



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Salud  
del Niño San Borja

GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
Nº 001-INSN-SB/2019/UTI

# **GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GESTIÓN DE ACCESOS Y MONITOREO DE LAS CUENTAS DE USUARIOS – SISGALENPLUS**



## **GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO N° 001 – INSN-SB/2019/UTI “GESTIÓN DE ACCESOS Y MONITOREO DE LAS CUENTAS DE USUARIOS – SISGALENPLUS”**

### **I FINALIDAD**

Contar con un mecanismo que proporcione las actividades a realizar en la ejecución de la creación, asignación de permisos y monitoreo de identificadores de accesos en el Sistema SisGalenPlus, estableciendo así, políticas, lineamientos y sus procedimientos correspondientes. Fortaleciendo de esta manera la seguridad de la información mediante la aplicación de buenas prácticas de gestión de los accesos y el monitoreo de las cuentas de usuarios.

### **II OBJETIVO**

Identificar periódicamente los posibles eventos en el uso de cuentas de acceso en el Sistema SisGalenPlus; asimismo, aquellas cuentas de usuarios que no estén en uso y que pongan en riesgo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

### **III ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente documento es de aplicación en todas las Unidades, Órganos y Dependencias del Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.

### **IV BASE LEGAL**

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública, art. 5º y 7º.
- Decreto Supremo N° 024-2006-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28612. Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.
- Resolución Ministerial N° 431-2015-MINSA que aprueba la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición”. En todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.
- Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA que aprueba las Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 119-2017/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 229-MINSA/2017/OGTI, Directiva Administrativa para el uso de servicios informáticos del Ministerio de Salud.



- Resolución Directoral Nº 121-2018-INSN-SB que aprueba la Directiva Administrativa Nº 001-INSN-SB-UPP, Disposiciones para regular la Formulación, Aprobación y Difusión de Documentos Normativos Institucionales.
- Directiva Administrativa Nº 001-INSN-SB-2018-UTI/V.01, Correcto Uso de Equipos y Servicios Informáticos en el Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja.

## V DISPOSICIONES GENERALES

### V.1. Definiciones y Términos

- **Acceso:** es el privilegio de una persona para utilizar una entidad (sistema, Información, base de datos).
- **Cuenta / identificador de usuario:** es un identificador asignado al usuario
- **Aplicación:** es el conjunto de componentes que automatizan un proceso.
- **Base de datos:** es una colección de datos relacionados y almacenados para el manejo de información de una organización.
- **Sistema operativo:** es la interfaz entre los programas utilizados por el usuario y el equipo de cómputo.
- **Cuenta Administrador:** cuenta con el privilegio más alto dentro del Sistema para mantenimientos o actualizaciones.
- **Repositorio:** carpeta digital o espacio en disco designado para el depósito de insumos para el procedimiento de monitoreo.
- **Formato de Monitoreo:** registro de los resultados del análisis de la información de los accesos verificados de acuerdo al perfil de usuario.
- **Informe de monitoreo de accesos:** informe con los datos de los accesos registrados de las cuentas de usuario.
- **Evento ajeno a la operación del titular:** se considerará a cualquier acceso que no sea propio de las actividades del titular de la cuenta o accesos de los que no se tenga evidencia documental.

### V.2. Responsabilidades

#### Director de Tecnología de la Información

- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente guía de procedimiento administrativo
- Evaluar la eficacia de la aplicación de la presente guía con el objetivo de proponer mejoras pertinentes

**Coordinador Técnico de Informática**

- Evaluar y, de ser necesario, realizar la actualización de la presente guía de procedimiento administrativo, en coordinación con las instancias correspondientes, en el marco de las siguientes circunstancias.
  - Observaciones y/o recomendaciones por parte de las instancias de supervisión y fiscalización, así como de las autoridades competentes;
  - Cambios en la estructura organizacional de la Entidad; y, mejora del proceso de calidad regulatoria.

**Coordinador de Desarrollo de Sistemas**

- Proponer y coordinar, con las instancias correspondientes, la implementación de mejoras.

**VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****VI.1. Políticas****De la creación de cuentas de acceso en el Sistema SisGalenPlus**

- Los criterios y disposiciones referidas a la creación de cuentas de usuario para el Sistema SisGalenPlus, se deberá basar en el la Directiva Administrativa N° 001-INSN-SB/2018/UTI/V.01 “CORRECTO USO DE EQUIPOS Y SERVICIOS INFORMÁTICOS EN EL INSNSB”, numeral 6.3 Sobre cuentas de usuario y la seguridad en los accesos, en todos los criterios que apliquen a la creación del acceso a un sistema de información.

**De la definición de Perfiles de Usuario y Accesos**

- El Sistema SisGalenPlus para la gestión de accesos, cuenta con Perfiles de Usuario, Roles de Acceso y Roles por Perfil; mediante los cuales el personal asistencial o administrativo realiza el uso del sistema. La definición detallada de dichos parámetros de acceso se consigna en los ANEXOS N° 02, 03 y 04.
- Los ejercicios de monitoreo se realizarán cada 3 meses durante el año.

**VI.2. Procedimiento de Monitoreo de Accesos de usuarios del Sistema SisGalenPlus**

- **Coordinador Desarrollo de Sistemas.**
  - Generar Base de Datos (.xls) de accesos por perfil, y emisión al personal responsable del monitoreo. La información pertenecerá a los usuarios activos del Sistema.
- **Coordinador de Soporte Informático.**
  - Seleccionar de manera indistinta y aleatoria dos perfiles de usuario y un usuario por perfil, pertenecientes al grupo de perfiles del sistema.



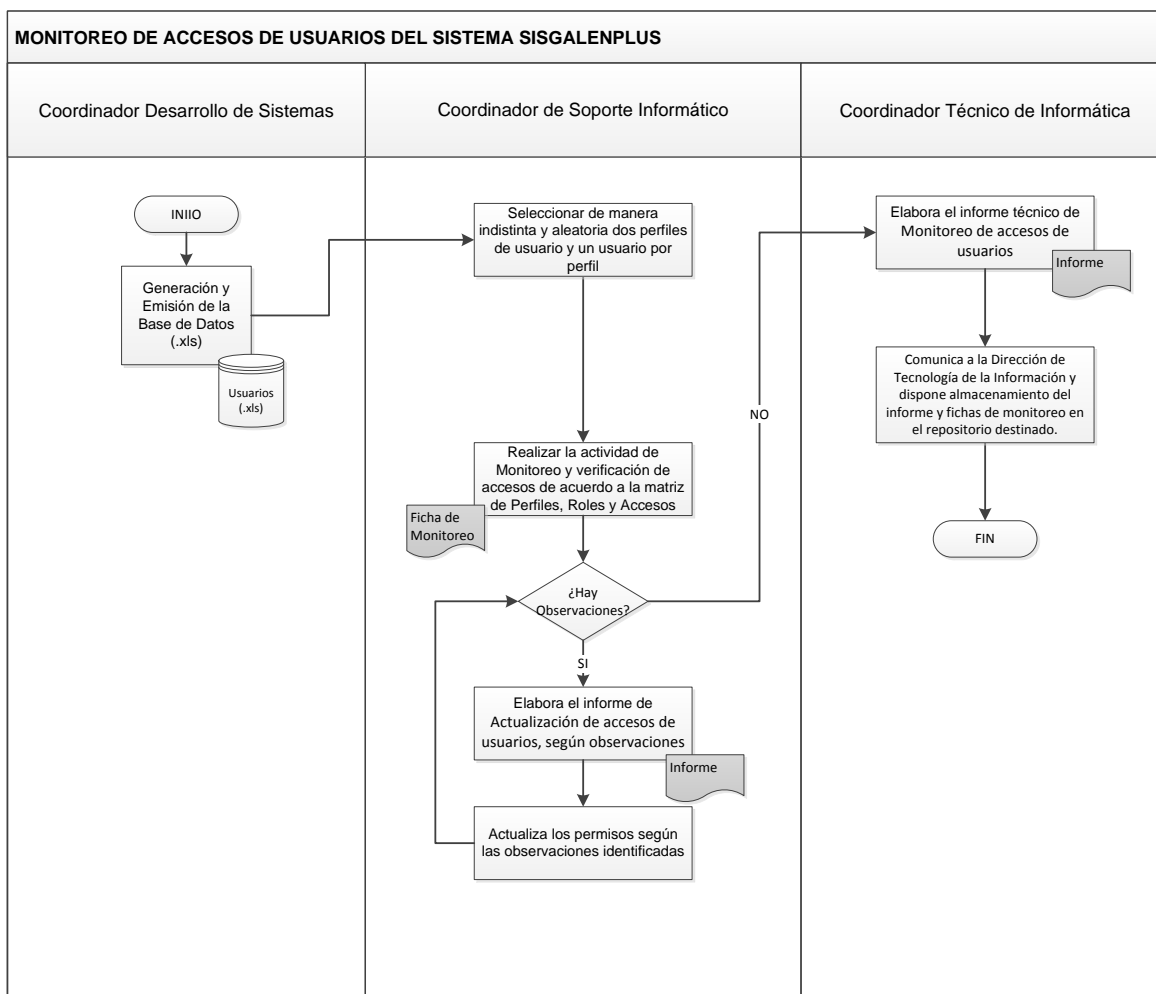
- Mediante el Uso del Formato de Monitoreo (ANEXO N° 05) realizar la actividad de Monitoreo y verificación de accesos de acuerdo a la matriz de Perfiles, Roles y Accesos.
  - De encontrar observaciones al realizar el monitoreo elaborará un Informe de Actualización de Accesos de Usuarios; caso contrario elaborará y trasladará el informe preliminar de monitoreo al Coordinador Técnico de Informática.
  - Hace efectiva la actualización de los permisos según las observaciones identificadas y repetir la verificación de permisos según perfil.
- **Coordinador Técnico de Informática.**
    - Elabora el informe técnico final de monitoreo de accesos de usuarios.
    - **Envía el informe** a la Dirección de la Unidad de Tecnologías de la Información y dispone almacenamiento del informe y fichas de monitoreo en el repositorio destinado.



