



55

Subsecretaría de Salud Pública  
División de Prevención y Control de Enfermedades  
Departamento de Inmunizaciones  
PR/BUV/JVC/FG/MPBA/JP/JHR/JVC/RMC/GBL/mnh



2479

ORD: B27/ N° \_\_\_\_\_ /

ANT: Ord.B27/4466 de Septiembre 2022,  
Subsal Pública, Ord.B52/4028 de diciembre  
2013, Subsal Pública.

MAT.: Define proceso de gestión de usuarios  
para RNI en el nivel local.

Santiago,

- 3 JUL 2023

DE : ANDREA ALBAGLI IRURETAGOYENA  
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

OSVALDO SALGADO ZEPEDA  
SUBSECRETARIO DE REDES ASISTENCIALES

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Desde el 31 de diciembre de 2012, el sistema informático "Registro Nacional de Inmunizaciones" (RNI) es el sistema oficial de registro y recolección de los eventos de vacunación (Ord B52/N°4116 de diciembre del 2012), y a su vez conforma el repositorio único nacional para todos los establecimientos de salud públicos y privados en convenio vigente con la autoridad sanitaria (Res.ex N°B27/891 de julio 2017). El acceso a esta plataforma está normado y descrito en el Ord.B27/4466 del año 2022, en el cual se definen las responsabilidades respecto del uso de los accesos, el resguardo de las contraseñas, el tratamiento de los datos personales y las penas vigentes respecto de la adulteración de registros.

- En este contexto, se informa que, a partir del **1 de Agosto del 2023, la gestión de accesos al RNI se delega en el nivel local**, es decir, en los Establecimientos de Salud, avanzando hacia una gestión descentralizada del uso de la plataforma. Este proceso se iniciará con un piloto que se activará en algunos establecimientos de distintas regiones del país, los cuáles serán designados previo a la coordinación con los referentes de Servicios de Salud (S.S.) y Secretarías Regionales Ministeriales de Salud (SEREMIs). El objetivo de este piloto será evaluar el funcionamiento del proceso y recoger las problemáticas que pueden afectar la implementación posterior a nivel nacional.

Este proceso tiene la finalidad de agilizar el acceso a la plataforma al momento de la conformación de los equipos de salud, mejorando la oportunidad de vacunación. Cada establecimiento tendrá las facultades de generar los perfiles de usuarios necesarios para ingresar los registros a la plataforma del RNI. Para el cumplimiento de las Políticas de Seguridad del Ministerio de Salud (MINSAL) e instrucciones impartidas en ORD A22 N°3681 Directrices de Seguridad de la Información y Ciberseguridad para el Sector, que tiene relación con la revocación de accesos a los sistemas de información; el nivel local será responsable de dar de baja en el sistema RNI a los usuarios de su establecimiento

que no continúen cumpliendo funciones asociadas a la vacunación o que sean desvinculados de la institución.

Para lo anterior se definen las siguientes funciones y responsabilidades de acuerdo con cada nivel:

**Nivel Central:**

- Mesa de Servicio de Departamento de Tecnologías de Información (TIC) del MINSAL será el responsable y encargado de la gestión de las cuentas de usuarios correspondientes a los administradores locales de los establecimientos.
- El Departamento de Estadística e Información de Salud (DEIS) del MINSAL será encargado del monitoreo trimestral de las tendencias de la creación y bloqueo de cuentas según jurisdicción, el cual dará cuenta de la actividad de los administradores locales por S.S. y SEREMIs.
- El Departamento de Inmunizaciones del MINSAL colaborará con los departamentos antes mencionados para el cumplimiento de este proceso.

**Nivel Intermedio:**

- Corresponden a los referentes estadísticos de las SEREMIs y S.S., quienes serán responsables de realizar el levantamiento de los administradores locales de cada establecimiento bajo su jurisdicción. El listado de administradores locales se debe informar vía oficio y correo electrónico a DEIS (rni@minsal.cl) y Depto. de Inmunizaciones (erroresrni@minsal.cl).
- Los Referentes PNI de las SEREMIs y SS colaborarán en el levantamiento de información de las nuevas cuentas de administradores locales de los establecimientos al inicio de este cambio de proceso.
- Los referentes estadísticos serán responsables de realizar la solicitud por primera vez y de manera continua a la mesa de ayuda TICs del MINSAL de la gestión de cuentas de usuarios (solicitar/bloquear) para los administradores de cada establecimiento. Para realizar este procedimiento deben comunicarse a los correos de la Mesa de Servicio: mesadeservicios@minsal.cl y mds@minsal.cl Además, deberán velar por el buen uso de los accesos y reforzar que las contraseñas son únicas, personales e intransferibles.
- Serán los encargados de monitorear las tendencias de la creación y bloqueo de cuentas bajo su jurisdicción por trimestre, utilizando la tabla con datos de usuarios RNI que DEIS entregará para estos fines.
- Serán los encargados de reportar al nivel central los problemas que se generen en el nivel local para la creación de usuarios o modificación de perfiles, en caso de no poder dar solución.
- Serán los encargados de solicitar código DEIS para vacunatorios nuevos.
- Cada S.S. y SEREMI deberá difundir y comunicar la información respecto de este nuevo proceso a los respectivos establecimientos de su jurisdicción en el ámbito público y privado, respectivamente.

**Nivel Local:**

- El equipo de vacunación de los establecimientos de salud es el responsable de realizar los registros de manera oportuna, con un máximo de 24 horas de desfase tras el evento de vacunación. Además, son los únicos autorizados a realizar modificaciones de los registros, ya que son quienes pueden validar y ser responsables de la información local.
- Respecto de los accesos, el director del establecimiento, o quien éste delegue, será el responsable de la gestión de las cuentas para el uso de la plataforma RNI. Además, se sugiere considerar en la definición del perfil de administrador que éste debe tener una permanencia de al menos un año continuo en sus funciones.

- En relación con la gestión de los perfiles, esto implica:
  - Generar los accesos a sus equipos de salud.
  - Dar de baja los accesos al sistema, de aquellos funcionarios que no continúen en sus labores.
  - Modificar roles de los perfiles ya disponibles en el establecimiento.
  - Actualizar contraseñas por olvido o seguridad.
  - Gestionar con el nivel intermedio los problemas que se presenten al momento de la creación o bloqueo de usuarios.
  
- El administrador definido en el nivel local debe ser informado vía oficio y correo electrónico a los referentes de estadística del S.S. y SEREMI.
  
- Para los establecimientos que tengan a cargo un Centro Comunitario de Salud Familiar (CECOSF) y/o Postas de Salud Rural (PSR), el administrador que sea designado en el Centro de Salud Base será el responsable de la gestión de usuarios de éstos.
  
- Cada establecimiento debe informar a su referente respectivo (SEREMI o S.S.) cuando deba realizarse cambio o bloqueo del administrador local que realiza la gestión de las cuentas del sistema RNI, de modo de gestionar de forma oportuna un nuevo acceso de administrador.

Por otra parte, la información que recoge el sistema RNI, desde datos sensibles hasta las vacunas administradas, que permiten la trazabilidad del proceso de vacunación, requiere encarecidamente aplicar **mecanismos de control y seguridad**, por tanto, se deberá considerar lo siguiente:

El administrador local solo puede dar acceso a la plataforma RNI a los funcionarios que tengan directa relación con el proceso de vacunación, es decir, solo a profesionales y técnicos que administran y/o registran vacunas, además del encargado(a) PNI del establecimiento.

No se debe otorgar acceso a quienes quieran visualizar información, tales como: jefaturas, médicos u otros profesionales de la salud del establecimiento.

En relación con la vulneración del proceso de gestión de cuentas RNI o mal uso de contraseñas por parte de usuarios en establecimientos de salud (público o privado), que den origen a cualquier clase de litigio, previa orden judicial o investigación sumaria, **el referente de estadística podrá solicitar al nivel central la revocación de los accesos de usuarios del nivel local de manera unilateral.**

Como se explicita en el Ord 4466 de septiembre del 2022, debe darse cumplimiento a las directrices respecto de las políticas de seguridad de información establecidas por el MINSAL donde se refuerzan los siguientes puntos:

- Protección de datos sensibles
- Directrices sobre el uso y resguardo de contraseñas
- Penas asociadas a la adulteración de registros

Cabe destacar que la adulteración maliciosa de cualquier registro, incluido el RNI, significa malversación del instrumento público y, como tal, puede llevar sanciones administrativas, civiles y penales. En el ámbito penal están tipificados los siguientes delitos, uso de instrumento público falso (Art. 196 -194 código penal), falsificación informática (Art 5° Ley 21.459), falsificación de instrumento público (Art. 193 Código penal)

En el caso de los establecimientos privados, si existe falta de cumplimiento a esta normativa, de acuerdo con las investigaciones cursadas, la medida aplicable será la **revocación de los convenios PNI vigentes.**

Se realizará un monitoreo permanente de la actividad de creación y baja de cuentas del sistema de los establecimientos, el cual será de manera estandarizada y aleatoria a modo de auditoría, para asegurar que los accesos otorgados cumplan con esta normativa.

Se adjunta a este oficio el instructivo para administración de los accesos a nivel local.

Sin otro particular, saludan atentamente,



**ANDREA ALBAGLI IRURETAGOYENA**  
**SUBSECRETARIA DE SALUD**  
**PÚBLICA**



**OSVALDO SALGADO ZEPEDA**  
**SUBSECRETARIO DE REDES**  
**ASISTENCIALES**

#### **Distribución**

- Director/as de Servicios de Salud del país
- Secretarías Regionales Ministeriales del país
- Encargados/as del PNI de los Servicios de Salud del país
- Encargados/as del PNI de las Secretarías Regionales Ministeriales del país
- Encargados/as Estadística de los Servicios de Salud del país
- Encargados/as Estadística de las Secretarías Regionales Ministeriales del país
- Gabinete Ministra de Salud
- Subsecretaría de Salud Pública
- Subsecretaría de Redes Asistenciales
- DIVAP
- DIGERA
- DIPRECE
- DEIS
- Departamento de Inmunizaciones
- Departamento de Tecnologías de Información
- Oficina de Partes

# Instructivo para la gestión de cuentas de Usuarios para el Registro Nacional de Inmunizaciones (RNI)

## Objetivo

- Proporcionar una herramienta descriptiva y de consulta para llevar a cabo la gestión de cuentas en el sistema RNI.

## Alcance

Dirigido a todos los administradores locales de la plataforma RNI de los establecimientos del sector público y privado que tengan convenio vigente.

## Glosario:

- **Ubicación:** corresponde al código DEIS del establecimiento
- **Usuario:** Definido por el login con el que se ha registrado la cuenta en el sistema. Corresponde al número de RUN del usuario de la cuenta. Este debe contener el dígito verificador, sin puntos ni guión.
- **Clave:** Corresponde a la contraseña asignada al usuario por primera vez o la que cambie el usuario posteriormente.
- **Código DEIS:** Codificación asignada a un establecimiento e incorporada al listado oficial de establecimientos administrados por el DEIS, el cual se visualizará por defecto en el sistema al establecimiento que pertenece el administrador.
- **Formulario de solicitud de accesos/deshabilitación de usuarios:** Corresponde al insumo en formato Excel, donde el solicitante ingresa información relevante para el proceso de creación/deshabilitación de cuentas en el sistema RNI.

## Definición de roles disponibles en el sistema

El sistema RNI se encuentra organizado en módulos, por lo que los roles siguen esta misma lógica para habilitar el acceso a éstos.

A continuación, se definen los roles disponibles en el sistema:

- **Administrador:** Rol que permite crear, modificar y deshabilitar usuarios en el establecimiento
- **Consultador Reportes:** Rol que permite el acceso al menú donde se encuentran disponibles los reportes en formato Excel o HTML de los registros que ha realizado el establecimiento,
- **Vacunador PNI:** Rol que permite al usuario acceder SOLO al módulo Inmunización (PNI) de vacunas programáticas
- **Registrador PNI:** Rol que permite al usuario acceder SOLO al módulo Inmunización (PNI) como registrador para ingresar, modificar o eliminar registros.
- **Vacunador:** Rol que permite al usuario acceder SOLO al módulo Inmunización (PNI) de vacunas Campañas.
- **Registrador:** Rol que permite al usuario acceder SOLO al módulo Vacunas Campaña como registrador para ingresar, modificar o eliminar registros.

- **Recién Nacido Vacunador:** Rol que permite al usuario acceder SOLO al módulo Recién Nacido. Uso exclusivamente para hospitales y clínicas con servicio de maternidad - neonatología.
- **Recién Nacido Registrador:** Rol que permite usuario acceder SOLO al módulo Inmunización Recién Nacido como registrador para ingresar, modificar o eliminar registros, que corresponde exclusivamente para hospitales y clínicas con servicio de maternidad - neonatología.
- **Vacunador Vacunatorio internacional:** Rol que permite al usuario acceder SOLO al módulo Vacunatorio Internacional. Uso exclusivo de establecimientos con autorización para la administración de vacuna contra fiebre amarilla.
- **Registrador Vacunatorio Internacional:** Rol que permite al usuario acceder SOLO al módulo Vacunatorio Internacional. como registrador para ingresar, modificar o eliminar registros. Uso exclusivo de establecimientos con autorización para la administración de vacuna contra fiebre amarilla.

**Nota:** Los roles descritos anteriormente están relacionados con los cuatro módulos existentes en el sistema para el registro de inmunizaciones. Los roles básicos para el ingreso de información en cada módulo son los siguientes:

- Vacunador: Persona que administra una vacuna.
- Registrador: Persona que ingresa en sistema el registro de una vacuna administrada por uno o varios vacunadores.
- Vacunador - Registrador: Persona que cuenta con los dos atributos, es decir, administra vacunas y las registra en sistema bajo su rol de vacunador.

### Acceso al sistema RNI

El usuario autorizado para realizar la gestión inicia sesión en el sistema, ingresando la ubicación, usuario y clave. Posteriormente, presiona en "Entrar", si los datos son válidos, el usuario es derivado a la pantalla "Home principal" del sistema RNI (Ver imagen N°1 y 2).

Importante que al momento de ingresar en el campo ubicación debe anteponer la palabra "est-" al código DEIS, por ejemplo est-01-100 o est-200919.

### Imagen N°1 – Pantalla: Inicio de sesión en RNI

**Gobierno de Chile**

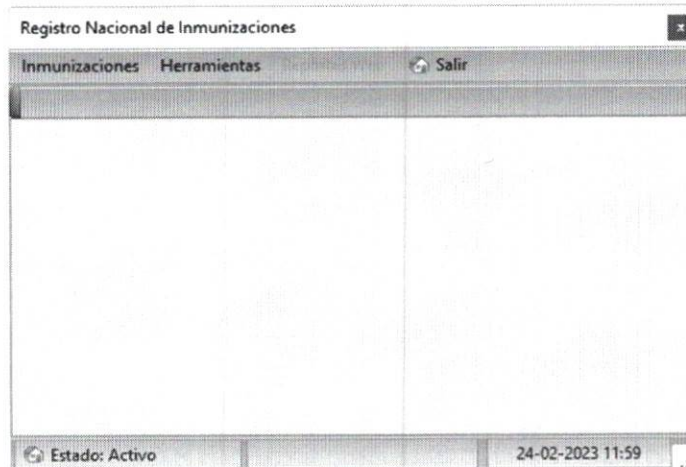
**REGISTRO NACIONAL DE INMUNIZACIONES**

Ubicación

Usuario

Clave

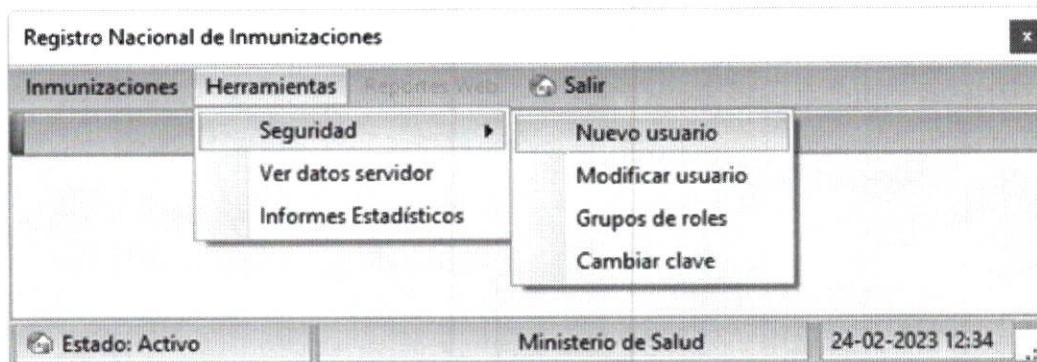
## Imagen N°2 – Pantalla: Home principal sistema RNI



### Creación de cuentas en RNI

El usuario debe ingresar al menú de "Herramientas" ubicado en la barra superior de la pantalla, posteriormente en "Seguridad" y presionar en "Nuevo usuario" (Ver imagen N°3).

### Imagen N°3 – Menú "Herramientas" – Seguridad – Nuevo Usuario.



El sistema despliega la pantalla "Crear usuario" y el encargado de la gestión debe ingresar:

- **Login:** Número de RUN con dígito verificador, sin puntos ni guion.
- **Código DEIS:** No requiere ingresar el código, ya que se visualizará por defecto en el sistema al establecimiento que pertenece el administrador.
- **Dominio:** No requiere ingresar el código, ya que se visualizará por defecto en el sistema al establecimiento que pertenece el administrador
- **Bloqueado:** Al seleccionar esta opción, el sistema permite deshabilitar una cuenta.
- **Puede cambiar clave:** Al crear una nueva cuenta, se debe seleccionar esta opción, ya que de esta forma el usuario de la cuenta que se está creando o modificando tendrá la opción de cambiar su clave cuando lo estime pertinente (ver Imagen n°4).
- **Debe cambiar clave:** Al crear una nueva cuenta o si un usuario no recuerda su contraseña, se debe seleccionar esta opción, ya que de esta forma el usuario podrá cambiar su clave sólo en el próximo inicio de sesión (ver Imagen n°4).
- **Perfil de usuario:**
  - **Nombre:** Corresponde al nombre(s) de la identificación del usuario de la cuenta.
  - **Primer Apellido:** Corresponde al primer apellido de la identificación del usuario de la cuenta.

- **Segundo Apellido:** Corresponde al segundo apellido de la identificación del usuario de la cuenta.
- **E-mail:** Correo electrónico del usuario de la cuenta.
- **Roles asignados:** Corresponde a la asignación de roles que se ha solicitado en el Formulario de solicitud de accesos/deshabilitación de usuarios.

El sistema despliega a mano derecha los "Roles disponibles" y éstos deben ser desplazados con el botón "<<" al apartado "Roles asignados" según la información señalada en el formulario de solicitudes (Ver imagen N°4).

**Imagen N°4 – Menú "Herramientas" – Seguridad – Nuevo Usuario.**

Una vez ingresada la información, el encargado de la gestión presiona "Aceptar" y el sistema desplegará una pantalla en donde se le solicitará crear una contraseña provisoria. Por seguridad, una vez iniciada la sesión por el usuario de la cuenta, el sistema le solicitará crear una nueva contraseña (Ver imagen N°5).

**Imagen N°5 – Menú "Herramientas" – Seguridad – Nuevo Usuario.**



Luego de ingresar la clave provisoria que cumpla con todas las condiciones de seguridad y la confirmación de ésta, el administrador presiona “Aceptar” y la información es guardada en el sistema.

La contraseña provisoria estándar está compuesta por el conjunto de los siguientes elementos:

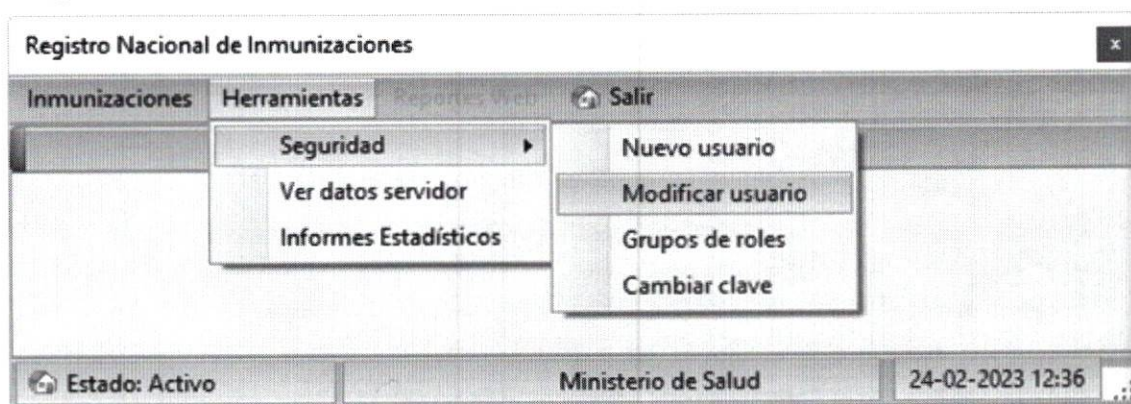
- 2 letras iniciales del nombre (siendo la primera letra en mayúscula)
- 2 letras iniciales del primer apellido
- “.2023”

Por ejemplo, para Guillermo Andrés Castro Tapia, la contraseña sería “Guca.2023”.

### Búsqueda de cuentas y modificar datos en sistema RNI

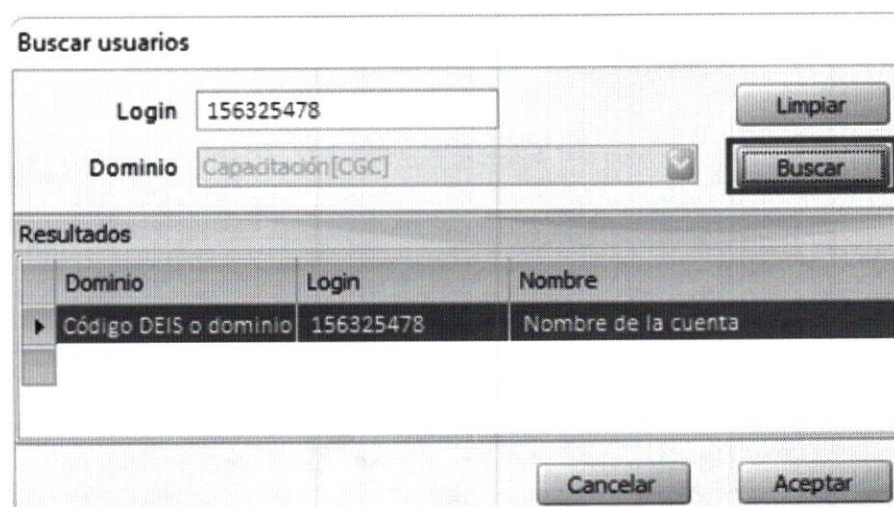
Se debe buscar el usuario con el RUN en la ventana indicada en la siguiente imagen.

#### Imagen N°6 – Menú herramientas – Modificar usuario.



El sistema despliega una pantalla que permite la búsqueda de una cuenta por login (Número de RUN con dígito verificador, sin puntos ni guion). El usuario ingresa el “login” de la cuenta que desea buscar y presiona en “buscar”. El sistema despliega en pantalla un listado con las coincidencias encontradas y el usuario podrá seleccionar la cuenta que desea modificar y presionar en “Aceptar” (Ver imagen N°7).

#### Imagen N°7 – Menú herramientas – Buscar usuarios - Login.



Una vez seleccionada la cuenta se debe hacer clic al botón aceptar y el sistema despliega la pantalla “Actualizar usuario” (Ver imagen N°8), donde el usuario puede modificar los datos que requiera.

**Imagen N°8 – Pantalla: Actualizar usuario.**

Actualizar usuario

Login

Login: 156425896

Código DEIS: 00-0000

Dominio: Nombre establecimiento código DEIS

Bloqueado  Puede cambiar clave

Debe cambiar clave

Perfil de usuario

Nombres: Nombre

Apellido Paterno: Apellido paterno

Apellido Materno: Apellido materno

E-mail: correo electrónico@correo.cl

Fecha Nacimiento: 00/00/0000

Sexo: sexo

Grupo: [Seleccione el grupo] [Limpiar grupo]

Roles asignados

Roles disponibles

- Administrador
- AdministradorMinsal
- ConsultadorReportes
- RecienNacidoRegistrador
- RecienNacidoVacunador
- Registrador
- RegistradorPNI
- RegistradorVacunatorioInternac
- Vacunador
- VacunadorPNI
- VacunadorVacunatorioInternac

Asignar clave Aceptar Cancelar

**Imagen N°8 – Ejemplo de modificación de roles.**

Roles asignados

- ConsultadorReportes
- Registrador
- RegistradorPNI
- Vacunador

Roles disponibles

- Administrador
- AdministradorMinsal
- RecienNacidoRegistrador
- RecienNacidoVacunador
- RegistradorVacunatorioInternac
- VacunadorPNI
- VacunadorVacunatorioInternac

<<

Una vez modificada la información de la cuenta, el administrador debe presionar en "Aceptar" y el sistema guardará los datos.

### **Modificar contraseña en sistema RNI**

Para realizar un cambio de contraseña en una cuenta, el usuario debe ingresar al menú de "Herramientas" ubicado en la barra superior de la pantalla, posteriormente en "Seguridad" y presionar en "Modificar usuario" (Ver imagen N°6).

Una vez seleccionada la cuenta, el sistema despliega la pantalla "Actualizar usuario". El administrador debe seleccionar la opción "Asignar clave" ubicada en el costado inferior izquierdo (Ver imagen N°9)

### Imagen N°9 – Pantalla: Actualizar usuario

Actualizar usuario

Login

Login: 156425896

Código DEIS: 00-0000

Dominio: Nombre establecimiento código DEIS

Bloqueado  Puede cambiar clave

Debe cambiar clave

Perfil de usuario

Nombres: Nombre

Apellido Paterno: Apellido paterno

Apellido Materno: Apellido materno

E-mail: correoelectrónico@correo.cl

Fecha Nacimiento: 00/00/0000

Sexo: sexo

Grupo: [Seleccione el grupo] [Limpiar grupo]

Roles asignados

Roles disponibles

- Administrador
- AdministradorMinsal
- ConsultadorReportes
- RecienNacidoRegistrador
- RecienNacidoVacunador
- Registrador
- RegistradorPNI
- RegistradorVacunatorioInternack
- Vacunador
- VacunadorPNI
- VacunadorVacunatorioInternador

[Asignar clave] [Aceptar] [Cancelar]

Posteriormente, debe seguir los pasos descritos en la imagen N°5.

### Deshabilitación de cuentas en sistema RNI

Para realizar la deshabilitación de una cuenta, el usuario debe ingresar al menú de “Herramientas” ubicado en la barra superior de la pantalla, posteriormente en “Seguridad” y presionar en “Modificar usuario” (Ver imagen N°6).

Una vez seleccionada la cuenta, el sistema despliega la pantalla “Actualizar usuario”. El administrador debe seleccionar la opción “Bloqueado” y desplazar con el botón “>>” todos los “Roles asignados” hacia el apartado de “Roles disponibles” (Ver imagen N°10).

### Imagen N°10 – Pantalla: Actualizar usuario – Deshabilitar cuenta.

Actualizar usuario

Login

Login: 156425896

Código DEIS: 00-0000

Dominio: Nombre establecimiento código DEIS

Bloqueado  Puede cambiar clave

Debe cambiar clave

Perfil de usuario

Nombres: Nombre

Apellido Paterno: Apellido paterno

Apellido Materno: Apellido materno

E-mail: correoelectrónico@correo.cl

Fecha Nacimiento: 00/00/0000

Sexo: sexo

Grupo: [Seleccione el grupo] [Limpiar grupo]

Roles asignados

Roles disponibles

- Administrador
- AdministradorMinsal
- ConsultadorReportes
- RecienNacidoRegistrador
- RecienNacidoVacunador
- Registrador
- RegistradorVacunatorioInternack
- VacunadorPNI
- VacunadorVacunatorioInternador

[Asignar clave] [Aceptar] [Cancelar]



## Imagen N° 15 – Acta de recepción de credenciales

### Acta de Recepción de Credenciales

Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

Usuario	
Password	

Esta clave será transitoria y después de ingresar al sistema el usuario deberá cambiarla.

Al momento de aceptar esta credencial se debe cumplir con lo que se explicita en el en el Ord 4466 de septiembre del 2022, en las directrices respecto de las políticas de seguridad de información establecidas por el MINSAL donde se refuerzan los siguientes puntos:

- Protección de datos sensibles
- Directrices sobre el uso y resguardo de contraseñas
- Penas asociadas a la adulteración de registros

Cabe destacar que la adulteración maliciosa de cualquier registro, incluido el RNI, significa malversación del instrumento público y, como tal, puede llevar sanciones administrativas, civiles y penales. En el ámbito penal están tipificados los siguientes delitos, uso de instrumento público falso (Art. 196 -194 código penal), falsificación informática (Art 5° Ley 21.459), falsificación de instrumento público (Art. 193 Código penal)

En resumen, se debe:

- Mantener confidenciales las contraseñas.
- Cumplir con lo establecido en las Políticas y procedimientos del Sistema de Seguridad de la Información, en todo lo que sea de su competencia.
- No divulgar información pertinente al Ministerio de Salud.
- Entender la responsabilidad funcionaria aún fuera de las dependencias de trabajo y fuera del horario normal de trabajo.

Fecha Instalación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Creación Realizada por: