

PROCESO EDITORIAL DE CORRESPONDENCIAS

Gerencia Regional de Salud de Castilla y León

Gerencia Regional de Salud de Castilla y León

PROCESO EDITORIAL DE CORRESPONDENCIAS

¹ Autores

Mariano Gil San Martín; Servicio Tecnologías de la Información
Manuel Pérez Vallina; Dirección Técnica de Tecnologías y Sistemas de Información
Marlena Termenón Rodríguez; Oficina de Terminologías

Contenido

1.	INTRODUCCION	6
2.	OBJETIVO DEL DOCUMENTO	6
3.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	7
3.1.	ESTABLECIMIENTO DE CORRESPONDENCIAS ENTRE DOS TERMINOLOGÍAS.....	8
3.1.1.	FORMALIZACIÓN	10
3.1.2.	EDICIÓN DE LA PROPUESTA.....	10
3.1.3.	REVISIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - COMITÉ EDITORIAL	12
3.1.4.	ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - COMITÉ EDITORIAL.....	14
3.1.5.	REVISIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - GRUPO DE TRABAJO.....	14
3.1.6.	ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - GRUPO DE TRABAJO	15
3.1.7.	DESARROLLO DE LA TABLA DE CORRESPONDENCIAS	15
3.1.8.	EVALUACIÓN	23
3.1.9.	PUBLICACIÓN.....	23
3.2.	ACTUALIZACIÓN DE UNA TABLA DE CORRESPONDENCIAS.....	23
4.	REFERENCIAS.....	25
	ANEXO 1: TABLAS DE CORRESPONDENCIAS DE REFERENCIA	25
	ANEXO 2: ACTORES A LOS QUE NOTIFICAR LA PUBLICACIÓN/ ACTUALIZACIÓN DE UN MAPEO.....	26

Índice de Tablas

TABLA 1. SITUACIONES DE LOS TÉRMINOS EN LOS PROCESOS DE CORRESPONDENCIAS .	8
TABLA 2. FORMULARIO DE SOLICITUD DE USUARIO	10
TABLA 3. PROPUESTA TÉCNICA	12

Índice de Diagramas

DIAGRAMA 1. CIRCUITO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CORRESPONDENCIAS EN SACYL	9
DIAGRAMA 2. CIRCUITO DE DESARROLLO DE UNA TABLA DE CORRESPONDENCIAS EN SACYL	16
DIAGRAMA 3. CREACIÓN DE ESTRUCTURA DE UNA TABLA DE CORRESPONDENCIAS ...	17
DIAGRAMA 4. VALIDACIÓN FUNCIONAL. ROL DEL EDITOR	20
DIAGRAMA 5. VALIDACIÓN FUNCIONAL. ROL DEL VALIDADOR	21
DIAGRAMA 6. CIRCUITO DE EVALUACIÓN	22

1. INTRODUCCION

Al definir la Política editorial, SACYL ha fijado SNOMED CT como terminología de referencia de todos sus recursos terminológicos. Pero en el mapa terminológico de SACYL existen también otros estándares semánticos necesarios para otros propósitos, por ejemplo de agrupación para análisis estadístico. Algunos son utilizados como vocabulario de entrada de datos y otros son necesarios como vocabulario de salida, por ejemplo para la explotación de la información, para la transmisión del CMBD (Conjunto Mínimo Básico de Datos) de Hospitales de agudos, Urgencias, Atención primaria, etc.

Para poder actuar como terminología de referencia es necesario establecer las correspondencias entre SNOMED CT y los otros estándares semánticos del mapa terminológico de SACYL. De esta manera toda la información, indistintamente de en qué vocabulario haya sido registrada en los Sistemas de Información Sanitaria (SIS), estará almacenada en SNOMED CT, y posteriormente podrá ser comunicada o analizada en el vocabulario de salida que sea más conveniente.

SNOMED CT es un estándar internacional que incluye, con cada versión que se publica, un importante número de cambios que han de ser actualizados. Los códigos de SNOMED CT nunca desaparecen, cambian de estado (generalmente de activo a inactivo). La publicación de una nueva versión en SNOMED CT o en alguno de los otros estándares semánticos utilizados en SACYL impactará en las correspondencias establecidas entre ellos, por lo que requerirá de una actualización de las mismas.

2. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Este procedimiento se utilizará para definir el proceso de establecimiento de correspondencias (mapeo) entre los términos de diferentes terminologías en la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León (SACYL).

El objetivo de este documento es definir los circuitos a seguir en el proceso de establecimiento de correspondencias entre los términos de diferentes terminologías en SACYL, especificando quiénes son los responsables de realizar cada acción dentro de los distintos flujos de trabajo.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Se diferencian dos procesos en relación a las correspondencias entre terminologías en SACYL:

- Establecimiento de correspondencias entre dos terminologías
- Actualización de la tabla de correspondencias

En ambos procesos intervendrán los siguientes actores:

- Comité editorial
- Oficina técnica
- Grupos de trabajo
- Usuarios

Además de las figuras anteriores, comunes a todos los procesos editoriales en SACYL, en los procesos relacionados con las correspondencias intervienen también una serie de roles específicos (administrador, editor, validador, visualizador) que realizan las diferentes acciones en el flujo de trabajo del proceso de mapeo (establecimiento, revisión, validación, rechazo).

- **Administrador.** Este rol recaerá siempre en la **Oficina técnica**, que gestionará el proceso y asignará los permisos al editor y al validador. En el flujo de trabajo el administrador será responsable de la siguiente acción:
 - **Establecimiento de correspondencias de manera automática** con la asistencia del Servidor Terminológico.
- **Editor.** Este rol recaerá sobre un profesional con un perfil de Admisión y Documentación clínica, que será designado por el Comité editorial. En el flujo de trabajo el editor será responsable de las siguientes acciones:
 - **Revisión de las correspondencias realizadas de manera automática** por el Administrador
 - **Establecimiento de las correspondencias manualmente** en los casos en que no haya sido posible el mapeo automático o en los que no esté de acuerdo con la correspondencia asignada.
- **Validador.** Este rol recaerá en un experto del grupo de trabajo del dominio implicado. También será designado por el Comité editorial. En el flujo de trabajo el validador será responsable de las siguientes acciones:

- **Validación de todas las correspondencias establecidas y revisadas por el editor.**
- **Rechazo.** En caso de que no esté de acuerdo con la correspondencia asignada. No tiene permiso de edición.
- **Visualizador.** Los demás usuarios participantes en el proceso de mapeo tienen permiso para visualizar el mapeo pero no para editar ni validar.

En el proceso de mapeo hay que considerar también los cambios de situación en los términos como consecuencia de las acciones de los diferentes roles a lo largo del flujo de trabajo.

SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	ABREV
NO MAPEADO	Situación inicial de todos los términos.	NOTRAT
MAPEO AUTOMÁTICO	Términos sobre los que el administrador ha realizado un establecimiento automático de correspondencias.	MAPAUT
MAPEADO	Términos en los que el editor ha realizado un establecimiento manual de las correspondencias.	MAP
EN REVISIÓN	Términos no aceptados (rechazados) por parte del validador y que el editor debe revisar	REV
VALIDADO	Situación final de todos los términos con correspondencia en la terminología destino una vez terminado el proceso.	VAL
NO MAPEABLES	Situación de los términos que no tienen equivalente en la terminología destino.	NOMAP

Tabla 1. Situaciones de los términos en los procesos de correspondencias

3.1. ESTABLECIMIENTO DE CORRESPONDENCIAS ENTRE DOS TERMINOLOGÍAS

A continuación se detalla el circuito general a seguir en todos los procesos editoriales a partir de la detección de una necesidad en SACYL, en este caso para el establecimiento de correspondencias entre los términos de dos terminologías.

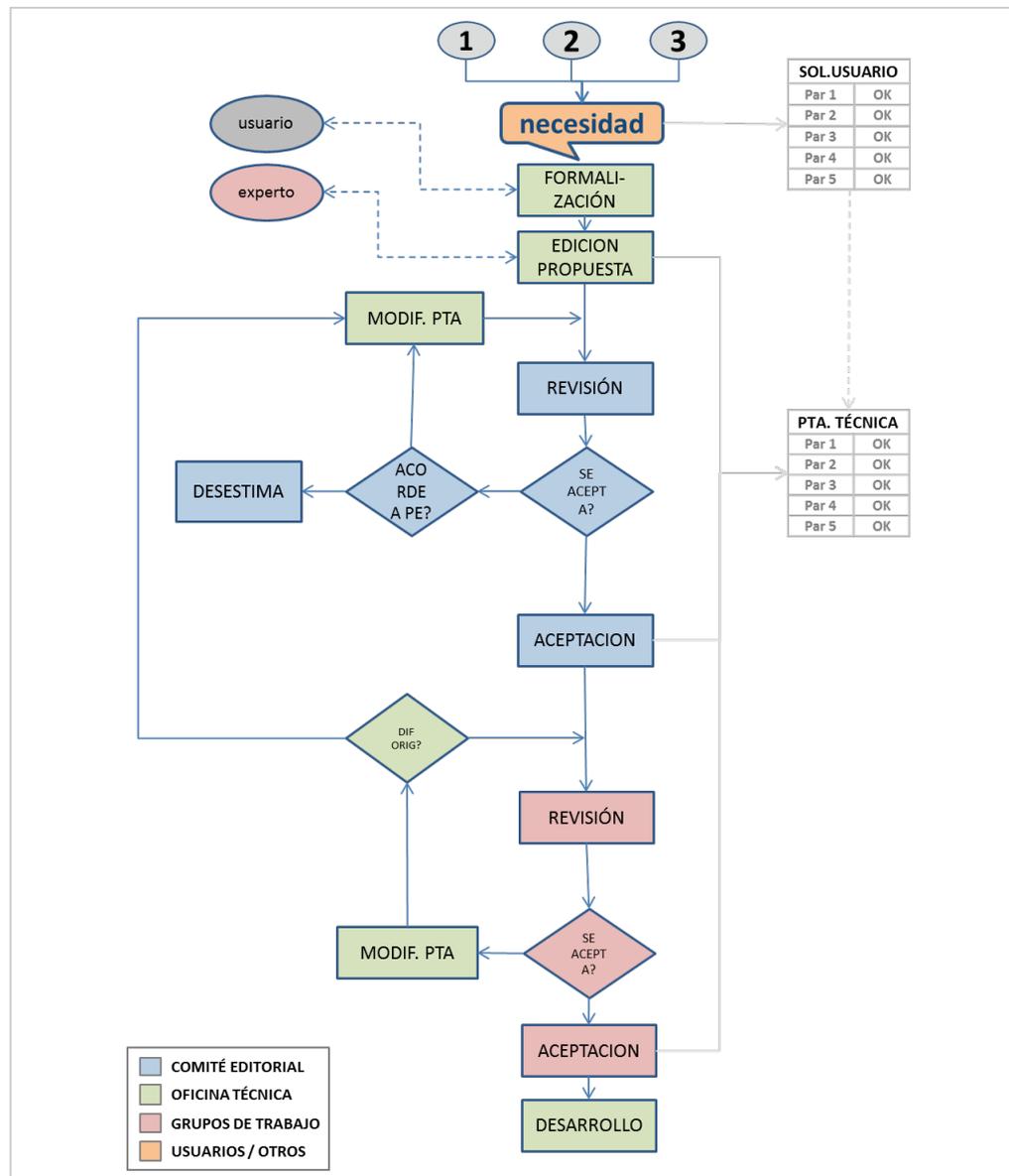


Diagrama 1. Circuito para el establecimiento de correspondencias en SACYL

Cuando un usuario (por ejemplo, de Servicios Centrales, del equipo de Desarrollo de JIMENA, un profesional asistencial,...) identifica la necesidad de establecer correspondencias entre los términos de dos terminologías en SACYL procederá a realizar la solicitud a la Oficina técnica, registrando la información requerida en el formulario diseñado con este propósito. La información mínima requerida en el formulario incluye:

- Datos de contacto del usuario: Nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico, centro de trabajo, categoría profesional

- Descripción de la solicitud: Descripción detallada de la propuesta
- Justificación: Motivo por el que realiza la solicitud
- Prioridad solicitada: Cuál es el nivel de prioridad sugerido por el usuario. Habrá 3 niveles de prioridad (Alta/ Media/ Baja)
- Fecha de solicitud
- Comentarios

SOLICITUD USUARIO	
Datos de contacto	
Descripción de la solicitud	
Motivo de la solicitud	
Prioridad solicitada	
Fecha de la solicitud	
Comentarios	

Tabla 2. Formulario de solicitud de usuario

La Oficina técnica será la responsable de la gestión de la solicitud realizada por el usuario.

3.1.1. FORMALIZACIÓN

Una vez recibida la Solicitud del usuario, la **Oficina técnica** formalizará la información registrada en texto por el usuario, extrayendo de la descripción de la solicitud la información relevante para registrarla de forma estructurada en la propuesta técnica. A partir de la información de la solicitud la Oficina técnica tiene que ser capaz de concretar qué elemento y qué proceso editorial solicita el usuario y con qué propósito. Si, para ello, necesita información adicional y/o clarificar algún aspecto de la solicitud contactará con el usuario que la ha cursado.

3.1.2. EDICIÓN DE LA PROPUESTA

En este punto la **Oficina técnica** generará, a partir de la solicitud del usuario, la **propuesta técnica**.

La Oficina Técnica registrará en la propuesta técnica la información necesaria para el establecimiento de las correspondencias entre las dos terminologías, por ejemplo si existen tablas de correspondencias de referencia entre ellas, o si existe un Grupo de trabajo creado para el dominio implicado. Para obtener esta información en algunos casos necesitará consultar a expertos en el dominio.

En la propuesta técnica habrá una parte común a todos los procesos que incluirá la siguiente información:

- Propósito
- Tipo de elemento (En este caso, Correspondencias)
- Tipo de proceso (Establecimiento/ Actualización)
- Terminologías implicadas (En este caso, terminología origen y terminología destino)
- Elementos de referencia existentes (En este caso, Tablas de correspondencias de referencia)

Ante la necesidad de establecer correspondencias entre los términos de dos terminologías para dar respuesta a unos requerimientos terminológicos en el ámbito de SACYL, la **Oficina técnica** realizará un análisis de las tablas de correspondencias ya existentes en otras organizaciones para ese dominio y de su idoneidad para ser adoptados en el entorno de SACYL.

- ¿Adopción de elemento de referencia? SI/ NO
La Oficina técnica sugerirá la adopción de Tablas de correspondencias de referencia existentes pero será el Comité editorial el que tendrá la decisión final.
- ¿Utilización de elemento de referencia como guía? SI/ NO (Tabla de correspondencia de referencia)
- Dominio implicado
- Categoría del elemento (Jerarquía)
- ¿Existe un Grupo de trabajo del dominio implicado? SI/NO
- Justificación para desarrollar el proceso solicitado
- Prioridad asignada por la Oficina técnica.
La Oficina técnica reasignará el nivel de prioridad solicitado por el usuario para filtrar las peticiones al Comité editorial.
- Fecha de registro de la solicitud
- Comentarios

PROPUESTA TÉCNICA			
	OT	CE	GT
Propósito			
Tipo de elemento (Término, Subconjunto, Correspondencias ...)	Correspondencias		
Tipo de proceso (Creación, Actualización ...)			
Terminologías implicadas			
Elemento de REF (SS, Correspondencias, Terminología ...)			
Adopción/Guía			
Dominio			
Categoría (Eje)			
GT / Líder			
Roles			
Justificación			
Prioridad asignada			
Fecha de registro			
Comentarios			

Tabla 3. Propuesta técnica

La propuesta técnica tendrá a continuación una parte específica de cada proceso. En este caso incluirá la siguiente información sobre los requerimientos que deberá reunir la nueva tabla de correspondencias (**mapeo**).

- **TERMINOLOGÍA ORIGEN.** Cuando se trate de un catálogo propio, será necesaria una buena calidad de los datos origen para asegurar un mapeo consistente. Por tanto, antes de importar un catálogo propio en el servidor terminológico para utilizarlo como origen del mapeo, se realizará una revisión y depuración¹ de sus elementos, eliminando los duplicados, corrigiendo los errores ortográficos, etc.

- **TERMINOLOGÍA DESTINO**

Una vez cumplimentada, la Oficina Técnica presentará la propuesta técnica al Comité editorial para su aceptación.

3.1.3. REVISIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - COMITÉ EDITORIAL

¹ Para más información sobre la depuración de un catálogo local consultar el documento de los procesos editoriales Adopción/Actualización/Distribución de terminologías).

El **Comité editorial** revisará esta propuesta para su validación y le asignará la prioridad definitiva.

En el caso de que SACYL no disponga de tablas de correspondencias de referencia, el Comité editorial establecerá las **Reglas del mapeo**. Las reglas tendrán en cuenta:

- TIPO DE RELACIONES
 - **1 a 1**
Se define una relación como de tipo 1 a 1 cuando un término de la terminología origen tiene una sola equivalencia posible en la terminología destino (puede ser una equivalencia exacta o aproximada)
 - **1 a n**
Se define una relación como de tipo 1 a n cuando un término de la terminología origen tiene varias equivalencias posibles en la terminología destino (pueden ser equivalencias exactas o aproximadas).
 - **n a 1**
Se define una relación como de tipo n a 1 cuando varios términos de la terminología origen tienen una equivalencia en la terminología destino (pueden ser equivalencias exactas o aproximadas).
 - **n a m**
Se define una relación como de tipo n a m cuando varios términos de la terminología origen tienen correspondencia con varios términos de la terminología destino.
- REGLAS DE MAPEO ESPECÍFICAS
 - Preferencias
 - Fijar el nivel de granularidad deseado en los términos destino
 - Política a adoptar ante los términos no mapeables
 - Política a adoptar ante las relaciones de tipo 1 a n
 - Mapeo exacto/aproximado
 - Fijar el índice de similaridad para el mapeo automático en el servidor terminológico. El servidor asignará la correspondencia de forma automática únicamente entre los términos en que el índice de similaridad sea superior al establecido previamente por el administrador.

Las reglas específicas de mapeo dotarán de consistencia a la metodología de mapeo, unificando los criterios de los diferentes editores y validadores y asegurando su calidad. También permitirá reutilizar esas reglas en futuros procesos de establecimiento de equivalencias entre términos de otras terminologías.

Una vez revisada la propuesta técnica presentada por la Oficina técnica pueden darse 3 situaciones:

- **Rechazo.** El Comité editorial desestima la propuesta por no estar acorde con las directrices editoriales de SACYL. Se notificará esta decisión al usuario que realizaba la solicitud, explicando el motivo del rechazo.

- **Necesita ajustes.** El Comité editorial considera que la propuesta es acorde con las directrices editoriales de SACYL pero que precisa algunas modificaciones. Comunicará esta decisión, el motivo y las modificaciones a realizar a la Oficina técnica, que realizará los ajustes indicados por el Comité editorial, y éste volverá a revisar la propuesta. Se trata de un circuito iterativo hasta que el Comité editorial acepte la propuesta.
- **Aceptación.** El Comité editorial acepta la propuesta tal y como la ha planteado la Oficina técnica.

Si no existe un Grupo de trabajo en ese dominio, el Comité editorial lo constituirá en este punto del proceso, asignando los participantes que formarán parte de él y un líder que ejercerá la función de coordinación del Grupo. Los grupos de trabajo son grupos multidisciplinares en los que participan diferentes perfiles profesionales (el miembro del Comité editorial que lidera el grupo, miembros de Sistemas de Información, Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), médicos documentalistas y expertos en el dominio de interés en el que se está trabajando).

Una vez constituido el Grupo de trabajo el Comité Editorial asignará los roles necesarios para el proceso de mapeo (designando un Editor y un Validador).

3.1.4. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - COMITÉ EDITORIAL

Una vez que el **Comité editorial** ha aceptado la propuesta la someterá a una segunda revisión por parte del Grupo de trabajo.

3.1.5. REVISIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - GRUPO DE TRABAJO

El **Grupo de trabajo** realizará una segunda revisión desde un punto de vista más funcional, por ejemplo valorarán si la tabla de correspondencias de referencia que se ha decidido adoptar en la propuesta técnica se adapta a las necesidades de SACYL y analizará las diferencias existentes en exhaustividad, granularidad y estructura entre la clasificación origen y la clasificación destino del mapeo.

Una vez revisada la propuesta pueden darse 2 situaciones:

- **Necesita ajustes.** El Grupo de trabajo considera que la propuesta precisa algunas modificaciones. Comunicará esta decisión, el motivo y las modificaciones a realizar a la Oficina técnica que realizará los ajustes indicados.
En caso de que la Oficina Técnica considere que las modificaciones planteadas por el Grupo de Trabajo suponen un cambio sustancial a la propuesta

aprobada por el Comité editorial, remitirá de nuevo la propuesta al Comité Editorial para su aprobación.

- **Aceptación.** El Grupo de trabajo acepta la propuesta tal y como la ha validado el Comité editorial.

3.1.6. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA - GRUPO DE TRABAJO

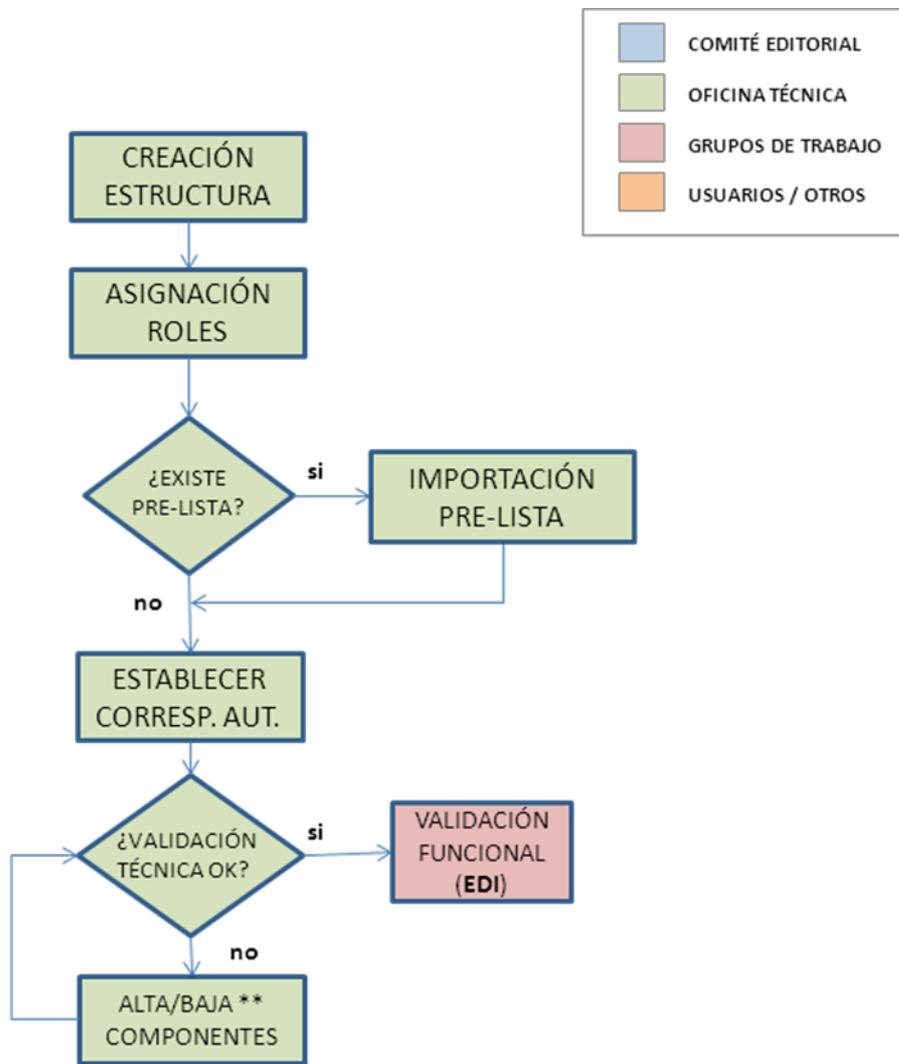
Una vez que el **Grupo de trabajo** ha aceptado la propuesta la Oficina técnica iniciará el Desarrollo de la Tabla de Correspondencias.

3.1.7. DESARROLLO DE LA TABLA DE CORRESPONDENCIAS

La Oficina técnica inicia el desarrollo de la tabla de correspondencias, atendiendo a las recomendaciones y/o directrices fijadas en la propuesta técnica.

La Oficina técnica contará para esta tarea con el soporte del líder del grupo de trabajo y con la colaboración de los expertos del grupo de trabajo de ese dominio.

A continuación se detallan los pasos a seguir en el Desarrollo de la Tabla de correspondencias.



* Ver diagrama SUBCONJUNTOS/CREACIÓN/DESARROLLO ** Ver diagrama SUBCONJUNTOS/CREACIÓN/ALTA BAJA Componentes

Diagrama 2. Circuito de desarrollo de una tabla de correspondencias en SACYL

3.1.7.1. CREACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE MAPEO

La Oficina técnica creará la estructura (cabecera) del mapeo siguiendo el siguiente circuito.

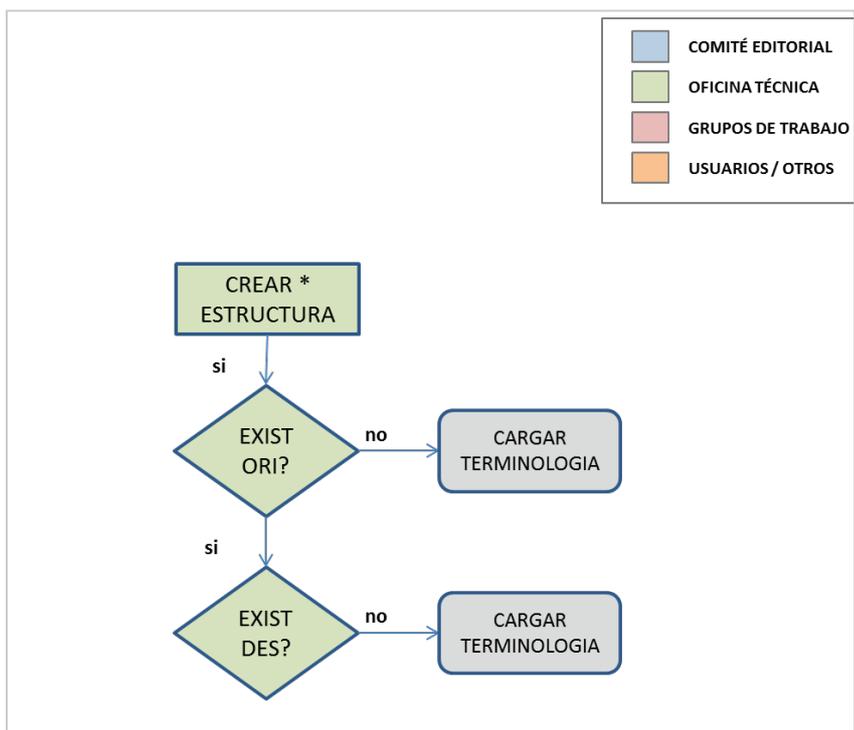


Diagrama 3. Creación de estructura de una tabla de correspondencias

Esta cabecera contiene los datos comunes de la tabla de correspondencias. Los datos a incluir son:

- Terminología origen
- Terminología destino

Los otros datos de la cabecera, que quedan registrados de manera automática cuando se crea la estructura del mapeo, son:

- Autor
- Fecha de creación
- Autor de última modificación
- Fecha de última modificación
- Versión
- Fecha de publicación (queda registrada en la cabecera una vez publicada la tabla de correspondencias)

La terminología origen del mapeo se seleccionará dentro de las terminologías cargadas en el Servidor Terminológico. En el caso de que esta terminología no exista en el servidor, se iniciará el Proceso [Importación de una terminología](#).

Después de la terminología origen, se procederá a seleccionar la terminología destino. En el caso de que esta terminología no exista en el servidor, se iniciará el Proceso [Importación de una terminología](#).

3.1.7.2. ASIGNACION DE ROLES

Una vez creada la estructura de mapeo, la Oficina técnica establecerá los roles del proceso de mapeo en el servidor terminológico asignando los permisos a los usuarios que el Comité editorial ha designado. Recordamos a continuación los 4 roles de los usuarios relacionados con el proceso de correspondencias.

- **Administrador:** es el que gestiona el proceso. Será responsable de establecer las correspondencias de manera automática con la asistencia de las herramientas que proporciona el Servidor Terminológico y de realizar la validación técnica. Esta tarea recaerá siempre en la Oficina técnica. Requiere formación específica en el servidor terminológico.
- **Editor:** es el responsable de revisar las correspondencias realizadas de manera automática por el Administrador y de establecer las correspondencias manualmente en los casos en que no haya sido posible el mapeo automático o en los que no esté de acuerdo con la correspondencia asignada. Esta tarea recaerá sobre un profesional con un perfil de Admisiones y Documentación Médica con un buen conocimiento de los estándares a mapear. Requiere formación específica en las funcionalidades de navegación y edición de mapeos del servidor terminológico.
- **Validador:** es el responsable de validar todas las correspondencias establecidas y revisadas por el editor para asegurar la consistencia y la precisión de la asignación. No tiene permiso de edición. Si no está de acuerdo con alguna de las asignaciones del mapeo, no la validará sino que la enviará a revisión justificando el motivo. Esta tarea recaerá sobre un experto del grupo de trabajo del dominio. Requiere formación específica en la validación de mapeos en el servidor terminológico.
- **Visualizador:** son los usuarios con permiso para visualizar el mapeo pero sin capacidad para editar ni validar. Tendrán este permiso los demás usuarios participantes en el proceso de mapeo, por ejemplo los miembros del Grupo de trabajo. Requiere formación a nivel de usuario básico en el servidor terminológico.

3.1.7.3. IMPORTACIÓN DE LA PRE-LISTA 2

En el caso de que se vaya a adoptar en SACYL una tabla de correspondencias de referencia, en este punto la **Oficina técnica** capturará el archivo electrónico que lo contiene, lo transformará en una PRE-LISTA de valores y procederá a su importación al Servidor Terminológico. La importación de la PRE-LISTA en el Servidor Terminológico tiene como consecuencia la incorporación de las correspondencias al mismo.

3.1.7.4. ESTABLECIMIENTO DE CORRESPONDENCIAS

En el caso de que no exista una tabla de correspondencias de referencia, una vez creada la estructura de mapeo y seleccionadas la terminología origen y la terminología destino en el servidor terminológico, se visualizarán los términos de la terminología origen en estado *No mapeado*.

El **Administrador** del mapeo (Oficina técnica) fijará un índice de similaridad y establecerá las equivalencias de forma automática con la asistencia de las herramientas que proporciona el Servidor Terminológico. Los términos que encuentren una equivalencia en la terminología destino con un índice de similaridad superior al fijado pasarán a estado *Mapeo automático*.

Los términos que no superen el índice de similaridad seguirán en estado *No mapeado*.

3.1.7.5. VALIDACIÓN TÉCNICA DEL MAPEO

En este punto, en caso de que se haya importado una pre-lista, la **Oficina técnica** verificará que las correspondencias entre los términos se hayan generado correctamente y que el mapeo cumpla con los requerimientos técnicos especificados.

En el caso de que, en el proceso de Validación técnica de la tabla importada, la **Oficina técnica** detecte que es necesario realizar ajustes sobre las correspondencias

² Una PRE-LISTA es un documento electrónico que tiene el formato adecuado para importarse como catálogo de origen en el Servidor Terminológico.

entre términos, procederá a la modificación de las correspondencias afectadas. Realizará las modificaciones necesarias hasta que el contenido del mapeo encaje con los requerimientos planteados a nivel técnico.

3.1.7.6. VALIDACIÓN FUNCIONAL

Una vez que el Administrador haya realizado el mapeo automático, el **Editor** iniciará sus tareas en el flujo de trabajo del mapeo según el siguiente diagrama:

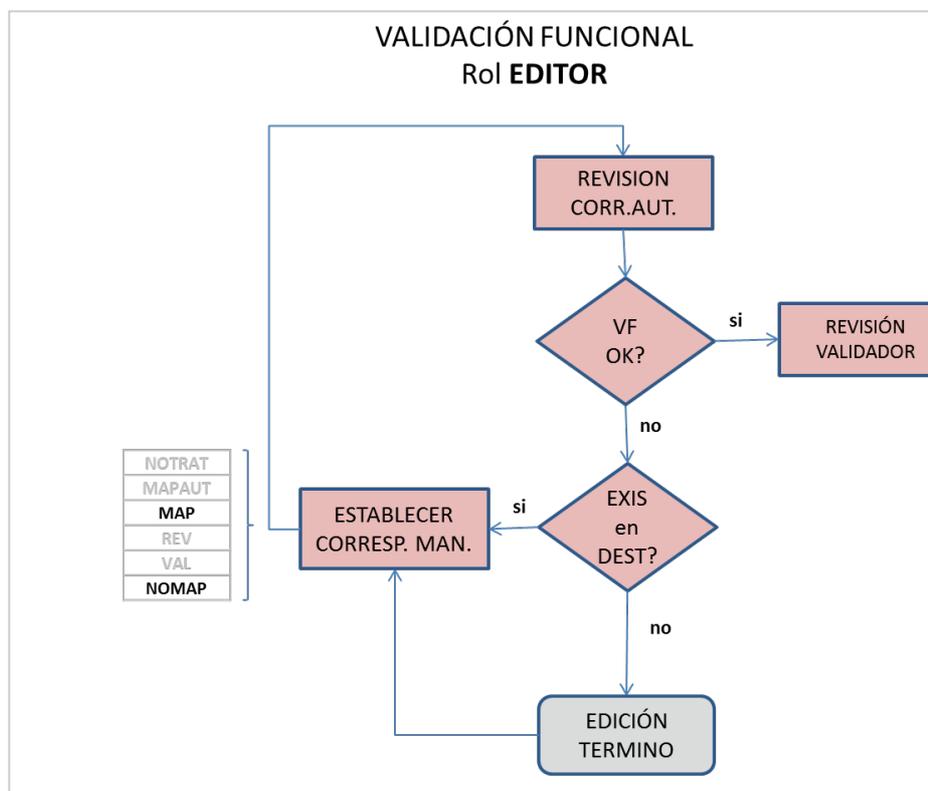


Diagrama 4. Validación Funcional. Rol del EDITOR

El editor puede encontrar los términos en 2 situaciones diferentes:

- Términos en estado *Mapeo automático*. Si está de acuerdo con la asignación cambiará su estado a *Mapeado*. Si no está de acuerdo dará de Baja la correspondencia y realizará el mapeo de forma manual.
- Términos en estado *No mapeado*. El editor procederá al mapeo de forma manual; es decir, buscará un término equivalente en la terminología destino y seleccionará entre los términos sugeridos por el servidor terminológico el que considere más adecuado.

En ambos casos, una vez realizado el mapeo de forma manual, el estado de los términos cambia a *Mapeado*.

El editor tiene la posibilidad de añadir un comentario a continuación de cada mapeo (para indicar una incidencia, añadir una nota, hacer una propuesta o señalar un cambio de estado en el término).

Si no existiera un término equivalente al término origen en la terminología destino, se iniciará el Proceso *Edición de términos*.

Una vez que el Editor finalice sus tareas y los términos estén en situación de *Mapeados*, iniciará sus tareas el **Validador**. Revisará todas las correspondencias entre los términos y procederá a su validación Funcional (o funcional) siguiendo el siguiente circuito.

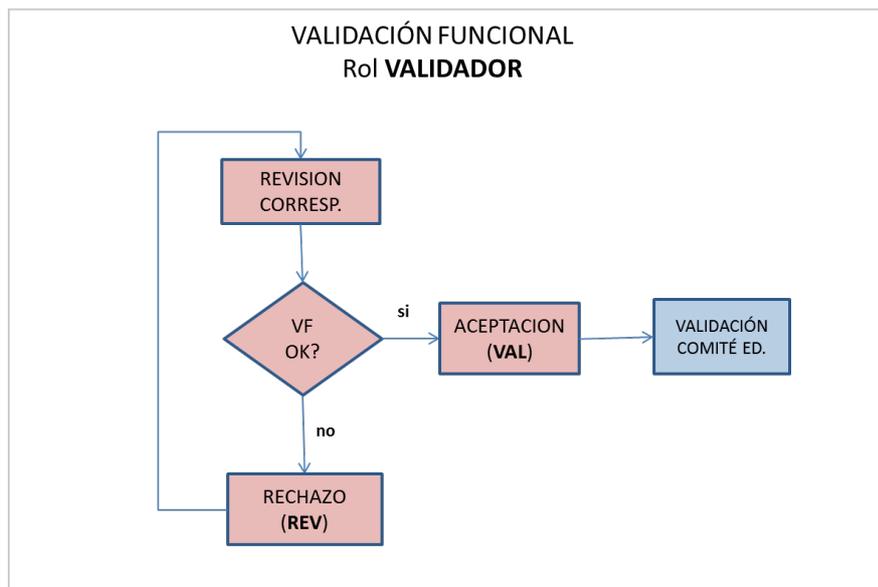


Diagrama 5. Validación Funcional. Rol del VALIDADOR

En los casos en que esté de acuerdo con la asignación, cambiará el estado de los términos a *Validados*.

En los casos en que no esté de acuerdo, cambiará el estado de los términos a *En revisión*. A continuación de cada término en estado *En revisión* incluirá una justificación del motivo por el que no lo ha validado y posibles sugerencias, consultas de información adicional u otros comentarios.

Los términos en estado *En revisión* vuelven a ser asignados al **Editor**, que modificará las correspondencias en base a los comentarios y sugerencias del Validador. También

puede añadir información o comentarios a continuación de los términos, con lo que se generará una interacción entre Editor y Validador y un circuito iterativo hasta que el Validador cambie a estado *Validados* todos los términos que estaban en estado *En revisión*.

Pueden existir términos sin un equivalente en la terminología destino. El Editor les asignará el estado *No mapeable*.

El servidor terminológico permite realizar un cambio de estado múltiple de los términos.

Una vez finalizado el desarrollo de la tabla de correspondencias, se seguirá el siguiente circuito, común a todos los procesos editoriales, para su publicación.

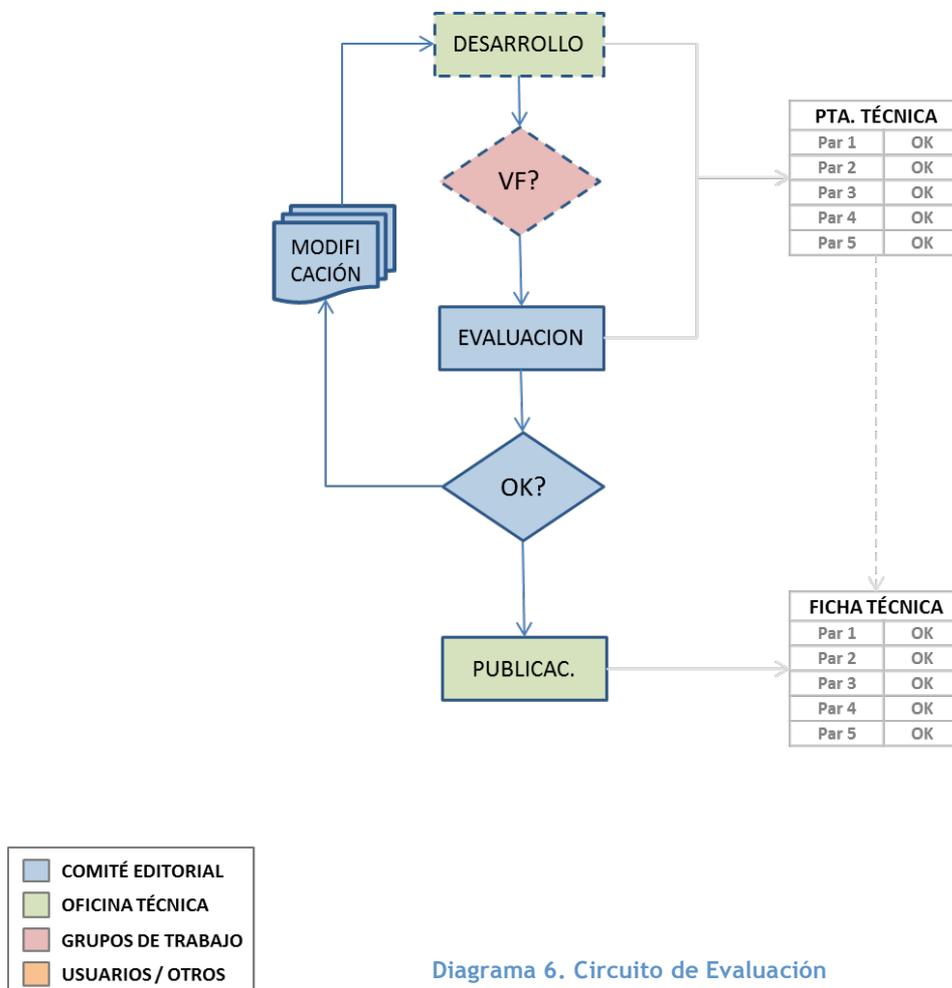


Diagrama 6. Circuito de Evaluación

3.1.8. EVALUACIÓN

El **Comité editorial** evaluará la versión 0 de la tabla de correspondencias presentada por el Grupo de trabajo. Pueden darse 2 situaciones:

- **Necesita ajustes.** El Comité editorial considera que la tabla de correspondencias desarrollada precisa algunas modificaciones. Realizará la notificación a la Oficina técnica con un informe de recomendaciones y directrices a seguir y volverá a iniciarse el circuito del desarrollo. Se trata de un circuito iterativo hasta que el Comité editorial dé su aprobación.
- **Aceptación.** El Comité editorial aprueba la tabla de correspondencias (versión 0.n) presentada por el Grupo de trabajo.

3.1.9. PUBLICACIÓN

Una vez que el Comité editorial apruebe la tabla de correspondencias, la **Oficina técnica** generará la ficha técnica correspondiente, y procederá a la publicación de la versión 1 de la tabla de correspondencias y la ficha técnica.

La ficha técnica recogerá los requerimientos fijados por la Oficina Técnica, el Comité editorial y el Grupo de Trabajo especificados en la PROPUESTA TÉCNICA.

Una vez que se haya publicado, no se permitirá hacer ninguna modificación. En caso de que sea necesario realizar alguna variación en el mismo se deberá seguir el proceso de **Actualización de una tabla de correspondencias**.

En este momento ya estará disponible la tabla de correspondencias publicada para su utilización por el resto de la organización. La Oficina técnica notificará a los usuarios implicados la disponibilidad de la nueva tabla; esta comunicación deberá incluir también a los proveedores de los sistemas de información sanitaria³.

3.2. ACTUALIZACIÓN DE UNA TABLA DE CORRESPONDENCIAS

Las terminologías y clasificaciones estándar, y entre ellas SNOMED CT, presentan actualizaciones periódicas y, en cada nueva versión que publican, se producen cambios que pueden afectar a las correspondencias establecidas entre términos.

³ La lista de los actores a los que se deberá notificar la publicación de un subconjunto se encuentra disponible en el Anexo 1 de este documento

En la nueva versión pueden haberse inactivado alguno de los términos implicados en la relación. O puede establecerse una correspondencia de un término que no era mapeable a un nuevo término creado en la terminología destino del mapeo.

La actualización de una tabla de correspondencias en SACYL se puede producir por dos causas principales:

- Publicación de una nueva versión de la terminología origen
- Publicación de una nueva versión de la terminología destino
- Solicitud de modificación por parte de los usuarios
 - Inclusión de nuevos términos
 - Resolución de errores detectados

Para la actualización de una tabla de correspondencias en SACYL, se seguirá este mismo procedimiento obviando los puntos relacionados directamente con la generación de la tabla de correspondencias.

Una vez que el Comité editorial apruebe la nueva versión de la tabla de correspondencias, la **Oficina técnica** generará la ficha técnica correspondiente, y procederá a la publicación de la versión n de la tabla de correspondencias y la ficha técnica.

4. REFERENCIAS

Guía de Política editorial de recursos terminológicos versión 1.0

Gerencia Regional de Salud de Castilla y León

<http://www.saludcastillayleon.es/profesionales/es>

Sistema de referencias cruzadas v0.1

HISTORIA CLÍNICA DIGITAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad

<https://www.msssi.gob.es/profesionales/hcdsns/areaRecursosSem/factoria.htm>

Mapping SNOMED CT to ICD-10 Technical Specifications Version 3.2

IHTSDO

http://ihtsdo.org/fileadmin/user_upload/doc/

SNOMED CT® Starter Guide

Version: 2014-07-31

IHTSDO

http://ihtsdo.org/fileadmin/user_upload/doc/

NHS-Data Migration Guidance 20120403-v0 8.docx

National Health Service

http://www.diseasesdatabase.com/snomed/snomed_subsets.asp

Canada Health Infoway

<https://www.infoway-inforoute.ca/index.php/programs-services/standards-collaborative/implementation-resources>

ANEXO 1: TABLAS DE CORRESPONDENCIAS DE REFERENCIA

Sistemas con referencias cruzadas con origen en SNOMED CT

- CIE-9-MC 7ª ed
- CIE-10
- CIE/O-3
- CIE-11
- LOINC
- SNOMED RT, SNOMED II

- NANDA, NIC, NOC
- ATC
- RXNORM

