

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO	
N.º de la política y TÍTULO: HPA16: Aviso de prácticas de privacidad	
Responsable primario de la política: Cumplimiento	N.º DE POLÍTICA: HPA16
Responsable afectado o secundario de la política: Marque los departamentos a cargo del cumplimiento de la política o procedimiento descritos. (Puede ser de manera total o parcial).	
1) <input checked="" type="checkbox"/> Todos los departamentos 2) <input type="checkbox"/> Salud del Comportamiento 3) <input type="checkbox"/> Administración de Beneficios 4) <input type="checkbox"/> Manejo del Cuidado 5) <input type="checkbox"/> Reclamos 6) <input type="checkbox"/> Mercado de la Comunidad y Participación de los Miembros 7) <input type="checkbox"/> Cumplimiento 8) <input type="checkbox"/> Configuración 9) <input type="checkbox"/> Contratación de Proveedores 10) <input type="checkbox"/> Cultura y Lingüística 11) <input type="checkbox"/> Servicio al Cliente	12) <input type="checkbox"/> Centros 13) <input type="checkbox"/> Finanzas 14) <input type="checkbox"/> Mejora de la Calidad y Equidad en Salud 15) <input type="checkbox"/> Recursos Humanos 16) <input type="checkbox"/> Tecnología de la Información/Sistemas Principales 17) <input type="checkbox"/> Farmacia 18) <input type="checkbox"/> Redes de Proveedores 19) <input type="checkbox"/> Gestión de Calidad 20) <input type="checkbox"/> Administración de Utilización
TIPO DE PRODUCTO: <input checked="" type="checkbox"/> Medi-Cal	Reemplaza a la política n.º: N.º y título de política

I. PROPÓSITO

El objetivo de esta política es resumir las prácticas de privacidad de la Comisión de Salud del condado de San Joaquin ("Comisión"), que opera como Health Plan of San Joaquin and Mountain Valley Health Plan ("Plan de Salud"), y la forma en que el Plan usa la información personal.

II. POLÍTICA

A. El Plan de Salud mantiene un *Aviso de Prácticas de Privacidad* conforme a las leyes estatales y federales aplicables y de acuerdo con las reglas de privacidad y seguridad de la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud (HIPPA) de 1996.

- B. Es la política del Plan de Salud brindar a los miembros un *Aviso de Prácticas de Privacidad* que describa la forma en la que el Plan de Salud y cualquier comerciante, persona subcontratada y sus intermediarios y proveedor de la red puede usar y divulgar su información de salud protegida (PHI), sus derechos con respecto a la PHI y las obligaciones legales del Plan de Salud conforme a las regulaciones de la ley HIPAA.

III. PROCEDIMIENTO

- A. Derechos en relación con el *Aviso de Prácticas de Privacidad*: Los miembros del Plan de Salud tienen derecho a recibir aviso adecuado de los usos y divulgaciones de la PHI que el Plan de Salud y sus subcontratistas pueden hacer. Esto incluye, entre otras, las obligaciones legales del Plan de Salud con respecto a la información de salud personal (PHI) y a la información de identificación personal (PII). Hay excepciones para el tratamiento, el pago y las operaciones del Plan de Salud.
1. El Plan de Salud envía un aviso a los miembros donde les informa de sus derechos "...a recibir aviso adecuado de los usos y las divulgaciones de la información de salud protegida que la entidad cubierta puede hacer, y de los derechos de la persona y las obligaciones legales de la entidad cubierta con respecto a la información de salud protegida" (sección 164.520 del título 45 del Código de Regulaciones Federales).
 2. El aviso se envía por correo a todos los miembros activos en el momento de la inscripción y, luego, al menos una vez cada tres (3) años.
 3. La [Declaración de privacidad](#) y el *Aviso de Prácticas de Privacidad* del Plan de Salud están disponibles en línea y es de consulta pública.
- B. Contenido del *Aviso de Prácticas de Privacidad*: El *Aviso de prácticas de privacidad* se redacta en un lenguaje simple e incorpora los estándares culturales y lingüísticos establecidos por el Departamento de Cuidado de la Salud (DHCS) para Medi-Cal. El *Aviso de prácticas de privacidad* incluye los siguientes elementos:
1. Una frase de cierre que indique a los miembros cómo pueden pedir una copia del aviso traducida a su idioma de preferencia.

2. Una descripción de los tipos de usos y divulgaciones que requieren autorización, los derechos del miembro o de la persona y las obligaciones del Plan de Salud. Por ejemplo, el Plan de Salud puede usar o compartir información de salud personal o información de identificación personal para tratamiento, pago y operaciones de cuidado médico relacionadas con el programa Medi-Cal. El Plan de Salud también puede compartir información con sus subcontratistas y socios comerciales, así como participar en un intercambio de información de salud. La información de salud también se intercambia con los proveedores involucrados en el cuidado de los miembros.
3. Una descripción del uso o divulgación que se haga por cualquier motivo que pueda estar prohibido o limitado físicamente.
4. Una descripción de los tipos de usos y divulgaciones que requieren autorización (por ejemplo, para notas de psicoterapia, mercadeo y la venta de información de salud protegida), una declaración de que se harán otros usos y divulgaciones solo con el permiso escrito del miembro y una declaración que indique que el miembro puede revocar las autorizaciones.
5. Los miembros pueden presentar una queja al Plan de Salud y al secretario del Departamento de Salud y Servicios Humanos si creen que se han violado sus derechos de privacidad. Para ello, deben usar el procedimiento de quejas formales del miembro del Plan de Salud y una declaración que indique que no habrá represalias en contra del miembro por presentar una queja.
6. El *Aviso de Prácticas de Privacidad* contiene el título y la forma de contactar al director ejecutivo de cumplimiento del Plan de Salud para obtener más información.
7. El *Aviso de Prácticas de Privacidad* contiene la fecha inicial de entrada en vigor, que puede ser antes de la fecha en que se imprime o, de otro modo, se publica el aviso.

C. Derechos del miembro: El *Aviso de Prácticas de Privacidad* contiene una declaración de los derechos del miembro con respecto a la información de salud protegida (PHI) y una breve descripción de la forma en la que el miembro puede ejercer sus derechos. Tiene derecho a lo siguiente:

1. Pedir y recibir una versión por escrito del *Aviso de Prácticas de Privacidad* en cualquier momento en el idioma que elijan, entendiendo que la traducción de un proveedor externo puede llevar un tiempo.
2. Solicitar restricciones de ciertos usos y divulgaciones de la PHI, aunque el Plan de Salud no esté obligado a aceptar una restricción solicitada, salvo según lo indican las reglas de privacidad de la ley HIPAA.
3. Recibir comunicaciones confidenciales de PHI, según corresponda.
4. Revisar y copiar la PHI.
5. Corregir la PHI.
6. Recibir informes de la divulgaciones de la PHI.
7. Recibir una copia electrónica o impresa del *Aviso de Prácticas de Privacidad* si lo solicita.

D. Conforme al Contrato del Departamento de Cuidado de la Salud y a las leyes de privacidad, el Plan de Salud pondrá a disposición del miembro el *Aviso de Prácticas de Privacidad* si este lo solicita, según se indica a continuación:

1. A los miembros cubiertos por el plan, a más tardar en la fecha de cumplimiento del Plan de Salud.
2. A los miembros nuevos, en el momento de la inscripción.
3. A todos los miembros, dentro de los 60 días de haberse realizado una modificación significativa del *Aviso de Prácticas de Privacidad*.
4. Al menos una vez cada tres años, el Plan de Salud informará a los miembros que está disponible el *Aviso de Prácticas de Privacidad* y la forma de obtenerlo.

- E. El director ejecutivo de cumplimiento o quien este designe es responsable de revisar esta política al menos una vez por año y modificarla según sea necesario, garantizando el control de las versiones y el cumplimiento de las leyes y requisitos contractuales aplicables.
1. Si hay modificaciones en el *Aviso de Prácticas de Privacidad*, el Plan de Salud lo actualizará y distribuirá sin demora, o lo pondrá a disposición, cuando se aplique un cambio importante a los usos y divulgaciones, a los derechos del miembro, a las obligaciones legales de Plan de Salud o a otras prácticas de privacidad descritas en el aviso. Salvo cuando lo requiere la ley, un cambio importante en cualquier término del *Aviso de Prácticas de Privacidad* no se podrá implementar antes de la fecha de entrada en vigor del aviso en que se ve reflejado dicho cambio.
- F. Conforme al *Código de conducta* y a las políticas del Plan de Salud, si se conoce alguna violación a esta política, se deberá informar al ejecutivo de privacidad y cumplimiento como se indica en la política HPA07. Las violaciones a esta política tendrán como resultado la aplicación de sanciones conforme a la política de sanciones de los departamentos de Cumplimiento y Recursos Humanos del Plan de Salud. Esto puede incluir la suspensión o pérdida de los privilegios de uso para el infractor, en relación con los sistemas de información del Plan de Salud, la terminación del empleo o de su condición de voluntario, pasante o contratista de Plan de Salud. Pueden aplicarse recursos civiles, penales y de equidad adicionales.
- G. El director ejecutivo de cumplimiento es responsable de revisar esta política al menos una vez por año y modificarla según sea necesario, garantizando el control de las versiones y el cumplimiento de las leyes y requisitos contractuales aplicables. También es responsable de certificar esta versión de la política, junto con todo formulario y otra documentación creada u obtenida conforme a la política CMP02: *Administración y retención de registros*.

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS

1. Definiciones de los Planes de Cuidado Controlado de Medi-Cal del Departamento de Servicios de Cuidado Médico (anexo A, documento adjunto I, 1.0 Definiciones)
2. [Enlace al glosario](#)
3. [Aviso de prácticas de privacidad de HPSJ \(HPSJ-Notice-of-Privacy-Practices-English-20221012.pdf\)](#)
4. Lista de acrónimos usados en los contratos de Cuidado Controlado de Medi-Cal (anexo A, documento adjunto I, 2.0 Acrónimos)
5. [Declaración de privacidad \(hpsj.com\)](#)

V. REFERENCIAS

- A. Secciones 53895(a) y 53896 del título 22 del Código de Regulaciones de California.
- B. Sección 164.520(a) del título 45 del Código de Regulaciones Federales (CFR): Aviso de prácticas de privacidad.
- C. Sección 164.520(b) del título 45 del CFR: Contenido del aviso.
- D. Sección 164.520(c) del título 45 del CFR: Cómo proporcionar el aviso.
- E. Sección 164.520(d) del título 45 del CFR: Aviso conjunto de entidades cubiertas diferentes.
- F. Sección 164.520(e) del título 45 del CFR: Documentación.
- G. Sección 164.530(j) del título 45 del CFR: Período de retención.
- H. Secciones 160, 162 y 164 del título 45 del CFR y regulaciones de la ley HIPAA.
- I. Sección 1798.29 del Código Civil de California: Ley de Prácticas de la Información de 1977.
- J. Las secciones 56 y 56.37 del Código Civil de California: Ley de Confidencialidad de la Información Médica.
- K. CMP02: *Administración y retención de registros*.
- L. Anexo G del Contrato del DHCS: Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud.
- M. Anexo A, adjunto 9, sección 14(B)(2) del Contrato del DHCS: Acceso y disponibilidad.
- N. Ley de Tecnología de la Información de la Salud para la Salud Económica y Clínica (ley HITECH).
- O. HPA07: *Informar sospechas de infracciones e incidentes de seguridad*.

- P. HPA09: Sanciones para el equipo de trabajo.
- Q. HPA11: Cambios en la Ley de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud (HIPAA).
- R. HPA21: Derecho de los miembros a pedir que se limite en uso o la divulgación de información de salud protegida.
- S. HPA34: Uso de información de salud protegida de los miembros.
- T. HPA42: Resguardo de información de salud protegida.
- U. Políticas disciplinarias del Departamento de Recursos Humanos.
- V. Sección 1364.5 de la Ley Knox-Keene.
- W. Sección 14100.2 del Código de Instituciones y Bienestar.

VI. HISTORIAL DE REVISIÓN

* Versión 001 vigente desde 01/01/2023

Versión*	Resumen de la revisión	Fecha
000	03/03, 04/05, 03/12, 06/12, 07/12, 09/14, 04/16, 11/16, 06/17, 11/18, 07/20, 04/21, 11/22, 12/22	No disponible.
001	Se cambió la política HPA16 a una nueva plantilla.	06/07/2023
002		
003		
Fecha de vigencia inicial: 04/01/2003		

VII. Revisión y aprobación del comité

Nombre del comité	Versión	Fecha
Comité de Cumplimiento	001	8/17/2023
<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Supervisión de Privacidad y Seguridad 	001	6/6/2023
<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Integridad del Programa 		
<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Auditorías y Supervisión 		
<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Revisión de Políticas 	001	6/21/2023
Comité de Administración de Utilización y Calidad		
<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Calidad en Operaciones 		
<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Quejas Formales 		

VIII. APROBACIÓN DE AGENCIAS DE REGULACIÓN

Departamento	Revisor	Versión	Fecha
Departamento de Servicios de Cuidado Médico	Travis Romo	001	5/18/2023
Departamento de Cuidado Médico Controlado			

IX. Firma de aprobación*

Firma	Nombre del cargo	Fecha
	Presidente, Comité de Revisión y Acreditación de Pares	
	Responsable de la política	
	Ejecutivo del departamento	
	Director ejecutivo	

* Las firmas se archivan; no estarán en la copia publicada.