



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DGE
DIRECCIÓN GENERAL
DE EPIDEMIOLOGÍA

REDVE

GUÍA RÁPIDA PARA USUARIOS REDVE

**Departamento de Recepción de Información
Epidemiológica**



1. PARA ELIMINAR DEFUNCIONES CAPTURADAS EN REDVE:

Para eliminar un caso en REDVE, deberán enviar un correo electrónico a seed.dge@gmail.com haciendo la solicitud la cual debe contener:

- **Asunto:** Solicitud_eliminar_NUMDEFOLIO_ENTIDAD
(EJEMPLO: Solicitud_eliminar_123456789_Agascalientes)
- Número de Folio
- Motivo por el cual se requiere borrar la defunción
- Fecha

2. Para reportar problemas con usuarios y contraseñas, o errores del sistema:

FAVOR DE NO DAR CLICK EN OLVIDE MI CONTRAÑA. Para reportar el problema, deberán levantar un ticket en la siguiente página: <http://www.sinave.gob.mx/> y seguir las indicaciones que se muestran a continuación:



¡IMPORTANTE!

Para cualquier duda, comentario e incidencia en la operación de los sistemas favor de reportarlo al teléfono: (0155) 5337-1702

Dar click en esta sección



SISTEMA DE ASIGNACIÓN DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MENÚ SERVICIOS.

- ▶ EXCLUSIVO SNRE.
- ▶ LEVANTAR TICKET.
- ▶ FALLAS COMUNES
- ▶ MANUAL DE USUARIO INTERNO
- ▶ MANUAL DE USUARIO EXTERNO

Levantamiento de Ticket

Ingrese los datos correspondientes del servicio a realizar.

tipo de servicio: ☐ Interno a DGAE ☒ Externo a DGAE

Estado Solicitante: ESTADOS

Reporte: Aguascalientes

Plataforma REDVE

Breve descripción del problema

Detalle del servicio:

Nombre del solicitante:

Teléfono del solicitante:

Extensión:

Mail del solicitante:

¿Archivos adjuntos? ☐ Sí ☒ No

Formatos permitidos: doc, docx, pdf, png, jpg, xls,.xlsx, ppt y .pptx

Levantar Ticket

En Tipo de servicio, seleccionar "Externo a DGE"

Estado solicitante: Seleccione su estado

Reporte: seleccionar plataforma REDVE

Completar los datos del solicitante

Puede incluir imágenes de la captura de pantalla del error (ES OPCIONAL)

FINALIZA

3. ERROR EN VALIDACIÓN

Nivel Jurisdiccional: Cuando tengan un folio pendiente por dictaminación, deberás guardar la información sin validar. Si por error validaste, solo el nivel estatal podrá realizar cambios en esa defunción.

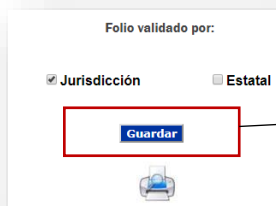


Folio validado por:

☐ Jurisdicción ☐ Estatal

Guardar

Solo Click en este botón



Folio validado por:

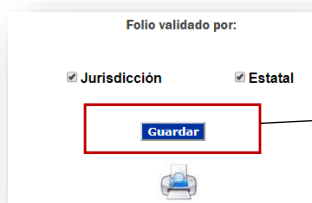
☒ Jurisdicción ☐ Estatal

Guardar

Solo Click en este botón

Nivel estatal: Si por error validaste y necesitas realizar modificaciones a esa defunción, deberás enviar un correo electrónico a seed.dge@gmail.com solicitando se habilite de nuevo la defunción. Dicho correo debe contener los siguientes datos:

- **Número de Folio**
- **Motivo por el cual se requiere habilitar la defunción**
- **Fecha**



Folio validado por:

☒ Jurisdicción ☒ Estatal

Guardar

Solo Click en este botón

4. SECCIÓN DE OBSERVACIONES: En esta sección, solo se pueden escribir 500 caracteres, en caso de escribir más la página mandará un error y tendrán que capturar de nuevo la defunción. En caso de necesitar más espacio para anotar información deberá escribirla en un archivo de Word y adjuntarla como resumen a la defunción.



5. FALTANTE EN NOMBRE O APELLIDOS

Cuando falte nombre o apellido se deberá colocar la palabra **“DESCONOCIDO”**

6. FOLIO DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN

Este deberá tener de forma estricta 9 dígitos, no 6 ni 8, SOLO 9