



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

CARMEN LUNA FLORES  
Fiscalizadora de la Sede Central - MINSA

# Resolución Ministerial

Lima, 5 de MARZO del 2012



rejada



Visto, el Expediente N° 12-017746-001, que contiene el Informe N° 012-2012/OGEI-ODT/MINSA, elaborado por la Oficina de Desarrollo Tecnológico de la Oficina General de Estadística e Informática;

D. Jacoby M.

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 2° de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho a la vida y a su identidad;

Que, el artículo 1° del Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295 establece que "La persona humana es sujeto de derecho desde su nacimiento";

Que el artículo 6° del Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por Ley N° 27337, establece que "El niño y el adolescente tienen derecho a la identidad, lo que incluye el derecho a tener un nombre, a adquirir una nacionalidad, en la medida posible a conocer a sus padres y llevar sus apellidos";

Que, el artículo 25°, del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 015-98-PCM, dispone que el Certificado de Nacido Vivo, expedido por profesional competente, constituye documento sustentatorio para la inscripción del nacimiento ante el Registro de Estado Civil;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 389-2004/MINSA del 21 de abril de 2004, se precisó que la expedición del Certificado de Nacido Vivo es gratuita en todos los establecimientos de salud del país, públicos y privados, así como los que sean expedidos por los profesionales o personal de salud que haya brindado la atención correspondiente;

Que, posteriormente la Ley N° 29462, ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del Acta de Nacimiento y de la expedición del Certificado de Nacido Vivo; y modifica diversos artículos de la Ley orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), dispuso en su artículo 1° que el Ministerio de Salud dispone el cumplimiento de la referida ley en todos los establecimientos de salud públicos y privados, encargados de expedir el Certificado de Nacido Vivo;



D. CESPEDES M.



D. Suárez

Que, el Ministerio de Salud y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, han diseñado el nuevo proceso para el registro de nacimientos mediante el uso de un sistema de información con controles de seguridad para la identificación de la madre y el personal de salud, por lo cual con Resolución General N° 001-2012/GOR/RENIEC, del 24 de febrero de 2012, se aprueba el formulario de emisión manual y en línea del Certificado de Nacido Vivo;

Que, es oportuno el uso del mencionado sistema de información con el cual se disminuirá las vulnerabilidades en el proceso del registro del nacimiento relacionados a la identificación de la madre, del personal de salud, entre otra información, lo cual beneficiará directamente a la identificación de las personas;

Que, la Oficina General de Estadística e Informática, mediante Informe N° 012-2012/OGEI-ODT/MINSA, propone la presente Directiva Administrativa, la cual establece el procedimiento para el registro del Certificado de Nacido Vivo en todos los establecimientos de salud del país;

Estando a lo propuesto por la Oficina General de Estadística e Informática;

Con el visado del Director General de la Oficina General de Estadística e Informática, la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y del Viceministro de Salud;

De conformidad con lo dispuesto en el literal I) del Artículo 8 de la Ley 27657, Ley del Ministerio de Salud;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva Administrativa N° 190 - MINSA/OGEI.V.01 que establece el procedimiento para el registro del Certificado de Nacido Vivo en todos los establecimientos de salud del país, el cual en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Encargar a la Oficina General de Estadística e Informática la difusión a nivel nacional de la citada Directiva Administrativa.

**Artículo 3.-** Las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de Salud, las Gerencias Regionales de Salud a nivel nacional o las que hagan sus veces, son responsables de la aplicación e implementación de la Directiva Administrativa precitada, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones.

**Artículo 4.-** Disponer que la Oficina General de Comunicaciones publique la presente Resolución Ministerial en la dirección electrónica <http://www.minsa.gob.pe/transparencia/normas.asp> del Portal de Internet del Ministerio de Salud Institucional

**Regístrese, Comuníquese y Publíquese**



**CARLOS ALBERTO TEJADA NORIEGA  
MINISTRO DE SALUD**



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**CARMEN LUNA FLORES**  
Fedataria de la Sede Central - MINSA



## DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 190-MINSA/OGEI-V.01

### **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO**

#### **I. FINALIDAD**

Lograr la disponibilidad, calidad, oportunidad, y veracidad de la información de los nacimientos que se realicen a nivel nacional.

#### **II. OBJETIVO**

Establecer el procesamiento automático de la información de los nacimientos, en todos los establecimientos de salud del país.

#### **III. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

De cumplimiento obligatorio por el personal de salud, para todos los nacimientos que se produzcan en los establecimientos de salud a nivel nacional, públicos y privados.

#### **IV. BASE LEGAL**

- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 28462, Ley General de Salud.
- Ley N° 29462, Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada de nacimiento y de la expedición del Certificado de Nacido Vivo y modifica ciertos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
- Decreto Supremo N° 043-2001-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Organización y Funciones del INEI
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 389-2004/MINSA, que aprueba la expedición del Certificado de Nacido Vivo gratuito en todos los establecimientos de salud del país, públicos y privados.
- Resolución Ministerial N° 766-2010/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 166-MINSA-OGEI-V.01, que establece el procedimiento para el flujo y calidad de los formularios de hechos vitales.
- Resolución Ministerial N° 049-2011/MINSA, que aprueba el documento Técnico "Promoviendo el derecho a la identificación para el ejercicio del derecho a la Salud"
- Resolución Gerencial N° 001-2012/GOR/RENIEC, que aprueba el Certificado de Nacido Vivo de emisión manual y en línea, respectivamente.

#### **V. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **5.1 DEFINICIONES OPERATIVAS**

- 5.1.1 **Sistema de Información de Nacimientos.-** Software web que registra, consulta y edita la información de los nacimientos en el establecimiento de salud. Cuenta con interconexión a la base de datos del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), para identificar vía DNI, apellidos y nombres, o lectura biométrica de la



huella dactilar, a la madre, así como verificar la identidad del personal de salud que certifica el parto o cesárea.

- 5.1.2 **Certificado de Nacido Vivo.**- Formato impreso via el Sistema de Información de Nacimientos, que cuenta con un identificador único, con el cual se consulta de manera descentralizada, la información del nacimiento generada desde el establecimiento.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 FLUJO DE LA INFORMACION

- 6.1.1 Inmediatamente después de ocurrido el parto o cesárea, el personal de salud que atiende o constata el nacimiento procederá a registrar los datos del formulario en su integridad, en el Sistema de Información de Nacimientos.
- 6.1.2 El personal de salud que registra los datos en el Sistema de Información de Nacimientos, deberá identificar a la madre a través de la búsqueda en el sistema de sus datos personales, con el DNI, nombre completo, o lectura biométrica de la impresión dactilar de la madre.
- 6.1.3 Luego del registro, se emitirá el formulario impreso (Anexo A) y se procederá a imprimir la impresión palmatóscópica del recién nacido en el mismo formulario, además de ser suscrito con impresión dactilar y firma del profesional que certifica el nacimiento, y la impresión dactilar de la madre.
- 6.1.4 La sección correspondiente al certificado de nacido vivo será entregada a la madre de éste o a la persona a quien ella autorice expresamente mediante carta poder.
- 6.1.5 La entrega del certificado de nacido vivo se debe hacer inmediatamente después de efectuado el registro en el Sistema de Información de Nacimientos y no se encuentra sujeto a condición alguna. En caso que la persona interesada no recoja el certificado en ese momento, éste quedará en custodia del establecimiento de salud por un plazo de un (1) año, transcurrido el cual será remitido al archivo pasivo.
- 6.1.6 El certificado de nacido vivo consta de un número generado por el sistema, con el cual la oficina de registro civil consultará los datos registrados del nacimiento en el establecimiento de salud.
- 6.1.7 El certificado de nacido vivo generado por el sistema de información, cuyos datos no sean validados en la oficina de registro civil a través del sistema, no podrá ser considerado válido para proceder al registro del nacido vivo.
- 6.1.8 Los Informes Estadísticos del Nacido Vivo serán enviados a la Oficina de Estadística o al área que haga sus veces, para mantener su archivo en el establecimiento.

### 6.2 CARÁCTER ÚNICO DEL CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

- 6.2.1 El Certificado de Nacido Vivo es emitido por el Sistema de Información de Nacimientos, al cual el sistema asigna un número único. Se encuentra prohibido registrar más de una vez el mismo Certificado de Nacido Vivo en el Sistema de Información de Nacimientos.
- 6.2.2 En caso que el solicitante requiera contar con un documento que acredite el nacimiento, el establecimiento procederá a emitir la constancia correspondiente en documento escrito previa verificación.

