

# Boletín Informativo TIC SSM



**Servicio de  
Salud  
Magallanes**

Región de  
Magallanes

Ministerio de  
Salud

Tecnologías de la Información y  
Comunicación  
Servicio de Salud Magallanes  
Ministerio de Salud

# Seguridad de la Información

## CEROPAPEL

Tecnologías de la Información y  
Comunicación  
Servicio de Salud Magallanes  
Ministerio de Salud





## Creación de cuenta de usuario

La creación de una cuenta de usuario para el sistema CEROPAPEL debe ser solicitada solamente mediante correo electrónico institucional a la Unidad de Desarrollo o a la Unidad de Soporte, donde se solicitarán los datos necesarios.

Para la creación de una cuenta es obligatorio que el usuario cuente con un correo institucional personal. En caso de no tenerlo, se debe consultar con su jefatura.

Una vez creada la cuenta se enviarán los datos respectivos mediante correo electrónico.

## Uso de la cuenta de usuario

Con respecto al uso de la cuenta de usuario se deben considerar los siguientes puntos:

- Una vez recibido los datos de la cuenta en el correo electrónico, es responsabilidad del usuario mantener la privacidad de esta cuenta. Por ejemplo no se recomienda escribir las credenciales en papel.
- Se recomienda cambiar la contraseña dada por defecto una vez ingresado al sistema.
- Es recomendable usar contraseñas con un fuerte nivel de seguridad. Algunos consejos son: no usar datos personales como nombres de familiares o fechas importantes, elegir una contraseña de largo mayor a seis caracteres o utilizar letras, números y signos.
- La cuenta es de uso personal y las credenciales de esta no deben ser compartidas con otros funcionarios.



## Sobre el uso de la información

Sobre como se debe manejar el acceso a la información dentro del sistema, se deben considerar los siguientes puntos:

- Los documentos e información contenida en el sistema no se debe propagar o publicar sin una autorización previa.
- Todas las acciones realizadas por un usuario son de exclusiva responsabilidad del mismo.
- El uso del código OTP para firmar el documento es de uso exclusivo y personal, y por lo tanto no debe ser compartido con otra persona.
- Todos los movimientos realizados por un usuario en el sistema quedarán registrados exclusivamente a su cuenta de usuario.

## Sobre el manejo de documentos

Con relación a los documentos manejados en el sistema CEROPAPEL, se establece lo siguiente:

- Los documentos firmados electrónicamente cuentan con una firma electrónica proporcionada por el sistema de firmas del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y por lo tanto su versión digital tiene completa validez legal.
- Los documentos firmados electrónicamente no deben ser manipulados digitalmente, de lo contrario la firma se corromperá y perderá su validez.
- Todo documento subido, transmitido y desarrollado en el sistema es de propiedad exclusiva del Servicio de Salud Magallanes.