

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 1 de 18

**1. Objetivo**

Presentar los medios y el procedimiento para mantener la seguridad y la integridad de los datos electrónicos que se manejan dentro de la institución.

**2. Alcance**

La seguridad de la información conlleva desde la asignación del perfil del usuario para el acceso a la información electrónica, los privilegios de acceso, así como la programación de la creación de respaldos periódicos de la información electrónica generada por cada una de las áreas que componen la organización.

**3. Responsable**

El área de tecnologías de la información es el responsable de registrar las configuraciones necesarias de acceso al usuario al sistema de gestión hospitalaria por tipo de perfil, las cuales son solicitadas por parte de la dirección o coordinación médica de la organización, mediante el escritorio de servicios.

**4. Contenido**

La seguridad de la información está clasificada en dos tipos:

**A. Seguridad de datos por medios físicos (Hardware y software)**

**B. Seguridad de acceso a la información electrónica del paciente en el sistema de gestión hospitalaria y registro de expediente clínico electrónico (Histoclin).**

***A. Seguridad de datos por medios físicos (Hardware y Software)***

Este tipo de seguridad hace referencia principalmente a todo los dispositivos físicos que se encargan de procesar, administrar y almacenar la información electrónica, mediante la composición de equipos y dispositivos físicos, así como configuraciones lógicas que permiten la operación, gestión y seguridad de almacenamiento para evitar interrupciones en la operación o pérdida de datos en caso de incidencias presentadas por diversos factores como lo podrían ser: medios naturales o causas físicas así como el término de vida útil de un dispositivo.

Este medio de seguridad se encarga de gestionar y proteger diversos sistemas como lo son: Sistema de Gestión Hospitalaria (Histoclin), Sistema de Telefonía y el Sistema de Internet.

A continuación se muestra con detalle la estructura física y lógica de los sistemas que proporcionan seguridad de la información en la organización:

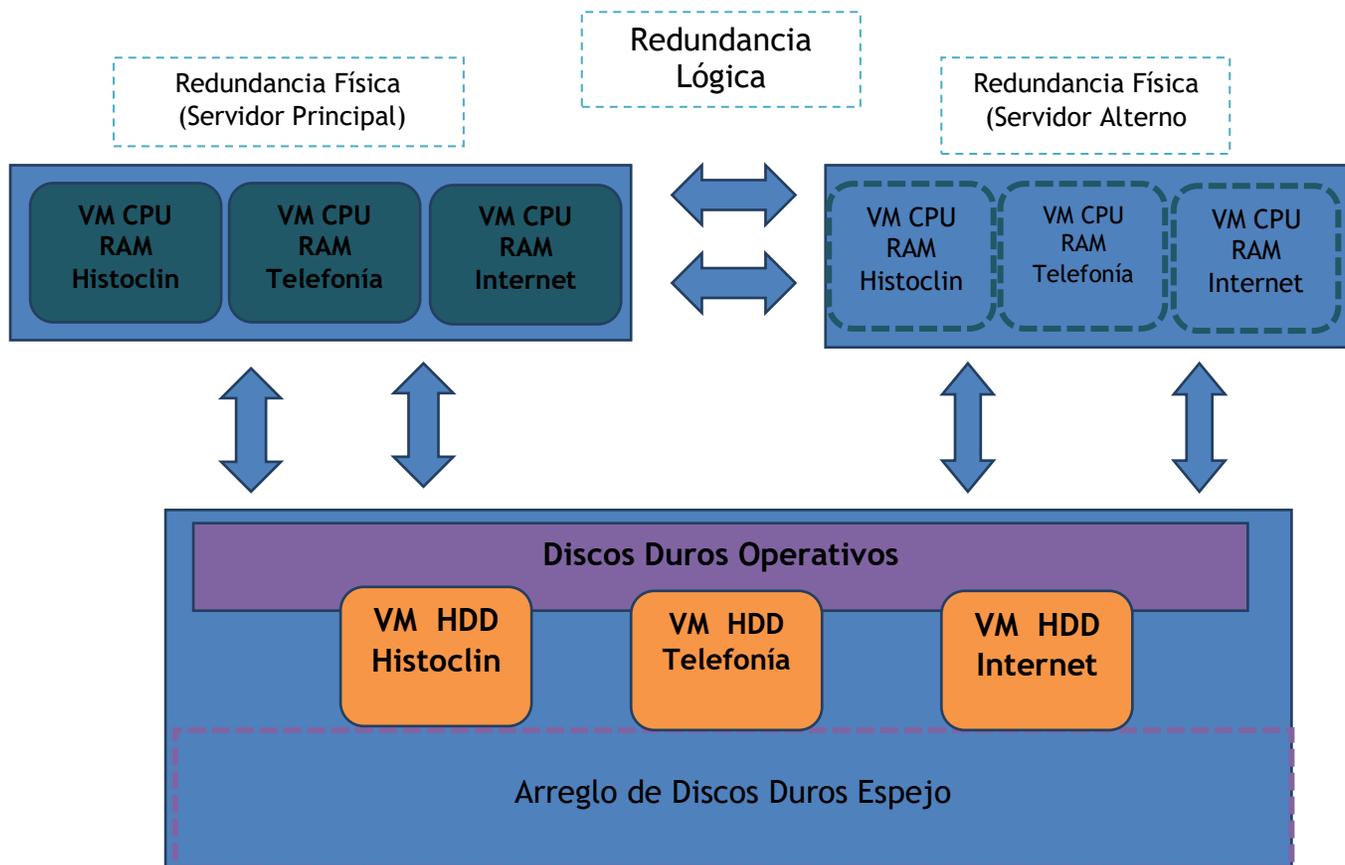
Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 2 de 18

**Sistema de redundancia de almacenamiento de datos electrónicos.**

El sistema de redundancia de almacenamiento proporciona un mecanismo de alta disponibilidad de los servicios a través de la redundancia lógica (utilización de recursos de un **servidor físico** alternativo en caso de una falla en el servidor principal) y de la redundancia física (protección y continuidad de servicio a través de arreglos de discos duros espejo).



El sistema de redundancia de almacenamiento permite contar con alta disponibilidad en los servicios, en base a los requerimientos que demandan al departamento de TI proporcionando una solución de infraestructura en almacenamiento centralizado en SAN (Storage Área Network) y la implementación de un ambiente virtualizado, todo con tecnología de punta.

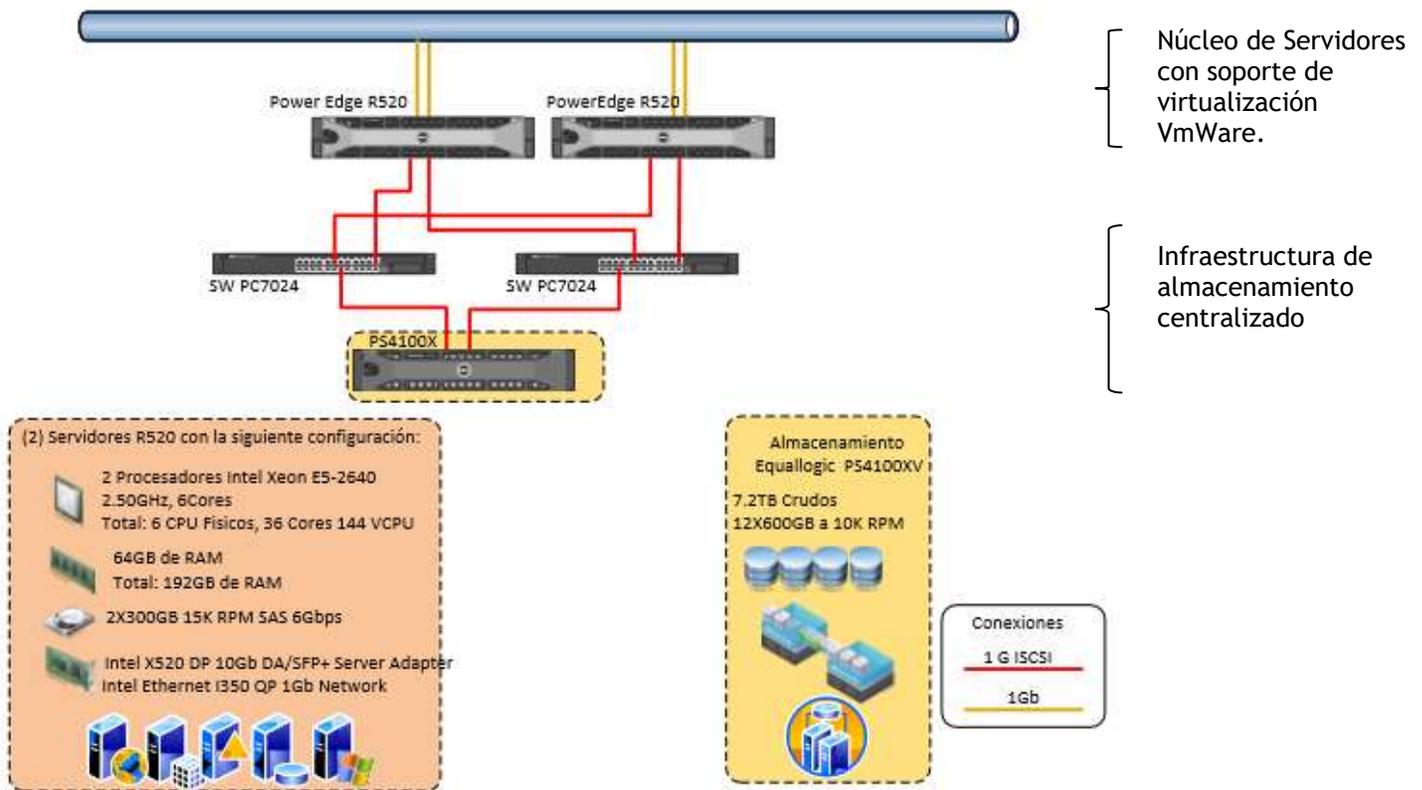
Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 3 de 18