## VII ANEXOS

### ANEXO N° 01

#### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE MONITOREO DE USUARIOS EN APLICACIONES





## ANEXO N° 02

### PERFILES DE USUARIO

PERFILES DE USUARIO - SISGALENPLUS	
idPerfil	Perfil
1	Admision
2	ProgramacionMedica
3	Consultaexterna
4	Emergencia
5	Hospitalizacion
6	CentroQuirurgico
7	Telesalud
8	PersonalAsistencial
9	ArchivoClinico
10	Farmacia
11	PatologiaClinica
12	Imágenes
13	AnatomiaPatologica
14	Genetica
15	Nutricion
16	Facturacion
17	Seguros
18	ServicioSocial
19	Costos
20	Economia
21	ControlCalidad
22	Epidemiologia
23	Estadistica
24	Generales
25	SoporteInformatico
26	Administrador



## ANEXO N° 03

### ROLES DE ACCESO

ROLES DE ACCESO - SISGALENPLUS	
idRol	Rol
1	Administrador
12	Administrador Version Facturacion
37	Farmacia Cordinacion
39	Almacén Coordinacion
40	Farmacia Despacho
42	Caja Cajeros
46	HospConsultaExterna2015
47	HospitalizacionAltasMedico
48	HospitalizacionTransferencias
49	EmergenciaAdmisionista
50	EmergenciaAltas
51	EmergenciaTransferencias
52	CEadmisión
53	CEatencion
54	Emergencia
55	Hospitalizacion
56	consultaExterna
58	ImagTomografia
59	ImagEcogObstetrica
61	programacionCitas
62	ArchivoClinico
63	ServicioSocial
64	ImagRayosX
65	ImagEcografiaGral
66	SIS
67	SOAT
68	CONVENIOS
69	Patología Clínica
70	Anatomía Patológica
72	ConsultaHospitalizacionEmergencia
74	HospitalizacionJefe
78	SupervisorHosp
79	Administrador2015
80	Estadistica
81	CatalogoServicios
82	consultaEstadoCuenta





83	Facturador
87	SoloUsanArchivosClinicos
88	LaboratorioAP
89	laboratorioPC
90	LaboratorioBS
93	RegistrarRolConsultaExterna
94	FarmaciaTecnico
95	FarmaciaTecnicoAlmacen
96	FarmaciaQuimico
97	FarmaciaCaja
98	Informes
99	ProfesionalesSalud
100	Economia
101	HospitalizacionCordinaEnfermeria
102	Seguros
103	Costos
104	archivoConsulta
105	CambioPrecio
106	precios
107	EPIDEMIOLOGIA
109	CEatencionReceta
111	ModificarInsumo
112	HOSPARCHIVO
113	RECETA FARMACIA
114	FARMACIA HOSPITALIZADO
115	SegurosHosp
116	referenciaemer
118	farmaciaSis
119	MedicosInterconsulta
120	abre y cierra cuentas
121	pacientes
123	hospPsicologia
124	citascitados
125	CEtriaje
126	HospEnfermeria
128	TERAPIA 2015
130	SisAdministrador
131	sisConsultaExterna
134	Soporte
135	ControlCalidad
136	aduanas



139	nutricionista
140	farmacia
141	CONSULTAeXTERNAcONSULTA
142	farmacia visual
143	inventario
144	FarmaciaSoloConsultar
147	ConsultaCatalogoServicioyBienesInsumos
148	ORDENES MEDICAS
149	farmaciaVentas
150	AgregaCitaAdicional
151	ModificaEliminaESAlmacen
153	CQMedicos
154	CQEnfermeria
155	CQAnestesiologiaJefatura
156	CQProgramaciones
157	laboratorioPCMedicos
158	PersonalAsistencial
159	CONSULTARGALENHOS
160	ImagResonancia
161	LaboratorioGen
162	ImagIntervencionismo
163	ImagEspecialesyConstrastadas
165	Programacion Citas modificar
166	SISARCHIVAMIENTO
167	ConsultarArchivoClinico
168	EconomiaVentaManual
169	Caja Coordinacion
170	CEAdmisionModificaPaciente
172	Medicamentos Aprobados
173	AntiMicrobiano
174	AntiMicrobianosConsultar
175	Telesalud
176	Medicamentos Aprobados Consultar
177	Control de Anemia Consulta
178	Sop Administrativo
179	Sop Programacion
180	Referencias CE
181	Referencias Hospitalizacion
182	Referencias Emergencia
183	Contrareferencias CE
184	Carta de Garantia



185	Hospitalizacion Lectura
190	CatalogoServiciosModificar
191	HospAdmision
192	Nutricion Atenciones Soporte Nutricional
195	CajaConsultar
196	AutorizaPacienteMayores



## ANEXO N° 04

### ROLES POR PERFIL

ROLES POR PERFIL DE USUARIO			
idPerfil	Perfil	idRol	Rol
1	Admision	52	CEadmision
1	Admision	53	CEatencion
1	Admision	98	Informes
1	Admision	121	pacientes
1	Admision	170	CEAdmisionModificaPaciente
1	Admision	180	Referencias CE
1	Admision	181	Referencias Hospitalizacion
1	Admision	182	Referencias Emergencia
1	Admision	183	Contrareferencias CE
2	ProgramacionMedica	61	programacionCitas
3	ConsultaExterna	56	consultaExterna
3	ConsultaExterna	93	RegistrarRolConsultaExterna
3	ConsultaExterna	119	MedicosInterconsulta
3	ConsultaExterna	124	citascitados
3	ConsultaExterna	125	CEtriaje
3	ConsultaExterna	128	TERAPIA 2015
3	Consultaexterna	141	CONSULTAeEXTERNAcONSULTA
3	Consultaexterna	148	ORDENES MEDICAS
3	Consultaexterna	150	AgregaCitaAdicional
3	Consultaexterna	165	Programacion Citas modificar
3	Consultaexterna	177	Control de Anemia Consulta
4	Emergencia	49	EmergenciaAdmisionista
4	Emergencia	50	EmergenciaAltas
4	Emergencia	51	EmergenciaTransferencias
4	Emergencia	54	Emergencia
4	Emergencia	116	referenciaemer
5	Hospitalizacion	46	HospConsultaExterna2015
5	Hospitalizacion	47	HospitalizacionAltasMedico
5	Hospitalizacion	48	HospitalizacionTransferencias
5	Hospitalizacion	55	Hospitalizacion
5	Hospitalizacion	72	ConsultaHospitalizacionEmergencia
5	Hospitalizacion	74	HospitalizacionJefe
5	Hospitalizacion	78	SupervisorHosp
5	Hospitalizacion	101	HospitalizacionCordinaEnfermeria
5	Hospitalizacion	109	CEatencionReceta
5	Hospitalizacion	112	HOSPARCHIVO



5	Hospitalizacion	123	hospPsicologia
5	Hospitalizacion	126	HospEnfermeria
5	Hospitalizacion	185	Hospitalizacion Lectura
5	Hospitalizacion	191	HospAdmision
6	CentroQuirurgico	153	CQMedicos
6	CentroQuirurgico	154	CQEnfermeria
6	CentroQuirurgico	155	CQAnestesiologiaJefatura
6	CentroQuirurgico	156	CQProgramaciones
6	CentroQuirurgico	178	Sop Administrativo
6	CentroQuirurgico	179	Sop Programacion
7	Telesalud	175	Telesalud
8	PersonalAsistencial	158	PersonalAsistencial
9	ArchivoClinico	62	ArchivoClinico
9	ArchivoClinico	87	SoloUsanArchivosClinicos
9	ArchivoClinico	104	archivoConsulta
9	ArchivoClinico	167	ConsultarArchivoClinico
10	Farmacia	37	Farmacia Cordinacion
10	Farmacia	39	Almacén Coordinacion
10	Farmacia	40	Farmacia Despacho
10	Farmacia	94	FarmaciaTecnico
10	Farmacia	95	FarmaciaTecnicoAlmacen
10	Farmacia	96	FarmaciaQuimico
10	Farmacia	97	FarmaciaCaja
10	Farmacia	105	CambioPrecio
10	Farmacia	106	precios
10	Farmacia	111	ModificarInsumo
10	Farmacia	113	RECETA FARMACIA
10	Farmacia	114	FARMACIA HOSPITALIZADO
10	Farmacia	118	farmaciaSis
10	Farmacia	140	farmacia
10	Farnacia	142	farmacia visual
10	Farnacia	143	inventario
10	Farnacia	144	FarmaciaSoloConsultar
10	Farnacia	149	farmaciaVentas
10	Farnacia	151	ModificaEliminaESAlmacen
10	Farmacia	172	Medicamentos Aprobados
10	Farmacia	173	AntiMicrobiano
10	Farmacia	174	AntiMicrobianosConsultar
10	Farmacia	176	Medicamentos Aprobados Consultar
11	PatologiaClinica	69	Patología Clínica
11	PatologiaClinica	88	LaboratorioAP



11	PatologiaClinica	89	laboratorioPC
11	PatologiaClinica	90	LaboratorioBS
11	PatologiaClinica	136	aduanas
11	PatologiaClinica	157	laboratorioPCMedicos
12	Imágenes	58	ImagTomografia
12	Imágenes	59	ImagEcogObstetrica
12	Imágenes	64	ImagRayosX
12	Imágenes	65	ImagEcografiaGral
12	Imágenes	160	ImagResonancia
12	Imágenes	162	ImagIntervencionismo
12	Imágenes	163	ImagEspecialesyConstrastadas
13	AnatomiaPatologica	70	Anatomía Patológica
14	Genetica	161	LaboratorioGen
15	Nutricion	139	nutricionista
15	Nutricion	192	Nutricion Atenciones Soporte Nutricional
16	Facturacion	82	consultaEstadoCuenta
16	Facturacion	83	Facturador
16	Facturacion	120	abre y cierra cuentas
17	Seguros	66	SIS
17	Seguros	67	SOAT
17	Seguros	68	CONVENIOS
17	Seguros	102	Seguros
17	Seguros	115	SegurosHosp
17	Seguros	130	SisAdministrador
17	Seguros	131	sisConsultaExterna
17	Seguros	166	SISARCHIVAMIENTO
17	Seguros	184	Carta de Garantia
18	ServicioSocial	63	ServicioSocial
19	Costos	103	Costos
20	Economia	42	Caja Cajeros
20	Economia	100	Economia
20	Economia	168	EconomiaVentaManual
20	Economia	169	Caja Coordinacion
20	Economia	195	CajaConsultar
21	ControlCalidad	135	ControlCalidad
22	Epidemiologia	107	EPIDEMIOLOGIA
23	Estadistica	80	Estadistica
24	Generales	81	CatalogoServicios
24	Generales	147	ConsultaCatalogoServicioyBienesInsumos
24	Generales	159	CONSULTARGALENHOS
24	Generales	190	CatalogoServiciosModificar



24	Generales	196	AutorizaPacienteMayores
25	SoporteInformatico	99	ProfesionalesSalud
25	SoporteInformatico	134	Soporte
26	Administrador	1	Administrador
26	Administrador	12	Administrador Version Facturacion
26	Administrador	79	Administrador2015



Ministerio  
de Salud

Instituto Nacional de Salud  
del Niño San Borja

GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
Nº 001-INSN-SB/2019/UTI

## ANEXO N° 05 FORMATO DE MONITOREO

				Instituto Nacional de Salud del Niño San Borja			
<b>FORMATO DE MONITOREO DE ACCESOS DE CUENTAS DE USUARIO SISGALENPLUS</b>						<b>Nro</b>	
						<b>FECHA</b>	
						<b>HORA</b>	
<b>1. DATOS DEL REVISOR</b>							
Apellidos y Nombres							
Cargo						Firma:	
Servicio / Area							
Aprobado por						Firma:	
<b>2. DATOS DE USUARIO</b>							
Apellidos y Nombres							
Cargo				Documento de identidad			
Servicio / Area				Anexo telefónico			
Correo electrónico						Firma:	
<b>3. PERFIL DE USUARIO A REVISAR</b>							
Perfil de Usuario							
Funciones. ( Describa las actividades que la persona realiza y para las cuales requiere acceso al SISGALENPLUS)							
<b>ROLES ACTUALES</b>				<b>ROLES ACTUALIZADOS</b>			
<b>OBSERVACIONES</b>							