

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 1 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

MANUAL DE MONITOREO Y ELIMINACIÓN DE ACCESO A SISTEMA ATENCIÓN CLÍNICA SAC

Elaborado por:

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

Fernando
Andres
Gaete
Velásquez
FIRMA: Velasquez

Firmado digitalmente por Fernando
Andres Gaete Velasquez
Nombre de reconocimiento (DN):
ou=CL, ou=BioBio, ou=Los Angeles,
ou=Fernando Andres Gaete
Velasquez,
email=fernando.gaete@ssbio.bio.cl
Fecha: 2022.01.05 16:26:55 -03'00'

Revisado por:

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

Firmado digitalmente por Daniel
Andres Morales Valenzuela
Fecha: 2022.01.05 17:13:22 -03'00'
FIRMA: _____

Aprobado por:

Dra. Maria Elisa Otto
Sanguinetti
Subdirección de
Gestión Asistencial
DSSBB

Maria Elisa
Otto
Sanguinetti
FIRMA: _____

Firmado digitalmente por
Maria Elisa Otto Sanguinetti
Nombre de reconocimiento (DN):
ou=CL, ou=BioBio, ou=Los
Angeles, ou=Maria Elisa Otto
Sanguinetti,
email=maria.otto@ssbio.bio.cl
Fecha: 2022.02.15 09:19:13
-03'00'

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 2 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

TABLA DE CONTENIDOS

INTRODUCCCIÓN	3
1- OBJETIVO:	4
2- ALCANCE:	4
3- RESPONSABILIDADES	5
4- DEFINICIONES	6
5- METODOLOGÍA.....	8
6- REGISTRO DE CAMBIOS	12

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 3 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		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 generar un monitoreo constante del acceso a SAC de los funcionarios de la red clínica integrada del Servicio de Salud Biobio, con el objetivo de mejorar o potenciar 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 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

1- OBJETIVO:

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.

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 tengan acceso al sistema SAC para la atención clínica-administrativa de pacientes en los diferentes establecimientos de la red.

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 5 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

3- RESPONSABILIDADES

FUNCIÓN	RESPONSABLE FUNCIÓN	NOTIFICACION PARA CONOCIMIENTO	DOCUMENTO DE RESPALDO
Entrega de Nomina perfiles activos en SAC	Depto TIC		Correo de solicitud a Depto TIC. Archivo de información solicitada.
Elaboración de listado de funcionarios con periodo de inactividad mayor a 3 meses en SAC	Depto TIC		Correo de solicitud a Depto TIC. Archivo de información solicitada.
Entrega de nomina de funcionarios contrato vigente	Depto Gestión de las personas		Correo de solicitud a Depto Gestión de las personas de Nomina de funcionarios con contrato vigente de establecimientos dependientes y municipales.
Consolidación y cruce de información	Depto GIC		Planilla Excel
Listado de funcionarios con clave activa y sin contrato vigente o periodo de inactividad mayor a 3 meses.	Depto GIC		Archivo de información
Informar a Establecimientos de Casos observados.	Depto GIC	Depto TIC	Correo con lista de funcionarios sin contrato vigente o periodo de inactividad mayor a 3 meses que cuenten con acceso SAC por establecimiento.
Retroalimentación del establecimiento y justificaciones	Directores de Establecimientos de salud de la red del SSBB	Depto TIC	Correo con observaciones o justificaciones.
Solicitud de eliminación y desactivación de perfil SAC	Depto GIC		Correo con funcionarios por establecimiento que se debe eliminar o desactivar perfil SAC a TIC.
Desactivación y eliminación de Perfiles SAC	Depto TIC	Depto GIC	Nómina de eliminación confirmada de perfiles notificados.
Reporte Final de	Depto GIC	SDGA- SD ADM-	Informe de eliminación y

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 6 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

eliminación y desactivación		Depto TIC- Directores de establecimiento.	desactivación por establecimiento y causal.
-----------------------------	--	--	---

4- DEFINICIONES

- SAC: Sistema de atención Clínica de la red de salud del Servicio de Salud Biobio (SSBB), la cual cuenta con 8 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,

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 7 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

- 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.

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 8 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

5- METODOLOGÍA

Monitoreo y evaluación

Esta etapa se enfocará en verificar que los usuarios con clave activa para acceso a SAC, los cuales hayan pasado la etapa de validación, efectivamente mantengan una situación contractual vigente con los diferentes establecimientos de la red del Servicio de Salud Biobío.

La periodicidad de este monitoreo será semestral.

De igual manera se monitorizará los funcionarios que presenten periodos de inactividad mayor a 3 meses, a los cuales se les desactivará su perfil posterior a la retroalimentación de su jefatura directa.

Independiente de este control, toda jefatura que haya solicitado un acceso a SAC y tenga que eliminar algún perfil, deberá hacerlo de acuerdo a causales establecidas en sección *Eliminación de acceso*.

Pasos de monitoreo y evaluación:

1. Solicitud de nómina de usuarios activos a Departamento TIC y periodos de inactividad.
2. Solicitud de nómina de funcionarios con contrato vigente de la red del Servicio de Salud Biobío a Subdirección de Gestión y desarrollo de Personas.
3. Consolidación y cruce de información, con el fin de identificar usuarios activos en el sistema que no posean una situación

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 9 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

contractual vigente o que presenten un periodo mayor a 3 meses de inactividad del perfil SAC.

4. Confección de archivo con listado de usuarios que estén en situación descrita en punto N° 3.
5. Informar a establecimiento para revisión de nómina de funcionarios observados, con un plazo de 8 días hábiles para envío de retroalimentación a Depto GIC.
6. Depto GIC envía a Depto TIC del SSBB listado de usuarios para desactivación o eliminación de acceso a SAC.
7. Depto TIC posterior visación enviada, genera la eliminación y desactivación de perfiles.
8. Se genera reporte de perfiles eliminados y desactivados por establecimiento y motivo o causal, para ser difundida a Directores de establecimientos, SDGA y SD administrativa del Servicio salud Biobio.

Desactivación de Acceso o eliminación:

Cada jefe de servicio o unidad que eleva requerimiento de acceso a SAC, será responsable de informar cuando se deba eliminar este acceso, de acuerdo a las siguientes causales:

1. Usuario deja de trabajar bajo su dependencia.
2. Usuario deja de trabajar en el Establecimiento.
3. Usuario ya no necesitará contar con acceso al proyecto debido a cambio de funciones.

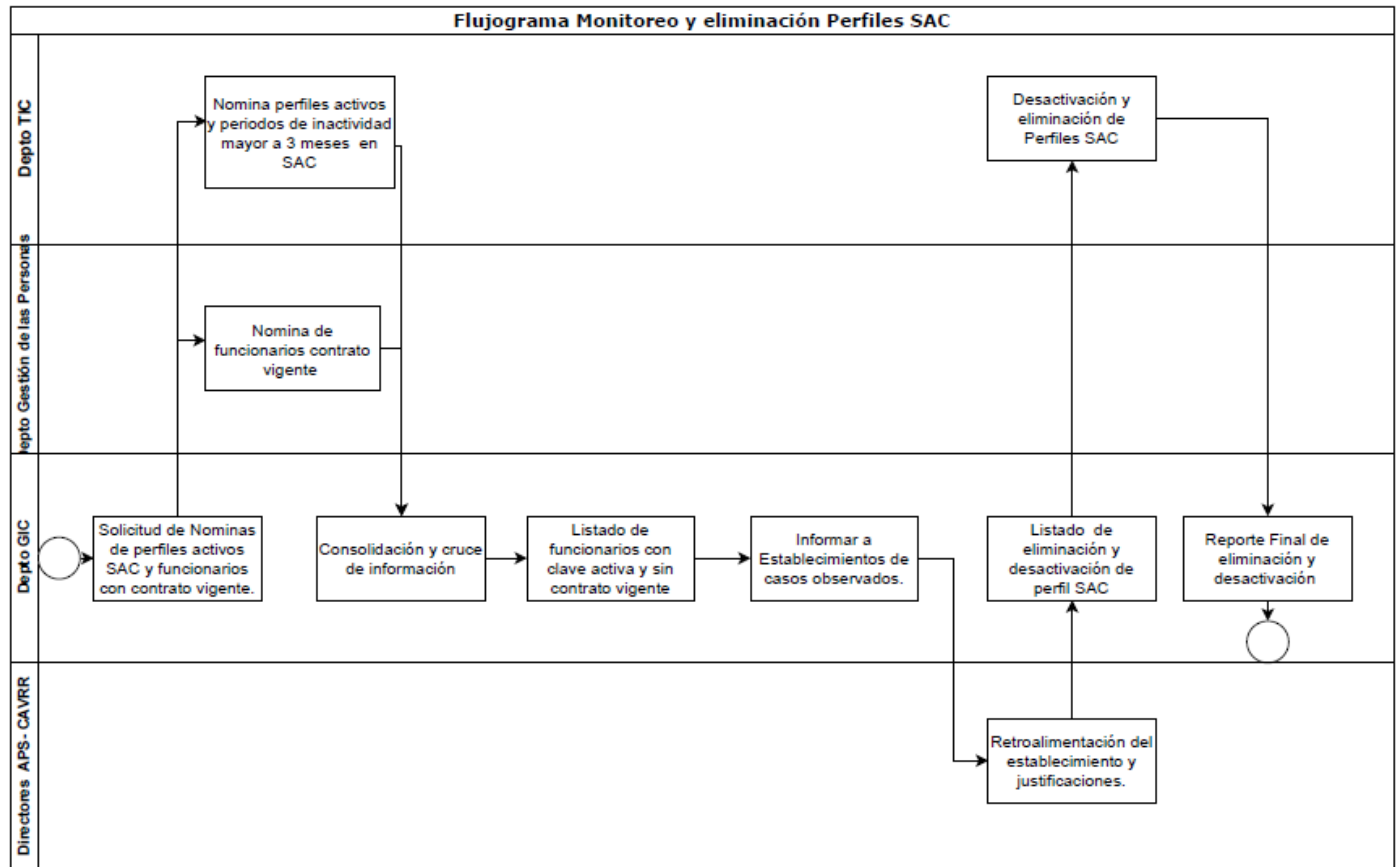
	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 10 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años

4. Cualquier causal que jefatura directa considere para que el usuario ya no cuente con acceso a SAC.

Lo anterior se informará a través de correo electrónico a Jefe SOME o encargado de establecimiento, el cual deberá contener nombre, apellidos, RUT del funcionario y causal, además nombre del solicitante de desactivación o eliminación.

Posterior a esto, Jefe SOME o encargado de establecimiento solicitará en plataforma OSTicket al Depto TIC la desactivación o eliminación del perfil SAC. Depto TIC debe informar de estas eliminaciones al Depto GIC del SSBB al momento de entregar información para el monitoreo semestral.

	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 11 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		Vigencia:2 años



	Departamento Gestión Información clínica	Versión:01
		Páginas: 12 de 12
		Fecha Emisión: enero 2022
		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				