**IMPORTANTE:** El subsistema de redundancia lógica permite la implementación y administración de servidores implementando protección de datos y redundancia de recursos.

Por último, el almacenamiento centralizado masivo con protección de datos y redundancia física es soportado por el subsistema de redundancia física.



Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA BY FIFA**



**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 4 de 18

**B. Seguridad de acceso a la información electrónica del paciente en el sistema de gestión hospitalaria y registro de expediente clínico electrónico.**

El sistema histoclin es el software de gestión hospitalaria implementado en la organización, el cual permite la gestión de diversos procesos desde la recepción de citas, ingresos hospitalarios y urgencias, cobros, estados financieros, manejo de almacén, gestión de productos y servicios, reportes de citas, reportes de inventarios, registros de enfermería, registros médicos así como los registros necesarios para hospitalización, derivado a la cantidad de información que se ingresa es de suma importancia mantener y establecer accesos restringidos.

Cabe mencionar que el sistema de gestión hospitalaria permite la impresión de la información médica capturada con el fin de que las áreas o perfiles asignados puedan anexarlo al expediente físico del paciente.

Para mantener la seguridad el sistema de gestión hospitalaria se basa en el control de acceso a la información por medio del establecimiento de **perfiles de acceso** los cuales tienen accesos a módulos específicos de información.

**PERFILES DE ACCESO AL SISTEMA DE GESTION HOSPITALARIA (HISTOCLIN)**

Con el fin de establecer una sólida seguridad al tener acceso a la información del paciente, el sistema de gestión cuenta con perfiles de acceso, los cuales se encuentran clasificados en dos tipos de acceso:

- ❖ **Derechos de Gestión Médica**
- ❖ **Derechos de Gestión Administrativa**

**Derechos de Gestión Médica**, son todos aquellos módulos en los cuales el usuario tiene acceso a la información clínica del paciente, como lo es el **expediente clínico electrónico**.

**Derechos de Gestión Administrativa**, son todos aquellos accesos los cuales conllevan todo tipo de registros y consultas a módulos meramente administrativos, como lo es el módulo financiero, almacén y admisión del paciente.

Cada perfil tiene asignado derechos de acceso de acuerdo a la operación de su puesto, con el fin de cumplir con la confidencialidad de acceso a la información del paciente, en el anexo que se muestra en el presente documento se enlista de forma general los derechos de gestión de ambos grupos.

**(Ver Anexo de Derechos de Gestión).**

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 5 de 18

**Descripción de Perfiles**

A continuación, se describirán cada uno de los perfiles de acceso, así como su descripción, el tipo de usuario al cual es asignado, los derechos de gestión asignados y los módulos dentro del sistema de gestión.

**Administrador:**

Este perfil tiene el acceso total a cada uno de los módulos y configuraciones del sistema, va desde; la creación de usuarios, establecimiento y asignación de perfiles, configuración de catálogos, así como diversas configuraciones técnicas del sistema, cabe mencionar que el único módulo donde tiene acceso restringido es al módulo de **notas de psicología**, por la estricta confidencialidad de la información que se registra.

**Usuario asignado al perfil:**

- Programador o desarrollador del sistema.

**Acceso a Módulos:**

- Todos (Excepto Psicología)

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Administrador de Sistema Histoclin:**

Este perfil tiene el acceso total a cada uno de los módulos y configuraciones del sistema, va desde; la creación de usuarios, establecimiento y asignación de perfiles, configuración de catálogos, así como diversas configuraciones técnicas del sistema, cabe mencionar que el único módulo donde tiene acceso restringido es al módulo de **notas de psicología**, prácticamente por la confidencialidad de la información que se registra.

**Usuario asignado al perfil:**

- Personal de Soporte Técnico de Tecnologías de Información

**Acceso a Módulos:**

- Todos (Excepto Psicología) y Control de Avisos

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA BY FIFA**



**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 6 de 18

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Administrativo:**

El perfil administrativo tiene los privilegios de acceso a módulos financieros la cual incluye la cancelación de documentos fiscales (facturas y remisiones), así como los estados de cuenta, facturación, agenda de pacientes y acceso algunas configuraciones básicas administrativas.

**Empleado asignado al perfil:**

- Auxiliar administrativo

**Acceso a Módulos:**

- Administrador de usuarios
- Datos de hospital
- Catálogos unidad, administrativos.
- Recibos de caja (Cancelación de documentos fiscales)
- Cortes de caja
- Estados de cuenta
- Generación de presupuestos
- Registro maestro
- Existencias y costos
- Módulos de admisión
- Otros servicios
- Notas medicas de Egreso (por información de aseguradoras)

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Administrativo Especial:**

El perfil tiene los privilegios de acceso a módulos financieros, así como los estados de cuenta, facturación y agenda de pacientes, dicho perfil es muy similar al administrativo con la restricción de cancelación de documentos fiscales como a diversas configuraciones administrativas.

**Empleado asignado al perfil:**

- Auxiliar administrativo

**Acceso a Módulos:**

- Catálogos unidad, administrativos.
- Recibos de caja

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA BY FIFA**



**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

<b>Departamento / Área:</b> Tecnologías de Información	<b>Vigente a partir de:</b> Abril 2023	<b>Clave:</b> CEMA-PR-TI-SID-04
	<b>Versión:</b> 3.0	<b>Página</b> 7 de 18

- Cortes de caja
- Generación de presupuestos
- Registro maestro
- Módulos de admisión
- Otros servicios

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Administrativo UFD:**

El perfil administrativo tiene los privilegios de acceso a módulos financieros, así como los reportes de corte caja, facturación y reporte de salidas de almacén.

**Empleado asignado al perfil:**

- Auxiliar administrativo
- Auxiliar de Contabilidad

**Acceso a Módulos:**

- Corte de Caja
- Enviar factura electrónica
- Salida de Almacén

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Almacén:**

Este perfil tiene acceso a cada uno de los almacenes existentes, tiene los privilegios de poder realizar los registros de nuevos productos o medicamentos, realizar entradas y salidas de medicamentos e insumos a los diversos almacenes, así como el manejo de inventarios y reportes, así como la consulta de registros de los horarios de administración de medicamentos a pacientes, lo variable entre los usuarios de este almacén es la asignación de almacenes a los cuales tienen acceso los cuales son definidos por el jefe de área.

**Empleado asignado al perfil:**

- Almacenista

**Acceso a Módulos:**

- Notas de entrada
- Notas de salida

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA BY FIFA**



**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

<b>Departamento / Área:</b> Tecnologías de Información	<b>Vigente a partir de:</b> Abril 2023	<b>Clave:</b> CEMA-PR-TI-SID-04
	<b>Versión:</b> 3.0	<b>Página</b> 8 de 18

- Alta de Productos (registro maestro)
- Generación de reportes
- Receta médica
- Hoja de enfermería.

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Almacén Pasante:**

Este perfil esta principalmente asignado al personal pasante donde el jefe de área se responsabiliza del manejo que haga el usuario asignado a este perfil.

Este perfil tiene acceso a los almacenes asignados por el jefe a cargo, tiene los privilegios de poder realizar los registros de nuevos productos o medicamentos, realizar entradas y salidas de medicamentos e insumos a los diversos almacenes, así como el manejo de inventarios y reportes.

**Empleado asignado al perfil:**

- Almacenista

**Acceso a Módulos:**

- Notas de entrada
- Notas de salida
- Alta de Productos (registro maestro)
- Generación de reportes
- Receta médica
- Hoja de enfermería.

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Enfermera Especial CEMA:**

Este perfil tiene acceso a módulos de registros de solicitudes y registros de insumos o medicamentos, por supuesto a su módulo de hoja de enfermería, dicho perfil forma parte del personal clínico por lo que tiene acceso a diversas notas médicas dentro de la etapa de expediente clínico electrónico.

**Empleado asignado al perfil:**

- Enfermeras

**Acceso a Módulos:**

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 9 de 18

- Solicitud de insumos
- Registro de insumos por paciente
- Registro de insumos generales
- Hoja de Enfermería
- Expediente clínico electrónico
  - Historia Clínica
  - Notas de Evolución
  - Diagnósticos
- Urgencias
  - Triage
- Hospitalización
  - Lista de Verificación de Cirugía Segura
- Cirugía
  - Agenda de Cirugías programadas

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Exp. Clínico / Atn Clientes:**

Este perfil tiene acceso a todos los módulos del área médica y enfermería, para la verificación de notas médicas, así como los permisos para la impresión de expediente clínico electrónico con el fin de complementar registros faltantes dentro del expediente físico, derivado a las necesidades del hospital este perfil también tiene la facultad de agendar citas.

**Empleado asignado al perfil:**

- Personal de archivo clínico

**Acceso a Módulos:**

- Registro de pacientes
  - Agendas
- Informática y Estadística
- Digitalización de Expediente
- Expediente clínico electrónico
  - Historia Clínica
  - Notas de Evolución
  - Diagnósticos
  - Referencias
  - Solicitudes de interconsulta
  - Especialidades

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 10 de 18

- Urgencias
  - Triage
- Hospitalización
- Cirugía

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Imagenología:**

Este perfil tiene acceso al módulo de registro de resultados de estudios de Imagenología y su agenda, por ser parte del área médica tiene acceso a expediente clínico electrónico, así como a la solicitud de requerimientos y los registros de insumos o medicamentos.

**Empleado asignado al perfil:**

- Técnicos Radiólogos

**Acceso a Módulos:**

- Registro de estudios
- Agenda de citas de Imagenología
- Expediente clínico electrónico
- Solicitud de requerimientos
- Registro de insumos

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Jefatura Administrativa:**

Este perfil cuenta con el acceso total a cada uno de los parámetros de configuración de catálogos administrativos del sistema, así como la responsabilidad de realizar ajustes o cambios administrativos, también el acceso a los parámetros de admisión como lo son las agendas de citas, cajas de cobro, estados de cuenta y acceso a los módulos de almacenes en su totalidad, cabe mencionar la única restricción que cuenta es a los registros clínicos del paciente.

**Empleado asignado al perfil:**

- Gerente de Administración

**Acceso a Módulos:**

- Registro de maestro
  - Registro de servicios

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA BY FIFA**



**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

<b>Departamento / Área:</b> Tecnologías de Información	<b>Vigente a partir de:</b> Abril 2023	<b>Clave:</b> CEMA-PR-TI-SID-04
	<b>Versión:</b> 3.0	<b>Página</b> 11 de 18

- Módulos de configuración de catálogos administrativos
- Caja de cobro
- Estados de Cuenta
- Admisión
- Agendas

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Laboratorio Clínico:**

Cuenta con acceso al registro de resultados de laboratorio, solicitud de requerimientos de insumos, registro de los mismos, así como acceso a la agenda de laboratorio.

**Empleado asignado al perfil:**

- Laboratorista

**Acceso a Módulos:**

- Registro de resultados
- Agenda de laboratorio
- Solicitud de requerimientos
- Registro de insumos y medicamentos

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Médico Adscrito:**

El siguiente perfil cuenta con el acceso al expediente clínico electrónico de forma completa como los son: notas médicas, notas de evolución, solicitudes de estudios, historia clínica, estudios de apoyo, así como a los registros y notas pre y post operatorias.

**Empleado asignado al perfil:**

- Médicos y Especialistas

**Acceso a Módulos:**

- Historia Clínica
- Registros de Enfermería
- Notas de evolución

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 12 de 18

- Notas de interconsulta
- Notas de referencia
- Complementarios
- Notas de especialidades
  - Nutrición
  - Rehabilitación
  - Odontología
  - Imagenología
  - Laboratorio clínico
- Urgencias
- Hospitalización

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Médico Adscrito-Recepcionista:**

El siguiente perfil cuenta con el acceso al expediente clínico electrónico de forma completa como los son: notas médicas, notas de evolución, solicitudes de estudios, historia clínica, estudios de apoyo, así como a los registros y notas pre y post operatorias, a diferencia del perfil de médico adscrito adicionalmente tiene permiso de agenda ya que dicho perfil lo tienen asignados personal clínico que se encarga del registro de citas para evaluaciones médicas por lo que tiene acceso al módulo de agenda de citas médicas.

**Empleado asignado al perfil:**

- Médicos y Especialistas en evaluaciones médicas
- Nutriólogos

**Acceso a Módulos:**

- Historia Clínica
- Registros de Enfermería
- Notas de evolución
- Notas de interconsulta
- Notas de referencia
- Complementarios
- Notas de especialidades
  - Nutrición
  - Rehabilitación
  - Odontología
  - Imagenología
  - Laboratorio clínico

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA BY FIFA**



**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

<b>Departamento / Área: Tecnologías de Información</b>	<b>Vigente a partir de:</b> Abril 2023	<b>Clave:</b> CEMA-PR-TI-SID-04
	<b>Versión:</b> 3.0	<b>Página</b> 13 de 18

- Urgencias
- Hospitalización
- Admisión
  - Registro de pacientes
  - Agenda de citas médicas

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles.

**Recepcionista-cajero-factura:**

Cuenta con los privilegios para el manejo del módulo de admisión, esto quiere decir; agenda de citas y recepción de pacientes, también cuenta con el acceso al módulo financiero donde permite realizar el cobro de los diversos servicios o productos que se ofrecen dentro de la clínica, dicho perfil está asignado para los líderes del área de admisión ya que tienen un permiso adicional para la fusión de expediente electrónicos dentro del sistema de gestión electrónico.

**Empleado asignado al perfil:**

- Auxiliar Contable o Administrativo

**Acceso a Módulos:**

- Admisión
- Caja

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles

**Recepcionista-Cajero:**

Cuenta con los mismos privilegios del perfil de recepcionista-cajero-factura para el manejo del módulo de admisión, esto quiere decir; agenda de citas y recepción de pacientes, módulo financiero donde permite realizar el cobro de los diversos servicios o productos que se ofrecen dentro de la organización, su restricción es la acción de fusión de expedientes.

**Empleado asignado al perfil:**

- Auxiliar Contable o Administrativo

**Acceso a Módulos:**

- Admisión
- Caja

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 14 de 18

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles

**Terapias:**

Tiene acceso a las notas de evolución, diagnósticos, esquemas, signos vitales tratamientos, cierre de consulta, solicitud de requerimientos, así como el registro de insumos por paciente o generales, cabe mencionar que cuenta con el acceso al módulo de Rehabilitación y cada una de sus opciones de registro.

**Empleado asignado al perfil:**

- Lic. Terapia Física

**Acceso a Módulos:**

- Rehabilitación
  - Nota de Ingreso
  - Preinscripción de Rehabilitación
  - Nota de Terapia física
- Historia clínica
- Solicitud de requerimientos
- Registro de insumos

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles

**Psicología:**

Tiene acceso al expediente clínico electrónico, pero a diferencia de las demás áreas médicas es el único perfil que tiene acceso al módulo de gestión de notas de psicología.

**Empleado asignado al perfil:**

- Lic. Psicología.

**Acceso a Módulos:**

- Expediente Clínico Electrónico
- Modulo Psicología

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA BY FIFA**



**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 15 de 18

**Médico Odontólogo:**

Tiene acceso al expediente clínico electrónico y acceso al módulo de gestión de notas de odontología

**Empleado asignado al perfil:**

- Médico Odontólogo

**Acceso a Módulos:**

- Expediente Clínico Electrónico
- Modulo Odontología

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles

**Call Center:**

Cuenta con los privilegios para el manejo del módulo de admisión, esto quiere decir; agenda de citas y recepción de pacientes.

**Empleado asignado al perfil:**

- Personal Administrativo y/o Atención a Clientes

**Acceso a Módulos:**

- Admisión

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles

**Calidad:**

Cuenta con los privilegios para visualizar las agendas de servicios, así como la obtención de reportes de consultas por paciente y de cada uno de los especialistas de la atención médica.

**Empleado asignado al perfil:**

- Personal Administrativo

**Acceso a Módulos:**

- Admisión

**Derechos de Gestión Médica y Administrativa:**

- Detalle en el Anexo de Derechos de Gestión de Perfiles

**Módulos con doble autenticación**

El sistema cuenta con acceso a módulos que permiten modificaciones en diversos registros, donde solo perfiles

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

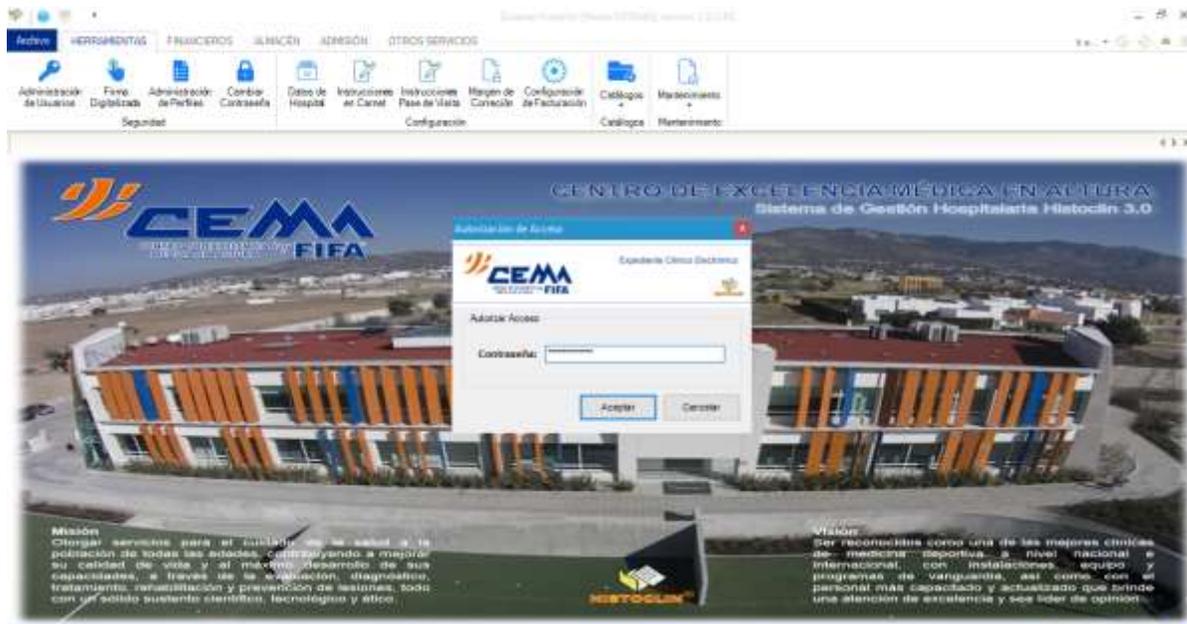
**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 16 de 18

específicos están autorizados y el acceso a los cuales es por medio de una segunda autenticación antes de ingresar o realizar cambios, las funciones donde se aplica dicho candado de seguridad es:

- Ajuste de perfiles (Perfil Administrador de sistema)
- Ajustes de configuración a sistema (Perfil Administrador de sistema y Jefatura Administrativa)
- Cancelaciones de facturas (Perfil Administrativo y Jefatura Administrativa)
- Movimientos de horarios en agendas (Perfil Administrador de sistema y Recursos Humanos)
- Modificación y creación de estados de cuenta (Perfil Administrativo y Jefatura Administrativa)
- Fusión de pacientes (Perfil recepcionista-cajero-factura, Administrador de sistema, Administrativo y Jefatura administrativa)

A continuación, se indica un ejemplo de validación de doble autenticación en el sistema.



**PROCESO DE REGISTRO DE USUARIO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN HOSPITALARIA.**

A continuación, se indica el procedimiento para el alta de un usuario en sistema de gestión hospitalaria y expediente clínico electrónico (HISTOCLIN), incluyendo la asignación de perfil:

- **Solicitud de Alta de Usuario en Sistema:** Primeramente, se realiza una solicitud al administrador del sistema por parte del coordinador médico, jefe de área o dirección de administración de la organización, para el registro del empleado en el sistema con la asignación del perfil definido por los

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA  
CENTRO DE EXCELENCIA MÉDICA EN ALTURA BY FIFA**



**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 17 de 18

solicitantes por medio del módulo de escritorio de servicios (sistema de atención de incidencias interno).

**ASIGNACIÓN DE SERVICIO**

No. de Servicio: **31401**  
 Usuario : \_\_\_\_\_  
 Extensión : **603**  
 Clasificación : **Servicio a Voz, Datos y Video en CEMA**  
 Descripción: **Inducción a HISTOCLIN y alta en sistema**  
 Impacto: **alta**

**HISTORICO DEL STATUS**

**EN COLA DE ESPERA** [17/03/2016 11:31:26](#)  
**ACEPTADA** [17/03/2016 13:23:00](#)

Atiende: \_\_\_\_\_  
 Status Actual: **CERRADA -- 17/03/2016 13:23:32**  
 Observación: **Se dio capacitación a nuevo personal del área de enfermería con la alta en sistema.**  
 Fecha Compromiso: **NINGUNA A SIGNADA**

Ver: [Retroalimentaciones Requerimientos y/o Archivos](#)  
 (En caso de existir).

[Tomar Otro Servicio](#)   [Regresar](#)

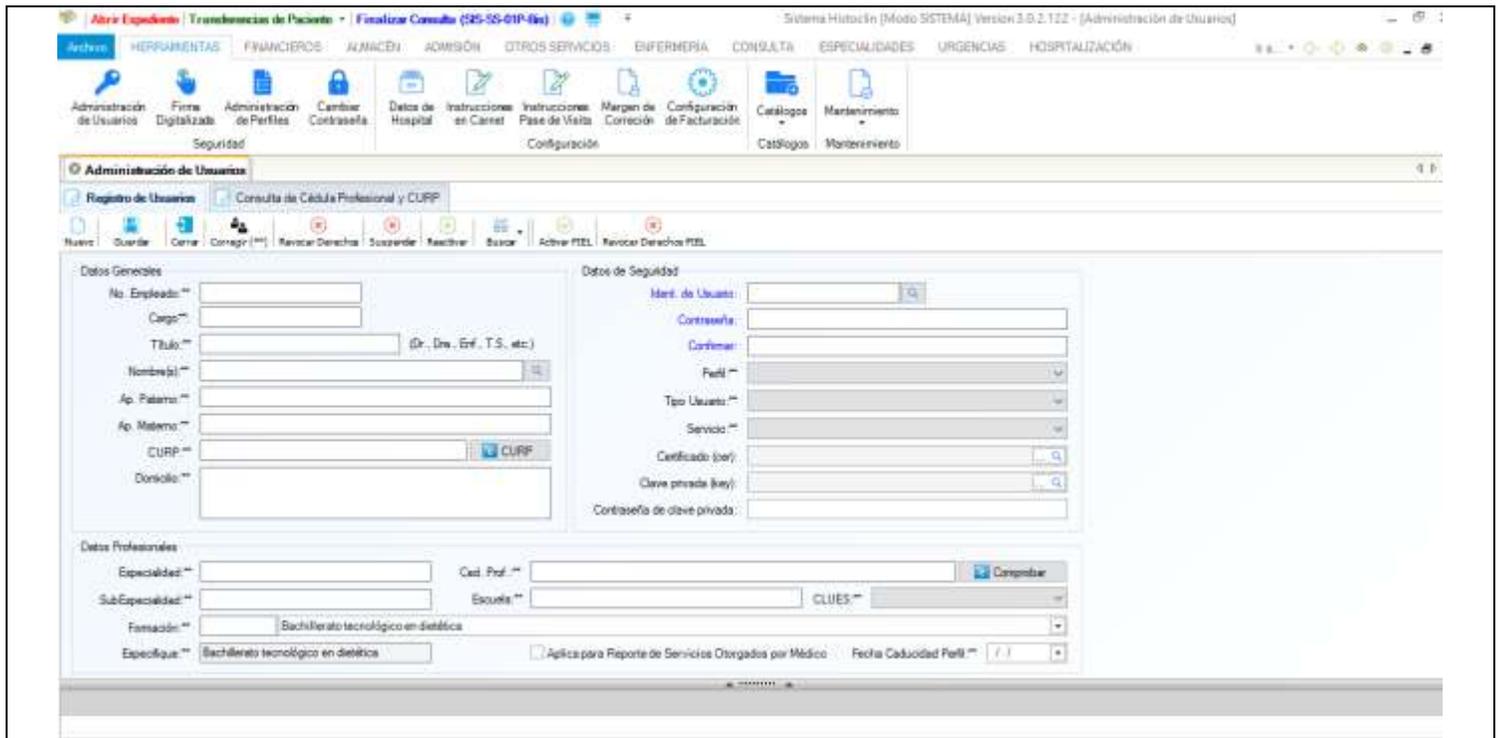
Recuerda que el tiempo de cierre y calidad del servicio es monitoreado y se vera reflejado en tu PAD.

- **Registro de Usuario en Sistema:** Posteriormente se procede al registro de datos del empleado en el sistema, el cual está conformado por los datos generales del nuevo usuario, así como los datos de formación profesional, los cuales son proporcionados por el usuario, posteriormente se le solicita al usuario especifique una contraseña que solo él conocerá, así como el perfil asignado en base a su puesto, dicha información será llenada por el usuario, dando acompañamiento el personal de soporte de tecnologías de información a cargo.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

**Proceso para la seguridad y la integridad de datos electrónicos (ESTANDAR MCI .3)**

Departamento / Área: Tecnologías de Información	Vigente a partir de: Abril 2023	Clave: CEMA-PR-TI-SID-04
	Versión: 3.0	Página 18 de 18



- Entrega de Responsiva de Acceso al Sistema:** Al otorgar permisos de acceso a un nuevo usuario se otorga la responsiva de acceso al sistema, donde se ingresa la fecha, hora, nombre de usuario, perfil establecido, nombre y firma del usuario, este documento indica la responsabilidad del usuario en mantener la seguridad, el adecuado manejo de la integridad de la información, así como la confidencialidad, establece la responsabilidad en el manejo exclusivo de su cuenta, con la asignación de una contraseña intransferible y de constante actualización, así también se mencionan los códigos penales y acciones legales a tomar en caso de violar la confidencialidad de acuerdo a dichos códigos. Por último, de proporciona una inducción al sistema por parte del personal de tecnologías de información.

Elaboró	Autorizó	Revisó	Libero
TSU ROBERTO CARLOS CLORIO ANGELES TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. CESAR TREJO VALENCIA DIRECTOR TECNOLOGIAS DE INFORMACION	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE CALIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA