

01 DIC 2010

OSORNO,

**MAT.: "IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE LA UTILIZACION DE LA CONTRASEÑA Y ACCESO A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE APOYO CLINICO Y ADMINISTRATIVO"**

**INSTRUCCIÓN N° 27 /**

**VISTOS:**

*La necesidad de contar con un instructivo para regular la utilización y explotación de los sistemas de información clínica y administrativa con que cuenta el Departamento de Salud de Osorno.*

*Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades*

**DICTASE LA SIGUIENTE INSTRUCCIÓN SOBRE LA UTILIZACION DE LA CONTRASEÑA Y ACCESO A LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE APOYO CLINICO Y ADMINISTRATIVO"**

*Los usuarios deberán tener una buena práctica de seguridad en la selección y uso de las contraseñas. El proveer de contraseñas es una forma de validar la identidad del usuario y así establecer los derechos de acceso a las instalaciones de procesamiento de la información o servicios.*

*Todos los usuarios deberán tener las siguientes consideraciones.*

- a) *Mantener en forma confidencial las contraseñas.*
- b) *Evitar mantener un registro de contraseñas en papel, a menos que este se pueda guardar en forma segura.*
- c) *Cambiar las contraseñas cuando crea que exista una indicación de un posible compromiso de la contraseña o del sistema.*
- d) *Seleccionar la calidad de la contraseña con una longitud mínima de seis caracteres las que:*
  - d.1) *sean fáciles de recordar para el usuario.*
  - d.2) *se recomienda no basar la contraseña en información relacionada con la persona, por ejemplo, nombres, números telefónicos y fechas de nacimiento, etc.;*
  - d.3) *estén libres de caracteres idénticos consecutivos(a, b, c, d...etc.) o grupos todos numéricos (1, 2, 3, 4...etc.).*
- d) *Al momento de iniciar por primera vez una sesión de usuario registrado este deberá ingresar la password entregada por la Unidad de Informática, se recomienda cambiar la contraseña para la próxima sesión.*
- e) *No incluir la contraseña en cualquier proceso de abrir sesión automatizada, por ejemplo, almacenada en una macro o en una función clave.*
- f) *No compartir las contraseñas de usuarios individuales.*
- h) *Los computadores personales, las estaciones de trabajo y las impresoras no se deberán dejar con la sesión abierta, cuando estén desatendidos y cuando no se usen se deberán proteger con contraseña o cierre de sesión.*

**ANÓTESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

**YAMIL JANNA UARAC ROJAS  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**JBV/YJUR/XAM/CES/JGT/kbf.**

**Distribución:**

- Secretaria Municipal
- Departamento de Salud
- Alcaldía



**JAIMÉ BERTIN VALENZUELA  
ALCALDE COMUNA DE OSORNO**