembros de la familia a visitar en una fecha determinada.

4.2.3 Reportes.



- a. Reportes Operativos: Proporciona al usuario listados de personas a partir de filtros según la información requerida. Ejemplo; Listado de mujeres con Papanicolau realizado, listado de niños menores de un año, etc.
- b. Reportes Bitácora: Proporciona al usuario el registro de las acciones realizadas por el usuario en cada una de las fichas en que ha ingresado.

4.2.4 Seguridad.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018



- a. Cambiar clave: Se gestiona la posibilidad al usuario de manera segura de cambiar la clave asignada por una personalizada.

4.3 Identificación del usuario en la sesión.



Bajo del menú principal, en la esquina superior derecha de la pantalla, observará el nombre del usuario con sesión activa, así como el código y nombre del EBAIS (Sector) asociado.

4.4 Indicadores de mensajes.

En todas las pestañas pueden aparecer Mensajes de error, Mensaje de información y Ventanas de Mensaje al guardar o dar clic en el botón siguiente.

5. Mensajes de error:

Error: Debe indicar una fecha para actualizar o registrar la ficha familiar

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Se muestran al usuario cuando ocurren errores de validación, de formato, de conexión entre componentes del sistema o cualquier otro posible error. Estos mensajes se muestran generalmente en la parte superior de las páginas con un fondo color rojo. En este caso debe corregirse el error para poder continuar. Generalmente indican el campo donde se dio la omisión o el error.

5.1.1 Mensajes de información:

Mensaje: La ubicación y la vivienda se actualizaron con éxito.

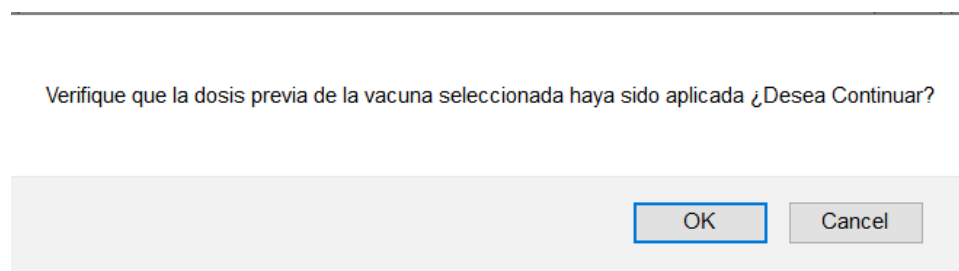
Tienen como objetivo comunicar al usuario los resultados con respecto a alguna acción realizada por el sistema, o simplemente para informarle de alguna situación en particular. Estos mensajes se muestran generalmente en la parte superior de las páginas con un fondo color azul. Y no indican errores.

5.1.2 Mensaje de advertencia:

Advertencia: El valor de la presión diastólica debe estar entre 40 y 90

Cumple una función de advertir al usuario ante ingreso de información no congruente o fuera de los rangos establecidos. Sin embargo; no impide que se guarde la información.

5.1.3 Ventana de Mensaje:



Cumple una función informativa y son desplegadas por el Sistema en caso de que se detecte una incongruencia o de que se requiera una confirmación de parte del usuario.

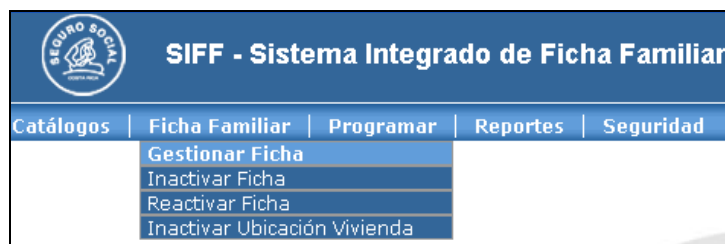
Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

6. Descripción de Pantallas

6.1 Ficha Familiar: GESTIONAR FICHA FAMILIAR.

Seleccione la opción de “Gestionar Ficha” del menú de Ficha Familiar y avanzará a la primera pestaña: Datos generales desde donde podrá gestionar la Ficha Familiar, abriendo una ficha existente o creando una ficha nueva; o bien ingresar para sólo consultar la información de una ficha familiar sin hacer ninguna modificación.

Figura 8 Menú principal de Ficha Familiar



6.1.1 Pestaña Datos Generales.

Figura 9 Sección de Datos del ATAP a realizar la visita.

En el espacio de la fecha de la visita, se utilizará el formato día-mes-año, se podrá llenar de dos formas, la primera es haciendo clic en el campo y digitar la fecha, la segunda es dar clic en el ícono que se encuentra a la par del campo; mostrará un calendario, escoja el mes y año, haga clic sobre la fecha y se desplegará automáticamente. **La fecha que se debe anotar es la fecha en que se realizó la visita en la ficha que se va a ingresar**, en el caso de que la sesión de trabajo sea para registrar datos; y si la sesión es sólo para consultar datos basta con ingresar la fecha actual. Además, en esta pestaña aparecerán cargados automáticamente por defecto los datos del usuario responsable de la visita y muestra sus datos.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Si el usuario que inició sesión no es quien realizó la visita domiciliar (por ejemplo, un digitador), el sistema le permite modificar los datos generales, mediante una página de búsqueda de personas que realizan la visita domiciliar, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Haga clic en el ícono filtro que está junto al campo Número de Identificación.
 - a. Buscar por cédula o por nombre la información del ATAP responsable de la visita.
 - b. Tipo identificación: Seleccione una de las tres opciones de búsqueda, cédula de identidad en registro civil, identificación temporal/interno o si no extranjero con identificación CCSS.
 - c. Número de identificación: Anotar el número de cédula asignado por el registro civil, temporal/interno o el número de identificación de CCSS.
 - d. Nombre: El usuario puede realizar búsqueda con el nombre del ATAP.
 - e. Primer y Segundo Apellido: El usuario puede realizar búsqueda con cualquiera de los dos apellidos o iniciales de la misma.
 - f. Código Usuario: Anotar el código de usuario asignado por el MISE al ATAP.
 - g. Indique el tipo de búsqueda:
 - h. Ocurrente: Para que utilice el texto ingresado como una fracción del nombre o apellido que se desea encontrar, así en los resultados aparecerán varias posibles opciones.
 - i. Exacta: Si se desea que encuentre una coincidencia exacta al dato ingresado para la búsqueda, de manera que se mostrará una sola opción en resultados.
 - j. Seleccionar el botón buscar.
 - k. Aparecerá la información del ATAP, elija la que corresponde al funcionario que realizó la visita.
 - l. Dar clic en seleccionar y se desplegará la información.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 10 Ventana emergente buscar datos del ATAP.

Buscar ATAP

Datos del ATAP

Tipo Identificación: CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL

Número Identificación: OCURRENTE

Nombre: OCURRENTE

Primer Apellido: OCURRENTE

Segundo Apellido: OCURRENTE

Código Usuario: OCURRENTE

Figura 11 Resultado de búsqueda

Gestionar Ficha Familiar >> Buscar ATAP >> Resultados Búsqueda

Número de Identificación	Nombre del ATAP	Código Usuario	Acción
0 / 701710774	EDBERTO BUITRAGO PAIS	ebuitrago	seleccionar

<<< < > >>>

El cuadro aparece cargado automáticamente con el número de identificación, nombre del ATAP, código usuario y la acción que desea realizar, el botón de nueva búsqueda es para buscar nuevo ATAP.

- m. Haga Clic sobre seleccionar y aparecerá cargada automáticamente en la pestaña de Datos Generales los datos del ATAP seleccionado.
- n. Haga clic sobre el botón SIGUIENTE para guardar los datos y avanzar a la siguiente pestaña.

Para continuar gestionado la ficha familiar, y completar datos de ubicación, oprima el botón **"Siguiente"**

Figura 12 Botón siguiente en Pestaña Datos generales.

Datos Generales

Ubicación | Familia | Características | Miembro | Ficha Individual | Prioridad | Actividades

Información General

Fecha de visita: *

Tipo:

Identificación: CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL

Número Identificación: *

Nombre Responsable: *

Primer Apellido: *

Segundo Apellido:

6.1.2 Pestaña Ubicación:

Una vez que se ha dado clic en el botón siguiente de la pestaña Datos Generales, el sistema le llevará a la Pestaña “Ubicación”. En esta pestaña se presentan las siguientes características:

1. Bajo el menú principal, se observan tres íconos el primero semejante a una lupa, le llevará a una ventana emergente para buscar fichas ya ingresadas en el sistema; el segundo semejante a una casita es el botón para salir de la ficha que está gestionando sin salir del sistema, finalmente el último es el botón de ayuda para consultas.



2. En la esquina superior derecha de la pantalla, continuará observando los datos del usuario activo en la sesión y el Área o sector asociado al usuario, además, observará que para los datos de vivienda y familia aparece la leyenda no seleccionados, dado que no se han ingresado la información en los campos respectivos.
3. Finalmente, bajo la pestaña ubicación aparecerán dos secciones, la primera para ingresar los datos de ubicación de la vivienda de la ficha que se va a gestionar, sea existente o por primera vez y la segunda para ingresar otros datos de la vivienda referentes a la región, área y sector de adscripción.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Seguidamente se detallará la metodología para buscar fichas familiares ya existentes.

6.1.3 Buscar Fichas Familiares existentes en el sistema:

Esta funcionalidad le permite al usuario realizar búsqueda de una ficha familiar existente en caso que no tenga todos los datos de la ubicación exacta de la vivienda o según otros criterios disponibles.

Se hace clic en el ícono "Buscar" semejante a una lupa en la parte superior de la pantalla.



Se ingresan los criterios de búsqueda.

Seleccione la opción de búsqueda que desea.

1. Búsqueda por jefe de familia o por miembro de la misma familia.

- i. Búsqueda por Miembro de la familia: La búsqueda se puede realizar por cualquiera de los miembros que componen el núcleo familiar.
- ii. Tipo de identificación: Búsqueda por número de cedula del registro civil, también por la identificación temporal/interno, se incluye además la búsqueda de extranjero con identificación de la CCSS.
- iii. Número de identificación: El usuario debe anotar el número de identificación asignada por el registro civil, o temporal/interno o el número asignado para un extranjero por medio de la CCSS.
- iv. Nombre: Se podrá realizar búsqueda por nombre de cualquiera de los miembros.
- v. Primer y Segundo Apellido: Búsqueda por cualquiera de los dos apellidos o sino por las iniciales de la misma.

2. Búsqueda por código de vivienda

- i. Los campos obligatorios de búsqueda son: Provincia, cantón, distrito y barrio.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- ii. Pero también, puede completar los datos de número de manzana, número de lote y numero de vivienda. Una vez ingresados los criterios, se hace clic en el botón **“Buscar”**.

Nota: El usuario decide cual opción de búsqueda usará y los campos no requeridos a completar. Sin embargo; si la búsqueda se realiza por código de vivienda y se ingresan los datos desde provincia hasta manzana, la búsqueda será más específica que si sólo se ingresan los datos hasta barrio.

Figura 13 Ventana para Buscar Fichas Familiares

Buscar Fichas Familiares	
Miembro de la Familia	
Opción de Búsqueda:	BUSQUEDA POR JEFE <input type="button" value="v"/>
Tipo Identificación:	0 <input type="button" value="v"/> CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL <input type="button" value="v"/>
Número Identificación:	0 <input type="text"/>
Código de Vivienda	
Provincia:	0 <input type="button" value="v"/> PROVINCIA NO ESPECIFICADA <input type="button" value="v"/>
Cantón:	0 <input type="button" value="v"/> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
Distrito:	0 <input type="button" value="v"/> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>
Barrio:	0 <input type="button" value="v"/> <input type="text"/> <input type="button" value="v"/> Número Manzana: 0 <input type="text"/>
Número Lote:	0 <input type="text"/> Número Vivienda: 0 <input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

El usuario selecciona la ficha familiar de la lista de resultados haciendo clic sobre el enlace **“Seleccionar”** de la columna **“Acción”** a la derecha de la lista de resultados.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 14 Resultados de Búsqueda

Nueva Búsqueda

Resultados Búsqueda Ficha Familiar				
Código de Vivienda	Número de Identificación	Nombre del Jefe	Fecha de Nacimiento	Acción
3-2-2-201-11-1-1	0 / 104051264	JORGE ADOLFO MORA MORALES	29/06/1952	seleccionar
3-2-2-201-12-53-2	0 / 106250792	ALEXANDRA ACUÑA CARRILLO	01/04/1964	seleccionar
3-2-2-201-12-52-1	0 / 602040336	MARIA ELENA DEL SOCORRO ARTAVIA MORA	20/12/1966	seleccionar
3-2-2-201-12-53-2	0 / 701290557	GUISELLE BARRANTES BRENES	06/10/1978	seleccionar

4 Registros encontrados, mostrando 4 registro(s), de 1 a 4. Página 1 / 1

Al seleccionar una ficha familiar, se muestra la información de la vivienda y la familia en la pestaña de "Ubicación". En la esquina superior derecha se observa el jefe de familia y el código de vivienda seleccionado, y un mensaje informará que la vivienda seleccionada se cargó exitosamente.

Figura 15 Mensaje de confirmación de selección de ficha familiar.



Al cargar una ficha familiar o una vivienda ya existente el sistema no permitirá al ATAP editar los campos de Región, Área de Salud y Sector, estos campos estarán bloqueados al estar en modo edición para todas aquellas viviendas ya registradas en el sistema.




Figura 16 Pantalla de otros datos de vivienda deshabilitados.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

En la sección Familias que habitan en la vivienda, aparecerá el listado de familias que habitan en la ubicación señalada, sólo debe seleccionar la familia que desee para que se cargue la información de los miembros.

Figura 17 Listado de familias existentes en la ficha familiar.

Familias que Habitan en la Vivienda				
Tipo Identificación	Número Identificación	Jefe de Familia	Fecha Nacimiento	Seleccionar
0	701310277	ROGER ALBERTO VALERIN VARGAS	06/03/1979	seleccionar
0	110810565	BYRON QUESADA JIMENEZ	12/09/1985	seleccionar



 2 Familias encontradas, mostrando 2 familias, de 1 a 2. Página 1 / 1

Registrar Nueva Familia a la Vivienda **Registrar** **Siguiente**

Al cargar una ficha familiar que contiene más de una familia en la vivienda y que entre esas familias se encuentran miembros repetidos, el sistema mostrará en el Tab de Ubicación en la parte inferior de la pantalla una sección indicando “Miembros Repetidos”.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 18 Mensaje de miembros repetidos entre familias.

Datos Generales **Ubicación** Familia Características Miembro Ficha Individual Finanzas Actividades

Código de Vivienda

Provincia: SAN JOSE * Cantón: MORA *

Distrito: COLON * Barrio: ALHAMBRA *

Número de Manzana: * Número de Lote: *

Número de Vivienda: * UGN:

Otros Datos de Vivienda

Región: CENTRAL SUR * Área de Salud: AREA DE SALUD GOICOECHEA *

Sector: EBAS CALLE BLANCOS 1 * Clasificación: URBANA *

Dato GPS:

Dirección por señas: *

ÁGE:

Teléfono:

Caracteres restantes

Familias que Habitan en la Vivienda

Número Identificación	Jefe de Familia	Fecha Nacimiento	Seleccionar
0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	06/11/1990	seleccionar
0/700910016	FERNANDO AZOFEIFA GARCIA	03/06/1968	seleccionar

<<< >>>

2 Familias encontradas, mostrando 2 familias, de 1 a 2. Página 1 / 1

Miembros Repetidos

No podrá guardar información hasta corregir que los miembros no se repitan en las familias de dicha vivienda.

Familia	Número Identificación	Jefe de Familia	Miembros Repetidos
1971	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	0/104240071-- JUDITH PHILLIPS GREGORY
2546	0/700910016	FERNANDO AZOFEIFA GARCIA	0/104240071-- JUDITH PHILLIPS GREGORY

En esta sección se mostrará una tabla con los miembros repetidos entre las familias de esa ubicación, se indicará el número de las familias en donde se repite el miembro, tipo y número de identificación del jefe de familia, nombre y apellidos del jefe de familia y el tipo y número de identificación, así como el nombre y apellidos del miembro repetido.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Miembros Repetidos			
No podrá guardar información hasta corregir que los miembros no se repitan en las familias de dicha vivienda.			
Familia	Número Identificación	Jefe de Familia	Miembros Repetidos
2486	0/107040854	MAYRA MAYELA SOLANO SEQUEIRA	0/109300748-- ISABEL CRISTINA MATHIEU SOLANO
2486	0/107040854	MAYRA MAYELA SOLANO SEQUEIRA	0/602840010-- LUIS ALBERTO SOLIS MENDEZ
2487	0/602840010	LUIS ALBERTO SOLIS MENDEZ	0/602840010-- LUIS ALBERTO SOLIS MENDEZ
2487	0/602840010	LUIS ALBERTO SOLIS MENDEZ	0/109300748-- ISABEL CRISTINA MATHIEU SOLANO

Al tener miembros repetidos solo el Tab de Familia estará habilitación para editar, los siguientes tab estarán deshabilitados hasta corregir la situación con los miembros repetidos entre familiar.

Figura 19 Pestañas deshabilitadas por miembros repetidos entre las familias de la misma ficha.

Datos Generales Ubicación Familia Características Miembro Ficha Individual Frontera Actividades

Código de Vivienda				
Provincia:	<input type="text" value="1"/> SAN JOSE	Cantón:	<input type="text" value="7"/> MORA	
Distrito:	<input type="text" value="1"/> COLON	Barrio:	<input type="text" value="101"/> ALHAMBRA	
Número de Manzana:	<input type="text" value="1"/>	Número de Lote:	<input type="text" value="1"/>	
Número de Vivienda:	<input type="text" value="1"/> <input checked="" type="checkbox"/>	UGN:	<input type="text" value="0"/>	
Otros Datos de Vivienda				
Región:	<input type="text" value="6"/> CENTRAL SUR	Área de Salud:	<input type="text" value="2211"/> AREA DE SALUD GOICOECHEA	
Sector:	<input type="text" value="221106"/> EBAS CALLE BLANCOS 1	Clasificación:	<input type="text" value="1"/> URBANA	
Dato GPS:	<input type="text"/>	AGE:	<input type="text"/>	
Dirección por señas:	<input type="text" value="DIRECCION CAMBIO UBICACION"/>		Teléfono:	<input type="text" value="22276565"/>

El sistema se encarga también de mostrar un mensaje de advertencia notificando del problema.

No podrá guardar información hasta corregir que los miembros no se repitan en las familias de dicha vivienda.

El ATAP debe corregir la situación en el Tab de "Familia", deberá excluir a la persona repetida y dejar al miembro únicamente en la familia que si pertenece.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018




Figura 20 Excluir miembros de una familia.

Miembros							
Identificación	Nombre completo	Edad	Sexo	Relación	Miembro	Ficha (individual)	Excluir
0 / 109300748	ISABEL CRISTINA MATHIEU SOLANO	41 años, 11 meses y 21 días.	F	OTRO PARENTESCO	Ver	Ver	Excluir
0 / 602840010	LUIS ALBERTO SOLIS MENDEZ	40 años, 6 meses y 25 días.	M	COMPAÑERO(A)	Ver	Ver	Excluir
0 / 107040854	MAYRA MAYELA SOLANO SEQUEIRA	50 años, 4 meses y 17 días.	F	JEFE DE FAMILIA	Ver	Ver	Excluir
0 / 105890653	MANUEL ANTONIO ALFARO ARIAS	55 años, 3 meses y 28 días.	M	COMPAÑERO(A)	Ver	Ver	Excluir
0 / 503690178	PABLO SOLANO ALVARADO	28 años, 10 meses y 18 días.	M	HUJO(A)	Ver	Ver	Excluir

5 Registros encontrados, mostrando 5 registro(s), de 1 a 5. Página 1 / 1

Si la situación sigue sin corregirse el sistema le mostrará al usuario los mismos mensajes de advertencia y bloqueará los siguientes Tabs hasta corregir la situación. Si la situación es corregida el sistema habilitara la edición de los siguientes Tabs.

Figura 21 Miembros repetidos solucionado.

Datos Generales Ubicación Familia Características Miembro Ficha Individual Prioridad Actividades

Mensaje: La familia ha sido actualizada satisfactoriamente.

Datos Generales

 Tipo de familia: NUCLEAR SIMPLE *

Datos de miembro

iIFFModel.jpr : C:\SIFF 12c\SIFFModel\src\ccss\pass\siff\m\common\Serv\SIFFManagerSBBBean.java

3. Creación de una ubicación cuando la ficha no existe en el sistema:

Es importante indicar que el sistema sólo permitirá genera y editar ubicaciones de vivienda si corresponde al Sector en que el ATAP está logueado. De manera que al generar o cargar una ficha familiar que pertenece a otro centro de salud diferente al que se encuentra logueado el usuario; el sistema le indicará al usuario que no puede editar/crear la ficha porque pertenece a otro centro de salud.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 22 Restricción de edición si pertenece a un área diferente.

Mensaje: Esta Ficha solo puede ser editada por funcionarios del Sector: 221112 - EBAIS CENTENO GUELL

Código de Vivienda

Provincia: 1 SAN JOSE * Cantón: 8 GOICOECHEA *
 Distrito: 7 PURRAL * Barrio: 117 AMELIAS 2 (ENSUEÑO) *
 Número de Manzana: 1 * Número de Lote: 1 *
 Número de Vivienda: 1 * UGN: 0

Otros Datos de Vivienda

Región: 8 CENTRAL SUR * Área de Salud: 2211 AREA DE SALUD GOICOECHEA *
 Sector: 221112 EBAIS CENTENO GUELL * Clasificación: 1 URBANA *
 Dato GPS: Dirección por señas: DFGDFG AGE: Teléfono:


Para crear una nueva ubicación en el SIFF, desde la pestaña ubicación se procederá a ingresar los datos. Los datos son requeridos, la forma apropiada de completar los espacios es de izquierda a derecha, como el orden que se despliega a continuación.

1. Sección Código de Vivienda

- i. Provincia. En el campo correspondiente abra el combo de opciones y se desplegarán todas las provincias, seleccione la que requiere.
- ii. Cantón. De la provincia seleccionada anteriormente en el combo de opciones solamente se mostrarán los cantones respectivos, seleccione la que requiere.
- iii. Distrito. Del cantón seleccionado anteriormente en el combo de opciones se desplegará solamente los distritos respectivos, seleccione el que requiere.
- iv. Barrio. Del distrito seleccionado anteriormente en el combo de opciones se desplegará solamente los barrios respectivos, seleccione el que requiere.
- v. Número Manzana. Anotar el número de manzana en que se encuentra la vivienda. Según la metodología descrita en el Manual de visita domiciliar, para la elaboración de croquis.
- vi. Número de lote. Anotar el número asignado al lote. Según la metodología descrita en el Manual de visita domiciliar, para la elaboración de croquis.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- vii. Número de vivienda. Se refiere al número de vivienda en el lote. Es decir si sólo una vivienda está construida en ese lote ese código termina en número de vivienda "1", si hay más de una vivienda en ese mismo lote, se asignará un consecutivo de número de vivienda, así una terminará en "1" otra en "2" y así sucesivamente. Recordar que en una vivienda puede vivir una o más familias.

Se debe hacer clic en el botón **"Verificar"**  para verificar si esa vivienda está registrada. Este paso es requerido. Si lo está se cargarán automáticamente los datos de la siguiente sección "otros datos de la vivienda", si no existe en el sistema, un mensaje le solicitará que complete esos datos. Además, notará que en la parte superior derecha de la pantalla, el código de la vivienda ya aparece en su lugar respectivo, no así en familia, pues aún no se ha asignado familia a esa ubicación.

Nota: Recuerde, que solo podrá gestionar ficha familiar así como editar, de aquellas fichas cuya ubicación pertenezcan al EBAIS en que el usuario está logueado.

Mensaje de vivienda y ubicación creada.

Mensaje: La vivienda y la ubicación no existen. Debe completar los datos de la sección Otros datos de vivienda.

2. Sección Otros datos de la vivienda:

- i. Región. Seleccione la región correspondiente conforme la provincia.
- ii. Área de Salud. Seleccione el área salud respectivo de acuerdo a la Región.
- iii. Sector. Los sectores se cargarán conforme el área seleccionada anteriormente.
- iv. Clasificación. Seleccionar si es Urbana, Rural.
- v. Dirección por señas. En el espacio en blanco se anota la dirección respectiva de la vivienda, observe que en el espacio inferior aparecen la cantidad de caracteres restantes, para que sea amplio en la descripción de la dirección de la vivienda.
- vi. Teléfono. Anotar el número telefónico principal si la familia lo posee, no es un dato requerido.
- vii. Datos GPS. Agregar dato correspondiente de la coordenada geográfica de la vivienda si se dispone del dispositivo en el área de

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

salud. Al hacer uso del dispositivo móvil se guarda este punto con tomar los datos de GPS.

3. Familias que habitan la vivienda:

Cuando la ficha Familiar es nueva ninguna información aparecerá en este espacio, pues es una ficha familiar que recién se está creando.

Pero en este apartado se muestra el nombre del Jefe de Familia, de cada una de las familias que viven en la misma ubicación de vivienda.

Finalmente oprima **"Siguiente"** para guardar y avanzar a la próxima pestaña "Familia".

Nota: También existe el Botón de búsqueda de campo, dentro de cada campo de la pestaña ubicación, que lo enviará a una ventana emergente para encontrar la provincia, cantón, distrito y barrio, o cualquier información que requiera en cada variable respectiva.

