

ANEXO N°1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS

En este anexo se describen los requisitos tecnológicos mínimos necesarios que debe cumplir el sistema de información provisto por un Operador, a efectos de asegurar el adecuado funcionamiento del procedimiento que debe seguir la licencia médica electrónica.

1. MODELO OPERATIVO DE LA LICENCIA MÉDICA ELECTRÓNICA.

1.1. Objetivo.

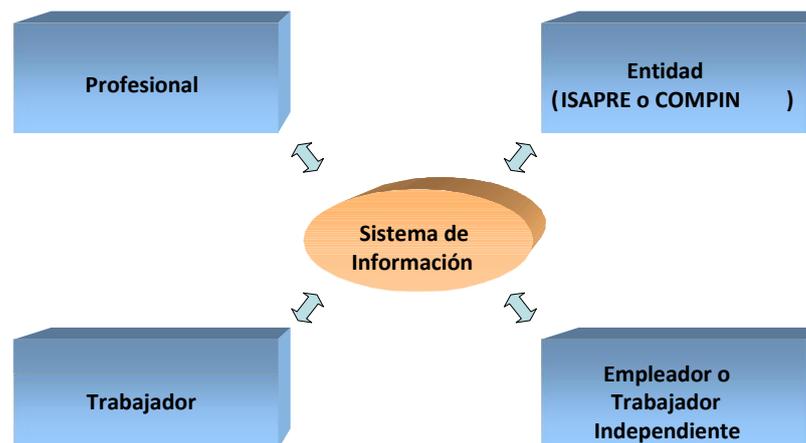
El objetivo de este capítulo es establecer y describir el modelo operativo de la Licencia Médica Electrónica. Este modelo define los actores que intervienen, las actividades y los flujos que determinan el modelo de procesos y los estados que puede adquirir el documento electrónico durante el procedimiento de otorgamiento y tramitación.

1.2. Aspectos generales del modelo operativo de la Licencia Médica Electrónica.

El modelo operativo de la Licencia Médica Electrónica considera, al igual que la licencia médica en formulario de papel, la participación de los siguientes actores, cuyas definiciones se encuentran dadas en el numeral 1.2. de las Definiciones contenidas en el Título I.:

- a) Trabajadores
- b) Profesionales habilitados para otorgar licencias médicas
- c) Empleadores o Trabajadores Independientes
- d) Entidades que se pronuncian respecto de la licencia médica (Isapre o Compin)

En el modelo operativo de la Licencia Médica Electrónica, las relaciones entre dichos actores se llevará a cabo con el apoyo de un sistema de información provisto por un Operador.



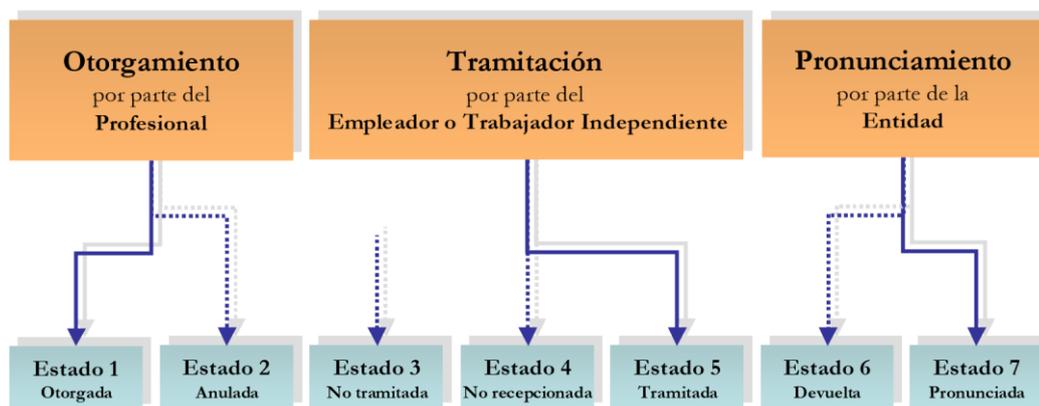
El sistema de información permite el flujo íntegro de la licencia médica electrónica desde el Profesional que la otorga hasta la entidad que le corresponde pronunciarse sobre la misma, cuando tanto el

Profesional habilitado (o el Prestador en que éste se desempeña), como el Empleador o el Trabajador Independiente, según corresponda, y la Entidad que se pronuncia (Isapre o Compín), se encuentren adscritos al uso del sistema de información como consecuencia de convenios de prestación de servicios informáticos.

En caso que el Empleador o el Trabajador Independiente, según corresponda, no se encuentre adscrito, esto no será impedimento para el otorgamiento de la licencia médica electrónica, si tanto el Profesional que la otorga como la Entidad que se pronuncia sobre la misma se encuentran ambos adscritos al uso del sistema de información. En esta situación, corresponderá el uso de una copia impresa de la licencia médica electrónica para que dicho Empleador o Trabajador Independiente pueda realizar el trámite que le corresponde en forma presencial

1.3. Modelo de procesos de la Licencia Médica Electrónica.

El modelo de procesos de la Licencia Médica Electrónica está estructurado en 3 partes, en cada una de las cuales se desarrollan distintas actividades por parte de los actores que intervienen o se establecen condiciones que determinan los distintos estados que puede adquirir el documento electrónico durante el procedimiento de otorgamiento y tramitación.



Las actividades que desarrollan cada uno de los actores que intervienen se describen en este punto, detallándose el diagrama de actividades en el punto 1.4 y la definición de los estados del documento electrónico en el punto 1.5.

1.3.1. Otorgamiento de la licencia médica electrónica por el Profesional.

El Profesional deberá otorgar la licencia médica electrónica a través de los medios que el sistema de información provea, para lo cual deberá completar todos los datos correspondientes a esta etapa del procedimiento.

El sistema de información deberá guardar registro de la licencia médica electrónica en estado 1 y ponerla a disposición de la Entidad que se pronuncia para su conocimiento.

Adicionalmente, el sistema de información deberá informar al Profesional si el Empleador o Trabajador Independiente se encuentra adscrito a su uso.

- a) En caso que el Empleador o Trabajador Independiente esté adscrito, el sistema de información debe poner a su disposición la licencia médica electrónica otorgada, sin que le sea posible acceder a la información relativa al diagnóstico. El Empleador o Trabajador Independiente puede acceder o rescatar desde el sistema de información la licencia médica electrónica a efectos de continuar con su tramitación electrónicamente.
- b) En caso que el Empleador o Trabajador Independiente no esté adscrito, el sistema de información debe proporcionar una copia impresa de la licencia médica electrónica, la cual el Profesional debe entregar al Trabajador, a efectos de que éste la presente a su Empleador o bien la presente a la Entidad que se pronuncia, según corresponda.

El Profesional puede anular la licencia médica electrónica a través de los medios que el sistema de información provea, con el consentimiento del Trabajador y mientras ésta no haya modificado su estado como resultado de la acción del Empleador o Trabajador Independiente. En caso que se verifique la anulación, el sistema de información debe guardar registro de la licencia médica electrónica en estado 2 y ponerla a disposición de la Entidad que se pronuncia para su conocimiento.

1.3.2. Tramitación de la licencia médica electrónica por el Empleador o Trabajador Independiente.

Una vez presentada la licencia médica electrónica al Empleador o Trabajador Independiente, ya sea que ésta haya sido puesta a su disposición electrónicamente o mediante la copia impresa, éste debe continuar con su tramitación.

- a) En caso que el Empleador o el Trabajador Independiente esté adscrito, una vez puesta a disposición la licencia médica electrónica en estado 1 pueden darse las siguientes situaciones:
 - i) Que dentro de los plazos de que disponen, el Empleador o el Trabajador Independiente tramite la licencia médica electrónica a través de los medios que el sistema de información provea, para lo cual debe completar todos los datos correspondientes a esta etapa del procedimiento. El sistema de información debe guardar registro de la licencia médica electrónica en estado 5 y ponerla a disposición de la Entidad que se pronuncia sobre la misma para su pronunciamiento.
 - ii) Que dentro de los plazos de que disponen, el Empleador o el Trabajador Independiente no tramite la licencia médica electrónica, para lo cual debe expresar motivo a través de los medios que el sistema de información provea. El sistema de información debe guardar registro de la licencia médica electrónica en estado 4 y ponerla a disposición de la Entidad que se pronuncia sobre la misma para su pronunciamiento.
 - iii) Que una vez cumplidos los plazos de que disponen el Empleador y el Trabajador Independiente sin que la hubiere tramitado ni expresado los motivos de la no tramitación, el sistema de información debe guardar registro de la licencia médica electrónica en estado 3 y ponerla a disposición de la Entidad que se pronuncia. Sin perjuicio de lo anterior, el Empleador o el Trabajador Independiente puede tramitar o expresar motivo de no tramitarla a través de los medios que el sistema de información provea, mientras la licencia médica electrónica se mantenga en dicho estado 3.
- b) En caso que el Empleador o Trabajador Independiente no esté adscrito, y la licencia médica electrónica haya sido puesta a su disposición mediante la respectiva copia impresa, podrán darse las siguientes situaciones:

- i) Que el Empleador o el Trabajador Independiente decidan continuar la tramitación utilizando la copia impresa, para lo cual debe completar la información correspondiente sobre la misma y luego presentarla a la Entidad respectiva a efectos de que ésta pueda pronunciarse.
- ii) Que el Empleador o el Trabajador Independiente decidan adscribirse al uso del sistema de información y continuar la tramitación por este medio, según el procedimiento para el caso del Empleador o Trabajador Independiente adscrito.

1.3.3. Tramitación de la licencia médica electrónica por la Entidad que se pronuncia.

Una vez presentada la licencia médica electrónica a la Entidad que se pronuncia, ya sea que ésta haya sido puesta a su disposición electrónicamente o mediante la copia impresa, ésta debe continuar con su tramitación.

- a) En caso que la licencia médica electrónica haya sido puesta a su disposición electrónicamente, la Entidad debe rescatarla a efectos de pronunciarse sobre la misma, no obstante podrán darse las siguientes situaciones:
 - i) Que la Entidad se pronuncie sobre la licencia médica electrónica y luego la remita al sistema de información, el cual debe guardar registro de ella en estado 7.
 - ii) Que la Entidad no se pronuncie sobre la licencia médica electrónica por falta de antecedentes y decida remitirla al sistema de información, el cual debe guardar registro de ella en estado 6 y ponerla a disposición del Empleador o el Trabajador Independiente Adscrito para que éstos puedan complementar los antecedentes que la Entidad requiere.
- b) En caso que la licencia médica electrónica haya sido recibida en su copia impresa, la Entidad que se pronuncia debe consolidar toda la información, integrando los datos provenientes en dicha copia a la licencia médica electrónica en estado 1 puesta a su disposición electrónicamente en el momento de su otorgamiento, para luego proceder a su pronunciamiento.

1.4. Diagrama de actividades de la Licencia Médica Electrónica.

El modelo de procesos de la Licencia Médica Electrónica se describe en el diagrama de actividades que se encuentra disponible en el sitio web de esta Superintendencia www.suseso.cl, en la parte Sistemas de Información, LME, en el que se representan los elementos esenciales del flujo de procesos y los eventos que determinan las condiciones para que la licencia médica electrónica adquiera sus distintos estados como documento electrónico.

1.5. Estados de la Licencia Médica Electrónica.

La licencia médica electrónica como documento electrónico adquiere distintos estados de acuerdo a las distintas condiciones que se describen en el cuadro que se encuentra disponible en el sitio web de esta Superintendencia www.suseso.cl, en la parte Sistemas de Información, LME.

2. LA LICENCIA MÉDICA ELECTRÓNICA COMO DOCUMENTO ELECTRÓNICO.

2.1. Objetivo.

La definición del contenido y el establecimiento del formato que debe tener la Licencia Médica Electrónica en su expresión como documento electrónico, permite la interoperabilidad entre los distintos actores que intervienen en su otorgamiento y tramitación. El contenido de la Licencia Médica Electrónica, se encuentra disponible en el sitio web de esta Superintendencia www.suseso.cl, en la parte Sistemas de Información, LME.

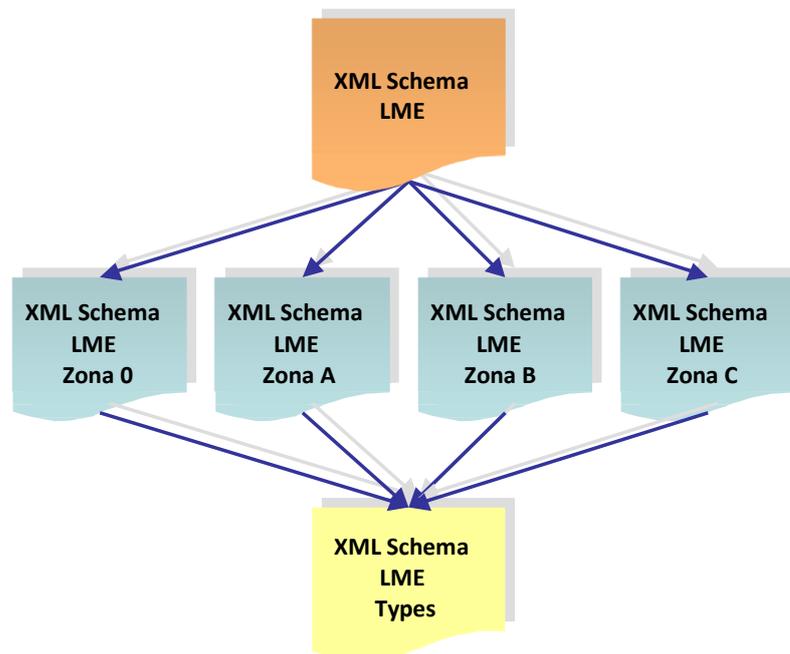
2.3. Formato de la Licencia Médica Electrónica.

El formato para la Licencia Médica Electrónica como documento electrónico será XML, el cual deberá ser generado en consistencia con un XML Schema.



2.3.1. XML Schema de la Licencia Médica Electrónica.

El XML Schema LME está conformado por cuatro XML Schema LME Zona, que definen el contenido de la Licencia Médica Electrónica, y un XML Schema LME Types, que permite la validación de todos los datos.



2.3.2. Definición de los XML Schemas.

Las definiciones oficiales de los XML Schemas que definen la Licencia Médica Electrónica y un ejemplo de la misma, están publicadas en la dirección <http://www.lme.gov.cl/lme>.

2.4. Seguridad de la Licencia Médica Electrónica como documento electrónico.

La seguridad de la licencia médica electrónica como documento electrónico esta resguardada en la medida que éste cumpla con los atributos de autenticidad, no repudio, integridad y confidencialidad. Para ello, debe considerarse lo siguiente:

- a) Autenticidad: Los receptores de la licencia médica electrónica debe poder verificar la identidad del emisor del documento e identificar formalmente a su autor.

Para ello se debe utilizar un mecanismo de autenticación biométrica, el servicio de autenticación de Clave única oficial del Estado o la utilización de Infraestructura de llave pública (PKI).

- b) No repudio: El emisor de la licencia médica electrónica no debe poder negar la autoría del documento.

Para ello se debe utilizar un mecanismo de autenticación biométrica, el servicio de autenticación de Clave única oficial del Estado o la utilización de infraestructura de llave pública (PKI).

- c) Integridad: La licencia médica electrónica no debe poder ser alterada por un tercero sin que esto sea detectable.

En el momento del otorgamiento y cada vez que la licencia médica electrónica adquiera un nuevo estado, el Organismo Monitor debe guardar automáticamente una copia de la licencia médica electrónica a través de los servicios dispuestos por los Operadores.

La integridad será resguardada a través de infraestructura de llave pública (PKI), por medio de las potencialidades que son propias de dicho sistema.

- d) Confidencialidad: La licencia médica electrónica o parte de ella, no debe poder ser leída por actores no autorizados para hacerlo.

La confidencialidad es resguardada a través de infraestructura de llave pública (PKI), por medio de las potencialidades que son propias de dicho sistema.

Para lo anterior se debe cumplir con las siguientes condiciones iniciales: El Operador debe tener la capacidad de generar y asignar un par de llaves, por sí mismo o a través de un tercero, para uso de infraestructura de llave pública (PKI).