### 6.3 SUBSANACION DE ERRORES U OMISIONES

- 6.3.1 Todo error u omisión cometido al momento de registrar los datos en el Sistema de Información de Nacimientos debe ser subsanado por el mismo personal de salud que registró los datos o, excepcionalmente, por su superior jerárquico, mediante la actualización de los datos en el sistema.
- 6.3.2 La subsanación procederá a requerimiento de la persona solicitante del registro del nacimiento o por observación de la oficina registral, y será otorgada previa comprobación en la historia clínica, de ser posible, de la existencia del sustento suficiente para ello. El Certificado de Nacido Vivo impreso con errores u omisiones debe ser anulado una vez expedido el nuevo certificado.



## 6.4 GRATUIDAD

El registro y la expedición de los Certificados de Nacido Vivo emitidos mediante el Sistema de Información de Nacimientos, es completamente gratuito, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución Ministerial N° 389-2004/MINSA, que aprueba la expedición del Certificado de Nacido Vivo gratuito en todos los establecimientos de salud del país, públicos y privados.

## 6.5 PLAZO PARA EL REGISTRO DEL NACIDO VIVO

Los Certificados de Nacido Vivo emitidos mediante el Sistema de Información de Nacimientos permiten que el registro del nacido vivo puede efectuarse inmediatamente después de ocurrido el parto o cesárea.

## 6.6 SOBRE EL ACCESO AL SISTEMA DE INFORMACION DE NACIMIENTOS

- 6.6.1 Para operar el Sistema de Información de Nacimientos en el establecimiento de salud, es preciso contar con requisitos técnicos mínimos, los cuales serán publicados por la Oficina General de Estadística e Informática en la página web del MINSA
- 6.6.2 El Ministerio de Salud, a través de la Oficina General de Estadística e Informática, gestionará ante el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) los accesos, y brindará la asistencia técnica y la capacitación a los establecimientos de salud que cuenten y declaren contar con los requerimientos técnicos para operar el Sistema de Información de Nacimientos.
- 6.6.3 La solicitud para el acceso, asistencia técnica y capacitación de uso y operación del Sistema de Información de Nacimientos será gestionada por el establecimiento de salud a través de una comunicación dirigida a la Oficina General de Estadística e Informática del Ministerio de Salud.

## VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 El Ministerio de Salud a través de la Oficina General de Estadística e Informática, es responsable de brindar asistencia técnica para el uso del Sistema de Información de Nacimientos en los establecimientos de salud, en coordinación con las regiones.
- 7.2 Las Direcciones de Salud de Lima, las Direcciones Regionales de Salud y las Gerencias Regionales de Salud, en su ámbito geográfico, son responsables de la difusión de la presente directiva, así como de brindar la asistencia necesaria y supervisar su implementación en los establecimientos de salud de su ámbito.
- 7.3 Los directores o jefes de establecimientos de salud, públicos y privados, son responsables de cumplir y gestionar lo necesario para dotar al establecimiento de salud de los requisitos técnicos mínimos necesarios para implementar el Sistema Nacional de Nacimientos en el establecimiento de salud

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

Para los establecimientos de salud cuyos factores técnicos no permitan utilizar el Sistema de Información de Nacimientos se mantendrá el registro manual del Certificado de Nacido Vivo y remisión de la información y de los Informes Estadísticos del Nacido Vivo estipulada en la Directiva Administrativa N° 166-MINSA/OGEI-V.01, aprobada con Resolución Ministerial N° 766-2010/MINSA.

A fin de facilitar el registro y la lectura de datos en los Certificado de Nacido Vivo registrados a mano, se oficializa el nuevo formato según anexo B de la presente directiva.

## IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En un plazo de 20 días, los establecimientos de salud a nivel nacional deben enviar su conformidad o plan de trabajo para cumplir los requisitos técnicos mínimos para utilizar el sistema de información de nacimientos.

## X. ANEXOS

- Anexo A: Formulario de Certificado de Nacido Vivo emitido por el Sistema de Información de Nacimientos
- Anexo B: Formulario de Certificado de Nacido Vivo para registro manual.



ANEXO A

FORMULARIO DE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO EN LÍNEA EMITIDO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE NACIMIENTOS (ANVERSO)



CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

1. DATOS DE LA MADRE

1.1 Documento Identidad: 1.2 Edad:  
1.3 Primer Apellido:  
1.4 Segundo Apellido:  
1.5 Prenombres:  
1.6 Dirección:

2. DATOS DEL NACIMIENTO

2.1 Sexo: 2.2 Fecha nacimiento: 2.3 Hora:  
2.4 Lugar de Nacimiento:

3. DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO

3.1 Documento Identidad:  
3.2 Primer Apellido:  
3.3 Segundo Apellido:  
3.4 Prenombres:  
3.5 Profesión: 3.6 Colegiatura:  
3.7 El que certifica declara:  
3.8 Lugar/Fecha certif.:

Sello y firma del profesional

Impresión dactilar

INFORME ESTADÍSTICO DEL NACIDO VIVO

4. DATOS DEL PARTO

4.1 Atendió el Parto: 4.2 Tipo Parto: 4.3 Condición Parto:  
4.4 Tipo Seguro/Financiador: 4.5 Duración embarazo:

5. DATOS ADICIONALES DE LA MADRE

5.1 Fecha/Lugar nacimiento: 5.3 Situación conyugal:  
5.2 Nivel de instrucción:  
5.4 Ocupación:  
5.5 Embarazo e hijos:  
- N° Hijos actualmente vivos (incluido el recién nacido) - N° Hijos nacidos vivos que fallecieron - N° Abortos y nacidos muertos - N° Total embarazos  
5.6 Fecha Nacimiento hijo anterior nacido vivo:

6. DATOS DEL NACIDO VIVO

6.1 Sexo: 6.2 Fecha nacimiento:  
6.3 Hora: 6.4 Peso:  
6.5 Lugar de nacimiento:



Sello y firma del profesional

Impresión dactilar

FORMULARIO DE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO EN LÍNEA EMITIDO POR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE NACIMIENTOS (REVERSO)



**IMPRESIÓN PELMATOSCÓPICA DEL RECIÉN NACIDO**

Impresión dactilar  
índice derecho de la  
madre



**INTRUCCIONES GENERALES**

1. El certificado de Nacido Vivo es un documento probatorio de la ocurrencia del nacimiento.
2. El formato consta de dos partes desglosables: la parte superior que contiene el "Certificado del Nacido Vivo" y la parte inferior que contiene el "Informe Estadístico".
3. El formato de nacido vivo debe llenarse para cada niño que nació vivo (mostró signos de vida).
4. Si es parto múltiple (mellizos, trillizos, etc) debe llenar un formulario por cada nacido vivo.
5. El personal de salud (médico, obstetrix, enfermera, otra persona profesional o técnica en salud), que atiende o constata el nacimiento llenará el formato en su integridad, es decir, el certificado y el informe estadístico del nacido vivo.
6. La constatación de los nacimientos ocurridos en domicilio, será realizada por el personal profesional de salud (médico, obstetrix, enfermera) dentro de los 30 días de haberse producido el nacimiento.



ANEXO B

FORMULARIO DE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO DE EMISIÓN MANUAL (ANVERSO)



REPÚBLICA DEL PERÚ  
MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMATICA

### CERTIFICADO DE NACIDO VIVO

**1. DATOS DE LA MADRE**

1.1 Documento de Identidad: DNI  CE  Pasaporte  Otro  N° \_\_\_\_\_ 1.2 Edad \_\_\_\_\_

1.3 Primer Apellido \_\_\_\_\_

1.4 Segundo Apellido \_\_\_\_\_

1.5 Prenombres \_\_\_\_\_

1.6 Dirección \_\_\_\_\_

CP / CCNN / Dpto: \_\_\_\_\_ Dpto: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

---

**2. DATOS DEL NACIMIENTO**

2.1 Sexo:  Masculino  Femenino 2.2 Fecha nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 2.3 Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_ m

2.4 Lugar de nacimiento:  Establecimiento Salud  Domicilio  Centro Laboral  Vía Pública  Otro  Ignorado

CP / CCNN: \_\_\_\_\_ Dpto: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

2.5 Dirección \_\_\_\_\_

---

**3. DATOS DEL PROFESIONAL QUE CERTIFICA EL NACIMIENTO**

3.1 DNI N°: \_\_\_\_\_

3.2 Primer Apellido \_\_\_\_\_

3.3 Segundo Apellido \_\_\_\_\_

3.4 Prenombres \_\_\_\_\_

3.5 Colegiatura: \_\_\_\_\_

3.6 Profesión: \_\_\_\_\_

3.7 El que certifica declara:  Haber atendido al parto  Haber constatado el parto

3.8 Lugar y Fecha certificación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Sello y firma del profesional

---

**INFORME ESTADÍSTICO DEL NACIDO VIVO**

**4. DATOS DEL PARTO**

4.1 Atendió el Parto: Médico  Técnico Salud  Otro  Obstetra  Promotor Salud  Numa (Autovivida)  Doula  Enfermera (a)  Partera / Comadrona  Tula  Internista  Familiar  Más de tres

4.2 Tipo Parto: Único  Doble  Triple  Más de tres

4.3 Condición Parto: Espontánea  Otro  Instrumentado  Cesárea

4.4 Tipo de Seguro / Financiador: Seguro  ESSALUD  Sanidad FAP  Sanidad EP  Privado  Exonerado  SIS  SONS  Sanidad Naval  Sanidad PNP  Otros  Ignorado

4.5 Duración Embarazo: \_\_\_\_\_ Semanas

---

**5. DATOS ADICIONALES DE LA MADRE**

5.1 FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CP/CP / CCNN: \_\_\_\_\_ Dpto: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_

5.2 NIVEL DE INSTRUCCIÓN: Niv. Inicial  Primaria completa  Sup. No Univ. Incompleta  Superior completa  Niv. Inicial / Pre-Esc.  Secund. Incompleta  Sup. No Univ. completa  Ignorado  Prim. Incompleta  Secundaria completa  Superior incompleta

5.3 SITUACIÓN CONYUGAL DE LA MADRE: Soltera  Divorciada  Casada  Conviviente  Viuda  Separada  Ignorado

5.4 Ocupación: \_\_\_\_\_

5.5 Embarazos e hijos: N° hijos actualmente vivos (incluye el recién nacido) \_\_\_\_\_ N° hijos nacidos vivos que fallecieron \_\_\_\_\_ N° abortos y nacidos muertos \_\_\_\_\_ N° Total Embarazos \_\_\_\_\_

5.6 Fecha nacimiento hijo anterior nacido vivo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**6. DATOS DEL NACIDO VIVO**

6.1 Sexo:  Masculino  Femenino 6.2 Fecha nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

6.3 Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_ m 6.4 Peso: \_\_\_\_\_ Gramos

6.5 Lugar de nacimiento:  Establecimiento Salud  Domicilio  Centro Laboral  Vía Pública  Otro  Ignorado

Dirección \_\_\_\_\_

CP / CCNN: \_\_\_\_\_

Dpto: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Sello y firma del profesional



# FORMULARIO DE CERTIFICADO DE NACIDO VIVO DE EMISIÓN MANUAL (REVERSO)

(Reverso del Certificado de Nacido Vivo)

IMPRESIÓN PELMATOSCÓPICA DEL RECIÉN NACIDO

Impresión controlada  
por el personal de la  
maternidad

---

### INSTRUCCIONES GENERALES

1. El certificado de Nacido Vivo es un documento probatorio de la ocurrencia del nacimiento.
2. El formato consta de dos partes desglosables: la parte superior que contiene el "Certificado del Nacido Vivo" y la parte inferior que contiene el "Informe Estadístico".
3. El formato de nacido vivo debe llenarse para cada niño que nació vivo (mostró signos de vida).
4. Si es parto múltiple (mellizos, trizos, etc) debe llenar un formulario por cada nacido vivo.
5. El personal de salud (médico, obstetrix, enfermera, otra persona profesional o técnica en salud), que atiende o constata el nacimiento llenará el formato en su integridad, es decir, el certificado y el informe estadístico del nacido vivo.
6. La constatación de los nacimientos ocurridos en domicilio, será realizada por el personal profesional de salud (médico, obstetrix, enfermera) dentro de los 30 días de haberse producido el nacimiento.
7. Inscrito el nacimiento, el Registrador Civil, desglosará el formulario y archivará el Certificado de Nacido Vivo en la Oficina de Registros del Estado Civil y remitirá el Informe Estadístico del Nacido Vivo al establecimiento de salud más cercano.

  
F-02662703



K. Pole ~~12/3/12~~ 12/3/12

Arubis G. ~~12/03/2012~~ 12/03/2012

~~12/03/12~~ Juan Carlos 12/03/2012

~~12/03/2012~~

~~12/03/12~~

~~12/03/12~~  
12:46 P.M.

~~12/03/12~~

~~12/03/12~~

~~12/03/12~~

~~12/03/12~~

~~12/03/12~~

~~12/03/12~~