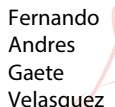


	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 1 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia: 2 años

MANUAL DE SOLICITUD DE ACCESO A SISTEMA ATENCIÓN CLÍNICA SAC

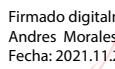
Elaborado por:

Fernando Gaete
Velásquez
Jefe (s)
Departamento de
Gestión Información
Clínica.

FIRMA:  Firmado digitalmente por
Fernando Andres Gaete
Velasquez
Nombre de reconocimiento
(DN): c=CL, st=Biobio, l=Los
Angeles, cn=Fernando Andres
Gaete Velasquez,
email=fernando.gaete@ssbiobio
.cl
Fecha: 2021.11.26 15:39:10
-03'00'

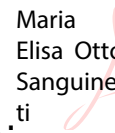
Revisado por:

Daniel Morales
Valenzuela
Jefe(s) Depto.
Tecnologías de
información y
comunicación.

FIRMA:  Firmado digitalmente por Daniel
Andres Morales Valenzuela
Fecha: 2021.11.29 10:47:27 -03'00'

Aprobado por:

Dra. Maria Elisa Otto
Sanguinetti
Subdirección de
Gestión Asistencial
DSSBB

FIRMA:  Firmado digitalmente por
Maria Elisa Otto Sanguinetti
Nombre de
reconocimiento (DN): c=CL,
st=Biobio, l=Los Angeles,
cn=Maria Elisa Otto
Sanguinetti,
email=elisa.otto@ssbiobio.
cl
Fecha: 2021.11.29 15:25:07
-03'00'

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 2 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	3
1- OBJETIVO:.....	4
2- ALCANCE:	4
3- RESPONSABILIDADES	5
4- DEFINICIONES	6
5- METODOLOGÍA.....	7
6- REGISTRO DE CAMBIOS	12
7- ANEXOS	14

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 3 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

INTRODUCCIÓN

Las tecnologías de información en salud, junto con los sistemas de procesamiento han evolucionado significativamente, influyendo de forma activa en la atención del usuario en los establecimientos públicos de salud. Lo que conlleva a la optimización de procesos, al incremento de productividad y una mejor gestión financiera. Donde la captura, intercambio, almacenamiento, acceso y gestión de la información clínica adquieren un rol fundamental, con el objetivo de contribuir a la calidad y eficiencia de la atención de salud. En este contexto, surge la necesidad de estandarizar el uso y acceso a estos sistemas dentro de una red clínica integrada como es el Servicio de Salud Biobio, el cual cuenta con más de 38 establecimientos conectados entre sí a través del mismo sistema de información de salud, llamado sistema de atención clínica (SAC). El cual ha tenido dentro de su evolución cambios consistentes que buscan mejorar la calidad del dato como también la seguridad de la información de cada usuario atendido, como indica la ley de derechos y deberes del paciente N°20.584 del año 2012.

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 4 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

1- **OBJETIVO:**

Normar el acceso al Sistema de Atención Clínica (SAC), a los diferentes funcionarios de la red asistencial del Servicio de Salud Biobío.

2- **ALCANCE:**

Aplica a todos los funcionarios (planta, contrata, honorarios) y terceros (proveedores, compra de servicios, empresas en convenio, entre otros) que otorguen servicios al SSBB, que requieran el uso de SAC para la atención clínica-administrativa de pacientes en los diferentes establecimientos de la red.

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 5 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

3- RESPONSABILIDADES

FUNCIÓN	RESPONSABLE FUNCIÓN	NOTIFICACION PARA CONOCIMIENTO	DOCUMENTO DE RESPALDO
Elevar requerimiento de Acceso a SAC.	Jefe Directo de funcionario.	NO APLICA	Correo a jefe de SOME o encargado de la función en cada establecimiento.
Solicitar acceso al sistema atención clínica (SAC)	Jefe SOME o encargado de la función en cada establecimiento.	Jefe Depto TIC	1. Formulario presente en plataforma OSTicket
Creación de perfil y claves de acceso.	Funcionario del Departamento TIC del Servicio de Salud Biobío. Profesional Autorizado en la red asistencial.	NO APLICA	Correo de notificación con perfil y clave creada.
Entrega de claves y capacitación de acceso a SAC	Jefe SOME o encargado de la función en cada establecimiento.	Depto GIC- TIC	Declaración de Responsabilidad de Acceso A SAC. (Anexo 1)
Monitoreo de perfiles con acceso al SAC vigentes.	Depto GIC	SDGA- DEPTO TIC	Informe de Evaluación (Semestral)

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 6 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

4- DEFINICIONES

- SAC: Sistema de atención Clínica de la red de salud del Servicio de Salud Biobio (SSBB), el cual cuenta con proyectos para los distintos tipos de atención, ya sea ambulatoria, cerrada, farmacia, entre otras.
- WIKITIC: Documentación de tecnología de la información y comunicación (TIC) del SSBB, que contiene información general, como desarrollo de sistema, soporte de usuario, seguridad de la información y manuales de orientación informática.
- Seguridad de la Información (SI): Proceso estratégico indispensable centrado en proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información organizacional mediante un conjunto de medidas establecidas.
- Información pública: Todo tipo de información generada por instituciones públicas, disponible para cada ciudadano chileno directamente por los sitios web y de comunicaciones o mediante solicitud de transparencia regida según ley vigente.
- Información privada: Aquella que la ley tiene prohibido divulgar por seguridad de las personas y de la institución.
- Información sensible: Aquella información obtenida a partir de datos personales los cuales, según ley 19.628, se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 7 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

- Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Término extendido de Tecnologías de la Información (TI) que integra el rol de comunicaciones, las telecomunicaciones, la informática y la computación, permitiendo a los usuarios acceder, guardar, transmitir y manipular información.
- DGIC: Departamento Gestión de información Clínica del Servicio salud Biobio.

5- METODOLOGÍA

Solicitud Acceso a SAC.

El requerimiento de acceso a SAC debe ser realizado por la jefatura directa del funcionario a Jefe SOME o encargado(a) del establecimiento respectivo, a través de correo indicando datos requeridos, los cuales estarán disponibles en perfil SAC.

Una vez recepcionada la solicitud por parte del Jefe SOME o encargado(a) del establecimiento respectivo, este deberá primero validar la información enviada y posteriormente completar el Formulario en plataforma OSTicket, para posterior validación del Depto TIC de SSBB.

Existirán establecimientos con profesionales autorizados para la creación de perfil y clave, los cuales serán determinados por el Depto TIC de DSSBB, según características propias o particularidades del establecimiento. Este profesional autorizado contará con perfil de administración de usuarios,

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 8 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

donde podrá generar acceso y clave manteniendo los criterios anteriormente mencionados.

Junto con lo anterior, se deberá notificar a Jefatura de Depto de Gestión información clínica (DGIC) de SSBB, para conocimiento y posterior monitoreo.

Validación del acceso

Jefe SOME o encargado(a) del establecimiento respectivo, tiene la responsabilidad de validar la solicitud de acceso a SAC, evaluando la pertinencia y criterios que cumple el funcionario al cual se le está solicitando perfil y clave. Esta solicitud será validada por el Depto TIC DSSBB.

En este proceso, la solicitud puede ser aceptada o devuelta con observaciones al Jefe SOME o encargado(a) que solicita el requerimiento.

Creación de perfil y clave

La creación del perfil y clave será responsabilidad del Departamento TIC del SSBB o del profesional autorizado en la red asistencial.

El perfil variará según los requerimientos de cada uno, reflejándose en alguno de los proyectos disponibles en SAC, como Atención Ambulatoria, RCE APS, Urgencia, Farmacia, Hospitalizados, Agenda, Pabellón, SAMU, etc.

Los perfiles estarán estandarizados por el Depto TIC, lo cual facilitará la activación de estos, según los requerimientos detallados por la jefatura en el

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 9 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

momento de solicitar el acceso. El listado de perfiles estará disponible en sistema SAC para cuando se requiera.

Estará la opción de un perfil personalizado, según las necesidades del solicitante, previa validación de Jefe SOME o encargado(a) del establecimiento respectivo.

Creación de perfil y clave excepcional

Los establecimientos que cuenten con acceso al administrador de usuarios para la creación de accesos a SAC, podrán gestionarlas en las siguientes situaciones:

Requerimiento de usuarios fuera del horario hábil (permanentes o reemplazos temporales). Se contará con vía de comunicación adicional con Depto TIC DSSBB, el cual se compartirá directamente con Jefe de SOME o encargado del establecimiento.

- Habilitación de acceso a otros ámbitos o módulos a usuarios existentes (ejemplo: usuario tiene acceso a RCE APS, pero adicionalmente se requiere otorgar privilegios para citar pacientes).
- Habilitar un nuevo establecimiento a usuarios existentes (usuarios que ya cuentan con perfil en otro establecimiento, ejemplo en Urgencia del CAVRR, y que necesiten registrar en un SAR de la red).
- Cambio de contraseña, debido al olvido de esta por parte del usuario.

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 10 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

Inducción y entrega de respaldo

Una vez que su perfil y clave fueron creadas, el funcionario recibirá inducción por parte del encargado del establecimiento, el cual mostrará módulos e informes insertos en el proyecto con el cual tendrá acceso a su perfil de SAC, en caso que el establecimiento cuente con un material educativo se podrá realizar por este medio. A su vez también tendrá acceso a link Wikitic (Anexo 2) donde está toda la documentación asociada a proyectos informáticos del Servicio de Salud Biobío, siendo estas sus principales áreas:

- Desarrollo de sistemas.
- Soporte de usuarios.
- Seguridad de la Información.
- Manuales.

Una vez realizada la inducción y entrega de políticas de seguridad de información por parte del encargado del proceso, el funcionario deberá firmar una declaración de entrega de información y responsabilidades (Anexo 1), la cual debe ser archivada por el establecimiento y enviada a departamento TIC y DGIC del SSBB, para respaldo y gestiones afines.

Observación: Se sugiere que al momento de la inducción el jefe de SOME o encargado del establecimiento, indique como buena práctica el cambio inmediato de la clave entregada y a su vez realizarla de forma periódica para la seguridad de la información.

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 11 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

Monitoreo de perfiles con acceso al SAC vigente.

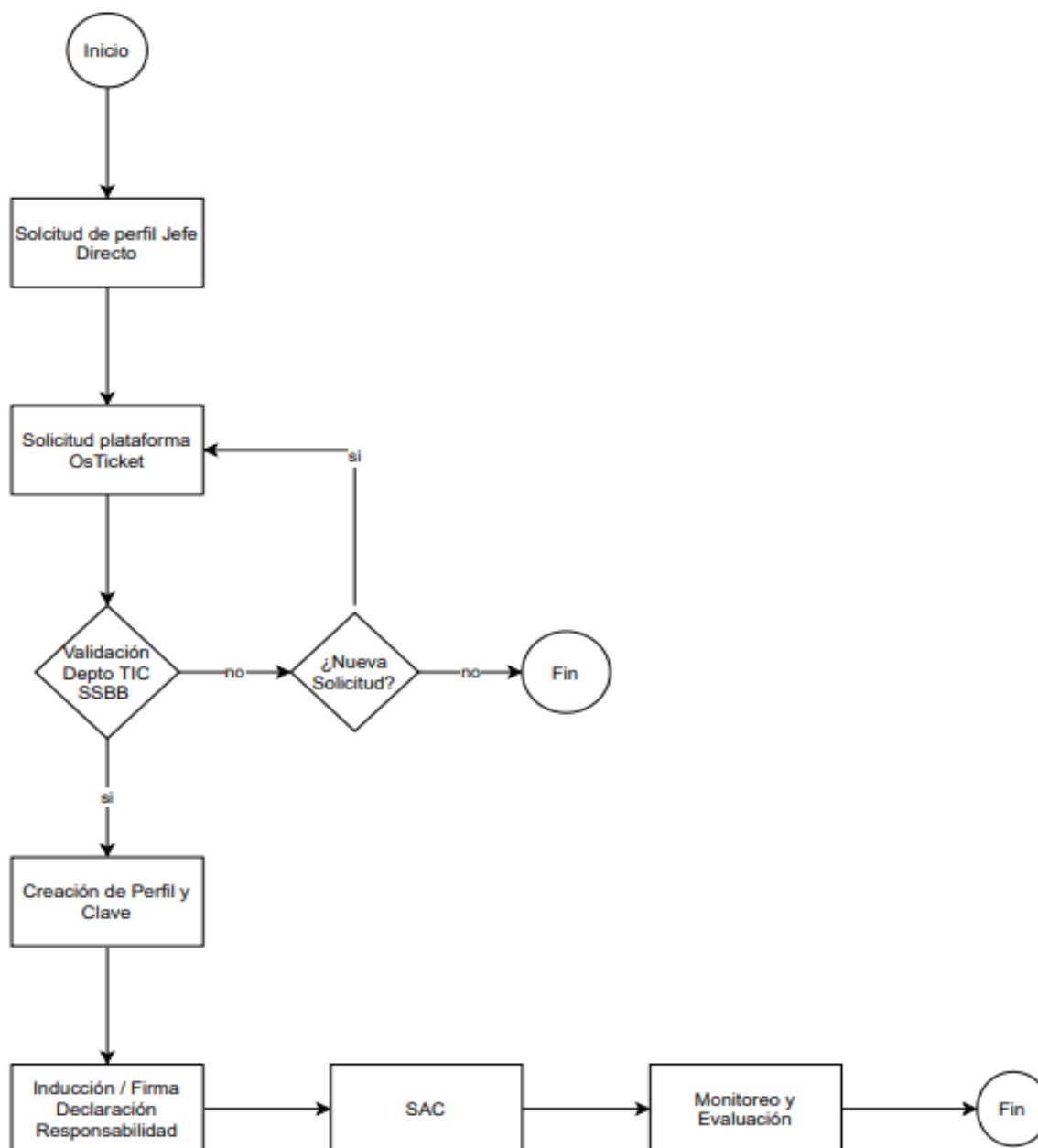
Desde la Dirección del Servicio de Salud Biobío, se realizará monitoreo semestral de los perfiles creados, evaluando los perfiles solicitados por los establecimientos, las funciones y el estamento de los funcionarios y si se cumplen los pasos anteriormente mencionados.

A su vez este manual será complementado con el Manual de monitoreo y eliminación de acceso a sistema atención clínica SAC, el cual tendrá como objetivo general estandarizar el monitoreo y eliminación de perfiles de acceso al Sistema de Atención Clínica (SAC), en los funcionarios de la red asistencial del Servicio de Salud Biobío.

 Servicio Salud Bio Bio Ministerio de Salud	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 12 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

Flujo de proceso protocolo SAC

FLUJO PROTOCOLO ACCESO A SAC



	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 13 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

6- REGISTRO DE CAMBIOS

REGISTRO DE CAMBIOS				
Nº REVISIÓN	FECHA	CAMBIO	PAG. ELAB. O MODIFICADAS	APROBADO POR RESOLUCIÓN EXENTA Nº
1				
2				

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 14 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

7- ANEXOS

- Anexo 1. Declaración de inducción y responsabilidad de Acceso A SAC.

Inducción Acceso SAC

Nº	Actividad	Ejecutada		Fecha/ Observaciones
1	Creación perfil Acceso a SAC.	Si	No	
2	Entrega de Clave de Acceso a SAC.	Si	No	
3	Realiza inducción en el uso de módulos en acceso a SAC.	Si	No	
4	Entrega de Políticas seguridad de la información del Servicio de Salud Biobio (Wikitic)	Si	No	
5	Entrega de declaración de responsabilidad de Acceso a SAC.	Si	No	

Nombre, Rut y Firma Funcionario

Fecha: _____

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 15 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

Declaración Responsabilidad Acceso SAC

Yo, _____,
 Run _____ cargo _____,
 Cumpliendo funciones en la Unidad, Servicio o Centro de Costo _____.

Asumo mi responsabilidad en el manejo de la información clínica de los usuarios de la red de salud del Servicio Salud Biobío (SSBB), donde se destacan las siguientes obligaciones:

1. Confidencialidad de la información clínica y personal del usuario.
2. Uso único de Acceso SAC para registro de atenciones y gestiones afines al proceso de atención clínica.
3. Conocer norma de seguridad de la información, respaldada por Políticas de seguridad de la información del SSBB.

Nombre, Rut y Firma

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 16 de 16
		Fecha Emisión: Noviembre 2021
		Vigencia:2 años

- Anexo 2. Política General de la Seguridad de la Información, Dirección Servicio Salud Biobío.
http://10.8.117.217/wikitic/wiki/Pol%C3%ADtica_Seguridad_de_la_Informaci%C3%B3n