- a) En el caso que dicho par de llaves sea generado por el mismo Operador, éste debe contar con reglas sobre prácticas de certificación y mantener un registro de acceso público de certificados.
- b) El Operador debe tener la capacidad de firmar utilizando XML Signature a partir de una llave privada.
- c) El Operador debe tener la capacidad de cifrar utilizando XML Encryption a partir de una llave pública.
- d) El Operador debe contar con un par de llaves propias otorgadas por una Entidad Acreditada por el Estado.

Se debe tomar en consideración que desde su otorgamiento por el profesional hasta su resolución por parte de la entidad que se pronuncia, la licencia médica electrónica es firmada por 4 intervinientes:

- a) Firma del Profesional que otorga la licencia médica.
- b) Firma del Trabajador.
- c) Firma del Empleador o Trabajador Independiente.
- d) Firma del médico contralor, autorizado por la COMPIN o ISAPRE.

En cada una de estas firmas se deberá realizar las acciones que se describen a continuación:

Otorgamiento por parte del profesional	
Firma del Profesional	<p>Para el caso que la autenticación sea a través de PKI, la firma del Prestador o Profesional debe ser un registro en la sección del documento electrónico destinado para esos efectos, utilizando XML Signature sobre el elemento <ZONA A> de manera ensobrada, utilizando la llave privada del Profesional.</p> <p>Para el caso que la autenticación sea a través de un mecanismo biométrico o Clave Única, la firma del Profesional debe ser un registro en la sección del documento electrónico destinado para esos efectos.</p>
Firma del Trabajador	<p>Para el caso que la autenticación sea a través de PKI, la firma Trabajador debe ser un registro en la sección del documento electrónico destinado para esos efectos, utilizando XML Signature sobre el elemento <ZONA A> de manera ensobrada, utilizando la llave privada del Trabajador.</p> <p>Para el caso que la autenticación sea a través de un mecanismo biométrico o Clave Única, la firma del Trabajador debe ser un registro en la sección del documento electrónico destinado para esos efectos.</p>
Datos cifrados	<p>Se deberá cifrar utilizando XML Encryption el elemento Diagnóstico de la <ZONA A6> con la llave pública provista para estos efectos al Operador, o al menos, el texto del diagnóstico cifrado, con el mismo mecanismo. Por su parte, la llave privada para descifrar será provista a los terceros debidamente autorizados bajo los resguardos que correspondan.</p>

Tramitación por parte del Empleador o Trabajador Independiente	
Firma del Empleador o Trabajador Independiente.	<p>Para el caso que la autenticación sea a través de PKI, la firma del empleador o trabajador independiente debe ser un registro en la sección del documento electrónico destinado para esos efectos, utilizando XML Signature sobre el elemento <ZONA C> de manera ensobrada, utilizando la llave privada del empleador o trabajador independiente.</p>
	<p>Para el caso que la autenticación sea a través de un mecanismo biométrico o Clave única, la firma del empleador o trabajador independiente debe ser un registro en la sección del documento electrónico destinado para esos efectos.</p>
Pronunciamiento por parte de la Entidad	
Firma de la Entidad	<p>Para el caso que la autenticación sea a través de PKI, la firma de la Entidad debe ser un registro en la sección del documento electrónico destinado para esos efectos utilizando XML Signature sobre el elemento <ZONA B> de manera ensobrada, utilizando la llave privada de la Entidad.</p> <p>Para el caso que la autenticación sea a través de un mecanismo biométrico o Clave Única, la firma del Contralor Médico debe ser un registro en la sección del documento electrónico destinado para esos efectos</p> <p>Para el caso de licencias médicas de origen común que sean autorizadas, pueden ser firmadas por un representante institucional. En cualquier otro caso deben ser firmadas por un Contralor médico autorizado.</p>

A modo de síntesis, respecto de cualquier sujeto que intervenga en el proceso de la licencia médica electrónica, ya sea trabajador, profesional que la emite, empleador o contralor médico de la entidad que se pronuncia; se deben resguardar los atributos antes descritos, y, ajustarse a lo que el XML Schema oficial define para esos efectos. De este modo, se consideran las siguientes opciones y combinaciones, en la relación entre el atributo que se debe cumplir y mecanismo destinado a satisfacerlo:

Atributos	Mecanismo Biométrico, o	Clave única, o	Infraestructura de llave pública (PKI)
Autenticidad	Permitido	Permitido	Permitido
No Repudio	Permitido	Permitido	Permitido
Integridad			Obligatorio
Confidencialidad			Obligatorio

Cabe señalar que el mecanismo oficial del Estado para la autenticación de las personas de manera remota es la Clave Única, que emana del Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI). Podrán incorporarse nuevas formas de autenticación, en tanto éstas sean adoptadas de manera oficial y transversal como mecanismos válidos de verificación de identidad (como por ejemplo, Clave Tributaria implementada por el Servicio de Impuestos Internos), lo cual se concretará mediante su incorporación en una sección del sitio <http://www.lme.gov.cl/lme>.

Finalmente, se hace presente que corresponderá al Ministerio de Salud determinar las exigencias y requisitos que impliquen autorizar la emisión de licencias médicas electrónicas en el ámbito de la Telemedicina, en el reconocimiento que se trata de un acto médico.

3. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA LICENCIA MÉDICA ELECTRÓNICA.

3.1. Objetivo.

El objetivo de este capítulo es establecer los requisitos mínimos que debe cumplir el sistema de información, a efectos de asegurar el correcto funcionamiento del procedimiento de otorgamiento y tramitación de la Licencia Médica Electrónica. En particular, se establecen requerimientos de los servicios, de las interfaces de visualización, de impresión y de operación, los cuales son esenciales para cumplir con la finalidad señalada.

3.2. Requerimientos de servicios.

El sistema de información debe estar basado en una Arquitectura Orientada a Servicios (SOA), la cual debe contemplar un conjunto de servicios, cuyas interfaces podrán ser invocadas en secuencias según las necesidades que se deriven del proceso de otorgamiento y tramitación de la licencia médica electrónica. Los servicios representarán las funcionalidades de los procesos y deberán especificar los tipos de mensajes que podrá enviar y recibir y las reglas de secuenciamiento de estos mensajes en la interacción con los servicios.

A su vez, cada servicio debe contar con los mecanismos de autenticación que permitan validar al usuario que lo utiliza, para lo cual el Operador del sistema de información debe establecer los parámetros que sean necesarios para cumplir con dicho fin.

Sin perjuicio de los servicios descritos a continuación, el Operador debe implementar todos aquellos que estime conveniente para el adecuado funcionamiento del sistema de información.

3.2.1. Directorio de servicios.

Debe existir un directorio de servicios UDDI (Universal Description, Discovery, and Integration) en el que se describan los requisitos técnicos, los parámetros de entrada y de salida de los mensajes y los formatos de los mensajes solicitados para interactuar con los Servicios.

3.2.2. Servicios para el Profesional que otorga la licencia médica electrónica o el Prestador.

3.2.2.1. Validación de entidades adscritas.

Debe permitir la validación de las entidades adscritas al sistema de información. Por una parte, debe validar si la Entidad que le corresponde pronunciarse sobre la licencia médica del Trabajador se encuentra o no adscrita al sistema, lo cual determinará si ésta pueda ser otorgada electrónicamente. Por otra parte, debe validar si el o los Empleadores de dicho Trabajador se encuentran o no adscritos, lo cual determina si la licencia médica electrónica debe ser impresa para su tramitación por parte del Trabajador.

3.2.2.2. Validación de la licencia médica electrónica.

Debe permitir que la licencia médica electrónica en XML sea validada por el XML Schema entregado en el capítulo 2 de este anexo.

3.2.2.3. Foliación de la licencia médica electrónica.

Debe generar y asignar un número de folio para cada licencia médica electrónica en el momento que es otorgada. En el caso que se estuviese otorgando múltiples licencias médicas en el mismo acto, se deberá asignar para cada licencia un número de folio distinto.

3.2.2.4. Remisión de una licencia médica electrónica otorgada.

Debe permitir que el usuario Profesional pueda remitir toda aquella licencia médica electrónica que haya otorgado, debiendo registrarse en ella el estado 1, según lo definido en el capítulo 1 de este anexo.

3.2.2.5. Remisión de una licencia médica electrónica anulada.

Debe permitir que el usuario Profesional pueda remitir toda aquella licencia médica electrónica que haya anulado, debiendo registrarse en ella el estado 2, según lo definido en el capítulo 1 de este anexo.

3.2.2.6. Acceso al registro de licencias médicas electrónicas otorgadas.

Debe permitir acceder al registro de todas las licencias que el Profesional haya otorgado a través del sistema de información. Sólo debe permitir el acceso a aquellas zonas respecto de las cuales el Profesional tuvo conocimiento o intervino directamente.

3.2.2.7. Generación de correo electrónico de aviso al Empleador.

Debe permitir el envío de un correo electrónico de aviso a el o los Empleadores adscritos en el cual se le informe del otorgamiento de la licencia médica a uno de sus Trabajadores.

3.2.3. Servicios para el Empleador o Trabajador Independiente.

3.2.3.1. Rescate de licencia médica electrónica por parte del Empleador o Trabajador Independiente.

Debe permitir que el usuario Empleador o Trabajador Independiente pueda rescatar toda aquella licencia médica electrónica otorgada que haya sido puesta a su disposición para su tramitación.

3.2.3.2. Validación de la licencia médica electrónica.

Debe permitir que la licencia médica electrónica en XML sea validada por el XML Schema entregado en el capítulo 2 de este anexo.

3.2.3.3. Remisión de licencia médica electrónica tramitada por el Empleador o Trabajador Independiente.

Debe permitir que el usuario Empleador o Trabajador Independiente pueda remitir toda aquella licencia médica electrónica que haya tramitado, debiendo registrarse en ella el estado 5, según lo definido en el capítulo 1 de este anexo.

3.2.3.4. Remisión de licencia médica electrónica no recepcionada por el Empleador o Trabajador Independiente.

Debe permitir que el usuario Empleador o Trabajador Independiente pueda remitir toda aquella licencia médica electrónica que no haya recepcionado, debiendo registrarse en ella el estado 4, según lo definido en el capítulo 1 de este anexo.

3.2.3.5. Constatación de licencia médica electrónica no tramitada por el Empleador o Trabajador Independiente.

Debe constatar, transcurrido el plazo para tramitar la licencia médica por parte del usuario Empleador o Trabajador Independiente, que licencia médica electrónica no se ha tramitado, debiendo registrarse en ella el estado 3, según lo definido en el capítulo 1 de este anexo.

3.2.3.6. Remisión de información complementaria por parte del Empleador o Trabajador Independiente.

Debe permitir que el usuario Empleador o Trabajador Independiente pueda remitir información complementaria a la licencia médica electrónica referenciándola a la misma mediante su número de folio. En el caso de licencias tramitadas podrá agregar información para el pronunciamiento o el cálculo de los respectivos subsidios por incapacidad laboral. En el caso de licencias no recepcionadas podrá agregar información sobre motivos de la no recepción.

3.2.3.7. Acceso al registro de licencias médicas electrónicas tramitadas.

Debe permitir acceder al registro de todas las licencias que el Empleador o Trabajador Independiente haya tramitado, haya expresado motivo de no recepción o no se haya manifestado dentro del plazo a través del sistema de información. Sólo debe permitir el acceso a aquellas zonas respecto de las cuales el Empleador o Trabajador Independiente tuvo conocimiento o intervino directamente.

3.2.3.8. Generación de correo electrónico de aviso a la Entidad encargada de pronunciarse sobre la licencia.

Debe permitir el envío de un correo electrónico de aviso a la Entidad encargada de pronunciarse sobre ella en el cual se le informe de la tramitación de la licencia médica.

3.2.4. Servicios para la Entidad que se pronuncia.

3.2.4.1. Rescate de licencia médica electrónica por parte de la Entidad que se pronuncia.

Debe permitir que la Entidad pueda rescatar toda licencia médica electrónica que haya sido puesta a su disposición. Para las licencias médicas electrónicas en estados 1 ó 2 debe permitir el rescate de al menos la zona 0 y zona A de las definiciones dadas. Para las licencias médicas electrónicas en estados 3, 4 ó 5 debe permitir el rescate de al menos la zona 0, la zona A y la zona C de las definiciones dadas.

3.2.4.2. Remisión de una licencia médica electrónica devuelta para su puesta a disposición del Empleador o Trabajador Independiente adscrito.

Debe permitir que la Entidad pueda remitir toda licencia médica electrónica, que desee poner a disposición del Empleador o Trabajador Independiente adscrito, debiendo registrarse en ella el estado 6, según lo definido en el capítulo 1 de este anexo.

3.2.4.3. Remisión de una licencia médica electrónica pronunciada.

Debe permitir que la Entidad pueda remitir toda licencia médica electrónica respecto de la cual se haya pronunciado, debiendo registrarse en ella el estado 7, según lo definido en el capítulo 1 de este anexo.

3.2.4.4. Acceso al registro de licencias médicas electrónicas pronunciadas.

Debe permitir acceder al registro de todas las licencias respecto de las cuales la Entidad se haya pronunciado o haya sido devuelta a través del sistema de información. Sólo debe permitir el acceso a aquellas zonas respecto de las cuales tuvo conocimiento o intervino directamente.

3.2.5. Servicios para el Trabajador.

3.2.5.1. Consulta sobre estado de tramitación de la licencia médica electrónica.

Debe permitir consultar el estado de tramitación de la licencia médica electrónica, indicando como mínimo:

- a) Historial de estado de la licencia médica, con la respectiva fecha y hora en la que adquirió cada estado.
- b) Datos de la zona A de la licencia médica electrónica, con excepción de A6.
- c) Datos de la Zona B de la licencia médica electrónica, con excepción del código del diagnóstico.
- d) Datos de la Zona C de la licencia médica electrónica.

3.2.6. Servicios para el Organismo Monitor

3.2.6.1. Consulta sobre personas, instituciones o entidades con convenio con el Operador (adscritas).

Debe permitir al usuario Monitor el acceso a información sobre personas, instituciones o entidades que hayan celebrado convenios con el Operador (Profesionales habilitados para otorgar licencias médicas o

Prestadores, según corresponda, Empleadores, Trabajadores Independientes e ISAPRES o COMPIN, esta última a través de la Subsecretaría de Salud Pública, según corresponda), indicando como mínimo:

- a) Nombre o Razón social
- b) RUT
- c) Fecha de inicio de convenio y fecha de término del servicio.

En caso de convenios con Prestadores (Instituciones Públicas o Privadas en las cuales se desempeñen Profesionales habilitados para otorgar licencias médicas), se deberá acceder además a información sobre:

- a) Datos de lugares o centros de atención adscritos (dirección, teléfono, otros).
- b) Datos de profesionales adscritos en el marco del convenio (nombre, especialidad, otros).

3.2.6.2. Rescate de una licencia médica electrónica por parte del Organismo Monitor.

Debe permitir el rescate de una licencia médica electrónica, cualquiera sea su estado, así como también toda aquella información complementaria referenciada a una determinada licencia.

3.2.6.3. Acceso al registro de licencias médicas electrónicas.

Deberá permitir acceder al registro de todas las licencias que hayan sido otorgadas a través del sistema de información. Se debe permitir el acceso a todas las zonas de la licencia médica electrónica.

3.2.6.4. Actualización de licencias médicas electrónicas.

Deberá permitir acceder a un registro que indique las licencias médicas electrónicas que han sido creadas o actualizadas en el sistema de información.

3.2.6.5. Acceso a los servicios disponibles.

Deberá permitir acceder y utilizar, en un ambiente de prueba, todos los servicios disponibles para todos los usuarios: Profesionales, Empleadores o Trabajadores Independientes y Entidades que se pronuncian sobre las licencias médicas.

3.3. Requerimientos de las interfaces de visualización.

Sin perjuicio de las interfaces que sean necesarias de implementar por parte del Operador, en adelante se establecen los requerimientos para aquellas interfaces mínimas con las que debe contar el sistema de información para su adecuado funcionamiento. Es recomendable que estos requerimientos se encuentren implementados en las interfaces que utilicen los actores que intervienen en el proceso de otorgamiento y tramitación de la Licencia Médica Electrónica en caso que dichas interfaces sean provistas por ellos mismos o por terceros. En esos casos, el Operador deberá verificar que las interfaces permitan cumplir con los requisitos de procesos (descritos en el capítulo 1) y aquellos establecidos para el documento electrónico (descritos en el capítulo 2).

3.3.1. Requerimientos para el Profesional que otorga la licencia médica electrónica o el Prestador.

3.3.1.1. Otorgamiento de la licencia médica electrónica.

Se debe proporcionar al usuario Profesional acceso a un formulario para el otorgamiento de la licencia médica electrónica con todos aquellos campos que corresponde completar en esta etapa del procedimiento, es decir, la zona A descrita en el capítulo 2 de este anexo y cumpliendo con los requisitos señalados en el punto 3.3.8 sobre especificación de textos para interfaz de visualización, de este capítulo.

3.3.1.2. Visualización de la licencia médica electrónica.

Se debe desplegar la totalidad de los datos que se han completado en esta etapa, a efectos de permitir la revisión por parte del Profesional que la otorga.

3.3.1.3. Firmado de la licencia médica electrónica por parte del Profesional que otorga la licencia.

Se debe permitir que el Profesional, una vez que haya revisado el contenido de la licencia médica electrónica, firme a través de algún medio tecnológico que permita cumplir con los requisitos establecidos para el documento electrónico en el punto 2.5 sobre seguridad de la licencia médica electrónica como documento electrónico.

3.3.1.4. Firmado de la licencia médica electrónica por parte del Trabajador.

Se debe permitir que el Trabajador, una vez que la licencia médica electrónica haya sido firmada por el Profesional, firme a través de algún medio tecnológico que permita cumplir con los requisitos establecidos para el documento electrónico en el punto 2.5 sobre seguridad de la licencia médica electrónica como documento electrónico.

3.3.1.5. Impresión de comprobante de la licencia médica electrónica.

Se debe permitir la impresión del comprobante de otorgamiento de la licencia médica, el cual deberá ajustarse a lo especificado en el punto 3.4.1. sobre requerimientos de impresión, de este capítulo.

3.3.1.6. Impresión de copia en papel de la licencia médica electrónica.

En caso que el sistema de información no haya identificado empleador adscrito, se debe permitir la impresión de la copia en papel de la licencia médica electrónica, la cual debe ajustarse a lo especificado en el punto 3.4.2. sobre requerimientos de impresión, de este capítulo.

3.3.2. Requerimientos para el Empleador o Trabajador Independiente.

3.3.2.1. Visualización de los datos de la licencia médica electrónica a los cuales puede acceder el Empleador o Trabajador Independiente.

Se debe presentar al Empleador o Trabajador Independiente, los datos contenidos en la zona A de la licencia médica electrónica con excepción de la zona A6, los datos contenidos en la zona B de la licencia médica electrónica con excepción del código del diagnóstico y los datos contenidos en la zona C de la licencia médica electrónica.

3.3.2.2. Tramitación de la licencia médica electrónica.

Se debe proporcionar al usuario Empleador o Trabajador Independiente acceso a un formulario para la tramitación de la licencia médica electrónica con todos aquellos campos que corresponde completar en esta etapa del procedimiento, es decir, la zona C descrita en el capítulo 2 de este anexo y cumpliendo con

los requisitos señalados en el punto 3.3.8 sobre especificación de textos para interfaz de visualización, de este capítulo.

3.3.2.3. Visualización de la licencia médica electrónica.

Se debe desplegar la totalidad de los datos que se han completado en esta etapa, a efectos de permitir la revisión por parte del Empleador o Trabajador Independiente, según corresponda.

3.3.2.4. Firmado de la licencia médica electrónica por parte del Empleador o Trabajador Independiente, según corresponda.

Se debe permitir que el Empleador o Trabajador Independiente, una vez que haya revisado el contenido de la licencia médica electrónica, firme a través de algún medio tecnológico que permita cumplir con los requisitos establecidos para el documento electrónico en el punto 2.5 sobre seguridad de la licencia médica electrónica como documento electrónico.

3.3.2.5. Impresión de comprobante de tramitación de la licencia médica electrónica.

Se debe permitir la impresión del comprobante de tramitación de la licencia médica, el cual deberá ajustarse a lo especificado en el punto 3.4.1. sobre requerimientos de impresión, de este capítulo.

3.3.3. Requerimientos para la Entidad que se pronuncia

3.3.3.1. Visualización de los datos de la licencia médica electrónica a los cuales puede acceder la Entidad que se pronuncia.

Se debe presentar a la Entidad que se pronuncia, los datos contenidos en la zona A, zona B y zona C de la licencia médica electrónica.

3.3.3.2. Pronunciamiento de la licencia médica electrónica.

Se debe proporcionar a la Entidad que se pronuncia acceso a un formulario para el pronunciamiento de la licencia médica electrónica con todos aquellos campos que corresponde completar en esta etapa del procedimiento, es decir, la zona B descrita en el capítulo 2 de este anexo y cumpliendo con los requisitos señalados en el punto 3.3.8 sobre especificación de textos para interfaz de visualización, de este capítulo.

3.3.3.3. Visualización de la licencia médica electrónica.

Se deberá desplegar la totalidad de los datos que se han completado en esta etapa, a efectos de permitir la revisión por parte de la Entidad que se pronuncia.

3.3.3.4. Firmado de la licencia médica electrónica por parte de la Entidad que se pronuncia.

Se debe permitir que la Entidad que se pronuncia, una vez que haya revisado el contenido de la licencia médica electrónica, firme a través de algún medio tecnológico que permita cumplir con los requisitos establecidos para el documento electrónico en el punto 2.5 sobre seguridad de la licencia médica electrónica como documento electrónico.

3.3.3.5. Impresión de copia en papel de la licencia médica electrónica.

Se debe permitir la impresión de la copia en papel de la licencia médica electrónica, la cual deberá ajustarse a lo especificado en el punto 3.4.2. sobre requerimientos de impresión, de este capítulo.

3.3.4. Requerimientos para el Trabajador.

3.3.4.1. Visualización de los datos de la licencia médica electrónica a los cuales puede acceder el Trabajador.

Se debe presentar al Trabajador los datos contenidos en la zona A de la licencia médica electrónica con excepción de la zona A6, los datos contenidos en la zona B de la licencia médica electrónica con excepción del código del diagnóstico y los datos contenidos en la zona C de la licencia médica electrónica.

3.3.4.2. Impresión de comprobante de licencia médica electrónica.

Se debe permitir la impresión del comprobante de otorgamiento de la licencia médica, el cual deberá ajustarse a lo especificado en el punto 3.4.1. sobre requerimientos de impresión, de este capítulo.

3.3.4.3. Impresión de copia en papel de la licencia médica electrónica.

Se debe permitir la impresión de la copia en papel de la licencia médica electrónica, la cual deberá ajustarse a lo especificado en el punto 3.4.2. sobre requerimientos de impresión, de este capítulo.

3.3.5. Requerimientos para el Organismo Monitor

3.3.5.1. Acceso a todas las interfaces de visualización

Se debe permitir el acceso a todas las interfaces de visualización que se encuentren en operación. Este acceso debe cuidar que los datos que sean ingresados en éste no sean almacenados en el mismo repositorio que sea utilizado para la prestación de los servicios a los usuarios.

3.3.6. Requerimientos de usabilidad

3.3.6.1. Medios de orientación para el uso del sistema de información.

Se deberá ofrecer medios de orientación para facilitar su uso. Para ello:

- a) Todas las interfaces deberán tener un título que indique la sección en la que se encuentra el usuario.
- b) Deben existir mensajes que ayuden al usuario a realizar las operaciones del sistema, tales como: mensajes de advertencia para confirmar las acciones realizadas por el usuario, mensajes de error para explicar al usuario el problema ocurrido.
- c) Deberán existir indicaciones que señalen los campos que son obligatorios de completar, por ejemplo, a través de un *. Se deberá indicar también el formato a ingresar en el caso que el campo exija un formato específico, por ejemplo, en el caso de fechas.

3.3.6.2. Medios de apoyo para el llenado de datos.

Se deberá incorporar medios de apoyo para el llenado de datos a efectos de reducir la cantidad de campos que deban ser digitados por los distintos usuarios. Para estos efectos, se podrá considerar:

- a) Llenado automático con datos provenientes de las bases de datos de las entidades encargadas de pronunciarse o de aquellas a las cuales el Operador lícitamente acceda.
- b) Llenado de datos con apoyo de mecanismos del tipo “calendar box” (fechas).
- c) Llenado de datos con apoyo de mecanismos del tipo “combo box” (tipos de licencia, regiones, comunas, actividad laboral, ocupación, etc.).

3.3.6.3. Despliegue de listados.

Se debe, en caso de desplegarse listados, contemplar:

- a) Paginación acorde a la interfaz de visualización utilizada.
- b) Mecanismos de búsqueda.
- c) Mecanismos de filtrado de información.
- d) Mecanismos de orden.

3.3.6.4. Diseño.

Se debe poseer un diseño gráfico coherente en todas sus interfaces. Para ello se deberá cuidar el estilo y gama de colores, la tipografía utilizada debe ser claramente legible y su color debe permitir un adecuado contraste entre texto y fondo, los íconos que se utilicen deben representar clara e inequívocamente la función o acción que realizan y deberán desplegar textos alternativos que señalen la acción asociada a cada uno de ellos.

3.3.6.5. Manuales de Usuario y Tutoriales.

Se debe disponer de material didáctico que permita facilitar a los usuarios el uso del sistema de información, el cual podrá consistir en manuales de usuario, tutoriales u otros que el Operador estime conveniente.

3.3.6.6. Información sobre asistencia telefónica.

Se debe proporcionar la información necesaria para acceder al servicio de asistencia telefónica en forma claramente visible.

3.3.7. Requerimientos de accesibilidad

3.3.7.1. Accesibilidad.

En caso que la solución tecnológica utilice un sitio Web como interfaz de visualización, el Operador debe indicar en forma explícita los navegadores o browsers, y sus versiones, respecto de los cuales el sistema garantiza su correcto funcionamiento.

3.3.7.2. Tamaño y formato de documentos que se descargan.

Se debe indicar el tamaño (expresado en bytes, kbytes o megabytes) y formato de los documentos cuando exista la posibilidad de descargarlos y especificar el programa necesario para visualizarlo junto con la información de descarga.

3.3.7.3. Resolución de las interfaces de visualización.

Se debe asegurar la correcta visualización de los contenidos independientemente de la resolución gráfica utilizada.

3.3.7.4. Uso de tecnologías auxiliares.

En caso de utilizar tecnologías auxiliares, tales como plug-ins, active-x, applets u otros, se debe proporcionar los medios para obtenerlos.

3.3.7.5. Uso de texto alternativo.

En caso que la solución tecnológica utilice un sitio Web como interfaz de visualización, se debe ofrecer "Texto Alternativo" para cada una de las imágenes.

3.3.8. Especificación de textos para interfaz de visualización.

Los requerimientos que deben tener las interfaces para el otorgamiento y tramitación de licencias médicas electrónicas se describen en la siguiente tabla, cuyo contenido se explica a continuación para cada una de sus columnas:

- a) Texto: Texto que debe aparecer en el formulario de manera informativa.
- b) Etiqueta: Nombre que se debe desplegar en la pantalla a lado del campo a ser llenado por el usuario.
- c) Texto explicativo: Texto que debe incorporarse en pantalla para explicar y/o informar.
- d) Opciones: Indica al usuario las opciones posibles del campo a ser llenado, las cuales se validarán con el XML Schema una vez que la licencia médica se constituya en un documento XML.
- e) Validación: Validación que el sistema debe realizar como mínimo frente a la información entregada por el usuario en cuanto al proceso de tramitación. Se debe tener en cuenta que las validaciones de cada campo propiamente tal están dadas por el XML Schema contra el cual se validará la licencia médica una vez que se constituya como documento XML. Para cumplir con este fin, el Operador deberá implementar todos los servicios que sean necesarios para realizar las validaciones de procesos.

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
0	Licencia Médica		La COMPIN, la Unidad de Licencias médicas o la ISAPRE, en su caso, podrán rechazar o aprobar las licencias médicas, reducir o ampliar el periodo de reposo solicitado o cambiarlo de total a parcial y viceversa. Art. 16 D.S. N° 3/1984.		
A	USO Y RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PROFESIONAL				
A.1	IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR				
A.1		Apellido Paterno			
A.1		Apellido Materno			

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
A.1		Nombres			
A.1		RUT			Validación entre número y dígito verificador con algoritmo módulo 11. No debe permitir la duplicación de una licencia en proceso de otorgamiento. Las personas sin RUT deben ser identificadas como 111-2.
A.1		Fecha Emisión Licencia	Día Mes Año		
A.1		Fecha Inicio Reposo	Día Mes Año		No puede existir una licencia vigente cuyo rango de fechas de reposo contenga el dato ingresado.
A.1		Edad			
A.1		Sexo			
A.1		Nº de Días			
A.1		Nº de Días en palabras			
A.2	IDENTIFICACIÓN DEL HIJO		Sólo para licencias por enfermedad grave hijo menor de un año y post natales (Arts. 199 y 200 del C. Del Trabajo) y juicio de adopción plena (Ley 18.867)		
A.2		Apellido Paterno			
A.2		Apellido Materno			
A.2		Nombres			
A.2		RUT			Validación entre número y dígito Verificador con algoritmo módulo 11
A.2		Fecha Nacimiento	Día Mes Año		
A.3		TIPO DE LICENCIA		1: ENFERMEDAD O ACCIDENTE COMUN 2: PRORROGA MEDICINA PREVENTIVA 3: LICENCIA MATERNAL PRE Y POST NATAL 4: ENFERMEDAD GRAVE DE HIJO MENOR DE 1 AÑO 5: ACCIDENTE DEL TRABAJO O DEL TRAYECTO 6: ENFERMEDAD PROFESIONAL 7: PATOLOGIA DEL EMBARAZO	

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
A.3		Recuperabilidad laboral		1: SI 2: NO	
A.3		Inicio trámite de invalidez		1: SI 2: NO	Si Recuperabilidad laboral es 1, debe tener valor 2 Si Recuperabilidad laboral es 2, debe tener valor 1
A.3		Fecha del accidente del trabajo o del trayecto			
A.3		Hora Minutos			
A.3		Trayecto		1: SI 2: NO	
A.3		Fecha de concepción	Mes Año		
A.4	CARACTERÍSTICAS DEL REPOSO				
A.4		Tipo de reposo		1: REPOSO LABORAL TOTAL 2: REPOSO LABORAL PARCIAL	
A.4		Solo para reposo parcial		A: MAÑANA B: TARDE C: NOCHE	
A.4		Lugar de reposo		1: SU DOMICILIO 2: HOSPITAL 3: OTRO DOMICILIO	
A.4		Justificar si es otro	(3)		
A.4		Dirección	Calle; N°; Depto; Comuna		
A.4		Teléfono	(Personal o de contacto)		
A.5	IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL				
A.5		Apellido Paterno			
A.5		Apellido Materno			
A.5		Nombres			
A.5		RUT			Validación entre número y dígito verificador con algoritmo módulo 11
A.5		Especialidad			
A.5		Tipo de Profesional			1: MEDICO 2: DENTISTA 3: MATRONA
A.5		Registro colegio profesional			
A.5		Correo electrónico			
A.5		Teléfono			

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
A.5		Dirección			
A.5		Fax			
A.6		Diagnóstico principal			
A.6		Otros diagnósticos			
A.6		Antecedentes clínicos			
A.6		Exámenes de Apoyo diagnóstico			

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
B	USO EXCLUSIVO SERVICIO DE SALUD O ISAPRE				
B		Servicio de Salud o Isapre			
B		Resolución N°			
B		Establecimiento			
B		Código establecimiento			
B		Tipo de licencia			
B		Desde	Día Mes Año		
B		Hasta	Día Mes Año		
B		Autorizado por	Días		
B		Diagnóstico	Código		
B		Continuación		1: PRIMERA 2: CONTINUACION	
B		N° días previos			
B		Tipo de resolución		1: AUTORIZASE 2: RECHAZASE 3: AMPLIASE 4: REDUCESE 5: PENDIENTE DE RESOLUCIÓN	
B		Redictamen		1: SI 2: NO	
B		Causa rechazo		1: REPOSO INJUSTIFICADO 2: DIAGNOSTICO IRRECUPERABLE 3: FUERA DE PLAZO 4: INCUMPLIMIENTO REPOSO 5: OTRO	
B		Reposo autorizado		1: REPOSO LABORAL TOTAL	

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
				2:REPOSO LABORAL PARCIAL	
B		Jornada de reposo	Solo para reposo parcial	A: MAÑANA B: TARDE C: NOCHE	
B		Derecho a subsidio		A: CON DERECHO A SUBSIDIO UNA VEZ VERIFICADOS LOS REQUISITOS DISPUESTOS EN EL D.F.L. Nº 44/78 Y LEY Nº 16744 B: CON DERECHO A SUBSIDIO DE CARGO DEL EMPLEADOR O ENTIDAD RESPONSABLE ART. 56 DS Nº 3/84 C: SIN DERECHO A SUBSIDIO	
B		Causa de modificación o rechazo			
B		Pendiente por			
B		Fecha de recepción en servicio de salud o isapre	Día Mes Año		
B		Fecha emisión resolución servicio de salud o isapre	Día Mes Año		
B		Redictamen	Día Mes Año		
B		Registro colegio médico			

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
C	RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL EMPLEADOR				
C.1	IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR O TRABAJADOR INDEPENDIENTE				
C.1		Nombre o Razón social			
C.1		RUT			Validación entre número y dígito verificador algoritmo con módulo 11.
C.1		Código área			
C.1		Teléfono			
C.1		Fecha recepción licencia por el empleador	Día Mes Año		Mayor o igual a la fecha de emisión. Debe ser la menor fecha entre el día sub siguiente

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
					hábil de emisión de la licencia y el día de procesamiento por parte del empleador.
C.1		Dirección donde cumple funciones el trabajador			
C.1		Comuna			
C.1		Ciudad			
C.1		Código comunal uso COMPIN			
C.1		Actividad laboral del trabajador		0: AGRICULTURA, SERVICIOS AGRICOLAS, SILVICULTURA Y PESCA 1: MINAS, PETROLEOS Y CANTERAS 2: INDUSTRIAS MANUFACTURERAS 3: CONSTRUCCIÓN 4: ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA 5: COMERCIO 6: TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES 7: FINANZAS, SEGUROS BIENES MUEBLES Y SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y OTROS 8: SERVICIOS ESTATALES, SOCIALES, PERSONALES E INTERNACIONALES 9: ACTIVIDAD NO ESPECIFICADA	
C.1		Ocupación		11: EJECUTIVO O DIRECTIVO 12: PROFESOR 13: OTRO PROFESIONAL 14: TÉCNICO 15: VENDEDOR 16: ADMINISTRATIVO 17: OPERARIO, TRABAJADOR MANUAL 18: TRABAJADOR DE CASA PARTICULAR	

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
				19: OTRO	
C.1		Especificar Otro			
C.2	IDENTIFICACIÓN DEL RÉGIMEN PREVISIONAL DEL TRABAJADOR Y ENTIDAD PAGADORA DEL SUBSIDIO				
C.2		Régimen previsional		1: D.L. 2501 INP 2: D.L. 3500 AFP	
C.2		Código			
C.2		Letra (caja prev.)			
C.2		Nombre inst Prev			
C.2		Calidad del trabajador		1: TRABAJADOR SECTOR PUBLICO AFECTO A LEY 18.834 2: TRABAJADOR SECTOR PÚBLICO NO AFECTO A LEY 18.834 3: TRABAJADOR DEPENDIENTE SECTOR PRIVADO 4: TRABAJADOR INDEPENDIENTE	
C.2		Seguro de desempleo	Trabajador afiliado a AFC	1: SI 2: NO	
C.2		Seguro de desempleo	Contrato de duración Indefinida	1: SI 2: NO	
C.2		Fecha primera afiliación entidad previsional	Día Mes Año		
C.2		Fecha contrato de trabajo	Día Mes Año		
C.2		Entidad que debe pagar el subsidio o mantener la remuneración		A: SERVICIO DE SALUD B: ISAPRE C: CCAF D: EMPLEADOR E: SERVICIO DE SALUD F: MUTUAL G: INP H: EMPLEADOR	
C.2		Nombre entidad pagadora de subsidio			
C.3	INFORME DE REMUNERACIONES RENTAS Y/O SUBSIDIOS		LOS TRABAJADORES DEL SECTOR PRIVADO Y LOS TRABAJADORES DEL SECTOR PUBLICO DEBEN REGISTRAR ANOTACIONES EN LAS COLUMNAS C, D Y E CUANDO CORRESPONDA. LOS		

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
			TRABAJADORES DEL SECTOR PUBLICO QUE COTIZAN PARA DESAHUCIO Y AQUELLOS TRASPASADOS EN VIRTUD DEL D.F.L. 1-3063/80 ADEMÁS DEBEN REGISTRAR REMUNERACIONES EN LA COLUMNA B.		
C.3			Las 6 últimas repeticiones corresponden en caso de las licencias maternales (Tipo3). Solo para este caso, la información debe corresponder a los 3 meses anteriores al séptimo u octavo mes que precede al inicio de la licencia médica, según se trate de trabajador dependiente o independiente, respectivamente. Las remuneraciones informadas deben corresponder a los días efectivamente trabajados.		
C.3		Código Institución Previsional			
C.3		Mes al cual corresponden las remuneraciones – A	Mes		
C.3		Mes al cual corresponden las remuneraciones – A	Año		
C.3		Mes al cual corresponden las remuneraciones – A	Nº de días		
C.3		Remuneraciones imponibles excepto las ocasionales que corresponda a un periodo superior a un mes (Art. 10 D.F.L., Nº 44, 1978)	Imponible desahucio para trabajadores corp. Municipal y públicos – B		
C.3		Remuneraciones imponibles excepto las ocasionales que corresponda a un periodo	Total remuneraciones imponibles para pensiones y salud (Tope 60 UF) – C		

Zona	Texto	Etiqueta	Texto explicativo	Opciones	Validación
		superior a un mes (Art. 10 D.F.L., N° 44, 1978)			
C.3		Subsidio por discapacidad laboral	Monto – D		
C.3		Subsidio por discapacidad laboral	Nº de días – E		
C.3			Art. 13. El empleador deberá presentar la licencia médica ante el Servicio de Salud o Isapre correspondiente, dentro de los tres días hábiles siguientes de recepcionado el documento.		
C.3		% Desahucio			
C.3		Remuneración imponible mes anterior inicio licencia médica (tope 90 UF) para trabajador afiliado a AFC			
C.4	LICENCIAS ANTERIORES EN LOS ULTIMOS 6 MESES		INFORMACION OBLIGATORIA DEL EMPLEADOR O TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
C.4		Licencias anteriores		1: SI 2: NO	
C.4		Total días			
C.4		Fecha inicio licencia anterior			
C.4		Fecha fin licencia anterior			

3.4. requerimientos de Impresión.

Respecto de los requerimientos de impresión, están disponibles en el sitio web www.suseso.cl, en la sección relativa a LME.

3.5. Requerimientos de operación

3.5.1. Seguridad

3.5.1.1. Almacenamiento de claves.

El sistema de información debe guardar un hash criptográfico de las claves de usuario y no puede en ningún caso guardar registro de las claves en texto puro.

3.5.1.2. Respuesta del sistema de información ante fallas en su uso.

El sistema de información, en caso de ocurrir algún error inesperado, debe informar o dar respuesta de tal situación al usuario mediante mensajes simples que indiquen acciones concretas al usuario. En ningún caso podrá desplegar código fuente, rutas de acceso o algún tipo de información que pudiese servir para vulnerar el sistema.

3.5.1.3. Validación de datos que se ingresan al sistema de información.

El sistema de información debe validar que los datos ingresados por el usuario tengan el formato correcto. Si hubiese ingreso errado de datos por parte del usuario, el sistema deberá informar apropiada y oportunamente sobre el error cometido. En caso que el ingreso de datos se realice mediante la selección de opciones cerradas en vez de campos abiertos y que eventualmente éstas determinen nuevas opciones cerradas, el sistema de información deberá realizar los filtros necesarios a efectos de evitar inconsistencias de información.

3.5.1.4. No indexación por buscadores.

En caso que la solución tecnológica utilice un sitio Web como interfaz de visualización, deberá resguardarse la captura de datos por parte de buscadores web, no permitiéndose la indexación por parte de éstos. Se debe verificar el cumplimiento estricto de este requisito por lo menos en los siguientes buscadores:

- a) Google
- b) Yahoo
- c) MSN

3.5.1.5. Comunicación a través de canales seguros.

Toda comunicación a través de Internet que implique transferencia de datos debe utilizar canales de conexión segura (SSL).

3.5.1.6. Integridad de programas y datos.

Se debe proteger la integridad de sus programas y datos. Para ello:

- a) El código fuente no debe ser accesible por parte de los usuarios.
- b) El nombre de los programas y los directorios no deben ser revelados en la ruta de acceso.
- c) El nombre de las variables y sus valores no deben revelados en la ruta de acceso.

3.5.1.7. Desconexión automática.

El sistema de información debe tener habilitado un sistema de auto desconexión o cierre de sesión del tipo "time out", que se ejecute automáticamente transcurridos 20 minutos sin actividad por parte del usuario autenticado.

3.5.1.8. Registro de logs y sistema de monitoreo.

En caso que la solución tecnológica utilice un sitio Web como interfaz de visualización, debe contar con una bitácora o registros de “log” de acceso, bitácora o “log” de errores y un mecanismo de monitoreo en línea, como por ejemplo “AwStats”, que permita al Monitor conocer el comportamiento de los usuarios.

3.5.2. Acceso.

Se debe tener como únicas condiciones de acceso, las siguientes:

- a) Acceso por el puerto 80 para las interfaces de conexión normal.
- b) Acceso por el puerto 443 para las interfaces de conexión segura.

Cualquier otra restricción que el Operador estime necesaria como parte de su solución, deberá quedar documentada y deberá entregar el soporte adecuado a través de la mesa de ayuda.

3.5.3. Hospedaje.

3.5.3.1. Hosting.

Durante la operación del sistema, el Operador debe brindar el hosting para la administración y operación de la aplicación principal y de todo otro software adicional necesario (compiladores, servidores Web, servidores de correo, lenguajes de programación, librerías estáticas y/o dinámicas, etc.) para que el sistema de información funcione correctamente.

3.5.3.2. Sincronización horaria.

Él o los servidores que alojen el sistema debe tener su hora sincronizada con el “Simple Network Time Protocol” ([s]ntp.shoa.cl) del Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile. Para más información ver en www.horaoficial.cl.

3.5.3.3. Seguridad de acceso a infraestructura.

El sistema de información debe alojarse en áreas físicas seguras, protegidas por un perímetro de seguridad definidos y controles de entrada. Estos deben estar físicamente protegidos del acceso no autorizado, daño e interferencia.

3.5.4. Almacenamiento

3.5.4.1. Capacidad

La capacidad de almacenamiento de los datos no debe ocupar un espacio superior al 50% de la capacidad total de los dispositivos de almacenamiento que el Operador disponga.

3.5.4.2. Redundancia

Se debe contar con mecanismos de tolerancia a fallas (redundancia) realizado por hardware, con una condición mínima de RAID 1. Sin embargo se sugiere por razones de mayor velocidad y tolerancia a fallas que se utilice RAID 1+0.

3.5.5. Respaldo

3.5.5.1. Respaldo en el centro de datos.

Se debe documentar la modalidad en la que se realizarán los respaldos locales, tanto del sistema de información como de los datos. No obstante, el Operador deberá ajustarse a lo siguiente:

- a) Respaldo del sistema de información: Se deberá realizar a través de copias totales y su periodicidad no podrá ser menor a 1 respaldo trimestral, cada vez que se realice una modificación al sistema o cada vez que el Operador estime conveniente de acuerdo a actualizaciones o mantenciones del sistema.
- b) Respaldo de los datos: Se deberá realizar a través de copias totales, diferenciales o parciales según sea necesario o el Operador estime conveniente, y su periodicidad no podrá ser menor a 1 respaldo mensual o cada vez que el Operador estime conveniente de acuerdo al nivel de transacciones del sistema.

3.5.5.2. Respaldo fuera del centro de datos.

Los registros exactos y completos de las copias de respaldos totales y los procedimientos documentados de restablecimiento deberán almacenarse en una ubicación remota, emplazada a una distancia tal que escape de cualquier daño producto de un desastre en el centro de datos. Se deberán almacenar al menos tres generaciones o ciclos de respaldos totales. Para tal efecto, se entenderá como respaldo total el respaldo del sistema de información en conjunto con el respaldo de los datos.

3.5.5.3. Seguridad de acceso a los respaldos.

Debe garantizarse que el acceso a cualquier respaldo solamente pueda ser realizado por personal autorizado, tanto en los respaldos locales como en aquéllos ubicados remotamente.

3.5.5.4. Condiciones de infraestructura de respaldos.

Debe garantizarse la disponibilidad de la infraestructura adecuada de respaldo, a efectos de asegurar que éstos estén disponibles después de un desastre o falla de un dispositivo. Las configuraciones de respaldo para el sistema de información y de los datos debe ser probada con regularidad, a lo menos 1 vez al año, para asegurar que ellas satisfacen los requisitos de continuidad. Los respaldos deben cumplir con un nivel adecuado de protección física de los medios. Deben utilizarse medios y condiciones físicas de almacenamiento que garanticen una vida útil y permitan la mantención de los dispositivos físicos sin deteriorarse por el paso del tiempo o por causa de un agente externo.

3.5.5.5. Procedimiento de restablecimiento.

Se debe explicitar y documentar el procedimiento de restablecimiento, en donde se debe detallar al menos lo siguiente:

- a) Arquitectura del sistema.
- b) Requerimientos mínimos de hardware.
- c) Detalle de todo software y sistema operativo con sus respectivas versiones y actualizaciones necesarias. Procedimiento de instalación de sistema de información.
- d) Procedimiento de restauración de datos a partir de respaldo.

- e) Procedimiento de pruebas para comprobar su funcionamiento.

3.5.5.6. Tiempo de restablecimiento del sistema de información y de los datos.

En caso de pérdida de información o cualquier otra situación que implique la utilización de cualquier tipo de respaldo, el Operador debe asegurar que este proceso sea factible en un plazo no superior a las 2 horas.

3.5.5.7. Mantención.

Durante el uso del sistema, el Operador debe brindar mantención al sistema, manteniendo su continuidad operativa y consistencia en las bases de datos, es decir no debe interrumpirse el servicio durante modificaciones que puedan producirse para efectuar de cambios de versiones de los módulos u otras modificaciones que afecten alguna funcionalidad del sistema. La consistencia de las bases de datos dice relación con cambios que pudieran existir en las validaciones, en aumento o modificación de campos, que deben ser consistentes y coherentes con datos almacenados en el pasado. En caso de caída del sistema, el Operador estará obligado a reponer el servicio dentro de la hora siguiente. En caso que el Operador requiera detener el servicio para proceder a realizar alguna tarea que estime necesaria, deberá avisar con al menos 24 horas de anticipación a todos aquellos usuarios con los que tenga convenio vigente y al Organismo Monitor

3.5.6. Requerimientos de niveles de servicio

3.5.6.1. Up Time

El sistema de información debe tener un up time demostrable de al menos 99,5%, medido mensualmente, con modalidad de servicio 24 x 7. Esto aplica tanto para el sitio Web y sus funcionalidades para los distintos tipos de usuarios como para los Web Services y los respectivos traspasos de información. Se podrán exceptuar de la medición de up time, las suspensiones de servicio programadas con al menos 72 horas de anticipación, que tengan como finalidad cambios de versión, equipos o mejoramientos en general del sistema, y que sean ejecutadas entre las 22:00 y 08:00. El sistema de información no verá comprometido su up time por fallas o caídas del servicio imputables a servicios de terceros que participan en el proceso, fallas que no serán consideradas en la medición del tiempo de servicio.

3.5.6.2. Manejo contingencias

El Operador debe disponer de un plan documentado de manejo de contingencias que permita la continuidad del servicio mediante mecanismos alternativos que resuelvan las diversas situaciones que pueden acontecer. En caso de enfrentarse una contingencia, el Operador deberá declararla e informar a todos los involucrados sobre las medidas dispuestas para enfrentar la situación.

3.5.6.3. Asistencia telefónica

El Operador debe comprometerse a mantener un servicio de asistencia telefónica de apoyo a los usuarios del sistema, con un horario mínimo de atención de 8:00 a 21:00 horas de lunes a viernes y de 8:00 a 14:00 los sábados.