Seleccione cualquiera de los botones de búsqueda de las ubicaciones y obtendrá como resultado, los códigos de "provincia, cantón, distrito y barrio". Haga clic sobre el botón verificar de la columna seleccionar y se cargará de forma instantánea a la página principal y el botón cancelar para regresar a la pestaña de Ubicación de la vivienda.

Figura 23 Ejemplo de búsqueda de un campo por filtros.

Gestionar Ficha Familiar >> Buscar Provincia

Buscar Provincia		
Código	Provincia	Filtrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Código	Provincia	Seleccionar
1	SAN JOSE	
2	ALAJUELA	
3	CARTAGO	
4	HEREDIA	
5	GUANACASTE	
6	PUNTARENAS	
7	LIMON	

Navigation arrows: <<< < > >>>

Cancelar

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

6.1.4 Pestaña Familia:

Después de haber oprimido el botón siguiente en la pestaña ubicación, el sistema avanza hacia la pestaña familia, mostrando el siguiente mensaje que da seguridad que la información de la pestaña ubicación fue guardada o actualizada satisfactoriamente.

Mensaje: La ubicación y la vivienda se actualizaron con éxito.

Figura 24 Opciones del tipo de familia.

1. Sección Datos Generales /Tipos de Familia:

Los tipos de familia que se muestran en la imagen corresponden a las siguientes definiciones:

- Nuclear Simple: Grupo formado por un adulto (Padre o Madre), o una pareja sin hijos.
- Nuclear: Grupo formado por los miembros de una pareja y sus hijos no casados, si los hay.
- Extendida o extensa: En la que conviven varios núcleos familiares, u otros familiares además del núcleo principal. Tíos, Abuelos.
- Mixta: Existen varios tipos de familias mixtas:
 - i. Una mujer con hijos se casa con un hombre sin hijos.
 - ii. Un hombre con hijos se casa con una mujer sin hijos.
 - iii. Un hombre y una mujer que tienen hijos de una relación previa.
- Otro: Cualquier otro tipo de familia que no esté incluida dentro de las categorías anteriormente descritas.

De modo que se seleccionará la que corresponda al tipo de familia a la cual se le está gestionando la ficha.

En esta misma sección, se agrega la opción de poder guardar el dato de si el jefe de familia posee ingresos económicos, para lo cual se presenta la siguiente pregunta ¿Jefe de Familia posee ingresos económicos? Para lo cual

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

siempre se cargará un No para aquellos casos que no se ha guardado este dato

Figura 25 Ingresos económicos del jefe de familia.

The screenshot shows the 'Datos Generales' section of the SIFF system. The 'Tipo de familia' is '1 NUCLEAR SIMPLE'. The field '¿Jefe de Familia posee ingresos económicos?' is highlighted with a red box and has a dropdown menu set to 'NO'. Below this, the 'Datos de miembro' section is visible, including fields for 'Tipo de identificación', 'Nombre', 'Sexo', 'Relación con el jefe', 'Identificación', 'Conocido como', 'Estado civil', 'Fecha de nacimiento', and 'Edad'. There is an 'Agregar miembro' button at the bottom.

En el caso de que el jefe de familia si posea ingresos el ATAP debe seleccionar SI en el combo, la próxima que se cargue la ficha el sistema cargará por default este combo de acuerdo a lo guardado la última vez por el ATAP.

This screenshot is similar to the previous one, but the dropdown menu for '¿Jefe de Familia posee ingresos económicos?' is now set to 'SI'. Below the 'Datos de miembro' section, a table header for 'Miembros' is visible, with columns for 'Identificación', 'Nombre completo', 'Edad', 'Sexo', 'Relación', 'Miembro', and 'Ficha'.

2. Sección Datos de Miembro: (ver Anexo 2: Flujograma para agregar miembros a las familias en SIFF)

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Datos de miembro

Tipo de identificación: CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL * Identificación: *

Nombre: Conocido como:

Sexo: Estado civil:

Relación con el jefe: JEFE DE FAMILIA Fecha de nacimiento: Edad:

Miembros

0 Registros encontrados, mostrando 0 registro(s), de 0 a 0. Página 0 / 0

Observaciones

Observaciones:

Caracteres restantes

0 Registros encontrados, mostrando 0 registro(s), de 0 a 0. Página 0 / 0

Se debe indicar el tipo de identificación que se utilizará para agregar a cada uno de los miembros. Para tal efecto es importante conocer si la persona ya se encuentra adscrita en el SIAC y el tipo de identificación que posee.

Se debe recordar que el sistema tiene las validaciones necesarias para no incluir miembros repetidos entre familias de la misma vivienda. Al agregar un miembro en una familia que ya pertenece a otras familias se desplegara la siguiente sección

Este miembro ya vive con otra familia, ¿Desea asociarlo a esta nueva familia?

Agregar

Cancelar

Ver Familias


Al dar clic sobre el botón “Agregar” para agregarlo en la familia, si el miembro ya existe en una familia de esa vivienda el sistema mostrará el siguiente mensaje al ATAP y no permitirá el registrar del miembro en esa familia.

Error: La persona que desea agregar ya se encuentra como miembro en otra familia pero con la misma ubicación.

Tipo identificación.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

En este ejemplo se va a realizar una búsqueda de una persona que ya se encuentra empadronada en el Padrón Nacional de Adscritos a la Seguridad Social (PNASS) por tanto está registrada en el Sistema Integrado de Agendas y Citas (SIAC).

La persona a buscar posee un número de identificación en el registro civil; se procederá a seleccionar la opción adecuada y seguidamente a ingresar el número de identificación en la casilla identificación y se da clic en el ícono  a un costado de la casilla.

Hecho esto aparecerá en las casillas siguientes la información correspondiente a la persona que se agregará en el sistema como miembro de este núcleo familiar.

Seguidamente se debe seleccionar la relación familiar respecto al jefe de familia.

El jefe de familia es el identificador primario de una familia; lo que quiere decir que posteriormente cuando se desee realizar una búsqueda se podrá realizar digitando el nombre o identificación de este para seleccionar una familia.

Los tipos de relación con el jefe, básicamente se conocen en un sentido general y no resulta necesario explicarlos pues son de uso común para todas las personas. En aquellos casos que no se encuentre dentro de ninguna de las

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

clasificaciones que aparecen es posible registrar otros tipos como: otro parentesco u otros menores mediante estudio. En el caso de que el miembro registrado sea el jefe de familia, se seleccionará entonces esa opción. Si no existe parentesco alguno con el jefe elija la opción "Sin Parentesco".

Es importante señalar que en toda familia es un requerimiento que exista un jefe de familia de lo contrario el sistema no le permitirá continuar por lo que aparecerá un error como el siguiente:

Error: La familia no tiene asignado un jefe familia. Por favor asigne un jefe de familia.

Nota: Se recomienda que el primer miembro que se ingrese sea el jefe de familia y una vez que se haya dado clic en "agregar miembro", se proceda a guardar la información haciendo clic en el ícono guardar, en la parte superior de la pantalla, con lo que inmediatamente se creará la ficha familiar asociada a la ubicación que previamente había ingresado. Podrá cerciorarse de esto al ver que en la parte superior derecha de la ventana, tanto la información de vivienda como familia ya tienen sus datos respectivos y han dejado de decir no seleccionado.

Figura 26 Información de ficha familiar seleccionada.



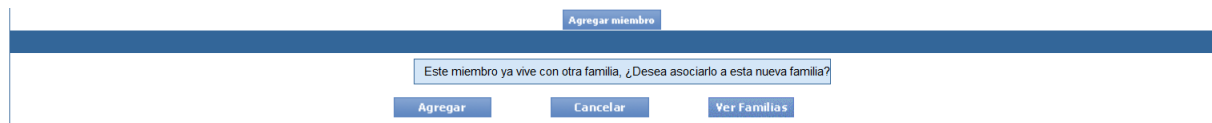
Seguidamente oprima el botón **editar** y continúe agregando miembros a la familia de la ficha recién creada.



Cuando se registra a un miembro de familia, el sistema de forma automática verifica si ese miembro de familia ya está asociado a otra ficha familiar, con

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

el objetivo de que los miembros no se repitan en fichas que no correspondan. En cuyo caso, mostrará el siguiente mensaje:



En caso de que oprima el botón “**Agregar**”, el miembro será agregado a dicha familia. Si oprime “**Cancelar**” la acción de agregar no se ejecuta y en caso de dar clic en “**Ver familias**” se despliegan la o las familias en donde este miembro esté asociado.

Figura 27 Lista de fichas familiares en donde existe la persona buscada.

Resultados de Familias				
Código de Vivienda	Familia	Última Visita	Número de Identificación	Miembro
3-2-3-213-1-1-1	6429		0 / 208210201	MARIA CELESTE SOLANO SOLANO -- HERMANASTRO(A)
	0		0 / 104051264	JORGE ADOLFO MORA MORALES -- JEFE DE FAMILIA
	0		0 / 122210628	ABDIEL YAZID RODRIGUEZ BARRANTES -- HIJASTRO(A)
	0		0 / 701290557	GUISELLE BARRANTES BRENES -- CONYUGUE
	0		0 / 500177955	MARIA BARRANTES BARRANTES -- ABUELO(A)
1-8-1-103-15-22-1	6432	27/03/2017	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA -- JEFE DE FAMILIA
	0		0 / 113370143	EDUARDO BURCAR LOBO -- CONYUGUE
	0		0 / 302290142	MOISES ALONSO PEREIRA BROWN -- HERMANO(A)
	0		0 / 701290557	GUISELLE BARRANTES BRENES -- COMPAÑERO(A)
	0		0 / 700800024	ELSA MARIA SOBALVARRO PATTERSON -- MADRE



5 Registros encontrados, mostrando 5 registro(s), de 1 a 5. Página 1 / 1

La anterior información, permite al usuario tomar la decisión de incluir o no al miembro en la ubicación y familia actual de la ficha familiar. Para salir de dicha pantalla debe oprimir el botón “**salir**”



Para aquellas personas que no se encuentran empadronadas en el registro civil. Los extranjeros sin identificación de CCSS, es posible asignarles un

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

número temporal interno, que el sistema le otorgará de manera automática, pero es muy importante primeramente cerciorarse de que esa persona no posee ya un número temporal interno asignado. Ya que si se pretende tener una base de datos lo más libre de datos duplicados es importante no registrar más de una vez a una misma persona con diferentes números internos.

Entendido lo anterior, la manera de registrar a una persona se realiza dando clic en el botón identificar que se encuentra a un lado de la casilla identificación.

The screenshot shows the 'Datos Generales' and 'Datos de miembro' sections of the SIFF system. The 'Identificar' button is circled in red. The form includes fields for 'Tipo de familia' (2), 'Tipo de identificación' (0), 'Nombre', 'Sexo', 'Relación con el jefe' (-2), 'Identificación' (0), 'Conocido como', 'Estado civil', 'Fecha de nacimiento', and 'Edad' (NO INDICA). There is also an 'Agregar miembro' button at the bottom.

Este botón nos llevará a la siguiente ventana donde realizaremos la identificación adecuada de la persona.


3. Identificar miembro

Figura 28 Pantalla para identificar un miembro.

The screenshot shows the 'Identificación' screen in the SIFF system. It includes sections for 'Identificación', 'Datos de nacimiento', 'Educación', and 'Información laboral'. The 'Identificación' section has fields for 'Tipo de identificación' (0), 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and 'Identificación' (0). The 'Datos de nacimiento' section has fields for 'Fecha de nacimiento', 'País de nacimiento' (-1), 'Provincia' (0), 'Cantón' (0), 'Distrito' (0), and 'Nacionalidad' (-1). The 'Educación' section has a field for 'Escolaridad' (0). The 'Información laboral' section has fields for 'Ocupación' (0), 'División económica' (-1), and 'Actividad económica' (-1). There are 'Registrar' and 'Cancelar' buttons at the bottom.

Si la persona tiene un número de identificación del registro civil se puede digitar en la casilla identificación y seguidamente dar clic en el botón con un check a un lado de dicha casilla; de esa manera el sistema traerá del

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

padrón del registro civil los datos básicos de la persona; en el caso de que sea una persona con identificación de la CCSS se realizará lo mismo y finalmente cuando se trate de una persona que no posee ninguna de las anteriores se hará clic en el botón que asemeja una carpeta con una lupa .

En caso de que se ingresa una fecha de nacimiento posterior al día actual, el sistema mostrará un mensaje indicándole al usuario que la fecha de nacimiento es posterior a la fecha actual y no permitirá la identificación de la persona.

Figura 29 Validación de fecha de nacimiento al agregar el miembro.

Error: La fecha de nacimiento ingresada es mayor a la fecha actual.

221106 - EBAIS CALLE BLANCO:

Vivienda:1-8-6-206-1-;

0/114450945 - KENNIA SUSANA PADILLA ARA

[Gestionar ficha](#) >> Identificar persona

a. Botón para buscar persona en otros sistemas

Cualquier búsqueda de persona es necesario que se complete el campo de nombre y primer apellido en mínimo dos caracteres, sexo y tipo de identificación.

Una vez en esa ventana se digitará el nombre de la persona y seguidamente se oprime el botón buscar. Si la persona ya existe en el padrón del Registro Civil, el mismo nos traerá su información. Contrariamente si no existe nos aparecerá el siguiente mensaje:

No se encontró ninguna persona con esos datos

Con lo que procederemos a dar clic en el botón cancelar y regresaremos a la pantalla anterior donde seleccionaremos la opción de identificación temporal interno:

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Nota: Antes de tomar la decisión de asignar un número interno se recomienda verificar si la persona que se está buscando pueda estar registrada con otro nombre, por ejemplo: Se está buscando con apellido paterno y materno, y en realidad sólo está registrado con los apellidos maternos, esto para agotar las posibilidades.

b. Tipo de Identificación Temporal Interno

Una vez hecho esto el sistema asignará un número de identificación. Se debe proseguir a registrar todos los datos que solicita el sistema como lo son el nombre completo, el sexo, el estado civil. Para los casos en que la persona no es costarricense, el sistema automáticamente cancela las casillas de provincia y demás concernientes a los datos de nacimiento.

Nota: En cualquier otro caso, información como la de Fecha de Nacimiento y Estado Civil, será cargada desde otro sistema con datos oficiales, cuando se trata de un temporal interno el usuario ingresará estos datos, por lo que se le sugiere verificarlos contra registros físicos antes de guardar la información.

En la sección de información laboral, de la ventana de identificación, es importante anotar que estos datos corresponden a las personas que realizan labores remuneradas, en ese sentido las amas de casa no entrarían dentro de esta categoría, por lo que al igual que todas aquellas personas que se dedican al estudio o por razones de edad o salud no laboran, se debe seleccionar la opción **“Ocupación no Especificada”** y en las siguientes casillas **“Actividades no bien especificadas”**, como se muestra a continuación:

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Finalmente se debe dar clic en registrar y listo, la persona queda registrada en SIAC, ahora debe completar los datos del miembro en la pestaña familia, indicando la relación con el jefe antes de agregarlo al núcleo familiar.

El sistema regresará a la ventana anterior donde solamente hará falta determinar el tipo de parentesco y dar clic en agregar miembro.

c. Observaciones

La casilla Observaciones funciona para cualquier tipo de información que el ATAP considere importante registrar, pero debe procurar referirse específicamente a la información de la sección donde está ubicada.

Una vez que se han agregado todos los miembros de esta familia, se oprime el botón “siguiente” lo cual guardará la información de la pestaña familia y avanzará hacia la pestaña “**Características de la Vivienda**”.

4. Apéndice pestaña Familia/botón “importar”

0 Registros encontrados, mostrando 0 registro(s), de 0 a 0. Página 0 / 0



En la parte inferior se puede observar dos botones uno es el de “**siguiete**”, el cual se utiliza cuando se han agregado todos los miembros que se desean agregar y debemos continuar con la ficha; el otro “**importar**” corresponde a una funcionalidad del sistema de poder incorporar una familia a una vivienda, cuando el ATAP conoce que este núcleo ya fue registrado en el sistema previamente en otra ubicación; para tal efecto se debe dar clic en este botón el cual le conducirá a una ventana de búsqueda; se puede elegir entre una búsqueda por miembro o por jefe de familia, y se puede ingresar el nombre o número de identificación.

a. Buscar familia desde "Importar"

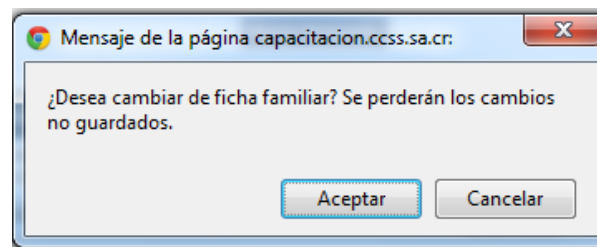
Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Posteriormente se da clic en **buscar** y el sistema nos mostrará los resultados que existen con ese nombre, mostrando el nombre del jefe de familia, su identificación y de cuantos miembros se compone y por tanto tiene información de ellos.

Resultado búsqueda "Importar"

Acción	Ubicación	Número de Identificación	Nombre del Jefe	Fecha de Nacimiento	# miembros
seleccionar	04-02-04-0104-001-0007-1	0 / 401490453	NORMAN SANCHEZ CASTILLO	08/04/1969	2

En la columna acción se da clic en el enlace "seleccionar", esta acción hará que se emita un mensaje como el que se muestra a continuación:



Al dar aceptar hará que esta familia se cargue en la pestaña familia y a su vez, en la identificación de la ficha en la parte superior derecha de la pantalla, creando una nueva ficha familiar con la ubicación que se tenía abierta y la familia importada. Esta es una funcionalidad útil para aquellos casos de nuevas familias en la localidad, lo que permitirá sólo importar los datos y no tener que digitar toda la información, claro está, sólo si esa familia fue ingresada al sistema en el área de salud donde vivía anteriormente.

6.1.5 Pestaña Características de la vivienda

Después de haber oprimido el botón siguiente en la pestaña familia, el sistema avanza hacia la pestaña "Características de la vivienda", mostrando un mensaje que da seguridad que la información de la pestaña familia fue guardada o actualizada satisfactoriamente.

Mensaje: La familia ha sido actualizada satisfactoriamente.

Esta funcionalidad le permite al usuario registrar la información de las características de la vivienda organizada en cuatro sub pestañas a saber: **"características, servicios, equipos y focos de contaminación"**.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Datos Generales Ubicación Familia **Características** Miembro Ficha Individual Prioridad Actividades

Características Equipos Servicios Focos de Contaminación

Si no existen características de vivienda registradas anteriormente, el sistema permite el registro de la información realizando clic en el botón Editar. En caso de que ya existan características de vivienda registradas, el sistema muestra la información existente y le permite al usuario actualizarla. En esta pestaña todas sus secciones deben completarse sus campos de izquierda a derecha.

Características de la Familia en la Vivienda

Fecha de Encuesta: 19/02/2014 *

Condición de Residencia: -1 NO SELECCIONADO *

Tenencia: -1 NO SELECCIONADO *

Número de Personas: 1 Número de Dormitorios: 0 *

Tipo de Vivienda: -1 NO SELECCIONADO * Número de Aposentos: 0 *

Aposentos Compartidos: -1 NO SELECCIONADO *

Número de Aposentos Compartidos: 0

1. Características

a. Sección Características de la familia en la vivienda:

Figura 30 Sección de características de la vivienda.

Características de la Familia en la Vivienda

Fecha de Encuesta: 22/01/2018 *

Condición de Residencia: -1 NO SELECCIONADO *

Tenencia: -1 NO SELECCIONADO *

Número de Personas: 4 Número de Dormitorios: 2 *

Tipo de Vivienda: 1 CASA INDEPENDIENTE * Número de Aposentos: 5 *

Aposentos Compartidos: -1 NO SELECCIONADO *

Número de Aposentos Compartidos: 0

Incluye características propias de la familia en la vivienda.

- i. Fecha de encuesta: Es la fecha donde se encuestó la familia o actualizó los datos de características de la vivienda, equipos, Servicios y/o focos de contaminación. Al seleccionar cualquiera de los tabs

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

disponibles: Características, Equipos, Servicios o Focos de contaminación, y realizar algún cambio dentro de la información de estos tabs, la fecha de encuesta se actualizara a la fecha de realización de la visita.

- ii. Condición de residencia: Se refiere a la condición de residencia de la familia en la vivienda. Únicamente se elige una opción para que aparezca en el espacio de texto.
- No seleccionado: Presenta este término cuando el usuario aún no selecciona un dato, si esta opción queda en esta variable, el sistema lo interpreta como un dato faltante.
 - Residencia habitual presente: Vivienda que aloja a una familia que permanente habita en ella y que está presente en el momento de la visita.
 - Residencia habitual ausente: Vivienda que aloja a una familia que habita permanentemente en ella y NO está presente en el momento de la visita.
 - Residencia no habitual presente: Vivienda que aloja a una familia que no habita permanente en ella y que está presente en el momento de la visita.
 - Residencia no habitual ausente: Vivienda que aloja a una familia que no habita permanente en ella y que no está presente en el momento de la visita.
 - Casa de recreo: Vivienda que aloja varias o una misma familia en el periodo por ser una casa de recreo o vacacional, no habitada en forma permanente.

The screenshot shows a web form titled 'Características d'. It contains several fields: 'Fecha de Encuesta' with the value '14/10/2010', 'Condición de Residencia' with a dropdown menu open showing options like 'NO SELECCIONADO', 'RESIDENTE HABITUAL PRESENTE', etc., 'Tenencia' with a dropdown menu, 'Número de Personas' with the value '4', and 'Tipo de Vivienda' with a dropdown menu. Red circles highlight the date field and the dropdown menu.

- iii. Tenencia: El usuario debe dar clic sobre el combo para que se desplieguen las opciones y así selecciona el tipo de tenencia, que se detallan a continuación.
- No seleccionado: Presenta este término cuando el usuario aún no selecciona un dato, si esta opción queda en esta variable, el sistema lo interpreta como un dato faltante.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- Precario: Vivienda ubicada en un terreno de manera ilegal, invadiendo propiedad privada.
- Alquilada: Es cuando la persona paga el derecho de habitar una vivienda mediante una tarifa establecida.
- Propia totalmente pagada: Dueño legítimo de la vivienda.
- Propia comprado con préstamos en proceso de pago: Vivienda propia, aun pagando algún préstamo o hipoteca con una entidad financiera.
- Cedida/prestado: Es cuando el usuario disfruta de la vivienda, cedida o prestada por el dueño legítimo para habitarla.

- iv. Número de Personas: En este espacio aparece la cantidad de personas registradas en la pestaña familia, no se puede modificar, dado que se llena automáticamente. (Ver sección Familia).
- v. Número de Dormitorios: Anotar la cantidad de cuartos existentes actualmente en la vivienda, destinados para dormitorio.
- vi. Número de Aposentos: Anotar el número de apartados o divisiones de la casa, incluyendo los dormitorios, **no incluye baños, ni servicios sanitarios**.

- vii. Tipo de vivienda: Esta información le permite al usuario registrar el tipo de vivienda, seleccione una única opción.
 - Casa independiente: Vivienda cuya estructura está ubicada dentro de un terreno y que sus paredes no colindan con otras viviendas.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- En Edificio: Son varios apartamentos considerados como viviendas, ubicados en forma vertical. Incluye condominios con aposentos organizados vertical y horizontalmente.
- Colectiva: Una sola estructura que alberga varias familias, cada una en aposentos diferentes pero que comparten algunos de ellos.
- Tugurio: Es una vivienda construida con materiales de desecho.
- En Fila o Continúa: Vivienda con una estructura donde sus paredes colindan con otras viviendas, en forma horizontal.
- En Cuartería: También conocidas como pensiones o vecindades, estructuras organizadas en cuartos que reúnen algunos servicios y son rentadas por cuarto.
- Rancho: Es una vivienda construida con materiales de paja, bahareque, adobe o materiales no tradicionales.
- Baches: Son viviendas habitadas por empleados de construcciones, fincas, entre otros, no necesariamente son una familia, y son aposentos con literas, camarotes o catres,

The screenshot shows a web form titled "Características de la Familia en la Vivienda". The form includes several fields: "Fecha de Encuesta" (01/07/2009), "Condición de Residencia" (1, RESIDENTE HABITUAL PRESENTE), "Tenencia" (3, PROPIA TOTALMENTE PAGADA), "Número de Personas" (4), "Número de Dormitorios" (4), "Tipo de Vivienda" (1, with a dropdown menu open showing options like "CASA INDEPENDIENTE", "EN EDIFICIO", "TUGURIO", "COLECTIVA", "EN FILA O CONTIGUA", "EN CUARTERIA", "RANCHO", "BACHES", "OTRO"), "Aposentos Compartidos" (-1), and "Número de Aposentos" (2). The "Agregar" button is located below the "Tipo de Vivienda" dropdown. The "Aposentos" field is also highlighted with a red circle.

- viii. Aposentos compartidos: En viviendas donde hay más de una familia compartiendo total o parte de la vivienda, se debe especificar cuáles aposentos comparten. Seleccione los aposentos compartidos desde el combo para que se despliegue la información y haga clic en el botón "Agregar" para cargar cada dato seleccionado.
- ix. Número de aposentos compartidos: Automáticamente aparece el número de aposentos compartidos en el campo correspondiente, según el número de aposentos agregados en la variable anterior.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Nota: En las viviendas en que sólo habita una familia, esta variable no debe ser llenada.

The screenshot shows a web form titled 'Características de la Vivienda'. It contains several input fields and a dropdown menu. The 'Aposentos Compartidos' field is highlighted with a red circle, and its dropdown menu is also circled in red. The dropdown menu lists various room types: COMEDOR, BAÑO, DORMITORIO, SALA, CUARTO DE PILAS, COCHERA, and OTROS. To the right of the dropdown menu, there is a blue button labeled 'Agregar', which is also circled in red. Other fields in the form include 'Fecha de Encuesta' (14/10/2010), 'Condición de Residencia' (NO SELECCIONADO), 'Tenencia' (PROPIA TOTALMENTE PAGADA), 'Número de Personas' (4), and 'Tipo de Vivienda' (NO SELECCIONADO).

b. Sección Características de la Vivienda

- i. Material del piso: Se selecciona el o los materiales del piso. Para agregar cada tipo, se selecciona el material y se hace clic en el botón "Agregar". De forma general, el primer material seleccionado, el sistema lo marca como predominante, en caso contrario; se debe indicar cuál es el material del piso principal o predominante haciendo clic en el botón de radio a la izquierda del material, en la columna "Predominante". Para eliminar un material de la lista se debe hacer clic en el enlace "Excluir".

- ii. Estado del piso: Seleccione del combo la calificación correspondiente:
- Excelente. Sobresaliente, calidad, o estimación alta.
 - Bueno: Tiene buena calidad.
 - Regular: No presenta condiciones óptimas.
 - Malo: Bajo en calidad, inferior, no presenta buenas condiciones.
 - Pésimo: Muy malo.

Esta clasificación de estado de piso, aplicará igualmente para las demás variables en las que se requiera el estado, por tanto elija cada vez la que corresponde según lo descrito anteriormente (Estado de techo, estado de paredes, estado de cielo raso, iluminación, ventilación, condición actual de la vivienda).

- iii. ¿Tiene cielo raso?: Se selecciona si la vivienda cuenta o no con cielo raso. No tiene cuando está ausente; parcial en caso de que solo una porción de la vivienda cuenta con éste, y total cuando toda la vivienda tiene cielo.

Nota: Para el caso en que la vivienda no tiene cielo raso, el sistema inhabilitará el combo de “Estado del cielo raso”

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

iv. Servicio Sanitario, Baño y Cocina: Seleccione del combo la opción correspondiente a su ubicación, como se describe a continuación.

- Interno: Dentro de la vivienda
- Externo: Fuera de la vivienda
- No tiene: No posee servicio sanitario, baño o cocina, según corresponda.

v. Ventilación, iluminación en general, condición general de la vivienda: Seleccione del combo la calificación correspondiente:

- Excelente: Sobresaliente, calidad, o estimación alta.
- Bueno: Tiene buena calidad.
- Regular: No presenta condiciones óptimas.
- Malo: Bajo en calidad, inferior, no presenta buenas condiciones.
- Pésimo: Muy malo.

vi. Acceso a la vivienda: Califique la forma de entrar a la vivienda según sea cómodo o incómodo, considere barreras físicas, o dificultades para transitar con facilidad hacia el interior de la vivienda.

vii. Vivienda en zona de difícil acceso: Indique SI: si la vivienda se encuentra en una zona de difícil acceso, en cuyo caso se habilitará el

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

combo para escoger si esa dificultad es geográfico, de servicios públicos o vías públicas, es decir la vía hacia la zona presenta dificultades para llegar a ella, de lo contrario indique NO.

Vivienda en Zona Difícil de Acceso: *
 Dificultad de Acceso:

viii. Dificultad de acceso: Si su respuesta fue SI en la variable anterior a continuación describa cual o cuales son las dificultades de acceso según se indica:

- Geográficos: Se refiere a barreras naturales que representan una dificultad para llegar a la vivienda (ríos, lagos, montañas).
- Servicios públicos: Se refiere a la ausencia de transporte público u otros servicios que puedan facilitar el acceso a las viviendas de la zona (Bus, Taxi, teléfono, entre otros).
- Vías públicas: Se refiere a problemas de caminos y vías de acceso. Cuando estas son trochas en mal estado o bien la ausencia total de caminos.

Nota: Puede seleccionar varias opciones, y en cada una de ella debe oprimir el botón agregar para que la dificultad se agregue en la tabla correspondiente. En esta variable como en todas las que se pueda hacer selección múltiple, si no se oprime agregar, aunque sea en una única opción, esta información no se guarda en el sistema.

Vivienda en Zona Difícil de Acceso: *
 Dificultad de Acceso:

ix. Vivienda en zona de riesgo: Indique SI, cuando el edificio o vivienda se encuentra en una zona que presente algún tipo de amenaza natural o provocada, de lo contrario indique NO.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Vivienda en Zona de Riesgo: NO *
Tipo de Riesgos: NO SI

- x. Tipo de riesgo: Si su respuesta fue SI en la variable anterior a continuación describa cuál o cuáles son los riesgos según se indica:
- Inundación: Es la ocupación por parte del agua de zonas que habitualmente están libres de esta.
 - Deslizamiento: Es el corrimiento o movimiento de masa de tierra.
 - Influencia volcánica: Son amenazas que presenta un volcán.
 - Otro: Otras amenazas, cuando estas son de índole social como la delincuencia u otras naturales como tornados o tormentas eléctricas, estas pueden describirse más adelante en el campo de observaciones.

Nota: Puede seleccionar varias opciones, y en cada una de ella debe oprimir el botón agregar para que la dificultad se agregue en la tabla correspondiente. En esta variable como en todas las que se pueda hacer selección múltiple, si no se oprime agregar, aunque sea en una única opción, esta información no se guarda en el sistema.

Vivienda en Zona de Riesgo: SI *
Tipo de Riesgos: -1 NO SELECCIONADO NO SELECCIONADO INUNDACION DESLIZAMIENTO INFLUENCIA VOLCANICA OTRO
Observaciones:

c. Sección Observaciones:

Espacio de texto para anotar una breve descripción de la observación referente a la pestaña de características de la vivienda, puede hacer una anotación amplia.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

En el campo llamado “caracteres restantes” podrá observar cuantas letras o números más se le permiten escribir.

Debe dar clic seguidamente sobre el botón **Agregar** para que se despliegue la información digitada en el recuadro inferior, notará que esta quedará identificada con la fecha en que se realizó y el responsable de la visita.

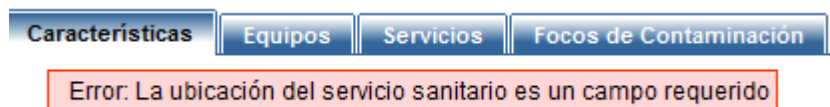
Nota: Solo podrá excluir la anotación realizada por el usuario logueado en el mismo día del registro.

Observaciones de características de la vivienda.

Figura 31 Ingreso de Observaciones de la vivienda.

Fecha	Usuario	Observación	Excluir
09/12/2011	EBUITRAGO	EJEMPLO LA VIVIENDA SE ENCUENTRA SERCA DEL CAUDAL SIXAOLA.	Excluir

Finalmente haga Clic sobre el botón Siguiete para avanzar a la pestaña de equipos. Si al hacer clic en siguiete algún dato requerido no fue anotado o seleccionado, el sistema devolverá en color rojo cual dato no fue ingresado, para que lo ubique, lo agregue y vuelva a dar siguiete.



Recordar que el sistema guarda la información cuando se da clic en los botones **“Siguiete o Guardar”**.

2. Características de la vivienda

a. Sección Equipos de la familia en la vivienda

Esta pestaña registra la información de los equipos de la vivienda. Debe ingresar la información requerida de cada equipo por cada variable solicitada.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- i. Líneas Telefónicas Fijas: Se ingresan el número de líneas telefónicas fijas que tiene la vivienda en uso.
- ii. Líneas Telefónicas Móviles: Se ingresan el número de líneas móviles que existen en la familia en uso.

Equipos de la Familia en la Vivienda

Líneas Telefónicas Fijas: * Líneas Telefónicas Móviles: *

- iii. Equipos: Aparece un cuadro con los equipos de la vivienda que se consideran importantes describir. Para cada tipo de equipo se ingresa el número de artefactos en esa vivienda. Es importante recordar que para algunos equipos: cocina, refrigeradora, radio/grabadora, televisión; debe seleccionar el tipo de energía principal utilizada.

Equipos de la Familia en la Vivienda

Líneas Telefónicas Fijas: * Líneas Telefónicas Móviles: *

Nombre Equipo	Cantidad	Tipo de Energía
COCINA	<input type="text" value="1"/>	NO SELECCIONADO
REFRIGERADORA	<input type="text" value="0"/>	
MICROONDAS	<input type="text" value="0"/>	
EQUIPO DE SONIDO	<input type="text" value="0"/>	
RADIO/GRABADORA	<input type="text" value="0"/>	NO SELECCIONADO
DVD	<input type="text" value="0"/>	
LAVADORA	<input type="text" value="0"/>	
TELEVISION	<input type="text" value="0"/>	
COMPUTADORA	<input type="text" value="0"/>	
FAX	<input type="text" value="0"/>	
SECADORA	<input type="text" value="0"/>	
VEHICULO	<input type="text" value="0"/>	

Nota: Se utiliza el mismo catálogo de energías para todos los equipos y en caso de no tener la información o no tener el equipo en la vivienda, el sistema reconoce el cero.

- iv. Tanque de agua caliente: Debe indicar si la vivienda posee o no abastecimiento de agua caliente por medio de un tanque. **La termo ducha no cumple con esta función.**

Equipos de la Vivienda

Tanque de Agua Caliente: * Observaciones:

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- v. Observaciones: Se ingresan observaciones en caso necesario, haciendo referencia a los equipos descritos. Se da clic en el botón AGREGAR y aparece un cuadro describiendo la fecha, el usuario y la observación realizada. En caso de ingresar una observación equivocada o se comprueba que ya no pertenece a la vivienda puede presionar el botón EXCLUIR y quedará eliminada.


Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Observaciones. TIENEN TANQUE DE AGUA CALIENTE SOLO PARA UN BAÑO. Agregar

206 Caracteres restantes

Fecha	Usuario	Observación	Excluir
23/03/2012	KUMANA	TIENEN TANQUE DE AGUA CALIENTE SOLO PARA UN BAÑO.	Excluir

Siguiete

Para registrar los equipos de la vivienda el usuario puede hacer clic en el botón de “guardar”  de la sección de botones o hacer clic en el botón SIGUIENTE Siguiete para proceder a registrar la información de los servicios de la vivienda y aparece el **mensaje** de color azul indicando que los equipos fueron registrados con éxito.

Mensaje: Se han guardado los equipos de la familia con éxito

b. Sección de Servicios

Esta pestaña admite el registro de información de los servicios básicos de la vivienda, así como su proveedor y procedencia entre otros.

- i. Empresa proveedora de agua: Se selecciona la empresa proveedora de agua del combo que se despliega en esta variable.

Empresa Proveedora de Agua: -1 NO SELECCIONADO
NO SELECCIONADO
AYA
OTRA
NO TIENE

- ii. Empresa proveedora de electricidad: Se selecciona la empresa proveedora de electricidad del combo que se despliega en esta variable.

Empresa Proveedora de Electricidad: 2 CNFL
NO SELECCIONADO
ICE
CNFL
EMPRESA PRIVADA
COOPERATIVA
OTRA
NO TIENE

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- iii. Número de localización de electricidad y agua: Consiste en ingresar el número de localización que trae el recibo de electricidad asignado a la vivienda, esta se describe de acuerdo a una máscara definida como lo muestra la figura. No es un campo obligatorio.
- iv. Servicios de la vivienda: Se seleccionan los servicios de la vivienda haciendo clic en la columna "Seleccionar" a la izquierda de la lista de servicios, quedarán seleccionados porque se visualiza un CHECK en el cuadro.

Servicios de la Vivienda:

Seleccionar	Servicio
<input type="checkbox"/>	TELEVISION POR CABLE
<input type="checkbox"/>	TELEVISION SATELITAL
<input type="checkbox"/>	INTERNET
<input type="checkbox"/>	TRANSPORTE PUBLICO
<input type="checkbox"/>	ALGUNA PERSONA UTILIZÓ INTERNET EN LOS ÚLTIMOS TRES MESES

- v. Tipos de energía de la vivienda: Se seleccionan los tipos de energía de la vivienda haciendo clic en la columna "Seleccionar" a la izquierda de la lista de tipos de energía, quedarán seleccionados porque se visualiza un CHECK en el cuadro.

Tipo de Energía de la Vivienda:

Seleccionar	Servicio
<input checked="" type="checkbox"/>	ELECTRICIDAD
<input type="checkbox"/>	PLANTA PRIVADA
<input type="checkbox"/>	QUEROSENE/CANFIN
<input type="checkbox"/>	BATERIA
<input type="checkbox"/>	GAS
<input type="checkbox"/>	LEÑA
<input type="checkbox"/>	CARBON
<input type="checkbox"/>	OTRO
<input type="checkbox"/>	NO TIENE

- vi. Tipo de Abastecimiento del Agua: Se selecciona del combo que se despliega el tipo de abastecimiento de agua de la vivienda.

Tipo de Abastecimiento del Agua: 1

Clasificación del Abastecimiento del Agua: 2

Disposición Predominante de Excretas: 3

TUBERIA DENTRO DE LA VIVIE
 NO SELECCIONADO
 TUBERIA DENTRO DE LA VIVIENDA
 TUBERIA FUERA DE LA VIVIENDA
 MIXTA
 NO TIENE AGUA POR TUBERIA

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- vii. Procedencia predominante del agua: Se selecciona del combo que se despliega la procedencia predominante del agua.

Procedencia Predominante del Agua: 1

Disposición de Basura: -1

Observaciones:

Agregar

- viii. Clasificación del abastecimiento del agua: Se selecciona del combo que se despliega la clasificación del abastecimiento del agua. Esta variable se refiere a la frecuencia con que se cuenta el servicio de agua no con la calidad del agua (potabilidad).

Clasificación del Abastecimiento del Agua: 1

Disposición Predominante de Excretas: 3

Observaciones:

- ix. Disposición predominante de excretas: Se selecciona del combo que se despliega la disposición predominante de excretas de la vivienda.

Disposición Predominante de Excretas: 3

Observaciones:

Caracteres restantes

- x. Disposición de la basura: Se selecciona del combo que se despliega la disposición de la basura.

Disposición de Basura: 1



Observaciones:

Agregar

Observación Excluir

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- xi. Observaciones: Se ingresan observaciones en caso necesario, haciendo referencia a los servicios descritos. Se da clic en el botón AGREGAR y aparece un cuadro describiendo la fecha, el usuario y la observación realizada. En caso de ingresar una observación equivocada o se comprueba que ya no pertenece a la vivienda puede presionar el botón EXCLUIR y quedará eliminada.

Para registrar los servicios de la vivienda el usuario puede hacer clic en el botón de “guardar”  de la sección de botones o hacer clic en el botón SIGUIENTE  para proceder a registrar la información de los focos de contaminación de la vivienda y aparecerá el mensaje de color azul indicando que los equipos fueron registrados con éxito.

Mensaje: Se han guardado los datos de servicios de la vivienda exitosamente

c. Sección Focos de contaminación

Esta pestaña registra la información de los focos de contaminación que están en la vivienda y sus alrededores.

- i. Presencia de agua estancada: Se indica si hay presencia de agua estancada en la vivienda. Es importante recordar que esta variable detecta un riesgo no solo para la presencia de vectores del Dengue sino de otros como el transmisor de Malaria y terceros.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Focos de Contaminación

Presencia de Agua Estancada (Criaderos de mosquitos): NO

- ii. Área contaminada: Se debe indicar si en la vivienda o sus alrededores se observa un área contaminada y donde se detalla los tipos de contaminación. Si se elige la opción “No” la variable “**Tipo de foco de contaminación**” queda inactivada automáticamente.

Área Contaminada: NO

Presencia de Agua Estancada (Dengue): NO

- iii. Tipos de foco de contaminación: Esta variable se activa al seleccionar SI en la variable AREA CONTAMINADA, se deben seleccionar los tipos de focos de contaminación presentes en la vivienda o sus alrededores.

Tipo de Foco de Contaminación: 2

Foco de Contaminación

- NO SELECCIONADO
- QUIMICA
- SONICA
- INDUSTRIAL
- IONIZANTE
- POLUCION
- GASES
- FECAL
- HIDRICA
- DESECHOS
- BASURERO A CIELO ABIERTO
- DESAGUE
- CAÑO
- QUEMAS
- LECHERIAS
- PORQUERIZAS
- GRANJAS
- OTRO
- NO TIENE

Número de Animales No Permitidos de la Vivienda: []

Observaciones: []

Caracteres restantes: []

Fecha: [] Usuario: []

Excluir

Para agregar el tipo deseado y se el tipo de contaminación

Focos de Contaminación

Área Contaminada: SI

Presencia de Agua Estancada (Dengue): No

Tipo de Foco de Contaminación: 2

Foco Contaminación

- DESECHOS
- SONICA

Excluir

- iv. Animales no permitidos: Se ingresa el número de animales no permitidos encontrados en la vivienda. Debe definirse que animales no permitidos

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

corresponden a aquellos que se encuentran en vías de extinción o fueron desplazados de su hábitat natural (no domésticos) por ejemplo: lapas, loras, tucanes, monos y otras especies.

Número de Animales No Permitidos de la Vivienda:

- v. Animales en condiciones insalubres: Debe indicar si existe o no la presencia de animales domésticos en condiciones insalubres.

Animales en Condiciones Insalubres:

- vi. Observaciones: Se ingresan observaciones en caso necesario, haciendo referencia a los servicios descritos. Se da clic en el botón AGREGAR y aparece un cuadro describiendo la fecha, el usuario y la observación realizada. En caso de ingresar una observación equivocada o se comprueba que ya no pertenece a la vivienda puede presionar el botón EXCLUIR y quedará eliminada.

Observaciones:

Observaciones: VIVIENDA SE UBICA AL LADO DE UN PREDIO DE CAMIONES DE CARGA OCASIONANDO GRAN CANTIDAD DE RUIDO Y DESECHOS SOLIDOS EN LOS ALREDEDORES (BASURAS)

113 Caracteres restantes

Fecha	Usuario	Observación	Excluir
23/03/2012	KUMANA	VIVIENDA SE UBICA AL LADO DE UN PREDIO DE CAMIONES DE CARGA OCASIONANDO GRAN CANTIDAD DE RUIDO Y DESECHOS SOLIDOS EN LOS ALREDEDORES (BASURAS)	<input type="button" value="Excluir"/>

Para registrar los focos de contaminación de la vivienda el usuario puede hacer clic en el botón de "Guardar" de la sección de botones o hacer clic en el botón "Siguiente" para proceder a registrar la información de los miembros de familia y aparecerá el mensaje de color azul indicando que los equipos fueron registrados con éxito.

Mensaje: Se ha agregado un foco de contaminación

6.1.6 Pestaña Miembro de familia.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 32 Pestaña de Miembros de la ficha familiar

The screenshot shows the 'Miembro' tab with the following data:

- Identificación:** 0 / 701290557
- Fecha de nacimiento:** 06/10/1978
- Edad:** 39 AÑOS, 3 MESES Y 16 DIAS.
- Nombre:** GUISELLE BARRANTES BRENES
- Sexo:** F / MUJER
- Religión:** 3 / CRISTIANISMO
- Nacionalidad:** 188 / COSTA RICA
- Parentesco con jefe de familia:** 2 / JEFE DE FAMILIA
- Estado civil:** C / CASADO
- Categoría de grupo:** 0 / NO INDICA
- Grupo étnico:** 0 / NO INDICA
- Datos de asegurado:**
 - Tipo de seguro: 0 / NO ASEGURADO
 - Tipo de pensión: -1 / NO SELECCIONADO
 - Régimen de pensión: -1 / NO SELECCIONADO

A 'Siguiente' button is located at the bottom of the form.

En esta funcionalidad, el sistema permite registrar y actualizar información de cada miembro de la familia, en las pestañas: **“Datos Personales”**, **“Hechos Vitales”**, **“Educación”** y **“Datos Laborales”**. Se puede acceder a los datos del miembro de familia por medio de la pestaña de **“Familia”**, o accediendo directamente a la pestaña **“Miembro”**.

Para consultar los datos del **“Miembro de Familia”** desde la pestaña de **“Familia”**, se hace clic en el enlace **“Ver”** de la columna **“Miembro”** que aparece a la derecha de los datos de cada miembro de la familia seleccionada.

The screenshot shows the 'Familia' tab with the following data:

- Datos Generales:** Tipo de familia: 2 / NUCLEAR
- Datos de miembro:**
 - Tipo de identificación: 0 / CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL
 - Identificación: 0
 - Nombre: [Redacted]
 - Sexo: [Redacted]
 - Relación con el jefe: 2 / JEFE DE FAMILIA
 - Conocido como: [Redacted]
 - Estado civil: [Redacted]
 - Fecha de nacimiento: [Redacted]
 - Edad: NO INDICA
- Miembros:**

Identificación	Nombre completo	Edad	Sexo	Relación	Miembro	Ficha individual	Excluir
0 / 106250792	ALEXANDRA ACUÑA CARRILLO	53 años, 9 meses y 21 días.	F	JEFE DE FAMILIA	Ver	Ver	Excluir
0 / 402480061	MARCIAL ANTONIO RODRIGUEZ BARRANTES	17 años, 5 meses y 20 días.	M	HIJO(A)	Ver	Ver	Excluir
0 / 400860637	MARIA CECILIA BRENES VARGAS	73 años, 10 meses y 10 días.	F	HERMANO(A)	Ver	Ver	Excluir

The 'Ver' button in the 'Miembro' column for the first row is circled in red.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

1. Datos personales

En esta pestaña se incluyen los datos correspondientes a los datos personales, algunos se obtienen del SIAC por lo que no se pueden modificar desde el SIFF, otros como: religión, nacionalidad, parentesco con jefe de familia; son datos registrados en el SIFF pero que se registran una única vez al registrar la familia en la pestaña "Familia" si se realiza adecuadamente. Es decir, si esos datos no se ingresaron correctamente en esa pestaña deberá incluirlos nuevamente porque no aparecerán en la pantalla. Una vez registrado el dato se da clic en el botón SIGUIENTE **Siguiente** y automáticamente se guarda la información y pasa a la próxima pestaña.

The screenshot shows the 'Datos Personales' (Personal Data) tab selected in the SIFF interface. The form is titled 'Identificación' and contains the following fields:

- Identificación: 0 | 106250792
- Fecha de nacimiento: 01/04/1964
- Edad: 53 AÑOS, 9 MESES Y 21 DÍAS
- Nombre: ALEXANDRA | ACUÑA | CARRILLO
- Conocido como: [Empty field]
- Sexo: F | MUJER
- Estado civil: C | CASADO
- Religión: -1 | NO SELECCIONADO
- Categoría de grupo: 0 | NO INDICA
- Nacionalidad: 188 | COSTA RICA
- Grupo étnico: 0 | NO INDICA
- Parentesco con jefe de familia: -2 | JEFE DE FAMILIA

Below the identification section is the 'Datos de asegurado' (Insured Data) section with the following fields:

- Tipo de seguro: 0 | NO ASEGURADO
- Tipo de pensión: -1 | NO SELECCIONADO
- Régimen de pensión: -1 | NO SELECCIONADO

A blue 'Siguiente' button is located at the bottom right of the form.

2. Hechos vitales

En esta pestaña se pueden registrar y/o consultar los datos de "Hechos Vitales" del miembro de la familia al que se le realiza la visita. Las variables que se registran en la pestaña "Familia": Provincia, Cantón, Distrito de nacimiento, aparecerán en la pantalla precargadas; y no se necesita volver a digitar dicha información, Edad Gestacional, Peso al Nacer y Clasificación del Recién Nacido, es información indispensable para la población menor de un año. Sin embargo si la información está disponible para cualquier otro miembro, esta se puede anotar. Una vez registrado el dato se da clic en el botón SIGUIENTE **Siguiente** y automáticamente se guarda la información y pasa a la próxima pestaña.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018


Nota: Para la consulta de los datos del Recién Nacido, seguidamente se presentan las categorías que se utilizarán según la norma institucional.

Clasificación del recién nacido:

- i. Recién Nacido de Término (RNT): Aquellos nacidos con 37 semanas de gestación y menos de 42 semanas de gestación.
- ii. Recién Nacido Pretérmino (RNPR): Aquellos nacidos entre las 22 semanas y menos de 37 semanas de gestación.
- iii. Recién Nacido Postérmino (RNPT): Aquellos nacidos con 42 semanas o más de gestación.

The screenshot shows the 'Hechos Vitales' tab selected. The 'Identificación' section contains the following data: ID: 0 106690860, Name: SHIRLEY GONZALEZ FONSECA, Sex: F FEMENINO, Date of Birth: 06/03/1966, Age: 42 AÑOS, 8 MESES Y 14 DÍAS. The 'Datos de nacimiento' section includes: Gestational Age: 0 (semanas), Birth Weight: 0.0 (gramos), Classification: 1 NO SELECCIONADO, Country: 188 COSTA RICA, Province: 1 SAN JOSE, Canton: 4 PURISCAL, District: 5 SAN RAFAEL, Establishment: 1 NO SELECCIONADO. The 'Datos de defunción' section includes: Date of Death: (empty), Cause of Death: -1 NO EXISTE, Medical Assistance: -1 NO SELECCIONADO, Age at Death: NO INDICA. A 'Siguiete' button is at the bottom.


3. Educación

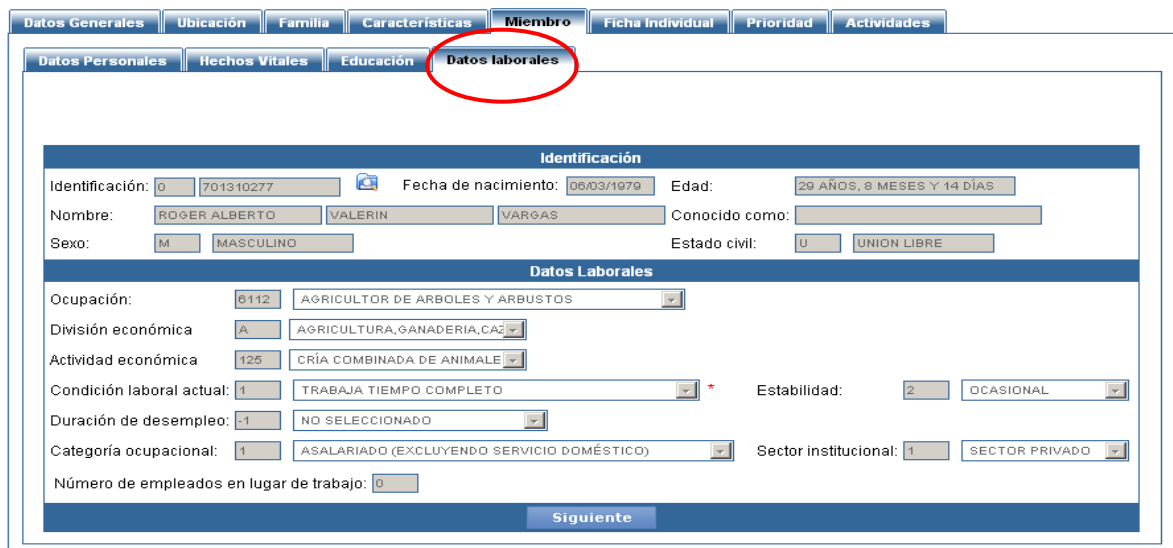
En esta pestaña se consultan los datos de educación del miembro de la familia. La información de las variables “Asistencia actual a educación” y “Motivo de no asistencia a educación”, es indispensable para los miembros menores de 18 años; no obstante, si el dato está disponible para cualquier otro miembro, se puede anotar. Una vez registrado el dato se da clic en el botón SIGUIENTE  y automáticamente se guarda la información y pasa a la próxima pestaña.

The screenshot shows the 'Educación' tab selected. The 'Identificación' section contains the following data: ID: 0 701310277, Name: ROGER ALBERTO VALERIN VARGAS, Sex: M MASCULINO, Date of Birth: 06/03/1979, Age: 29 AÑOS, 8 MESES Y 14 DÍAS. The 'Educación' section is currently empty. A 'Siguiete' button is at the bottom.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018


4. Datos laborales.

En esta pestaña se despliega la información laboral actual del miembro de la familia, parte de la información aparecerá precargada por los datos recolectados en el SIAC y los datos ingresados en el SIFF, se buscará el dato más próximo o el equivalente a la información recolectada (Ej: Ocupación, División Económica, entre otros). Es importante considerar que estas variables están elaboradas de acuerdo a los catálogos institucionales del SICERE, por lo que el SIFF no tiene injerencia para modificarlas. Una vez registrado el dato se da clic en el botón SIGUIENTE  y automáticamente se guarda la información y pasa a la próxima pestaña.



El formulario muestra la siguiente información:

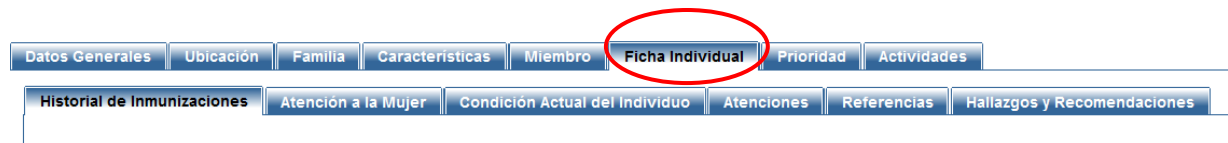
Identificación	
Identificación:	0 701310277
Fecha de nacimiento:	06/03/1979
Edad:	29 AÑOS, 8 MESES Y 14 DÍAS
Nombre:	ROGER ALBERTO VALERIN VARGAS
Conocido como:	
Sexo:	M MASCULINO
Estado civil:	U UNION LIBRE
Datos Laborales	
Ocupación:	0112 AGRICULTOR DE ARBOLES Y ARBUSTOS
División económica	A AGRICULTURA, GANADERIA, CAZ
Actividad económica	125 CRÍA COMBINADA DE ANIMALE
Condición laboral actual:	1 TRABAJA TIEMPO COMPLETO *
Estabilidad:	2 OCASIONAL
Duración de desempleo:	1 NO SELECCIONADO
Categoría ocupacional:	1 ASALARIADO (EXCLUYENDO SERVICIO DOMÉSTICO)
Sector institucional:	1 SECTOR PRIVADO
Número de empleados en lugar de trabajo:	0

Botón: 

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

6.1.7 Pestaña Ficha Individual

Esta funcionalidad le permite al usuario registrar, consultar y/o modificar la información de la ficha individual de un miembro de familia (**historial de inmunizaciones, atención de la mujer, condición actual del individuo, atenciones, referencias, hallazgos y recomendaciones**).



Antes de iniciar el registro de la información en la sección de ficha individual se debe seleccionar la persona o miembro al que se le ingresará o actualizará la información. Para seleccionar el miembro de la familia al que se le va a ingresar la información se debe ir a la pestaña de FAMILIA y en la columna de FICHA INDIVIDUAL se selecciona VER en el miembro correspondiente en donde habilita directamente la sección de ficha individual de esta persona.

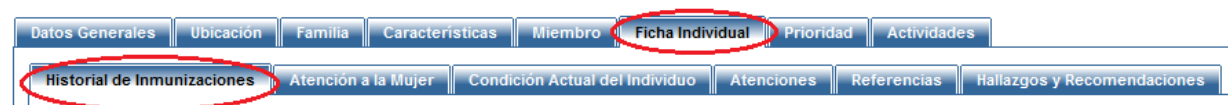
Miembros						
Nombre completo	Edad	Sexo	Relación	Miembro	Ficha individual	Excluir
JARA CORDERO	65 años, 11 meses y 28 días.	F	JEFE DE FAMILIA	Ver	Ver	Excluir
JARA CORDERO GUZMAN	94 años, 3 meses y 18 días.	F	HERMANASTRO(A)	Ver	Ver	Excluir

Al escoger cada una de las pestañas, inmediatamente la información que se muestra en el primer segmento (Datos Personales) corresponde a la información general del miembro que se escogió para ingresar la información que solicita la pestaña.

1. Historial de Inmunizaciones

Una vez seleccionado el miembro de la familia al que se le ingresará la información, la primera pestaña corresponde al **Historial de Inmunizaciones**, en esta se debe registrar la información de las vacunas que se aplicaron en fechas anteriores, es decir, el historial así como las aplicadas en el momento de la visita.

Figura 33 Ficha Individual: Historial de Inmunizaciones



Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

i. Ficha Individual: Esquema de Vacunación.

En este apartado, existen varias páginas “Esquema de vacunación” en las que se registran las vacunas, si se trata de un hombre aparecerán solo tres páginas y si es una mujer aparecerán cuatro páginas. La primera corresponde a las vacunas del niño, la segunda muestra las vacunas de adultos, la tercera muestra las vacunas para mujeres embarazadas y la cuarta muestra otras vacunas no incluidas en las listas anteriores.

Figura 34 Esquema de validación de Vacunas.

Esquema de Vacunación							
Vacunas: niño							
Vacuna	Dosis I	Dosis II	Dosis III	Refuerzo I	Refuerzo II	Refuerzo III	Adicional
BACILO CALMETTE-GUERIN (BCG)							
POLIO							
SARAMPION-RUBEOLA-PAPERAS							
DPT							
HEPATITIS B							
Hib							
INFLUENZA NIÑOS							
VARICELA							
NEUMOCOCO 13 VALENTE							
PANENZA							
PENTAVALENTE IPV							
TETRAVALENTE							

ii. Ficha Individual: Datos de Vacunas

En el estado del esquema de Vacunación en el momento de la visita se debe escoger si el esquema es Completo o incompleto, esto de acuerdo a cómo se dejó la información posterior de realizar la visita domiciliar, es decir, si después de la visita el esquema de vacunas del miembro quedó incompleto se selecciona atrasado o si se dejó completo se escoge al día.

Datos de Vacunas	
Esquema completo o incompleto:	0 <input type="text"/> NO SELECCIONADO <input type="button" value="v"/>
Última fecha de comprobación:	<input type="text"/>
Lugar donde recibe regularmente sus inmunizaciones:	0 <input type="text"/> NO SELECCIONADO <input type="button" value="v"/>
	AL DIA
	ATRASADO

Se debe escoger de la lista que se despliega al seleccionar el botón “Combo” el lugar en donde recibe normalmente las vacunas.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Datos de Vacunas

Esquema completo o incompleto: NO SELECCIONADO *

Última fecha de comprobación:

Lugar donde recibe regularmente sus inmunizaciones: NO SELECCIONADO *

NO SELECCIONADO

HOSPITAL PUBLICO

HOSPITAL PRIVADO

EBAIS

CLINICA PUBLICA

CLINICA PRIVADA

CLINICA MAYOR

CONSULTORIO PRIVADO

CASA/VIVIENDA

ESCUELA

LUGAR DE TRABAJO

OTRO

NINGUNO

iii. Registro de Vacunas

Se debe seleccionar la fecha (en el siguiente orden año, mes, día) utilizando el calendario , automáticamente se registra la edad de la aplicación de la vacuna.

Registro de Vacuna

Fecha de aplicación de la vacuna:

Edad al vacunar:

Actualización:

Privada: NO

Dosis de la vacuna:

L	K	M	J	V	S	D
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	1	2	3	4	5	6

Today: 20/04/2018

Es importante recordar que al registrar una vacuna y escoger en la fecha de aplicación de vacuna una fecha anterior a la fecha de nacimiento del miembro, el sistema indicará en la edad al vacunar **EDAD INVALIDA** y bloqueará (no permitirá editar) los campos de Dosis de la Vacuna, Actualización y Privada.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

También, se debe indicar si se está actualizando la vacuna, es decir si la vacuna se aplicó durante la vista domiciliar se selecciona Sí o No si la vacuna que se está registrando es de aplicación anterior.

En la celda que indica PRIVADA, esta variable busca registrar las vacunas que se aplicaron a nivel privado seleccionando la opción SI.

Posterior a la fecha, se debe seleccionar de la lista de nombres y dosis de vacunas la cual se requiera anotar y luego se da clic en el botón **REGISTRAR**, e inmediatamente se registra la fecha en la celda correspondiente de la página de vacunas.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018



El sistema validará si la fecha de registro de la vacuna es posterior a la fecha actual, para lo cual se mostrará el siguiente mensaje y no permitirá el registro de la vacuna hasta que se corrija la fecha.

Error: La fecha de la vacuna es posterior al día de hoy

Al REGISTRAR la vacuna aparecerá una leyenda de confirmación, si es correcto se selecciona aceptar.

Luego de registrar la vacuna aparece el siguiente mensaje de confirmación.


Mensaje: La vacuna fue registrada exitosamente

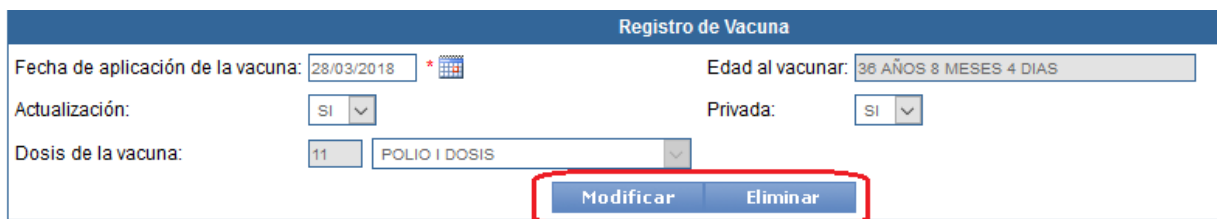
Después de registrar cada vacuna se puede GUADAR  o bien si se concluyó de ingresar la información se da clic en el botón SIGUIENTE  para continuar con la información de la siguiente pestaña

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018


según corresponda, en caso de ser hombre Condición Actual del Individuo y si es mujer Atención a la Mujer.

iv. Eliminar o Modificar la Información de Vacunas.

Si se ingresó incorrectamente la información de la vacuna, se puede eliminar o modificar, primero se necesita guardar la información dando clic en el icono de guardar, cambiándose este a la palabra **Editar** . En esta parte se da clic sobre la fecha de la vacuna que se necesita modificar o bien eliminar, posterior se carga la información de la vacuna en las celdas de registro de vacuna y se muestran dos botones con los nombres de modificar y otro de eliminar.



SOLO se puede modificar la fecha, la actualización y privada. Si el error fue en la fecha de la aplicación de la vacuna, se puede seleccionar una nueva fecha y se da clic al botón de **modificar** , modificándose la fecha de la aplicación de la vacuna.

Si el error se trata de la dosis y el nombre de vacuna, dicha información no se puede modificar, por lo que se debe dar clic en el botón de **eliminar** . Posteriormente se debe de registrar la información correcta.

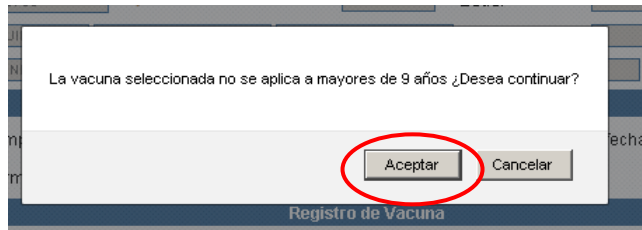


Posterior de modificar o eliminar la información de la vacuna, aparece el mensaje La vacuna se actualizó exitosamente.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018


Mensaje: La vacuna se actualizó exitosamente

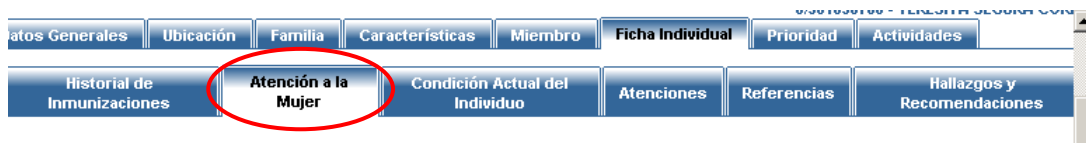
Cuando se ingresa la información de vacunas del esquema básico a un miembro adulto, aparece un mensaje DE ADVERTENCIA que indica que la vacuna no se aplica a mayores de 9 años, si la información es correcta se debe dar clic en ACEPTAR.



Cuando se finaliza el registro de las vacunas o se finaliza la modificación o eliminación, se puede dar SIGUIENTE  O GUARDAR .

2. Atención de la Mujer

Para consultar los datos de “Atención de la Mujer” se debe hacer clic en el botón “Siguiete” , o se puede hacer clic en la pestaña “Atención de la Mujer”. La pestaña de “Atención de la Mujer” solamente se muestra si el miembro de familia seleccionado es mujer.



En esta pestaña se registra la información de los antecedentes obstétricos, se debe ingresar el número, aquí se permite digitar el cero.

Nota: Se debe verificar la coincidencia de los partos, nacimientos y embarazos antes de guardar la información.

Figura 35 Ficha Individual: Atención de la Mujer: Antecedentes obstétricos

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018


En el siguiente segmento se debe registrar la información de anticoncepción, en donde se selecciona el método y la fecha de inicio. En esta parte se permite ingresar por separado el día, mes y año, esto por motivo de que la persona de no recordar con exactitud la fecha precisa en que inicio con el método de anticoncepción, se pueda ingresar como mínimo el año. Por último, se selecciona la forma de prescripción. Luego de ingresar la información se da clic en el botón REGISTRAR .

Figura 36 Ficha Individual: Atención a la Mujer: Anticoncepción.

Datos Anticoncepción

Método Anticoncepción: NO SELECCIONADO *

Fecha de Inicio: NO SELECCIONADO * (dd mes Forma de Prescripción: de -1 NO SELECCIONADO *)

Aquí se muestra un botón, este permite el acceso al historial de la mujer en cuanto a sus métodos de anticoncepción. Para regresar se da clic en el botón de .

Gestionar Ficha Familiar >> Historial de Anticoncepción

Historial de Métodos Anticonceptivos			
Fecha de Inicio	Método Anticonceptivo	Forma de Prescripción	Modificar
-/-	NINGUNO		<input type="button" value="Modificar"/>

En el siguiente segmento se registra la información de citología y mamografía, de igual manera que en el bloque anterior se puede seleccionar la fecha por separado y como mínimo ingresar el año. Luego de digitar la información se debe dar clic en REGISTRAR .

Figura 37 Ficha Individual: Atención a la Mujer: Datos exámenes

Datos Exámenes

¿Se ha realizado citología vaginal en los últimos dos años? NO *

Fecha de última citología: NO SELECCIONADO * (dd mes aaaa)

Resultado: -1 NO SELECCIONADO

Lugar: -1 NO SELECCIONADO

Motivo de no realizarse la citología: 255 Caracteres restantes

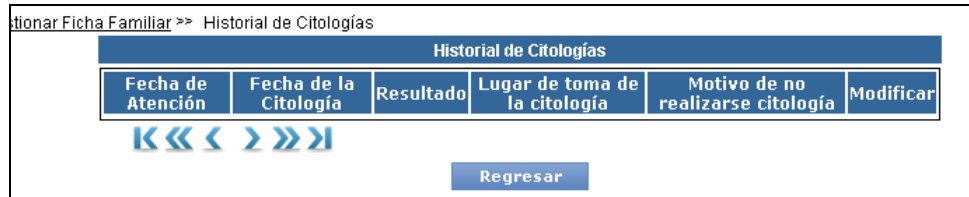
¿Se ha realizado mamografía en los últimos dos años? NO *

¿Se realiza autoexamen de mamas regularmente? NO *

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Aquí se muestra un botón **Histórico**, este permite el acceso al historial de exámenes de la mujer. Para regresar se da clic en el botón de **Regresar**.

Figura 38 Ficha Individual: Atención Individual: Historial de Citologías.



En el segmento de datos embarazo actual, se ingresa la información de la mujer embarazada al momento de la visita, en caso de que ya haya finalizado el embarazo registrado, se debe de finalizar. Para lo cual se selecciona el botón del combo y se escoge sí o no, en caso de seleccionar "sí", se habilita la sección de la fecha de última regla, se debe digitar en el orden que aparece (Día, Mes y Año) posterior de manera automática se calcula la fecha probable de parto. En el caso de que fuera un embarazo de reciente finalización en el momento de la visita, se ingresa la información en la celda de fecha de finalización y de igual forma se calcula automáticamente los días de post parto o de aborto si se tratase de este.

Ficha Individual: Atención Individual: Embarazo actual

Permite al ATAP registrar un embarazo actual, que consiste en que al momento de la visita la usuaria se encuentra embarazada.

Figura 39 Datos del embarazo actual.

Datos Embarazo Actual

Embarazo Actual:

Fecha de la última Regla: (dd mes aaaa) Fecha probable del parto: **Calcular**

Factores de riesgo: **Agregar**

<<<< >>>>

Cantidad de Controles Prenatales: Lugar de control:

Profilaxis de hierro: * Profilaxis de Ácido fólico: *

Fecha de finalización:

Días post parto/aborto: **Calcular**

Tipo de terminación del embarazo:

Resultado de cada producto: **Agregar** Cantidad de productos: 0

<<<< >>>>

Cuando se selecciona la ficha individual de una mujer, se carga la situación actual de la misma.

Atención a la Mujer

Datos Personales

Identificación: Fecha de nacimiento: Edad:

Nombre: Conocido como:

Sexo: Estado civil:

Datos Embarazo Actual

Embarazo Actual:

Fecha de la última Regla: (dd mes aaaa) Fecha probable del parto: **Calcular**

Factores de riesgo: **Agregar**

Código	Descripción	Excluir
2	MAYOR DE 35 AÑOS	

<<<< >>>>

Cantidad de Controles Prenatales: Lugar de control:

Profilaxis de hierro: * Profilaxis de Ácido fólico: *

Fecha de finalización:

Días post parto/aborto: **Calcular**

Tipo de terminación del embarazo:

Resultado de cada producto: **Agregar** Cantidad de productos: 0

<<<< >>>>

Datos Embarazos Anteriores

Consultar **Siguiente**

En caso de que se haya registrado un embarazo, al dar "Editar" se habilita el botón de "Eliminar", este botón permitirá eliminar el registro de embarazo en el caso en que el ATAP se haya equivocado a la hora de indicar que estaba embarazada. Botón que no tendrá ninguna funcionalidad hasta que el

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

usuario seleccione en “Embarazo Actual: NO”, al seleccionar esta opción aparece un mensaje de alerta indicando el siguiente paso a seguir.

Figura 40 Advertencia para eliminar el Embarazo actual.

Código	Descripción	Excluir
2	MAYOR DE 35 AÑOS	Excluir

Al seleccionar la opción “Eliminar” aparece el mensaje de confirmación de su cambio de situación actual, al dar “SI”, los registros de la persona seleccionada son afectados para que ya no tenga un embarazo actual.

En caso de no dar clic sobre el botón “Eliminar” y cambiar el tab con el botón “Siguiente” o dar sobre la opción “Guardar” se mostrará un mensaje indicando que es necesario eliminar primero el embarazo antes de pasar al siguiente tab.

Hasta que se guarde, se eliminará los datos del embarazo que se indicó eliminar. Por lo que ya no queda registro del embarazo actual en el histórico.

De existir factores de riesgo se deben de seleccionar de la lista que se despliega al dar clic en el botón de combo y luego presionar el botón agregar y se enlistará en el cuadro siguiente.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Ficha Individual: Atención Individual: Factores de riesgo en embarazo actual

Es necesario el registrar la información de la cantidad de controles prenatales, así como el lugar de control, profilaxis de hierro y ácido fólico. También el tipo de terminación del embarazo y por último el resultado de cada producto, en este último se requiere seleccionar el tipo de producto de la lista al dando clic en el botón de combo, luego presionar el botón de agreaar **Agregar** para aue se muestre en la lista siauiente.

Figura 41 Ficha Individual: Atención Individual: Cantidad de controles en embarazo actual.

En el último apartado de esta pestaña existe la sección de “Datos Embarazos Anteriores”, aquí se permite registrar o consultar la información anterior al presionar los botones que se muestran. Para registrar información se presiona REGISTRAR y aparece la siguiente pantalla en la cual se ingresa la información requerida y se presionan los botones correspondientes CALCULAR Y AGREGAR. Para regresar se da clic en el botón de **Regresar** .

Figura 42 Ficha Individual: Atención a la mujer: Embarazos anteriores.


Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Si se presiona consultar aparece la siguiente pantalla, en la cual se despliega la información de la persona. Para regresar se da clic en el botón de

Regresar


Figura 43 Ficha Individual: Atención a la mujer: Historial embarazos anteriores.

[Gestionar Ficha Familiar](#) >> Historial de Embarazos

Embarazos anteriores											
FUR	FPP	# controles	Lugar Control	Hierro	Ac. Fólico	Fecha Finalización	Días atención post parto/aborto	# productos	Resultado	Fact. de Riesgo	Modificar
											
<p>Regresar</p>											

Si se ingresa la información de una mujer menor de 10 años o mayor de 50 años aparece la siguiente advertencia.

Se está registrando un embarazo para una persona menor de 10 o mayor a 50 años

Cuando se ingresó toda la información de la pestaña se da clic en siguiente **Siguiente**, si se desea continuar con el llenado de la información, o bien se puede dar guardar  y aparecerá el siguiente mensaje de confirmación.

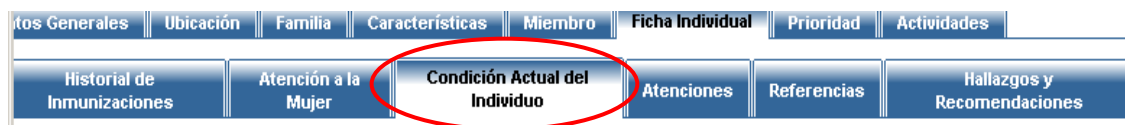
Mensaje: Los datos de atención a la mujer han sido registrados/actualizados satisfactoriamente


Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

3. Condición actual del individuo.

La siguiente pestaña se refiere a la condición actual del individuo, referente a: hábitos de salud, indicios de violencia intrafamiliar, si posee una discapacidad, enfermedades crónicas, entre otras. Puede Accesar de dos formas desde la pestaña anterior ATENCION A LA MUJER (si realizó algún registro de información) con el botón SIGUIENTE o activando directamente la pestaña "Condición actual del individuo".

Ficha Individual: Condición actual del individuo.



a. Al iniciar el registro de la información la fecha que aparece cargada será la seleccionada como fecha de la visita al inicio de la sesión. En el caso de registrar nueva información recolectada en otra fecha puede seleccionarse en el icono calendario y modificarla . Todo cambio quedará registrado en el Histórico.

b. Se debe registrar la información derivada de las siguientes preguntas:

¿Presenta delincuencia? y ¿Presenta antecedentes de Suicidio? Para lo cual siempre se cargará un No para aquellos casos que no se ha guardado este dato

The image shows the 'Condición Actual' form in the SIFF interface. The form includes a 'Datos Personales' section with fields for identification, birth date, age, name, sex, and marital status. Below this is the 'Condición Actual' section, which contains a 'Fecha de última actualización' field, a 'Historico' button, and two questions: '¿Presenta delincuencia?' and '¿Presenta antecedentes de Suicidio?'. Both questions have a 'NO' dropdown menu selected. A red box highlights these two questions. Below the questions are fields for 'Hábitos' and 'Indicios de violencia', both with a '-1' value and a 'NO SELECCIONADO' dropdown menu. There are 'Agregar' buttons next to the 'Hábitos' and 'Indicios de violencia' fields. Navigation arrows are visible at the bottom of the form.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

En el caso de que el miembro de Familia si posea algún datos de esos el ATAP debe seleccionar SI en el combo de acuerdo a lo que presenta si es delincuencia o antecedentes de suicidio, la próxima que se cargue la ficha el sistema cargará por default ese combo de acuerdo a lo guardado la última vez por el ATAP.

- c. En el apartado HABITOS aparece una lista que se muestra al desplegar el combo, de ahí se podrá seleccionar aquellos que correspondan y debe dar clic en el botón AGREGAR cada vez que se elige un hábito, para que estos queden seleccionados. Al final aparecerá una lista de todos los hábitos detectados. Si se comprueba que uno de los hábitos ya no corresponde al usuario puede ser eliminado seleccionando la fecha en que se detectó y dando clic en el botón EXCLUIR que aparece en el listado.

Figura 44 Ficha Individual: Condición actual del individuo: Condición Actual.

Condición Actual

Fecha de última actualización: Histórico

¿Presenta delincuencia?

¿Presenta antecedentes de Suicidio?

Hábitos:

Código	Descripción	Excluir
1	FUMADO	Excluir
2	ALCOHOLISMO	Excluir
97	OTRAS DROGAS	Excluir
99	NINGUNO	Excluir

- d. Indicios de violencia: aparece una lista que se despliega al abrir el combo, se selecciona el que corresponde y luego se da clic en el botón AGREGAR. Si se requiere registrar varios tipos de violencia se debe dar clic al botón AGREGAR cada vez que se seleccione. Si se comprueba que uno de los indicios de violencia ya no corresponde al usuario puede ser eliminado seleccionando la fecha en que se detectó y dando clic en el botón EXCLUIR que aparece en el listado.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 45 Ficha Individual: Condición actual del individuo: Indicios de violencia.

Indicios de violencia:

Código	Descripción	Excluir
		<input type="button" value="Excluir"/>

- e. Presenta discapacidad: se debe seleccionar la opción que corresponde: SI en caso de presentar una discapacidad, NO si no se presenta ninguna.
- f. Tipo de discapacidad: se selecciona el tipo de discapacidad que presente el miembro del núcleo familiar pueden seleccionarse varias discapacidades de ser necesario. Si no presenta ninguna discapacidad el programa tiene precargada la opción "NO SELECCIONADO" en esta variable.
- g. Sintomático respiratorio: es aquella persona que cumple con la definición de dicho término, si en el momento de la visita se detecta que el miembro del núcleo familiar tiene esta condición se debe seleccionar la opción SI, de lo contrario el programa trae precargada la opción NO.
- h. Condición de salud: en esta variable se debe incluir la información de la condición del miembro del núcleo familiar: enfermedad aguda, crónica o sin patología.
- i. Enfermedades: en este apartado se deben incluir las enfermedades que el miembro presente de acuerdo al CIE10. Esta variable se activa sólo en los casos en que en la variable anterior se eligió enfermedad aguda o crónica, de lo contrario estará inactiva. Es importante que se le proporcione al funcionario un listado de las enfermedades más comunes para facilitar la inclusión de la información. Cada vez que se seleccione una enfermedad de dar clic en el botón AGREGAR. Si se comprueba que una de las enfermedades ya no corresponde al miembro del núcleo familiar puede ser eliminado dando clic en el botón EXCLUIR que aparece en el listado al lado de esa patología.

Figura 46 Ficha Individual: Condición actual del individuo: Enfermedades

Enfermedades:

Código	Descripción	Excluir
2	NO EXISTE	<input type="button" value="Excluir"/>

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- j. Establecimiento de control de salud: se debe seleccionar de una lista que se despliega en el combo, lugar dónde el miembro del núcleo familiar lleva el control médico. Esta información se captura a todos los miembros del núcleo familiar con o sin patología.

Una vez finalizada la recolección de la información se da clic en el botón SIGUIENTE y quedarán respaldados todos datos y pasará a la siguiente pestaña.

4. Atenciones

En este apartado se registran todas las acciones que se realizan a cada miembro de la familia. Se da clic en el botón EDITAR inmediatamente cambiará por GUARDAR y podrá iniciar el registro de la información.


- a. Fecha de atenciones: aquí aparece precargada la fecha de la visita, si debe cambiar esta fecha, selecciones el icono calendario  y seleccione la nueva fecha que debe registrar la atención. Debe recordar que en el histórico quedará registrada cada fecha seleccionada y las acciones asociadas a cada fecha.
- b. Signos vitales: debe registrar los rangos obtenidos en el tamizaje de presión arterial y dar clic en el botón REGISTRAR.

Figura 47 Ficha Individual: Atenciones: Signos vitales.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- c. Medidas antropométricas: debe ingresar la información solicitada, Peso, Talla y el programa calculará automáticamente el Índice de Masa Corporal (IMC) de cada miembro. A partir de esta información el sistema proporcionará automáticamente el Estado Nutricional. Estas acciones deben realizarse de acuerdo a las Normas de Atención. Luego de registrar todas las acciones se dará clic en el botón REGISTRAR y quedará respaldada la información.

Figura 48 Ficha Individual: Atenciones: Medidas antropométricas

- d. Tamizajes: debe ingresar el valor correspondiente a la glicemia por micro método (en caso que se realice).

Figura 49 Ficha Individual: Atenciones: Tamizajes: Glicemia por micro método.

Test de agudeza visual y auditiva seleccione del combo que se despliega la opción correcta. Las opciones son las mismas en ambos tamizajes.

Figura 50 Ficha Individual: Atenciones: Tamizajes: Test de agudezas.

- e. Si el miembro de la familia que se le brinda atención es un adulto mayor se activará una variable llamada SOSPECHA DE RIESGO DEL ADULTO MAYOR, debe seleccionar del listado el tipo de riesgo que se tema puede estar afectando en el momento de la visita, si no se observa ningún riesgo no seleccione ninguna opción. Quedará elegida cualquier información al dar clic en el botón REGISTRAR y se visualizará

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

un punto verde dentro de los círculos ubicados en la columna SELECCIONAR.

Figura 51 Ficha Individual: Atenciones: Sospecha de riesgo del adulto mayor.

Seleccionar	Riesgo
<input checked="" type="radio"/>	FISICO
<input type="radio"/>	PSIQUICO
<input type="radio"/>	SOCIAL
<input type="radio"/>	FUNCIONAL

Registrar

- f. Si el miembro de la familia que se le brinda atención es un adolescente se activará una variable llamada SOSPECHA DE RIESGO ADOLESCENTE, debe seleccionar del combo que se despliega el tipo de riesgo que se tema puede estar afectando en el momento de la visita, si no se observa ningún riesgo no seleccione ninguna opción. Quedará elegida cualquier información al visualizarse en el cuadro el riesgo definido.

Figura 52 Ficha Individual: Atenciones: Sospecha de riesgo del adolescente.

Sospecha de riesgo adolescente: 1 BAJO RIESGO

- g. OTRAS ATENCIONES debe registrar las atenciones que realizó de acuerdo al combo que se despliega con las opciones afines al perfil. Es importante recordar que para cada elección debe dar clic en el botón agregar y así quedará o quedarán consignadas dichas acciones.

Figura 53 Ficha Individual: Atenciones: Otras atenciones.

Otras Atenciones

Actividad: -1 NO SELECCIONADO

- NO SELECCIONADO
- ENTREGA DE ANTIPARASITARIO
- ENTREGA DE SUERO ORAL
- TOMA DE GOTA GRUESA
- RECOLECCION DE MUESTRAS DE ESPUTO (ENTREGA DE FRASCOS)
- RECOLECCION DE OTRAS MUESTRAS
- APLICACION DE FLUOR
- ENTREGA DE ACIDO FOLICO
- ENTREGA DE PRESERVATIVOS
- OTROS

Agregar

Podrá verificar que la información es correcta porque aparecerá una tabla con los datos ingresados. Si no realizó ninguna atención no utilice esta variable.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 54 Ficha Individual: Atenciones: Tabla de registro de otras atenciones.

Otras Atenciones

Actividad: -1 NO SELECCIONADO [Agregar]

Descripción
ENTREGA DE ANTIPARASITARIO
ENTREGA DE PRESERVATIVOS

[Registrar]

Una vez finalizada la recolección de la información se da clic en el botón SIGUIENTE y quedarán respaldados todos datos y pasará a la siguiente pestaña REFERENCIAS.

5. Referencias

Esta pestaña permite registrar el tipo, lugar y motivo de referencia que requirió el miembro de la familia, sólo se ingresará a ella en caso necesario.


- Fecha: aquí aparece precargada la fecha de la visita, si debe cambiar esta fecha, selecciones el icono calendario  y seleccione la nueva fecha que debe registrar la referencia. Debe recordar que al final aparece un listado de las referencias que requirió el miembro del núcleo familiar con cada fecha seleccionada y la referencia asociada a cada fecha.

Figura 55 Ficha Individual: Referencias: Fecha

Referencia

Fecha: 02/12/2011 *

- Lugar de referencia corresponde al lugar donde fue referido el miembro del núcleo familiar seleccionando de una lista que aparece al desplegar el combo.

Figura 56 Ficha Individual: Referencias: Lugar de referencia.

Lugar al que se refiere: NO SELECCIONADO *

Tipo de referencia: NO SELECCIONADO *

Observaciones:

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- c. Tipo de referencia: el tipo de referencia que requirió el miembro del núcleo familiar, se selecciona de una lista que aparece al desplegar combo, la cual está asociada al grupo de edad o sexo del miembro del núcleo familiar.

Figura 57 Ficha Individual: Referencias: Tipo de referencia.

Tipo de referencia:  

- d. Observaciones: incluye las anotaciones que considere necesarias para aclarar los motivos de la referencia. En un campo abierto que permite la inclusión de cierto número de caracteres.

Figura 58 Ficha Individual: Referencias: Observaciones

Observaciones:

Caracteres restantes

Al finalizar, se presiona el botón “Agregar” y quedará registrada la información, y aparecerá el mensaje en azul indicando el respaldo de los datos:

Figura 59 Ficha Individual: Referencias: Mensaje de éxito en el registro.

Referencias Anteriores

Al finalizar podrá pasar a la pestaña que sigue dando clic en el botón SIGUIENTE y automáticamente guardará la información. Pestaña siguiente es HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

6. Hallazgos y recomendaciones

Esta pestaña nos permite ingresar cualquier información importante del miembro de la familia, que no queda consignada en las otras pantallas. Al finalizar debemos presionar el botón AGREGAR para respaldar la información.


- Fecha: aquí aparece precargada la fecha de la visita, si debe cambiar esta fecha, seleccione el icono calendario  y seleccione la nueva fecha que debe registrar la referencia. Debe recordar que al final aparece un listado de las referencias que requirió el miembro con cada fecha seleccionada y la referencia asociada a cada fecha.

Figura 60 Ficha Individual: Hallazgos y recomendaciones: Fecha.

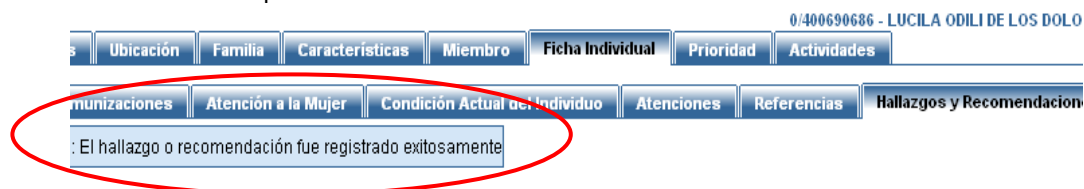


- Descripción: incluye las anotaciones que considere necesarias el ATAP que necesita aclarar, se utiliza campo abierto para que pueda ser explícito, permite la inclusión de cierto número de caracteres.

Figura 61 Ficha Individual: Hallazgos y recomendaciones: Descripción



Al finalizar, se presiona el botón AGREGAR y quedará registrada la información, y aparecerá en la parte superior de la pantalla el mensaje en azul indicando el respaldo de los datos:



Es importante verificar que una vez guardada la información aparezca un cuadro con el detalle de lo que se escribió como lo muestra la figura. Luego presiona el botón SIGUIENTE y pasará a la otra pestaña.

Figura 62 Ficha Individual: Hallazgos y recomendaciones: Tabla de registro de información.

Hallazgos y Recomendaciones			
Fecha	Responsable	Descripción	Acción
02/12/2011	KUMANA	ADULTA MAYOR, COCINA CON LEÑA DESDE HACE MUCHOS AÑOS, ADEMÁS, LLEVA CONTROL EN MEDICINA INTERNA DE LA CLINICA JORGE VOLIO DE SUS PADECIMIENTOS.	eliminar

Siguiente

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Al finalizar presiona el botón SIGUIENTE, se guardará la información y se pasará a la siguiente pestaña PRIORIDAD.

6.1.8 Pestaña Prioridad

Esta pestaña permite seleccionar de la lista riesgos, los hallazgos detectados en la visita domiciliar y calcular la prioridad en que se encuentra la familia. El listado está al final Manual de Visita Domiciliar de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Debemos marcar con un check los rubros encontrados en esa familia.

Figura 63 Lista de posibles riesgos encontrados en la visita

<input type="checkbox"/>	EMBARAZOS SIN CONTROL
<input type="checkbox"/>	EMBARAZO EN ADOLESCENTES MENORES DE 19 AÑOS
<input type="checkbox"/>	NIÑOS DE 0 A 6 AÑOS SIN CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO
<input type="checkbox"/>	NIÑOS DESNUTRIDOS O CON ANEMIA
<input type="checkbox"/>	DROGADICCION Y/O ALCOHOLISMO
<input type="checkbox"/>	VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
<input type="checkbox"/>	PADRES ANALFABETOS
<input type="checkbox"/>	NIÑOS MENORES DE UN AÑO
<input type="checkbox"/>	TUGURIOS/PRECIARIOS
<input type="checkbox"/>	PERSONAS MAYORES DE 65 AÑOS CON RIESGO
<input type="checkbox"/>	OTROS FACTORES PRIORIDAD 1
<input type="checkbox"/>	EMBARAZADAS CON CONTROL
<input type="checkbox"/>	NIÑOS DE 7-14 AÑOS CON DESERCIÓN ESCOLAR
<input type="checkbox"/>	ENFERMEDADES CRÓNICAS SIN CONTROL
<input type="checkbox"/>	ADOLESCENTES CON HIJOS
<input type="checkbox"/>	DISCAPACIDAD EN ALGUN MIEMBRO FAMILIAR
<input type="checkbox"/>	ADULTO MAYOR DE 75 AÑOS QUE VIVE SOLO
<input type="checkbox"/>	VIVIENDA EN ZONA DE RIESGO
<input checked="" type="checkbox"/>	PAP ATRASADO POR MAS DE 2 AÑOS
<input type="checkbox"/>	PACIENTES TB POSITIVOS Y SU FAMILIA
<input type="checkbox"/>	JEFE DE FAMILIA, CONYUGUE O COMPAÑERA, MENOR DE 19 AÑOS
<input checked="" type="checkbox"/>	ENFERMOS CRONICOS CON CONTROL
<input type="checkbox"/>	JEFE DE FAMILIA SIN INGRESOS ECONOMICOS
<input type="checkbox"/>	MULTIPARAS SIN PLANIFICAR
<input type="checkbox"/>	FAMILIAS UNIPARENTALES
<input type="checkbox"/>	ABASTECIMIENTO DE AGUA MALA
<input type="checkbox"/>	ELIMINACION DE EXCRETAS MALO
<input type="checkbox"/>	PATOLOGIA PSIQUIATRICA

Una vez elegidos los enunciados se da clic en el botón calcular **Calcular** y automáticamente aparecerá en el recuadro la prioridad que se detectó, según los factores de riesgo y el mensaje de color azul indicando que el procedimiento se realizó correctamente.

Figura 64 Prioridad: Mensaje de éxito en el registro.

The screenshot shows the 'Prioridad' tab selected in the software. A message box at the top states: "Mensaje: El cálculo se realizó satisfactoriamente". Below this, the 'Clasificación' field is set to "PRIORIDAD 3" and the "Fecha de Última Actualización" is "24/03/2012". A "Calcular" button is also visible.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Se debe considerar que cualquier familia que se detecte con un factor de riesgo dentro de los criterios establecidos como Prioridad 1, automáticamente el sistema lo calculará como familia de prioridad 1 aunque no tenga ningún otro factor de riesgo. Además, se añadió la opción otros factores para prioridad 1 para que el ATAP según su criterio u observaciones pueda determinar si esta familia es de prioridad 1 aunque no posea ningún criterio de los descritos en el listado. Una vez realizado el cálculo se pasará a la pantalla ACTIVIDADES dando clic en el botón.

6.1.9 Pestaña de Actividades

Al registrar una visita en la fecha de visita el sistema cargará automáticamente la fecha de visita indicada desde el Tab de Datos Generales donde se indica la fecha de visita, el campo de la fecha de visita estará bloqueado y no permitirá la edición la fecha de visita en el Tab de Actividades.

The screenshot displays two parts of the SIFF system interface. The top part, titled 'Responsable Registro Ficha Familiar', shows a form with a 'Foto no' icon on the left. The 'Fecha de visita:' field is set to '31/01/2018' and is highlighted with a red box. Below it, the 'Tipo Identificación:' is 'CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL' and the 'Número Identificación:' is '304'. The bottom part, titled 'Datos Operativos', shows a 'Ver histórico de visitas' button and a 'Histórico' button. The 'Fecha de visita:' field is again highlighted with a red box and shows '31/01/2018'. Other fields include 'Tipo Identificación:' (0), 'Número Identificación:' (304140303), 'Nombre Responsable:' (MARIELA ANDREA), 'Primer Apellido:' (BRENES), and 'Segundo Apellido:' (SOLANO). The 'Clasificación de la visita:' is set to 'EFECTIVA'. Below these fields are three radio buttons for visit classification: 'PRIMERA VEZ EN LA VIDA' (selected), 'PRIMERA VEZ EN EL AÑO', and 'SUBSECUENTE'.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

El botón Histórico muestra el historial de visitas domiciliarias de esa familia, este debe utilizarse sólo en sesiones de consulta y no en sesiones de registro de datos.

Figura 65 Actividades: Fecha e Histórico.



Clasificación de la visita: aparece un listado tipo combo donde seleccionará la opción requerida. Debe tomar en cuenta la definición de la efectividad o no de la visita como se detalla en la siguiente información (fuente Manual de Normas de la Estrategia de Atención Primaria):

1. Visita domiciliar efectiva:

Es la visita integral que realizan los Asistentes Técnicos de Atención Primaria a las familias, en la cual ofrecen al menos tres actividades de Atención en salud, promoción de la salud o prevención de la enfermedad a los integrantes del núcleo familiar, las cuales serán descritas en el expediente familiar, conocido como Ficha Familiar en su versión física o digital.

Según la periodicidad con que estas visitas se realizan, serán clasificadas en:

- i. **Visita domiciliar efectiva de primera vez en la vida:** Se refiere a la visita integral que se realiza por primera vez en el sector correspondiente, en la cual por tanto se crea un expediente familiar por primera vez y se realizan al menos tres actividades de Atención en salud, promoción de la salud o prevención de la enfermedad a los integrantes del núcleo familiar.
- ii. **Visita domiciliar efectiva de primera vez en el año:** Se refiere a la visita integral que se realiza por primera vez en el año, en el sector correspondiente, en la cual por tanto se actualiza el expediente familiar y se realizan al menos tres actividades de Atención en salud, promoción de la salud o prevención de la enfermedad a los integrantes del núcleo familiar.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- iii. **Visita domiciliar efectiva subsecuente:** Se refiere a la visita integral que se realiza por segunda o más veces en el año, en el sector correspondiente, en la cual por tanto se actualiza el expediente familiar y se realizan al menos tres actividades de Atención en salud, promoción de la salud o prevención de la enfermedad a los integrantes del núcleo familiar.

2. Visita domiciliar no efectiva:

Es la visita domiciliar que el ATAP tiene programada, se desplaza a la ubicación de la vivienda y no puede ejecutarla por alguna de las siguientes circunstancias, las cuales deben ser descritas en el expediente familiar:

- i. Casa Cerrada
- ii. Casa Deshabitada
- iii. Familia no acepta la visita domiciliar
- iv. Vivienda no existe
- v. Vivienda en construcción.

3. Visita domiciliar de seguimiento:

Es la visita domiciliar que realiza el ATAP para realizar actividades específicas, en un tiempo menor al que requiere la visita integral, y que obedece a necesidades que surgen por actividades pendientes de la visita integral, por ausencia de alguno de sus miembros, o diversas circunstancias relacionadas al seguimiento de la visita efectiva, o bien a actividades que se derivan de la situación epidemiológica del espacio, población o de la oferta de servicios del EBAIS al que pertenece el ATAP. Por tanto en estas visitas se realizarán menos de 3 actividades, pero no se pueden considerar no efectivas puesto que el funcionario está realizando alguna acción en el escenario.

Estas visitas domiciliarias se clasificarán según el objetivo y no según la periodicidad ni el riesgo familiar, como las efectivas. Los tipos de descripción de la visita domiciliar de seguimiento epidemiológico serán:

- i. Investigación de campo
- ii. Búsqueda de casos
- iii. Supervisión de Tratamientos

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- iv. Vacunación
- v. Otros (donde se deberá describir la intervención)

4. Si elige EFECTIVA se desplegará un menú con tres opciones:

- Primera vez en la vida (personas que nunca han recibido visita por parte del personal de Atención Primaria).
- Primera vez en el año: La primera visita del año por Personal de Atención Primaria.
- Visita subsecuente: Visitas realizadas por segunda o más veces en el mismo año en la misma familia.

Figura 66 Actividades: Clasificación de la visita.

The screenshot shows a form with the following fields and values:

- Tipo Identificación: 0 *
- Número Identificación: 108970555 *
- Nombre Responsable: KATTIA MARIA *
- Primer Apellido: UMAÑA *
- Segundo Apellido: HIDALGO *
- Clasificación de la visita: EFECTIVA (dropdown menu)

The dropdown menu for 'Clasificación de la visita' is expanded, showing three radio button options:

- PRIMERA VEZ EN LA VIDA
- PRIMERA VEZ EN EL AÑO
- SUBSECUENTE

Luego se desplegará un listado para seleccionar las actividades realizadas que validarán la visita como efectiva y alimentará el informe de actividades entre otros. Es importante recordar que se deben elegir tres actividades como mínimo considerando la definición del Manual de Normas de la Estrategia de Atención Primaria, en caso contrario no permitirá avanzar con el registro de la información.

Figura 67 Actividades: Selección de actividades realizadas en la Visita Domiciliar.

acion.ccss.sa.cr/SIFF/Faces/JSP/FichaFamiliar/GestionarFichaFamiliar.jsp

Seleccionar	Tipo	Descripción
<input type="checkbox"/>	PROMOCION DE LA SALUD	LACTANCIA MATERNA
<input type="checkbox"/>	PROMOCION DE LA SALUD	EDUCACION AL NUCLEO FAMILIAR PARA EL AUTO CUIDADO DE LA SALUD
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOCION DE LA SALUD	PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE
<input type="checkbox"/>	PROMOCION DE LA SALUD	PARTICIPACION SOCIAL
<input type="checkbox"/>	PROMOCION DE LA SALUD	OTRAS ACCIONES O ACTIVIDADES (VER HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES)
<input type="checkbox"/>	PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	APLICACION Y REGISTRO DE INMUNIZACIONES
<input type="checkbox"/>	PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	GESTION DE ACCIONES CORRECTIVAS A NIVEL DE LA COMUNIDAD PARA PREVENIR ENFERMEDADES
<input type="checkbox"/>	PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES LABORALES
<input type="checkbox"/>	PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	SEGUIMIENTO A PACIENTE TUBERCULOSO
<input checked="" type="checkbox"/>	PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	RECOMENDACIONES SOBRE SANEAMIENTO AMBIENTAL
<input type="checkbox"/>	PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD	OTRAS ACCIONES O ACTIVIDADES (VER HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES)
<input type="checkbox"/>	ENCUESTA	ENCUESTA
<input type="checkbox"/>	ENCUESTA	ACTUALIZACION
<input type="checkbox"/>	ATENCIONES	ATENCION AL NIÑO
<input type="checkbox"/>	ATENCIONES	ATENCION AL ADOLESCENTE
<input type="checkbox"/>	ATENCIONES	ATENCION A LA MADRE
<input type="checkbox"/>	ATENCIONES	ATENCION AL ADULTO
<input checked="" type="checkbox"/>	ATENCIONES	ATENCION AL ADULTO MAYOR
<input type="checkbox"/>	ATENCIONES	SANEAMIENTO AMBIENTAL

Aparecerá una opción nueva llamada VISITA DE SEGUIMIENTO EPIDEMIOLOGICO definida anteriormente, que al elegirla desplegará un listado con la información necesaria para validar que la visita está dentro de ese rango. Además, aparece un cuadro de observaciones para anotar lo que el ATAP considere de importancia con relación a la visita. Al terminar el registro se da clic en el botón FINALIZAR y lo enviará al inicio de la aplicación para registrar una nueva ficha familiar o bien GUARDAR para seguir dentro de la misma ficha familiar.

Clasificación de la visita: SEGUIMIENTO EPIDEMIOLOGICO

Seleccionar	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	BARRIDO EPIDEMIOLOGICO
<input type="checkbox"/>	INVESTIGACION DE CAMPO
<input type="checkbox"/>	BUSQUEDA DE CASOS
<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE TRATAMIENTO
<input type="checkbox"/>	VACUNACION
<input type="checkbox"/>	OTROS


© C. 91

Actividades Generales de la Visita Domiciliar

Seleccionar	Tipo	Descripción
-------------	------	-------------

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 68 Actividades: Visitas de seguimiento epidemiológico, sus variables y apartado de observaciones.

Una vez concluido el registro dará clic en el botón FINALIZAR  y regresará a la pantalla principal para incluir otra ficha familiar o salir del sistema.

6.2 Inactivar Ficha Familiar

La opción Inactivar Ficha Familiar se encuentra en el menú general, en la pestaña Ficha Familiar. Esta funcionalidad permite inactivar una familia asociada a una vivienda cuando se comprueba que la familia ya no vive en ese lugar. La familia sigue existiendo solo que no en esa vivienda o ubicación.

Figura 69 Menú General Pestaña Ficha Familiar: Inactivar Ficha Familiar



Para inactivar la ficha se siguen los siguientes pasos:

1. Al dar clic en esta pestaña se ve una nueva ventana donde se podrá realizar la búsqueda de la ficha por **Jefe de familia** o por **Miembro de la familia**; como se muestra a continuación

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 70 Pestaña Inactivar Ficha: Opción de Búsqueda de Familia.

- a. Se selecciona la opción de búsqueda que será utilizada y posteriormente se ingresa alguno de los datos del miembro de la familia para realizar la búsqueda. Es posible realizar la búsqueda por **Identificación**.

Figura 71 Pestaña Inactivar Ficha: Búsqueda por Número de Identificación.

- b. Se ingresan los parámetros de búsqueda y se da clic en el botón  que se muestra al final de la página.

Nota: Si se desea realizar una búsqueda más específica es posible utilizar la opción del código de la vivienda que provee el sistema, donde se debe ingresar cada uno de los datos referentes a la ubicación de la vivienda. Según el cuadro que se muestra a continuación.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 72 Pestaña Inactivar Ficha: Búsqueda por código de vivienda

- c. Realizado lo anterior el sistema muestra las fichas relacionadas con los parámetros de búsqueda utilizados. Es importante asegurarse que la ficha corresponda a la que se desea inactivar. Para tal efecto es necesario observar que el código de la vivienda coincida con el de la ficha que se va a inactivar. Cuando se está seguro que efectivamente esa es la ficha que se desea inactivar, se debe dar clic en el botón **Inactivar Ficha** que se encuentra a la derecha de cada una de las fichas asociadas a un código de vivienda.

Figura 73 Pestaña Inactivar Ficha: Inactivar Ficha correspondiente.

Resultados Búsqueda Inactivar Ficha				
Código de Vivienda	Número Identificación:	Nombre:	Fecha de Nacimiento	Acción
1-7-1-102-1-1-3	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	Inactivar Ficha
1-7-1-102-1-2-5	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	Inactivar Ficha
1-7-2-203-1-1-1	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	Inactivar Ficha
1-7-4-204-1-1-1	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	Inactivar Ficha
1-8-1-103-15-22-1	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	
1-8-2-101-1-1-1	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	Inactivar Ficha
1-8-3-101-2-8-1	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	
1-8-3-103-44-44-5	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	
1-8-6-206-1-1-1	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	Inactivar Ficha
1-8-6-206-1-2-2	0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	06/11/1990	

« « « 1 2 » » »

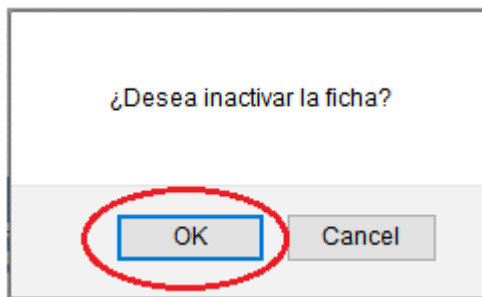
Al buscar una ficha familiar en las opciones de Inactivar una Ficha Familiar, Activar una Ficha Familiar o Inactivar una Ubicación o vivienda por cualquier opción de búsqueda el sistema inhabilita la opción inactivar para aquellas fichas que no pertenecen al centro de salud en que el usuario se encuentra logueado. Por lo tanto el usuario solo podrá inactivar y reactivar fichas

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

familiares e inactivar una vivienda y una ubicación que pertenezcan al centro de salud en que esta logueado.

Al dar clic en **Inactivar Ficha** se mostrará un mensaje de alerta. Estando seguro de que se quiere inactivar la ficha solo debe dar clic en **Aceptar**

Figura 74 Mensaje de confirmación para Inactivar una ficha.



Si entre las opciones no se encuentra la ficha que se está buscando es posible volver al menú anterior dando clic en el botón **Nueva Búsqueda** en la parte superior de la página, donde se realizará el mismo proceso de búsqueda descrito anteriormente.

6.3 Reactivar ficha familiar

Esta funcionalidad permite activar una ficha familiar que haya sido inactivada cuando se comprueba que esa familia regresó a la misma vivienda y que esta fue inactivada antes. Para el caso específico de reactivar una ficha se elige la opción en la pestaña **Ficha Familiar**.

Figura 75 Menú general Ficha Familiar: Reactivar Ficha Familiar



1. Al dar clic en esta pestaña se ve una nueva ventana donde se podrá realizar la búsqueda de la ficha por **Jefe de familia** o por **Miembro de la familia**; como se muestra a continuación

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 76 Reactivar Ficha: Búsqueda por Jefe de Familia o Miembro de la Familia

- Se selecciona la opción de búsqueda que será utilizada y posteriormente se ingresa alguno de los datos del miembro de la familia para realizar la búsqueda. Es posible realizar la búsqueda por **Identificación**.

Figura 77 Reactivar Ficha: Búsqueda por Número de Identificación.

- De la misma manera posterior a ingresar los parámetros de la búsqueda, se debe dar clic en el botón **Buscar** de manera que el sistema realizará la búsqueda y mostrará en pantalla las opciones relacionadas con los parámetros de búsqueda.

Figura 78 Reactivar Ficha: Resultados de búsqueda.

Resultados Búsqueda Activar Ficha				
Código de Vivienda	Número Identificación:	Nombre:	Fecha de Nacimiento	Acción
1-8-1-104-1-2-3	0 / 111440035	RONNY UMAÑA OLIVAS	09/07/1982	Activar Ficha

« « « » » » »

- Se selecciona la ficha que se desea reactivar y se da clic en el botón **Activar Ficha**

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 79 Reactivar Ficha: Activar Ficha.

Resultados Búsqueda Activar Ficha				
Código de Vivienda	Número Identificación:	Nombre:	Fecha de Nacimiento	Acción
2-3-1-101-1-1-1	0 / 105890653	MANUEL ANTONIO ALFARO ARIAS	08/10/1962	Activar Ficha

« « « > > > » » »

De la misma manera, se mostrará un mensaje de alerta que en el caso de estar correcta la ficha que se desea activar solo se debe dar clic en aceptar.

Figura 80 Pestaña Reactivar Ficha: Mensaje de Alerta.

¿Desea activar la ficha?

6.4 Inactivar Ubicación Vivienda

La utilidad Inactivar Ubicación Vivienda consiste en una funcionalidad del sistema que permite inactivar una ubicación en aquellos casos en que; por motivos de un desastre natural o expropiación la vivienda desaparece. Para tal efecto se debe realizar el siguiente procedimiento.

Figura 81 Menú general Pestaña Ficha Familiar: Inactivar Ubicación Vivienda.

Catálogos	Ficha Familiar	Programar	Reportes
	Gestionar Ficha		
	Inactivar Ficha		
	Reactivar Ficha		
	Inactivar Ubicación Vivienda		

←

1. En el Menú General de la pestaña de Ficha Familiar se elige la opción Inactivar Ubicación de la Vivienda. El sistema muestra una pantalla como la que se muestra a continuación:

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 82 Pestaña Inactivar Ubicación de la Vivienda: Búsqueda de ubicaciones.

Se puede realizar una búsqueda de la vivienda de las siguientes maneras:

- a. Por código de vivienda, para lo cual en el combo que muestra las opciones, se debe elegir la opción correspondiente. Para tal efecto en la parte inferior se ingresan los datos de la vivienda que corresponden al código específico de la misma. De la manera que se muestra a continuación:

Figura 83 Pestaña Inactivar Ubicación de la Vivienda: Búsqueda por código de vivienda.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

- b. Por Jefe de Familia, para esta opción se elige la opción **Búsqueda por Jefe**, al hacer esto la sección de Código de Vivienda automáticamente se inactiva. Se debe ingresar el tipo de identificación, el nombre y apellidos del **Jefe de Familia** que se encuentra registrado en la ficha familiar con el que realizará la búsqueda.

Figura 84 Pestaña Inactivar Ubicación de la Vivienda: Búsqueda por Jefe de Familia

The screenshot shows a web form titled "Busqueda de Ubicaciones". It is divided into three main sections:

- Tipo de Búsqueda:** A dropdown menu labeled "Opción de Búsqueda:" is set to "BUSQUEDA POR JEFE". This section is highlighted with a red box.
- Código de Vivienda:** This section is currently inactive. It contains fields for Provincia (0), Cantón (0), Distrito (0), Barrio (0), Número Lote (0), Número Manzana (0), and Número Vivienda (0).
- Miembro de la Familia:** This section is active. It contains a dropdown for "Tipo Identificación:" set to "CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL" and a text input for "Número Identificación:" with the value 0. This section is also highlighted with a red box.

At the bottom of the form are two buttons: "Buscar" and "Cancelar".

- c. Si se desea realizar la búsqueda por miembro de familia, se debe elegir en el combo de **Opción de búsqueda, Búsqueda por Miembro**. El procedimiento a seguir es el mismo del realizado en la opción descrita en el punto anterior.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 85 Pestaña Inactivar Ubicación Vivienda: Búsqueda por Miembro de Familia

Busqueda de Ubicaciones

Tipo de Búsqueda

Opción de Búsqueda: BUSQUEDA POR MIEMBRO ▼

Código de Vivienda

Provincia: PROVINCIA NO ESPECIFICADA ▼
 Cantón: ▼
 Distrito: ▼
 Barrio: ▼ Número Manzana:
 Número Lote: Número Vivienda:

Miembro de la Familia

Tipo Identificación: CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL ▼
 Número Identificación:

Buscar Cancelar

- Realizado el proceso anterior, según la opción elegida, se debe dar clic en el botón Buscar con lo que aparecerán las opciones que coincidan con la búsqueda relacionada.

Figura 86 Inactivar Ubicación de la Vivienda: Ubicaciones encontradas.

Código de vivienda	Número de Identificación	Nombre del Jefe	Fecha de Nacimiento	Acción
1-1-1-101-1-1-1	0 / 206260818	JUAN CARLOS MURILLO LOPEZ	07/11/1986	Seleccionar
1-1-1-101-1-1-2	0 / 206260818	JUAN CARLOS MURILLO LOPEZ	07/11/1986	Seleccionar

⏪ ⏩

- Verifica la ubicación de la vivienda que se desea inactivar y da clic en el botón Seleccionar

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 87 Pestaña Inactivar Ubicación de la Vivienda: Seleccionar la Ubicación a Inactivar

Código de Vivienda	Número de Identificación	Nombre del Jefe	Fecha de Nacimiento	Acción
1-1-1-101-1-1-1	0 / 206260818	JUAN CARLOS MURILLO LOPEZ	07/11/1986	Seleccionar
1-1-1-101-1-1-2	0 / 206260818	JUAN CARLOS MURILLO LOPEZ	07/11/1986	Seleccionar

- Seguidamente aparece una nueva ventana donde se debe revisar si la información de la ficha corresponde a la que se desea desactivar. Si es la correcta dar clic en uno de los dos botones según corresponda:

Figura 88 Pestaña Inactivar Ubicación de la Vivienda: Revisión de Información para Inactivar Ubicación de la Vivienda.

Código de Vivienda

Provincia: Cantón:
 Distrito: Barrio:
 Número de Manzana: Número de Casa:
 Número de Familia:

Otros Datos de Vivienda

Segmento Censal: Región:
 Área de Salud: Sector:
 Clasificación: Dato GPS:
 AGE: Teléfono:
 Dirección por señas: *

Inactivar Vivienda
Inactivar Ubicación

Una vez realizados estos pasos la Ubicación de la Vivienda quedará inactivada.

6.5 Programar

En esta pestaña podemos programar en dos modalidades: Recorrido y Visitas.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 89 Pestaña Programar: Opciones Recorrido/Visitas



6.5.1 Programar Recorrido.

Esta funcionalidad le permite al usuario programar el recorrido de las fichas familiares que se van a visitar en una fecha específica.

Para programar una visita domiciliar, indistintamente de las opciones de búsqueda se mostrará las fichas pertenecientes al Sector de Salud en el que se encuentra logueado el usuario. La búsqueda debe realizarse por Centro de Salud y en este caso la programación de la visita debe realizarse con Ebais y no con Área por lo tanto si el usuario ingresa por Área no debe mostrar resultados al buscar una ficha para programarle una visita.

Figura 90 Pantalla de agregar recorrido.



Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

1. Agregar al recorrido

Debemos seguir los siguientes pasos:

1. Se selecciona en las pestañas del menú principal la opción Programar, se escoge haciendo clic en la opción de "Recorrido" como se detalla en la imagen siguiente.

Figura 91 Pestaña Programar: Programar Recorrido



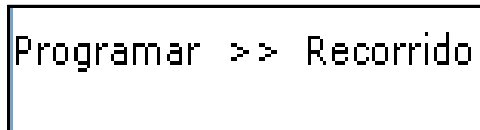
2. Se da clic en el icono de EDITAR y aparecerá el icono de GUARDAR y así poder continuar con la programación del recorrido.

Figura 92 Pestaña Programar: Iconos de Editar y Guardar.



Nota: En la parte superior izquierda aparece una leyenda en la cual se indica **Programar >>Recorrido**, esto indica que se encuentra programando un recorrido.


Figura 93 Pestaña Programar: Leyenda Programar Recorrido



3. En esta sección aparece de forma precargada los datos del funcionario (a) responsable de las visitas. Así como los datos del ATAP responsable de dicho recorrido.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 94 Listado de fichas programadas para el ATAP responsable


Datos Operativos

Fecha de programación: *

Tipo Identificación: * Número Identificación: *




Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Visitas Domiciliares Programadas

Código de Vivienda	Identificación del Jefe de Familia	Jefe de Familia	Fecha de Programación	Actividades
1-8-4-102-38-38-1	0/900800493	ELISA MARIA VENEGAS BARRANTES	21/04/2018	4
1-8-4-102-38-38-1	0/700900112	CLAUDIA GISELLE MEJIA RUGAMA	21/04/2018	4
1-8-4-102-38-38-1	0/901160875	MANUEL ALONSO JAMES RAMIREZ	21/04/2018	4
1-8-3-101-56-14-76	0/604000789	ALEJANDRA MAYELA GAMBOA MORALES	27/02/2018	1
1-8-3-101-93-94-95	0/106880054	OSCAR ROBERTO REYES VARGAS	25/02/2018	3
1-8-3-101-60-61-62	0/701290557	GUISELLE BARRANTES BRENES	24/02/2018	1
1-8-1-101-100-1-1	0/304170103	PAULA MARIA CORRALES MARTINEZ	24/02/2018	1
1-8-1-105-39-39-1	0/113210202	ELOY ROBERTO MC DOUGALL MONTERO	24/02/2018	1
1-8-1-105-39-39-1	0/113210202	ELOY ROBERTO MC DOUGALL MONTERO	23/02/2018	1
1-8-4-102-38-38-1	0/700900112	CLAUDIA GISELLE MEJIA RUGAMA	21/02/2018	2

4. Si no existe ninguna visita programada al dar clic en el botón de editar el sistema nos mostrará el botón de Generar Recorrido Móvil, hasta que se programe una visita.

Figura 95 Mensaje de advertencia para ninguna visita programada.

Datos Operativos

Fecha de programación: *

Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *




Visitas Domiciliares Programadas

No existen visitas programadas para el usuario actual

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

5. Al dar clic en el botón  el sistema habilitará dos botones: Agregar y Generar Recorrido Móvil.

Figura 96 Opciones habilitadas para editar el recorrido.

Datos Operativos							
Fecha de programación:	<input type="text" value="14/2/2018"/>	*					
Tipo Identificación:	<input type="text" value="0"/>	*	Número Identificación:	<input type="text" value="114450945"/>	*		
Nombre Responsable:	<input type="text" value="KENNIA SUSANA"/>	*	Primer Apellido:	<input type="text" value="PADILLA"/>	*	Segundo Apellido:	<input type="text" value="ARAYA"/>
Visitas Domiciliares Programadas							
<input type="button" value="Generar Recorrido Móvil"/>				<input type="button" value="Agregar"/>			
Código de Vivienda	Identificación del Jefe de Familia	Jefe de Familia	Fecha de Programación	Actividades	Acción	Acción	Seleccionar
1-8-4-102-38-38-1	0/900800493	ELISA MARIA VENEGAS BARRANTES	21/04/2018	4	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>
1-8-4-102-38-38-1	0/700900112	CLAUDIA GISELLE MEJIA RUGAMA	21/04/2018	4	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>
1-8-4-102-38-38-1	0/901160875	MANUEL ALONSO JAMES RAMIREZ	21/04/2018	4	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>
1-8-3-101-56-14-76	0/604000789	ALEJANDRA MAYELA GAMBOA MORALES	27/02/2018	1	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>
1-8-3-101-93-94-95	0/106880054	OSCAR ROBERTO REYES VARGAS	25/02/2018	3	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>

6. Al oprimir el clic en el botón de AGREGAR, se habilitará una nueva pantalla en la cual se permite la “Búsqueda de Ubicaciones”, esta se puede realizar de tres formas:

- a. Búsqueda por Código de Vivienda,
- b. Búsqueda por Jefe
- c. Búsqueda por Miembro.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 97 Pestaña Programar: Búsqueda de Ubicaciones

Si se utiliza la búsqueda por Código de Vivienda, se habilitan las celdas de la primera sección y se debe incluir la información solicitada: Provincia, seleccionando la que corresponde de la lista que se despliega al dar clic en el combo.

Figura 98 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Provincia

Luego el Cantón, seleccionando el que corresponde de la lista que se despliega al dar clic en el combo.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 99 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Cantón

The screenshot shows a web form titled 'Código de Vivienda'. It contains several input fields and dropdown menus. The 'Cantón' dropdown menu is open, displaying a list of options: 'CANTON NO ESPECIFICADO', 'CARTAGO', 'PARAISO', 'LA UNION' (highlighted in blue), 'JIMENEZ', 'TURRIALBA', 'ALVARADO', 'DREAMUNO', and 'EL GUARCO'. A red box highlights the dropdown menu and its list of options. Other fields include 'Provincia' (3), 'Distrito' (0), 'Barrio' (0), 'Número Casa', 'Número Manzana', 'Número Familia', and 'Tipo Identificación' (IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL).

Continúa con el Distrito, seleccionando el que corresponde de la lista que se despliega al dar clic en el combo.

Figura 100 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Distrito

The screenshot shows the same 'Código de Vivienda' form. The 'Distrito' dropdown menu is now open, displaying a list of options: 'DISTRITO NO ESPECIFICADO' (highlighted in blue), 'TRES RIOS', 'SAN DIEGO', 'SAN JUAN', 'SAN RAFAEL', 'CONCEPCION', 'DULCE NOMBRE', 'SAN RAMON', and 'RIO AZUL'. A red box highlights the dropdown menu and its list of options. The 'Cantón' field is now set to 'LA UNION'. Other fields remain the same as in the previous screenshot.

Luego el barrio, seleccionando el que corresponde de la lista que se despliega al dar clic en el combo.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 101 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Barrio

Se puede buscar únicamente por los principales campos, pero se puede detallar más la búsqueda utilizando el número de Manzana, número de lote y número de vivienda, para luego dar clic en el botón de **BUSCAR**.

Si en la búsqueda por código de vivienda se detalla hasta barrio o manzana, los resultados mostrarán un listado de familias del barrio o manzana seleccionados, una búsqueda más específica detallando hasta casa o familia obligaría al usuario a programar su recorrido ficha por ficha, lo cual sin duda significaría un proceso más lento.

Esta programación equivale al realizar el desplazamiento diario, por lo que no se recomienda hacer búsquedas por jefe de familia o miembro en este módulo.

Luego se da clic en **BUSCAR** aparece una lista con los resultados de la búsqueda, en la cual, el número de resultados depende de lo específico de esta.

Para programar un recorrido el sistema cargará todas las visitas programadas para ese centro de salud por lo tanto si el ATAP ingresa con Área de Salud no deben salir visitas programadas, dado que esto debe realizarse desde Ebais, el sistema cargará siempre en la fecha de programación la fecha actual, este campo no es editable.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

7. Si la búsqueda no brinda resultados, El sistema permite programar una visita desde el botón Agregar y agregarla a las visitas para programar el recorrido.

Figura 102 Mensaje de advertencia para ninguna visita programada.

The screenshot shows the 'Datos Operativos' section with the following fields: Fecha de programación: 12/12/2017, Tipo Identificación: 0, Número Identificación: 114450945, Nombre Responsable: KENNIA SUSANA, Primer Apellido: PADILLA, Segundo Apellido: ARAYA. Below this is the 'Visitas Domiciliares Programadas' section, which contains a message: 'No existen visitas programadas para el usuario actual'. There is an 'Agregar' button and an 'Aceptar' button at the bottom.

8. La visita se agregará al recorrido sin fecha de programación de visita la cual debe ser agregada desde el botón de programar.

Figura 103 Programas visitas agregadas al recorrido.

Programar >> Recorrido

Mensaje: Las visitas domiciliarias para las fichas seleccionadas han sido agregadas con éxito.

The screenshot shows the 'Datos Operativos' section with the following fields: Fecha de programación de Recorrido: 26/2/2018, Tipo Identificación: 0, Número Identificación: 114450945, Nombre Responsable: KENNIA SUSANA, Primer Apellido: PADILLA, Segundo Apellido: ARAYA. Below this is the 'Visitas Domiciliares Programadas' section, which contains a table of programmed visits.

Código de Vivienda	Identificación del Jefe de Familia	Jefe de Familia	Fecha de Programación de Visita	Actividades	Acción	Acción	Seleccionar
5-1-3-201-1-1-2	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA		0	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>
1-8-4-102-38-38-1	0/900800493	ELISA MARIA VENEGAS BARRANTES		1	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>
5-1-3-201-1-1-2	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA		0	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

El ATAP puede programar actividades a la visita agregada desde el botón “Programar”



Datos Operativos

Fecha de programación de Recorrido: *

Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Visitas Domiciliares Programadas

Código de Vivienda	Identificación del Jefe de Familia	Jefe de Familia	Fecha de Programación de Visita	Actividades	Acción	Acción	Seleccionar
1-8-7-120-1-1-1	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	26/02/2018	1	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>
1-8-6-207-1-1-1	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	26/02/2018	1	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>
1-8-7-129-1-1-1	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	26/02/2018	1	Programar	Excluir	<input type="checkbox"/>

2. Generar Recorrido

Para generar el recorrido móvil el ATAP deberá seleccionar las fichas que desea agregar a recorrido móvil y dar clic en el botón generar Recorrido Móvil

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 104 Selección de fichas para generar el recorrido.





Datos Operativos

Fecha de programación: *

Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Visitas Domiciliares Programadas

Código de Vivienda	Identificación del Jefe de Familia	Jefe de Familia	Fecha de Programación	Actividades	Acción	Acción	Seleccionar
1-8-7-129-1-1-1	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	15/02/2018	1	Programar	Excluir	<input checked="" type="checkbox"/>
1-8-4-102-38-38-1	0/901160875	MANUEL ALONSO JAMES RAMIREZ	20/12/2017	1	Programar	Excluir	<input checked="" type="checkbox"/>
1-8-4-102-38-38-1	0/700900112	CLAUDIA GISELLE MEJIA RUGAMA	20/12/2017	1	Programar	Excluir	<input checked="" type="checkbox"/>

Si no se ha seleccionado visitas programadas para generar el recorrido móvil el sistema muestra el siguiente mensaje:

Figura 105 Mensaje de error por falta de seleccionar un registro.

Programar >> Recorrido

Error: Debe seleccionar al menos una visita para generar el Recorrido Móvil.





Datos Operativos

Fecha de programación: *

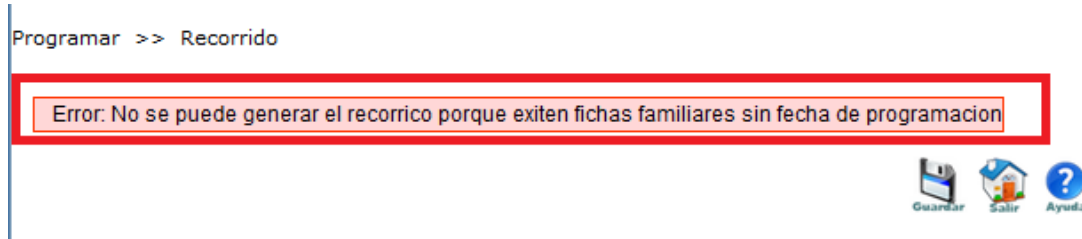
Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Si se seleccionaron fichas sin fecha de programación y se da click en el botón Generar recorrido el sistema indicara mediante un error que existe fichas sin fecha de programación por lo que deberá realizarse la corrección

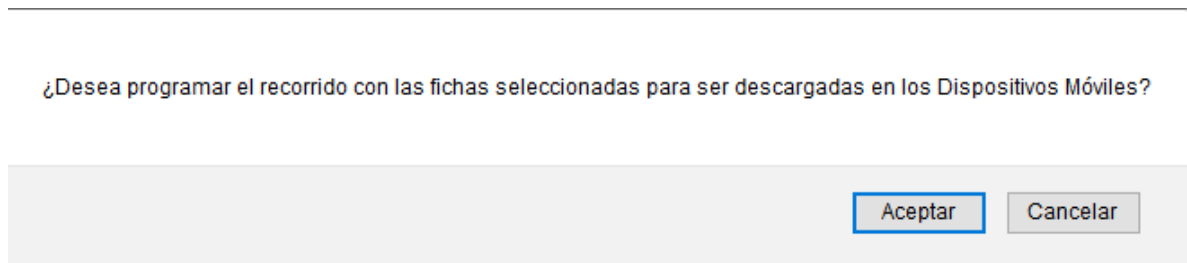
Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 106 Mensaje de error por falta de fecha de programación.



Si se han seleccionado visitas para generar el recorrido el sistema le solicitará que confirme la acción mediante un mensaje

Figura 107 Mensaje de confirmación para generar recorrido.



Si el ATAP confirma la acción el sistema mostrará la pantalla para generar el recorrido móvil y cargará las ficha seleccionadas anteriormente

Figura 108 Lista de las fichas seleccionadas para el recorrido

Nombre Recorrido:

Programación de Recorrido para Móvil				
Código de Vivienda	Identificación del Jefe de Familia	Jefe de Familia	Fecha de Programación	Actividades
1-8-7-129-1-1-1	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	15/02/2018	1
1-8-4-102-38-38-1	0/900800493	ELISA MARIA VENEGAS BARRANTES	14/02/2018	1

El ATAP deberá indicar el nombre del recorrido y dar clic en el botón Descargar Móvil, si no se ingresa un nombre para el recorrido el sistema mostrará el siguiente mensaje y no permitirá guardar el recorrido.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 109 Mensaje de error por falta de nombre del recorrido.

221106 - EBAIS CALLE BLANCOS 1

Error: Debe indicar un nombre para el recorrido

Nombre Recorrido:

Programación de Recorrido para Móvil				
Código de Vivienda	Identificación del Jefe de Familia	Jefe de Familia	Fecha de Programación	Actividades
1-8-7-129-1-1-1	0/114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	15/02/2018	1
1-8-4-102-38-38-1	0/900800493	ELISA MARIA VENEGAS BARRANTES	14/02/2018	1

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Si el ATAP ingresa un nombre de recorrido y da clic en el botón Descargar Móvil, el sistema guardará el recorrido móvil y regresará a la pantalla de recorrido indicado mediante un mensaje que el recorrido se ha generado exitosamente.

Figura 110 Mensaje de éxito al generar el recorrido.

221106 - EBAI

Programar >> Recorrido

Mensaje: El recorrido se ha descargado exitosamente



Datos Operativos					
Fecha de programación:	<input type="text" value="14/2/2018"/>	*			
Tipo Identificación:	<input type="text" value="0"/>	*	Número Identificación:	<input type="text" value="114450945"/>	*
Nombre Responsable:	<input type="text" value="KENNIA SUSANA"/>	*	Primer Apellido:	<input type="text" value="PADILLA"/>	*
			Segundo Apellido:	<input type="text" value="ARAYA"/>	*
Visitas Domiciliares Programadas					
		<input type="button" value="Generar Recorrido Móvil"/> <input type="button" value="Agregar"/>			
Código de	Identificación del	Jefe de Familia	Fecha de	Actividades	Acción

6.5.2 Programar Visitas

Esta funcionalidad le permite al usuario registrar las actividades de Visita Domiciliar que se van a realizar en una visita próxima. Se deben seguir los siguientes pasos:

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

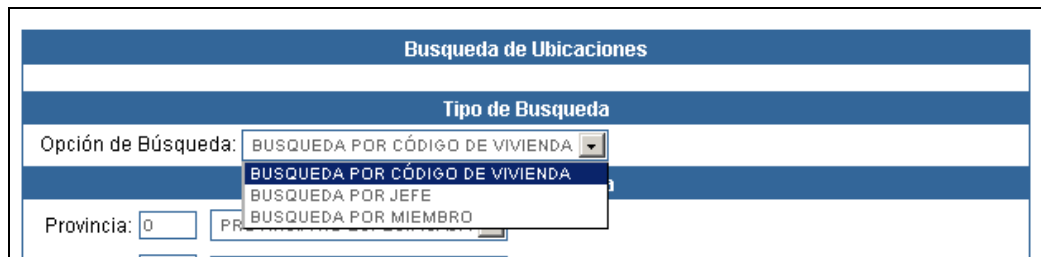
1. Se selecciona en las pestañas del menú principal la opción de programar y se escoge dando clic en la opción "Visita".

Figura 111 Pestaña Programar: Programar Visita



2. Se habilitará una nueva pantalla en la cual se permite la "Búsqueda de Ubicaciones", esta se puede realizar de tres formas:
 - a. Búsqueda por Código de Vivienda,
 - b. Búsqueda por Jefe de familia
 - c. Búsqueda por Miembro de familia.

Figura 112 Pestaña Programar: Búsqueda de Ubicaciones



Si se utiliza la búsqueda por Código de Vivienda, se habilitan las celdas de la primera sección y se debe incluir la información solicitada: Provincia, seleccionando la que corresponde de la lista que se despliega al dar clic en el combo.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 113 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Provincia

Código de Vivienda

Provincia: PROVINCIA NO ESPECIFICADA ▼
 Cantón:
 Distrito:
 Barrio:
 Número Casa:

Número Manzana:
 Número Familia:

Luego el Cantón, seleccionando el que corresponde de la lista que se despliega al dar clic en el combo.

Figura 114 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Cantón

Código de Vivienda

Provincia: CANTON NO ESPECIFICADO ▼
 Cantón:
 Distrito:
 Barrio:
 Número Casa:

Número Manzana:
 Número Familia:

Tipo Identificación: ▼

Continúa con el Distrito, seleccionando el que corresponde de la lista que se despliega al dar clic en el combo.

Figura 115 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Distrito

Código de Vivienda

Provincia: DISTRITO NO ESPECIFICADO ▼
 Cantón: DISTRITO NO ESPECIFICADO ▼
 Distrito:
 Barrio:
 Número Casa:

Número Manzana:
 Número Familia:

Tipo Identificación: ▼

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Luego el barrio, seleccionando el que corresponde de la lista que se despliega al dar clic en el combo.

Figura 116 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Barrio

The screenshot shows a web form titled "Código de Vivienda". It contains several input fields and dropdown menus. The "Barrio" dropdown menu is open, showing a list of options: "BARRIO NO ESPECIFICADO", "ANTIGUA", "VILLAS", "BARRIO CARPINTERA", "FÁTIMA", "INVU", "LOTES VOLIO", "RESIDENCIAL ARBOLEDA", and "TRES RÍOS". The "Barrio" field is currently set to "0". Other fields include "Provincia" (3, CARTAGO), "Cantón" (3, LA UNION), "Distrito" (1, TRES RIOS), "Número Casa", "Número Manzana" (0), "Número Familia" (0), "Tipo Identificación", and "Número Identificación". There is also a "Familia" section with a dropdown menu for "TIDAD EN REGISTRO CIVIL".

Se puede buscar únicamente por los principales campos, pero se puede detallar más la búsqueda utilizando el número de Manzana, número de lote y número de vivienda, para luego dar clic en el botón de **BUSCAR**.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 117 Pestaña Programar: Búsqueda por Código de la Vivienda: Manzana, Casa y Familia.

Busqueda de Ubicaciones

Tipo de Búsqueda

Opción de Búsqueda: ▼

Código de Vivienda

Provincia: ▼

Cantón: ▼

Distrito: ▼

Barrio: ▼

Miembro de la Familia

Tipo Identificación: ▼

Número Identificación:

Al utilizar la búsqueda por Jefe o por miembro, se habilitan las celdas de la segunda sección y se necesita seguir los siguientes pasos:

- a. Se necesita seleccionar el tipo de identificación de las tres opciones que se presentan al dar clic en el combo:
 - 1. Cédula de Identidad,
 - 2. Identificación Temporal/interno y
 - 3. Extranjero con Identificación CCSS.
- b. Se ingresa el número de identificación.
- c. Se da clic en BUSCAR.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 118 Pestaña Programar: Búsqueda por Jefe de Familia.

Busqueda de Ubicaciones

Tipo de Búsqueda

Opción de Búsqueda: BUSQUEDA POR JEFE

Código de vivienda

Provincia: PROVINCIA NO ESPECIFICADA

Cantón:

Distrito:

Barrio: Número Manzana:

Número Lote: Número Vivienda:

Miembro de la Familia

Tipo Identificación: CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL

Número Identificación:

Buscar
Cancelar

- En el resultado de la búsqueda de la o las fichas mostrará los datos de código de vivienda, número de identificación del Jefe de familia, fecha de nacimiento, prioridad, si ha sido visitado en el año en curso, la última fecha de programación y realización de la visita.

Figura 119 Resultado de la búsqueda realizada.

Nueva Búsqueda

[Buscar Ubicaciones de Vivienda](#) >> Resultados Búsqueda

Código de Vivienda	Número de Identificación	Nombre del Jefe	Fecha de Nacimiento	Prioridad	Visitas	Fecha de programación	Fecha de Realización	Acción
3-2-2-201-3-1-1	0 / 701220558	ANA PATRICIA SANDOVAL CORRALES	22/03/1977	PRUEBA	1		26/01/2018	Seleccionar
3-2-2-201-1-2-1	0 / 113930859	ERICK JONATHAN ZUÑIGA CAMBRONERO	09/06/1989	PRIORIDAD 1	0			Seleccionar
3-2-2-201-1-1-1	0 / 110140667	SERGIO PAZ MORALES	05/10/1978	PRIORIDAD 1	1		09/04/2018	Seleccionar
3-2-2-201-7-1-1	0 / 114450945	KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA	06/11/1990	PRIORIDAD 1	2	06/04/2018	04/04/2018	Seleccionar
3-2-2-201-7-1-1	0 / 113930859	ERICK JONATHAN ZUÑIGA CAMBRONERO	09/06/1989	PRIORIDAD 2	1	06/04/2018	15/03/2018	Seleccionar
3-2-2-201-21-21-1	0 / 113670926	FRANCINIE ALGUERA CORDERO	24/03/1988	PRIORIDAD 2	1		05/04/2018	Seleccionar
3-2-2-201-3-5-5	0 / 113670926	FRANCINIE ALGUERA CORDERO	24/03/1988	PRIORIDAD 2	1		05/04/2018	Seleccionar
3-2-2-201-2-6-8	0 / 401970963	WARREN ENRIQUE GONZALEZ ARGUEDAS	13/04/1988	PRIORIDAD 2	1		05/04/2018	Seleccionar
3-2-2-201-1-2-1	0 / 122090741	IAN PHILLIP RODRIGUEZ RUBIO	20/09/2014	PRIORIDAD 2	2		04/04/2018	Seleccionar
3-2-2-201-1-10-1	0 / 701220567	LAURA MARIA CHAVES AGUERO	25/08/1975	PRIORIDAD 3	0			Seleccionar

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Al seleccionar una fichas familiares para programar recorrido se mostrarán en la pantalla principal de Visita Domiciliar.

- Se da clic en el icono de EDITAR y aparecerá el icono de GUARDAR.

Figura 120 Pestaña Programar: Iconos de Editar y Guardar.






- Se puede continuar con la programación de la visita.

Figura 121 Pantalla para la programación de la visita.

Programar >> [Buscar Ficha Familiar](#) >> Mostrar Resultados Ficha Familiar >> Visita Domiciliar

Guiselle Barrantes Brenes, gbarrante
233211 - EBAIS SANTIAGO
Vivienda:3-2-2-201-3-1-1
0701220558 - ANA PATRICIA SANDOVAL CORRALES

Datos Operativos

Ver histórico de visitas Histórico

Fecha de visita: *

Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Objetivo de la visita:




- Al programar una visita se mostrará en la esquina superior derecha la información de la ficha familiar seleccionada y los datos del jefe de familia.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 122 Ficha seleccionada para programar la visita.

Programar >> [Buscar Ficha Familiar](#) >> [Mostrar Resultados Ficha Familiar](#) >> Visita Domiciliar

Kennia Susana Padilla Araya, kspadill
221106 - EBAIS CALLE BLANCOS 1
Vivienda:1-8-1-103-1-1-1
0/700240010 - SAMUEL LOPEZ LOPEZ

Datos Operativos

Ver histórico de visitas Histórico

Fecha de visita:

Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Objetivo de la visita: ▼

Las opciones para programar una visita domiciliar son: Seguimiento y Visita.

Figura 123 Opciones para programar visita.

Datos Operativos

Ver histórico de visitas Histórico

Fecha de visita:

Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Objetivo de la visita: ▼

NO SELECCIONADO

SEGUIMIENTO

VISITA

Generales de la Visita Domiciliar

Al seleccionar la ficha para programar una visita se mostrará una sección de Miembros, con la lista de miembros que pertenecen a esa ficha familiar.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 124 Lista de miembros de la ficha seleccionada.

Miembros					
Identificación	Nombre completo	Edad	Sexo	Relación	Miembro
0 / 114450945	KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA	27 años, 3 meses y 1 días.	F	JEFE DE FAMILIA	Ver
0 / 113370143	EDUARDO BURCAR LOBO	30 años, 1 meses y 30 días.	M	CONYUGUE	Ver
0 / 302290142	MOISES ALONSO PEREIRA BROWN	59 años, 3 meses y 27 días.	M	HERMANO(A)	Ver
0 / 701290557	GUISELLE BARRANTES BRENES	39 años, 4 meses y 1 días.	F	COMPAÑERO(A)	Ver
0 / 700800024	ELSA MARIA SOBALVARRO PATTERSON	53 años, 3 meses y 21 días.	F	MADRE	Ver
0 / 114790268	LEANDRO MARTIN SIEGRIST PLATTNER	2 años, 1 meses y 2 días.	M	HIJO(A)	Ver

El sistema no permite registrar una visita programada con una fecha anterior a la fecha actual, para lo cual se mostrará el siguiente mensaje y no se permitirá guardar la programación de visita.

Figura 125 Mensaje de error por intentar programar una visita anterior a la fecha actual.



Si un ATAP desea programar una visita para una ficha y esa ficha familiar ya posee una programación de visita para la fecha actual al seleccionar la ficha el sistema le indicará mediante un mensaje que esa ficha ya posee una programación de visita e indicará el nombre del ATAP que programó la visita.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 126 Mensaje de visita encontrada.



Mensaje: Se ha encontrado una visita programada en la fecha seleccionada programada por el Atap: KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA

Datos Operativos

Ver histórico de visitas Histórico

Fecha de visita: *

Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Objetivo de la visita:

Seleccionar	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	BARRIDO EPIDEMIOLOGICO
<input type="checkbox"/>	INVESTIGACION DE CAMPO
<input type="checkbox"/>	BUSQUEDA DE CASOS
<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE TRATAMIENTO

El sistema permite modificar y actualizar una visita programada por otro ATAP, actualizando los datos de la misma.

Figura 127 Mensaje de éxito por modificación de la visita

Mensaje: La visita programada ha sido modificada con éxito

Datos Operativos

Ver histórico de visitas Histórico

Fecha de visita: *  

Tipo Identificación: * Número Identificación: *

Nombre Responsable: * Primer Apellido: * Segundo Apellido: *

Objetivo de la visita:


 VISITA DOMICILIAR

Actividades Generales de la Visita Domiciliar

Seleccionar	Tipo	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOCION DE LA SALUD	LACTANCIA MATERNA
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOCION DE LA SALUD	EDUCACION AL NUCLEO FAMILIAR PARA EL AUTO CUIDADO DE LA SALUD2
<input checked="" type="checkbox"/>	PROMOCION DE LA SALUD	PROMOCION DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE

El sistema permitirá al ATAP una vez programada una visita regresar a la pantalla de los resultados de la búsqueda anterior para poder programar otra visita, por lo que el sistema mostrará un link en la pantalla superior izquierda llamado “Mostrar Resultados Ficha Familiar”.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 128 Opción para regresar a pantalla anterior.



Al dar click en ese link el sistema regresara a la pantalla de resultados de búsqueda.

Figura 129 Pantalla de resultado de búsqueda.






El sistema también permite al ATAP regresar a la pantalla de búsqueda de ficha desde el link que aparece en la pantalla superior izquierda llamado "Buscar Ficha Familiar".

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

[Ficha Familiar](#) | [Programar](#) | [Reportes](#) | [Seguridad](#) | [Ayuda](#)

Programar > [Buscar Ficha Familiar](#) >> [Mostrar Resultados Ficha Familiar](#) >> Visita Domiciliar

Kennia Susana Padilla Araya, kspadill
 221106 - EBAIS CALLE BLANCOS 1
 Vivienda:1-7-2-203-1-1-1
 0/114450945 - KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA

Mensaje: Se ha encontrado una visita programada en la fecha seleccionada programada por el Atap: KENNIA SUSANA PADILLA ARAYA

Datos Operativos			
Ver histórico de visitas	Histórico		
Fecha de visita:	<input type="text" value="14/2/2018"/>	*	
Tipo Identificación:	<input type="text" value="0"/>	Número Identificación:	<input type="text" value="114450945"/>
Nombre Responsable:	<input type="text" value="KENNIA SUSANA"/>	Primer Apellido:	<input type="text" value="PADILLA"/>
		Segundo Apellido:	<input type="text" value="ARAYA"/>

Buscar Ubicaciones de Vivienda




Busqueda de Ubicaciones	
Tipo de Búsqueda	
Opción de Búsqueda:	<input type="text" value="BUSQUEDA POR CODIGO DE VIVIENDA"/>
Código de Vivienda	
Provincia:	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="PROVINCIA NO ESPECIFICADA"/>
Cantón:	<input type="text" value="0"/>
Distrito:	<input type="text" value="0"/>
Barrio:	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="Número Manzana: 0"/>
Número Lote:	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="Número Vivienda: 0"/>
Miembro de la Familia	
Tipo Identificación:	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="CEDULA DE IDENTIDAD EN REGISTRO CIVIL"/>
Número Identificación:	<input type="text" value="0"/>

Al finalizar este proceso debe continuar con la ficha siguiente y así sucesivamente hasta completar el total de fichas familiares seleccionadas.

6.6 REPORTES

Este módulo le permite al usuario del sistema generar reportes en dos líneas: Reportes Operativos en forma de listados de la información de las visitas domiciliarias, incluida en el SIFF, y Reportes de Bitácora.

6.6.1 Reportes Operativos

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Para ingresar al módulo, se debe posicionar en la opción Reportes (sin dar clic) y elegir "Reportes Operativos"

Figura 130 Pestaña Reportes: Reportes Operativos.



Una vez ingresada a la sección, aparece una pantalla con los reportes que se pueden generar, se muestran en un listado de 10 reportes por pantalla y se eligen dando clic en el enlace **Seleccionar**, para visualizar las otras pantallas y elegir los otros reportes, se debe dar clic en las flechas que aparecen al final de la pantalla.

Figura 131 Pestaña Reportes: Reportes Operativos: Listado de Reportes a generar

Seleccionar Reporte	
Código	Seleccionar
Reporte de Mujeres con PAP Realizado	seleccionar
Reporte de Mujeres para Programar Citología	seleccionar
Reporte de Patologías	seleccionar
Reporte de Adultos Mayores en Riesgo	seleccionar
Reporte de Grupo Poblacional	seleccionar
Reporte de Mujeres Embarazadas en Riesgo	seleccionar
Reporte de Sospecha de Riesgo Adolescente	seleccionar
Reporte de Madres	seleccionar
Reporte de Población a Vacunar	seleccionar
Reporte de Vacunación en el Sector Privado	seleccionar

Al seleccionar el reporte aparecerá una pantalla donde se ingresarán los datos solicitados para definir los rangos requeridos para el despliegue de la información. Los datos deberán ser ingresados utilizando el combo que se observa a la derecha de cada variable, el número de manzana y rangos de edad deben ser digitados, las fechas pueden ingresarse utilizando el botón calendario o digitándose de acuerdo al formato dd/mm/aaaa.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 132 Pestaña Reportes: Reportes Operativos: Ingreso de Datos para generar reporte.

Reporte de Mujeres con PAP Realizados

Provincia: 4 HEREDIA

Cantón: 2 BARVA

Distrito: 4 SAN ROQUE

Barrio: 104 PÓRTICO

Número de Manzana: 1

Área de Salud: 2233 EBAIS LA ASUNCION

Sector: 223301 EBAIS LA ASUNCION

Rango de edad: Desde 30 años hasta 37 años

Rango de fechas: Desde 01/01/2010 * hasta 01/05/2012 *

Fecha de corte: 01/05/2012 *

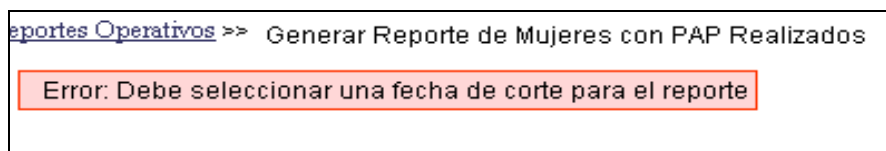
Mostrar detalle:

Formato del reporte: PDF

Generar Reporte Cancelar

Debe recordar que los datos que presenten * son datos requeridos sin ellos el reporte no se genera, por lo que aparecerá un mensaje de error en color rojo.

Figura 133 Pestaña Reportes: Reportes Operativos: Mensaje de error por falta de datos.



Nota: Cuánto más específico sea el llenado de los campos de la ventana de criterios, será más veloz el sistema en generar el reporte. Es decir, cuantos más campos llene, mayor velocidad.


El formato de reporte puede solicitarse por:

1. PDF: Texto, se presentará en la pantalla sin salir del Sistema

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 134 Pestaña Reportes: Reportes Operativos: Formato PDF.

Si la descarga del reporte no ha iniciado automáticamente, haga click [AQUI](#)



Caja Costarricense del Seguro Social
Subárea de Enfermería
Sistema Integrado de Ficha Familiar

Fecha: 04/23/2012
Hora: 19:36:48
Página: 1 de 1

Reporte de Mujeres con PAP Realizado

Detalle de la Consulta

Provincia:	4-HEREDIA	Rango de edad:	30 a 37
Cantón:	2-BARVA	Rango de fechas:	01/01/2010 al 01/05/2012
Distrito:	4-SAN ROQUE		
Barrio:	104-PÓRTICO		
Manzana:	1		
Área:	2233-EBAIS LA ASUNCION		
Sector:	223301-EBAIS LA ASUNCION		

Fecha de corte: 01/05/2012

2. XLS: Descarga en documento de Microsoft Office Excel.

Figura 135 Pestaña Reportes: Reportes Operativos: Formato Excel.

PLANILLAELECTRONICA...LAREFORMA 2012 A MA...	301 KB	Hoja de cálculo de ...	22/03/2012 06:01 p...
REGION CENTRAL NORTE	20 KB	Hoja de cálculo de ...	14/09/2011 08:47 p...
ReporteMujeresConPAPRealizado_2342012_000	2 KB	Hoja de cálculo de Microsoft Office Excel 97-2003	
valentine's Day 02 - backgrounds & Photoshop Pat...	28 KB	Documento HTML	11/10/2011 07:21 p...






Nombre de archivo:


Tipo de archivo:

3. RFT: Descarga documento en Microsoft Office Word

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 136 Pestaña Reportes: Reportes Operativos: Formato RFT.

-  Prioridad
-  ReporteMujeresConPAPRealizado_2342012_000
-  ReporteMujeresConPAPRealizado_2342012_000 (1)
-  scouts permiso monse 2012
-  simbolos patrios



SEGURO SOCIAL
COSTA RICA

Fecha: 04/23/2012
Hora: 19:38:18
Página: 1 de 1

Caja Costarricense del Seguro Social
Subárea de Enfermería
Sistema Integrado de Ficha Familiar

Reporte de Mujeres con PAP Realizado

Detalle de la Consulta

Provincia:	4-HEREDIA	Rango de edad:	30 a 37
Cantón:	2-BARVA	Rango de fechas:	01/01/2010 al 01/05/2012
Distrito:	4-SAN ROQUE		
Barrio:	104-PÓRTICO		
Manzana:	1		
Área:	2233-EBAIS LA ASUNCION		
Sector:	223301-EBAIS LA ASUNCION		
Fecha de corte:	01/05/2012		

Código de Vivienda	Nombre Completo	Identificación	Edad	Fecha de Último PAP	Lugar de Citología
--------------------	-----------------	----------------	------	---------------------	--------------------

Para cada reporte se realiza el mismo procedimiento, en total son 26 reportes que a continuación se detallan:

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 137 Pestaña Reportes: Reportes Operativos: Listado de Reportes.

Código
Reporte de Mujeres con PAP Realizado
Reporte de Mujeres para Programar Citología
Reporte de Patologías
Reporte de Adultos Mayores en Riesgo
Reporte de Grupo Poblacional
Reporte de Mujeres Embarazadas en Riesgo
Reporte de Sospecha de Riesgo Adolescente
Reporte de Madres
Reporte de Población a Vacunar
Reporte de Vacunación en el Sector Privado
Reporte de Estado Nutricional
Reporte de Deserción Educativa
Reporte de Víctimas de Violencia
Reporte de Nacimientos
Reporte de Defunciones
Reporte de Personas No Aseguradas
Reporte de Mujeres Jefas de Hogar
Reporte de Planificación Familiar
Reporte de Necesidad de Agua Potable
Reporte de Necesidad de Electricidad
Reporte de Necesidad de Infraestructura
Reporte de Necesidad de Disposición de Excretas
Reporte de Visitas No Efectivas
Reporte de Familias por Tenencia de Vivienda
Reporte de Mujeres Embarazadas

Al finalizar se da clic en el botón salir  y se regresa a la pantalla principal.

6.6.2 Reportes de Bitácora

Figura 138 Menú para Reportes de Auditoría.



Una vez ingresada a la sección, aparece una pantalla con los datos necesarios para poder generar este tipo de reportes.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 139 Pestaña Reportes: Reportes de Bitácora: Ingreso de Datos para generar reporte.

The screenshot shows a web-based form titled "Reporte Bitácora". At the top, there are two icons: a house with a checkmark labeled "Salir" and a question mark labeled "Ayuda". Below the title bar, there are three rows of dropdown menus, each preceded by a small input field containing "-1". The dropdowns are labeled "Módulo:", "Tipo de evento:", and "Origen evento:", all with "NO SELECCIONADO" selected. To the right of each dropdown is a small icon of a document with a magnifying glass. Below these are three text input fields: "Código de usuario:", "Observación incluye:", and "Rango de fechas:". The "Rango de fechas:" field has "Desde" and "hasta" sub-fields, each with a calendar icon. Below the "Rango de fechas:" is a "Formato:" dropdown menu with "PDF" selected. At the bottom of the form are two buttons: "Generar Reporte" and "Cancelar".

Nota: Cuánto más específico sea el llenado de los campos de la ventana de criterios, será más veloz el sistema en generar el reporte. Es decir, cuantos más campos llene, mayor velocidad.

Los reportes se generan en un rango no mayor a 1 año, además solo generara bitácoras si se ha ingresado al sector específico.

Las bitácoras se generan al seleccionar:

1. El módulo de la bitácora.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 140 Opciones para el Módulo de la bitácora.

Buscar Módulo de Bitácora		
Código	Módulo de Bitácora	Filtrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Código	Módulo de Bitácora	Seleccionar
-1	NO SELECCIONADO	<input checked="" type="checkbox"/>
1	FICHA FAMILIAR	<input checked="" type="checkbox"/>
2	UBICACION VIVIENDA	<input checked="" type="checkbox"/>
3	CARACTERISTICAS DE VIVIENDA	<input checked="" type="checkbox"/>
4	MIEMBRO DE FAMILIA	<input checked="" type="checkbox"/>
5	FICHA INDIVIDUAL	<input checked="" type="checkbox"/>
6	REFERENCIA	<input checked="" type="checkbox"/>
7	CLASIFICACION DE FAMILIA	<input checked="" type="checkbox"/>
8	VISITA DOMICILIAR	<input checked="" type="checkbox"/>
9	PROGRAMACION DE VISITAS	<input checked="" type="checkbox"/>
12 Registros encontrados, mostrando 10 registro(s), de 1 a 10. Página null / 2		
<input type="button" value="Cancelar"/>		

2. Tipo de evento.

Figura 141 Pantalla selección de búsqueda para el tipo de evento

Buscar Evento de Bitácora		
Código	Evento de Bitácora	Filtrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Código	Evento de Bitácora	Seleccionar
-1	NO SELECCIONADO	<input checked="" type="checkbox"/>
1	REGISTRO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	ACTUALIZACION	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ACTIVACION	<input checked="" type="checkbox"/>
4	DESACTIVACION	<input checked="" type="checkbox"/>
5	DESCARGA LOCAL	<input checked="" type="checkbox"/>
6	CARGA CENTRALIZADA	<input checked="" type="checkbox"/>
7 Registros encontrados, mostrando 7 registro(s), de 1 a 7. Página null / 1		
<input type="button" value="Cancelar"/>		

3. Origen de evento.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 142 Pantalla de selección por tipo de origen de evento.

Buscar Tipo de Origen de Bitácora		
Código	Tipo de Origen de Bitácora	Filtrar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Código	Tipo de Origen de Bitácora	Seleccionar
-1	NO SELECCIONADO	<input checked="" type="checkbox"/>
1	APLICACION WEB	<input checked="" type="checkbox"/>
2	DISPOSITIVO MOVIL	<input checked="" type="checkbox"/>
3	APLICACION DE SINCRONIZACION (C/D)	<input checked="" type="checkbox"/>
		
4 Registros encontrados, mostrando 4 registro(s), de 1 a 4. Página null / 1		
<input type="button" value="Cancelar"/>		

Siempre se debe colocar el código de usuario y el campo de observación es opcional.

6.7 Seguridad

Este módulo le brinda al usuario la posibilidad de gestionar de una forma eficiente los procesos de seguridad para acceder a la aplicación SIFF de forma integrada con el MISE. Dentro de los principales procesos que involucra está "Cambiar contraseña"

6.7.1 Cambiar contraseña

Algunas recomendaciones según la política institucional de uso de contraseñas y que se hace referencia en el documento: "**Guía para la Configuración Segura de Equipos TIC-SEG-0004**"

1. Deben ser utilizadas: mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales.
2. Tiempo máximo de vigencia: 90 días
3. Cantidad mínima de caracteres: 8 caracteres

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

4. El sistema muestra los caracteres en mayúsculas, pero aún así a la hora de ingresar la contraseña, el sistema si hace la diferencia entre mayúsculas y minúsculas por lo que es importante verificar que las letras se están ingresando en forma correcta.
5. Es importante tener presente que después de ingresar la contraseña incorrectamente tres veces, el sistema bloqueará el usuario impidiendo el ingreso hasta que un administrador lo habilite.

El sistema SIFF, permite cambiar la contraseña, cada vez que se considere necesario.

Para tal efecto, en la parte superior de la pantalla, se selecciona el enlace "Seguridad" y se da clic en "Cambiar clave".

Figura 143 Pestaña Seguridad: Cambiar Clave



Posteriormente aparece una ventana como la siguiente:

Figura 144 Pestaña Seguridad: Cambiar Clave: Pantalla para cambio de clave.

 A screenshot of a 'Cambiar Clave' (Change Password) form. The form has a blue header with the title 'Cambiar Clave'. Below the header are four input fields: 'Usuario:' with the value 'RUMANAO', 'Clave Anterior:', 'Clave Nueva:', and 'Confirmación:'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cambiar' and 'Cancelar'. A red box highlights the 'RUMANAO' text in the 'Usuario' field, and another red box highlights the 'Cambiar' button. Above the form, there are two icons: a house icon labeled 'Salir' and a question mark icon labeled 'Ayuda'.

Seguidamente se realizan tres pasos sencillos:

- a. Ingresar la clave anterior
- b. En la casilla de clave nueva se ingresa la clave que se desea utilizar.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

c. Finalmente, se confirma la clave nueva.

Para que el cambio surta efecto se da clic en el botón



Aparecerá el mensaje indicando que la clave se cambió con éxito, por lo que para acceder al Sistema deberá recordar la nueva clave.

Figura 145 Pestaña Seguridad: Cambiar Clave: Mensaje cambio de clave exitoso.

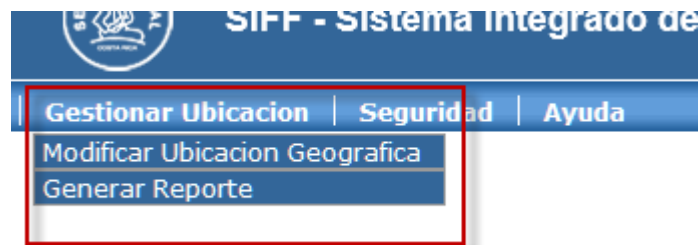
- Se cambió la clave exitosamente.

6.8 Funcionalidad del Perfil Actualizador SIFF.

El alcance de este perfil es el de poder cambiar la ubicación geográfica y administrativa de una ficha familiar



Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018



La funcionalidad para cambiar la ubicación de una ficha familiar, puede ser accedida desde el perfil SF_ACTUALIZADOR.

Al ingresar con este perfil se podrá modificar la ubicación geográfica y generar reportes de las fichas familiares según código de vivienda.



6.8.1 Modificar Ubicación Geográfica

Si se ingresa a Modificar Ubicación geográfica, aparecerá la siguiente pantalla, en donde se debe completar los campos de la ubicación actual de la vivienda a la que se le desea modificar la ubicación.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Kennia Susana Padilla Araya, kspadilla
221106 - EBAIS CALLE BLANCOS 1

Código de Ubicación Actual de la Vivienda


Provincia: * Cantón: *

Distrito: * Barrio: *

Número de Manzana: * Número de Lote: *

Número de Vivienda:

Familias que Habitan en la Vivienda

Número Identificación	Jefe de Familia	Fecha Nacimiento
		
0 Familias encontradas, mostrando 0 familias, de 0 a 0. Página 0 / 0		

Nuevo Código de Ubicación de la Vivienda


Provincia: * Cantón: *

Distrito: * Barrio: *

Número de Manzana: * Número de Lote: *

Número de Vivienda:

Familias que Habitan en la Vivienda

Número Identificación	Jefe de Familia	Fecha Nacimiento
		
0 Familias encontradas, mostrando 0 familias, de 0 a 0. Página 0 / 0		
<input type="button" value="Modificar Ubicación"/>		

Se debe verificar ambas viviendas desde el botón de check en caso de no realizar la validación el sistema mostrara un mensaje indicando que debe verificar la ubicación tanto de la vivienda actual como de la ubicación para verificar que no exista ya una vivienda activa.

Error: Debe verificar el número de la vivienda actual.

Error: Debe verificar si existe una vivienda en la ubicación nueva.

El sistema no permitirá continuar con el proceso

En caso de no existir la ubicación o la vivienda actual se mostrara el siguiente mensaje

Error: La vivienda no existe

Error: La ubicación no existe.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

El sistema no permitirá continuar con el proceso.

En caso de que la ubicación o vivienda actual estén inactivas se mostrará el siguiente mensaje

Error: La ubicación existe pero se encuentra inactiva.

Error: La vivienda existe pero se encuentra inactiva.

El sistema no permitirá continuar con el proceso

Si existe una vivienda activa en la ubicación nueva se mostrará el siguiente mensaje.

Error: Ya existe una vivienda en esa ubicación.

El sistema no permitirá continuar con el proceso

Si existe una vivienda inactiva en la ubicación nueva el sistema mostrará el siguiente mensaje.

Mensaje: Ya existe una vivienda en esa ubicación, pero está inactiva, puede proceder con el cambio de Ubicación.

El sistema le permitirá continuar con el proceso.

Si no existe una vivienda en la ubicación nueva el sistema mostrará el siguiente mensaje.

Mensaje: No existe ninguna vivienda en esa ubicación, puede proceder con el cambio de Ubicación.

El sistema le permitirá continuar con el proceso.

Cuando se realiza el proceso de cambio de modificación se mostrará el siguiente mensaje

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Mensaje: Se procedió a modificar la ubicación de la ficha con éxito. La nueva ubicación es 1-3-4-118-1-1-10

Código de Ubicación Actual de la Vivienda

Provincia: 1 SAN JOSE * Cantón: 3 DESAMPARADOS *

Distrito: 4 SAN RAFAEL ARRIBA * Barrio: 118 SAN RAFAEL ARRIBA *

Número de Manzana: 1 * Número de Lote: 1 *

Número de Vivienda: 8

Familias que Habitan en la Vivienda

Número Identificación	Jefe de Familia	Fecha Nacimiento
0/701020807	LIDIETH DE LOS ANGEL ARTIAGA PARRALES	10/03/1972

1 Familias encontradas, mostrando 1 familias, de 1 a 1. Página 1 / 1

Nuevo Código de Ubicación de la Vivienda

Provincia: 1 SAN JOSE * Cantón: 3 DESAMPARADOS *

Distrito: 4 SAN RAFAEL ARRIBA * Barrio: 118 SAN RAFAEL ARRIBA *

Número de Manzana: 1 * Número de Lote: 1 *

Número de Vivienda: 10

Familias que Habitan en la Vivienda

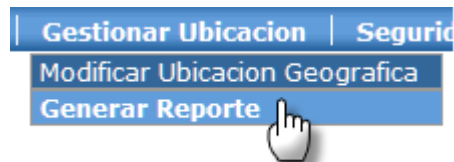
Número Identificación	Jefe de Familia	Fecha Nacimiento
-----------------------	-----------------	------------------

1 Familias encontradas, mostrando 1 familias, de 1 a 1. Página 1 / 1

[Modificar Ubicación](#)

6.8.2 Crear Reporte de Viviendas:

Este reporte muestra las viviendas, el número de familias y los miembros activos en un centro de salud de mi centro de salud.



Se deberá buscar la ficha completamente según la pantalla de búsqueda que se presenta, y se da click sobre el botón de Generar Reporte.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

Figura 146 Pantalla de búsqueda para generar el reporte.

Reporte de Fichas

Provincia: ▼

Cantón: ▼

Distrito: ▼

Barrio: ▼

Número de Manzana:

Generar Reporte

Figura 147 Reporte generado



Si la descarga del reporte no ha iniciado automáticamente, haga click [AQUI](#)



Caja Costarricense del Seguro Social
Subárea de Enfermería
Sistema Integrado de Ficha Familiar
EBAIS CALLE BLANCOS 1-221106

Fecha: 05/10/2017
Hora: 13:52:46
Página: 1 de 3

Reporte de Fichas

Ficha Familiar	Numero de Familia	Miembros
1-3-4-118-1-1-10	1979	0/701020807 LIDIETH DE LOS ANGEL ARTIAGA PARRALES JEFE DE FAMILIA
1-7-1-101-1-1-2	1981	0/700410900 GUILLERMINA LUISA CALDERON CALDERON JEFE DE FAMILIA
1-7-1-101-1-1-4	1971	0/114450945 KENNIA SUSANA D PADILLA ARAYA JEFE DE FAMILIA 0/104240071 JUDITH PHILLIPS GREGORY ABUELO(A)

Este listado permite al ATAP saber que las fichas familiares que se tienen según selección. Facilitando la decisión al cambiar ubicaciones de vivienda.

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

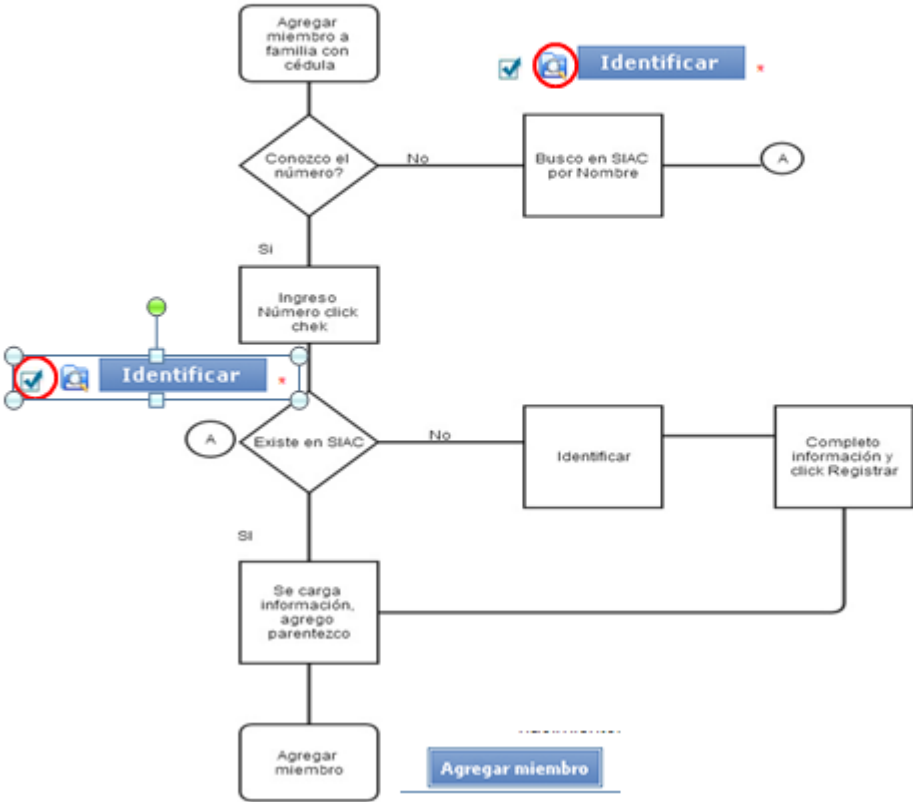
Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

7. ANEXO 1

Flujo grama para agregar miembros a las familias en SIFF

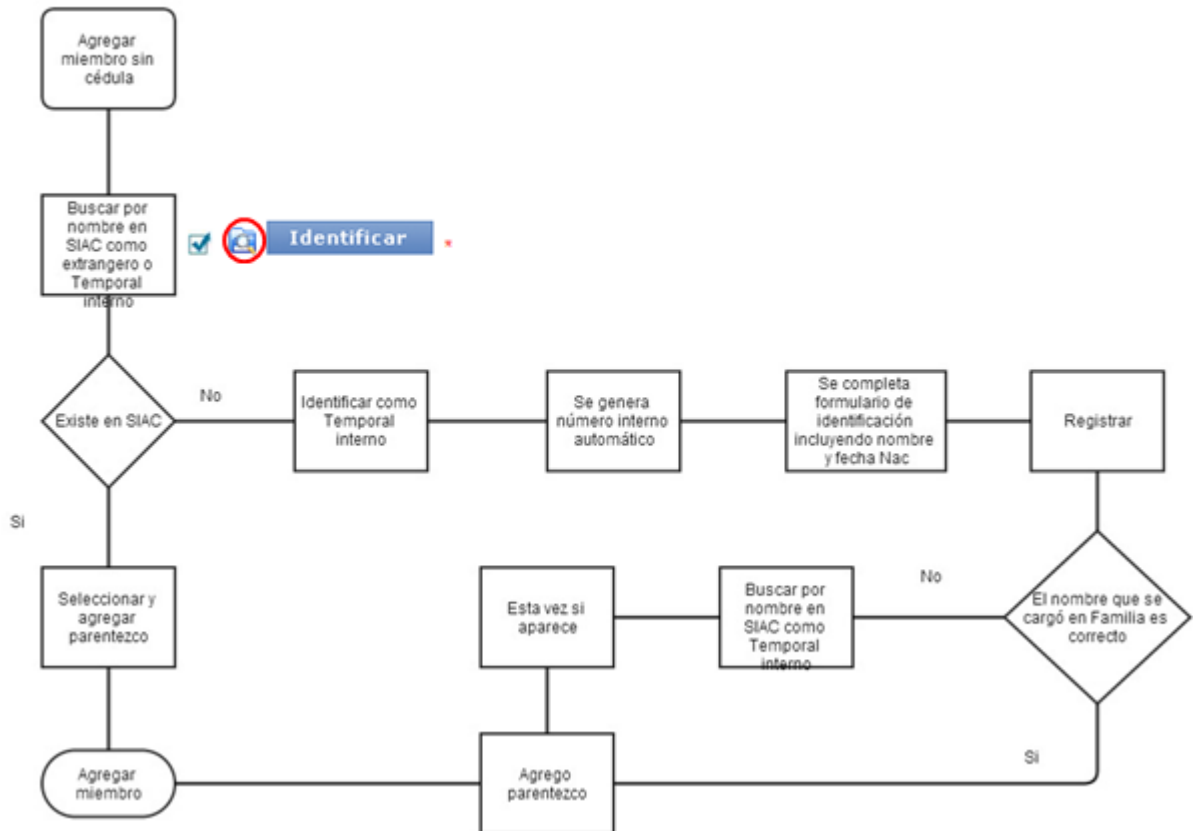
7.1 Agregar Miembro con cédula.

Agregar miembro con cédula



7.2 Agregar miembro sin cédula

Agregar miembro sin cédula

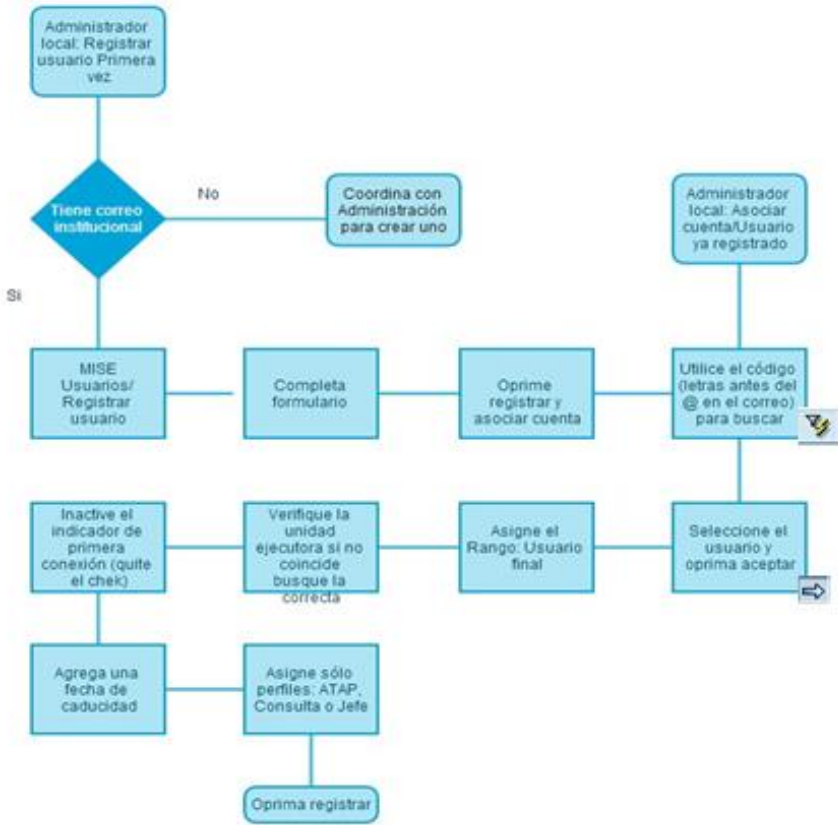


Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

8. ANEXO 2

8.1 Flujogramas SIFF - MISE

MISE: Registrar usuario y Asociar cuenta



Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

8.2 MISE: Modificar usuario.

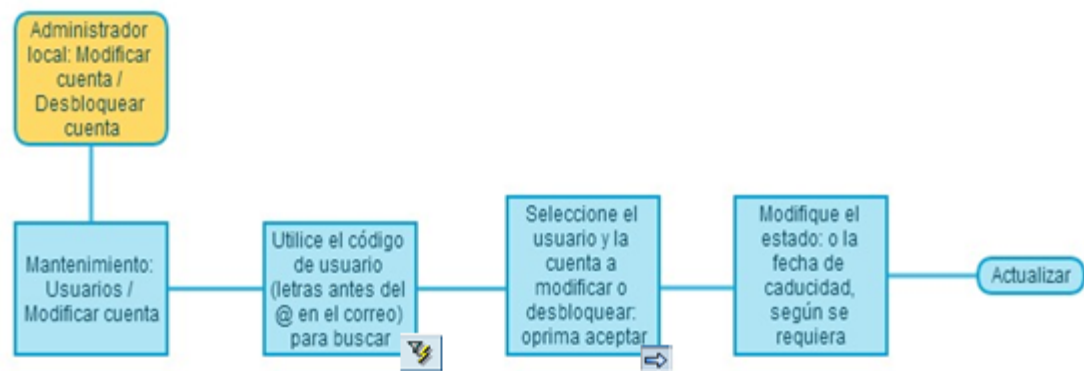
MISE: Modificar usuario



8.3 MISE: Modificar/Desbloquear cuenta

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

MISE: Modificar cuenta / Desbloquear cuenta



Cuando le aparece al usuario el mensaje usuario bloqueado por seguridad

8.4 MISE: Liberar usuario

Sistema Integrado de Ficha Familiar (SIFF)	
Manual de Usuario SIFF Versión 1.0.53	Fecha: mayo 2018

MISE: Liberar usuario



Cuando le aparece al usuario el mensaje usuario tiene una sesión iniciada en otro equipo