

**REF.:** APRUÉBESE POLITICAS DE  
GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE  
LA INFORMACIÓN Y LA  
TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA I.  
MUNICIPALIDAD DE SANTO  
DOMINGO

**DECRETO ALCALDICIO N°** 0729

**SANTO DOMINGO,** 11 MAY 2022

### VISTOS

1. Ley N° 18.695 de fecha 31.03.1988, Ministerio del Interior, ley orgánica constitucional de municipalidades, refundida por Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de fecha 26.07.2006, Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695, orgánica constitucional de municipalidades;
2. Ley N° 19.653 de fecha 14.12.1999, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre probidad administrativa aplicable de los órganos de la administración del estado;
3. Ley N° 19.799 de fecha 12.04.2002, Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; Subsecretaría de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma;
4. Ley N° 19.880 de fecha 29.05.2003, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado;
5. Ley N° 20.285 de fecha 20.08.2008, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre acceso a la información pública;
6. Ley N° 20.609 de fecha 24.07.2012, Ministerio Secretaría General de Gobierno, que establece medidas contra la discriminación;
7. Ley N° 20.730 de fecha 08.03.2014, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionario;
8. Ley N° 20.880 de fecha 05.01.2016, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses;
9. Ley N° 21.180 de fecha 11.11.2019, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Transformación Digital del Estado;
10. Política Nacional de Ciberseguridad 2017 del Comité Interministerial sobre Ciberseguridad.
11. Decreto Alcaldicio N° 143 de fecha 29.01.2019, aprueba política de informática de gobierno electrónico municipal y de seguridad de la información en la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo;
12. Decreto Alcaldicio N° 800 de fecha 29.06.2021, Asume funciones como Alcalde Titular de la I. Municipalidad de Santo Domingo el Sr. Dino Paolo Lotito Flores.



### CONSIDERANDO

1. Que, para cumplir con el objetivo de la Ley de Transformación Digital de hacer operativo el funcionamiento administrativo de las diversas Unidades Municipales de manera coordinada, en beneficio del cumplimiento de objetivos públicos y actos administrativos decisorios sobre distintas materias de competencia municipal, a fin de dar ejecución a principios públicos de celeridad, de conclusión, de economía procedimental, y otros que informan el ámbito público en general, y de gestión municipal en particular.
2. Que, urge la necesidad de actualizar las políticas existentes relacionadas a recursos tecnológicos y su gestión con el fin de mejorar continuamente quehacer municipal.
3. Que, la planificación, entendida como un recurso metodológico, debe ser capaz de influir sobre los “cambios naturales” que podría sufrir el entorno físico y social. De ello, surge la necesidad de fijar la situación esperada, o su ideal a alcanzar, frente a lo cual se entrega un conjunto de recursos disponibles para acercarse a la imagen-objetivo.
4. Que, una política pública integra metas, decisiones y acciones que emprende la municipalidad para abordar problemas, proponiendo guías y estrategias a alcanzar.
5. Que, existió una consulta abierta que permitió recoger las opiniones y aportes de los/as funcionarios/as municipales, respecto de las políticas que aluden a la Gestión de las Tecnologías de la Información y la Transformación Digital en la I. Municipalidad de Santo Domingo, cuyas recomendaciones serán un valioso aporte.

### DECRETO

1. **APRUÉBESE** las políticas de gestión de las tecnologías de la información y la transformación digital de la I. Municipalidad de Santo Domingo según indica lo siguiente:

#### **POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA I. MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO.**

**Objetivo:** El objetivo de las presentes políticas está relacionado a establecer guía para la planificación, gestión, uso y procedimientos administrativos efectuados a través de los recursos tecnológicos de la I. Municipalidad de Santo Domingo. De igual manera aplica para aquellos servicios municipales que utilizan bienes tecnológicos para desarrollarlos y efectuar comunicaciones para cumplir su fin.

**Alcance:** Las presentes políticas deberán ser aplicadas por todos los funcionarios y funcionarias municipales, cualquiera sea su jerarquía, escalafón o estamento. Asimismo, a aquellos prestadores de servicios contratados a honorario, a proveedores externos y terceros que sean autorizados a utilizar los recursos tecnológicos y sistemas de información del municipio.

**Definiciones:** Para exponer de manera unívoca y con precisión la comprensión de las cualidades esenciales del tema implicado se detallan las siguientes definiciones:

- **Activo:** En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, locación/edificio, personas) que tenga valor para la organización. (ISO/IEC 27000).
- **Activo TI:** Cualquier componente que pueda contribuir a la entrega de un producto o servicio de TI, generalmente incluye todo el software, hardware, redes, servicios en la nube y dispositivos.
- **Confidencialidad:** Es la garantía de que la información no está disponible o divulgada a personas, entidades o procesos no autorizados.
- **Dato:** Secuencia de uno o más símbolos a los que se les da significado mediante actos específicos de interpretación. Los datos requieren un procesamiento para convertirse en información.
- **Disponibilidad:** Es la garantía de que los usuarios autorizados tienen acceso a la información y a los activos asociados cuando lo requieren.
- **Firma Electrónica:** Cualquier sonido, símbolo o proceso electrónico, que permite al receptor de un documento electrónico identificar al menos formalmente a su autor.
- **Firma Electrónica Avanzada:** aquella firma certificada por un prestador acreditado, que ha sido creada usando medios que el titular mantiene bajo su exclusivo control, de manera que se vincule únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, permitiendo la detección posterior de cualquier modificación, verificando la identidad del titular e impidiendo que desconozca la integridad del documento y su autoría.
- **Integridad:** Es la capacidad de garantizar que los datos no han sido modificados desde su creación sin autorización. La información que disponemos es válida y consistente.
- **Hardware:** Referido a las partes tangibles, de un sistema informático, sus componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos.
- **Plan de recuperación de desastres:** Se entiende por plan de contingencia el conjunto de procedimientos alternativos a la operación normal en una organización, cuyo objetivo principal es permitir el continuo funcionamiento y desarrollo normal de sus operaciones, preparándose para superar cualquier eventualidad ante accidentes de origen interno o externo, que ocasionen pérdidas importantes de información.
- **Recurso:** Activo o medio que utiliza la tecnología para cumplir su propósito. Estos pueden ser tangibles como computadores, servidores, impresoras, etc, o bien, intangibles como sistemas computacionales, aplicaciones móviles, casillas de correo electrónico, entre otros.
- **Riesgo TI:** Referido al continuo incremento de herramientas y aplicaciones tecnológicas que no cuentan con una gestión adecuada de seguridad. Está asociado con el uso, propiedad, operación, involucramiento, influencia y adopción de TI dentro del municipio.

- **Seguridad de la información:** Preservación de la confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información.
- **Seguridad perimetral:** La seguridad perimetral es un concepto emergente asume la integración de elementos y sistemas, tanto electrónicos como mecánicos, para la protección de perímetros físicos, detección de tentativas de intrusos en instalaciones especialmente sensibles.
- **Servicio TI:** Conjunto de actividades que busca responder a las necesidades de los funcionarios/as - ciudadanos/as por medio de un cambio de condición en los activos, potenciando su valor y mitigando sus posibles riesgos.
- **Software:** Corresponde a un programa o conjunto de programas computacionales, así como datos, procedimientos y pautas que permiten realizar distintas tareas dentro de un sistema.
- **Transformación Digital:** Implica que el ciclo completo de los procedimientos administrativos se realice por medios electrónicos, con el consiguiente aumento significativo en la eficiencia de los servicios; una mayor certeza, seguridad y velocidad en su entrega a las personas; a la vez de una mayor transparencia de los procesos y actuaciones del Estado en su relación con éstas.

## **I. SOBRE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

- a) **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico elaborará planes, programas y proyectos en materia de su competencia, los cuales se relacionarán con los demás instrumentos de gestión municipal, regional y nacional.
- b) **PROYECTOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico generará, validará y gestionará una cartera unificada de proyectos cuyo objetivo sea la transformación digital, el mejoramiento de la gestión municipal, seguridad informática, ciencia de datos y telecomunicaciones que propicien un mejor servicio para la institución y la comuna de Santo Domingo.
- c) **PLAN ANUAL DE COMPRAS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico confeccionará, ejecutará y controlará un plan anual de compras cuyo objetivo será la adquisición de bienes y/o servicios relacionados al equipamiento tecnológico como parte integrante o complementaria de otros.
- d) **RESPONSABILIDAD SOBRE LAS POLÍTICAS:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico establecerá acciones de socialización e inducción a los nuevos funcionarios(as) municipales sobre las políticas de informática vigentes en el municipio.
- e) **IMPLEMENTACIÓN Y CONTROL DE LAS POLÍTICAS:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico ejecutará acciones de implementación y supervigilancia en la aplicación de las presentes políticas.

## II. SOBRE EL SERVICIO TI

- a) **SERVICIOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico elaborará, gestionará y actualizará un conjunto de actividades que respondan a las necesidades de los funcionarios(as) municipales y ciudadanía mediante bienes informáticos, potenciando el valor de estos, reduciendo el riesgo de los sistemas e implementando acciones de digitalización.
- b) **GESTIÓN DE SERVICIOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico alineará la entrega de servicios de TI con las necesidades y objetivos municipales para brindar un servicio satisfactorio para cada usuario final.
- c) **CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico desarrollará un plan integral de continuidad de servicios TI, y realizará mejoras de forma periódica o ante cambios significativos tales como procesos, y/o tecnología; para lo cual deberán participar activamente en dicha revisión las distintas Unidades técnicas de los procesos identificados como críticos.
- d) **PREVENCIÓN DE LOS SERVICIOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico diseñará e implementará actividades de prevención y de recuperación que ofrezcan las garantías necesarias para el restablecimiento de las operaciones de la municipalidad ante un desastre, siniestro o evento perjudicial.
- e) **DOCUMENTACIÓN CONTINUIDAD SERVICIOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico deberá mantener actualizada la documentación de roles detallados y tareas para cada una de las personas involucradas en la ejecución, control y actualización del plan de continuidad de servicios TI.
- f) **RECUPERACIÓN SERVICIOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico establecerá la forma y plazos para la recuperación de los servicios TI ante una interrupción o desastre, garantizando una recuperación eficaz.
- g) **REPORTES SOBRE INCIDENTES:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico establecerá los canales de comunicación para el reporte de cualquier incidente, pérdida de información u otra falla generada durante la utilización del equipamiento o sistemas informáticos municipales.

## III. SOBRE EL ACTIVO TI

- a) **USO DE LOS ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo velará que el uso de los equipos tecnológicos se remita exclusivamente a los funcionarios y funcionarias municipales, sin perjuicio de aquellos usuarios externos que cuenten con la debida autorización.
- b) **ADQUISICIÓN DE LOS ACTIVOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico analizará, propondrá y aprobará la adquisición de activos tecnológicos, resguardando los lineamientos presupuestarios, lineamientos estratégicos, principios de economicidad, eficacia y eficiencia de los recursos, así como también la continuidad de los servicios y actividades municipales.

- c) **PROYECCIÓN DE LOS ACTIVOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico mantendrá una proyección actualizada sobre el equipamiento tecnológico necesario para dar continuidad a los servicios municipales.
- d) **ASIGNACIÓN DE LOS ACTIVOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico desarrollará y ejecutará una matriz de asignación de equipamiento, considerando aspectos relacionados al ingreso de nuevos funcionarios y funcionarias, a la obsolescencia, siniestros, al uso de sistemas computacionales especializados, nivel de atención de público y riesgo de integridad de la información; las que serán puestas en conocimiento del alcalde y directores municipales.
- e) **REASIGNACIÓN DE ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo velará por la reasignación de los activos TI frente a cambios de equipamiento o mejoramiento a los existentes considerando la eficiencia de los recursos municipales.
- f) **RESTITUCIÓN DE ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo exigirá la restitución o reembolso de todo equipamiento tecnológico frente a casos de daño material, detrimento o uso indebido por parte del funcionario o funcionaria a cargo del activo según lo señalado en el Reglamento correspondiente y el Manual de Procedimientos de Inventario y Activo Fijo Municipal vigente.
- g) **CONFIGURACIÓN DE ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo, mediante el Departamento de Informática y Gobierno Electrónico, podrá modificar el hardware y/o configurar el software instalado en los activos municipales para el normal funcionamiento de los servicios correspondientes.
- h) **VIDA ÚTIL DE LOS ACTIVOS TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico determinará el tiempo de vida óptimo para cada uno de los equipos tecnológicos existentes en el municipio con la finalidad de optimizar su uso.
- i) **MANTENIMIENTO ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico verificará que el equipo tecnológico mantenga las condiciones físicas y técnicas adecuadas para su normal funcionamiento.
- j) **PROYECCIÓN DE ACTIVOS DE ALTO RENDIMIENTO:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico proyectará la vida útil de los servidores, cortafuegos o equipos de alto rendimiento que requieren inversiones mayores y que afecten el funcionamiento y seguridad del municipio.
- k) **DEVOLUCIÓN DE ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo exigirá la devolución de todo equipamiento tecnológico u otros relacionados frente a los casos de terminación de contrato, traslado o de mutuo acuerdo.
- l) **RECEPCIÓN DE ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico recepcionará el equipamiento

tecnológico adquirido previamente a su utilización por parte de la unidad municipal requirente.

- m) **INVENTARIO TI:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico mantendrá actualizados los registros de los activos TI existentes en el municipio o adquiridos, siendo de su exclusiva responsabilidad la reubicación de equipos, instalación, desinstalación de dispositivos.

#### **IV. SOBRE EL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y HARDWARE**

- a) **LICENCIAS DE SOFTWARE Y HARDWARE:** La I. Municipalidad de Santo Domingo mantendrá el licenciamiento de uso sobre cada software y/o hardware que lo amerite para su correcto funcionamiento.
- b) **INVENTARIO DE LICENCIAS DE SOFTWARE Y HARDWARE:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico mantendrá un inventario actualizado del licenciamiento de uso sobre cada software y/o hardware.
- c) **CONTROL DE LICENCIAS DE SOFTWARE Y HARDWARE:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico controlará los equipos de la I. Municipalidad de Santo Domingo con el fin de asegurar que el software y/o hardware instalado en el activo esté debidamente licenciado, informando anualmente sobre el estado del licenciamiento.

#### **V. SOBRE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

- a) **TRANSFORMACIÓN DIGITAL:** La I. Municipalidad de Santo Domingo propiciará las condiciones para la implementación de una transformación digital que posibilite la transición de procesos manuales a secuencias de acciones electrónicas o digitales según los lineamientos legales y normativa técnica vigente.
- b) **DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS MUNICIPALES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo velará por la digitalización de los procesos prioritarios, ya sea mediante desarrollo propio o servicio tercerizado, según las políticas de atención de usuarios vigentes.
- c) **DIGITALIZACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo velará por la digitalización de los procesos y trámites asociados a sus servicios ofrecidos a la comunidad, cuyo objetivo sea el simplificar y hacer más accesibles los servicios disponibles.

#### **VI. SOBRE LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES Y APLICACIONES MÓVILES**

- a) **SISTEMAS COMPUTACIONALES Y APLICACIONES MÓVILES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo pondrá a disposición sistemas computacionales, de monitoreo, comunicación e información, necesarios para gestionar procesos críticos definidos por el municipio.

- b) **DESARROLLO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Y APLICACIONES MÓVILES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo propiciará el desarrollo sistemas computacionales y/o aplicaciones móviles requeridos por el municipio, ya sea, mediante programación propia o tercerizada, manteniendo la integridad de presupuesto y plazo acordado.
- c) **SOLICITUD DESARROLLO DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Y APLICACIONES MÓVILES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico evaluará y pronunciará su respuesta técnica frente a aquellas solicitudes de nuevos sistemas computacionales o aplicativos a desarrollar, considerando factores de pertinencia, oferta del mercado, plazos y costos.
- d) **ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Y APLICACIONES MÓVILES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico, evaluará y pronunciará su respuesta frente a aquellas solicitudes de adquisición o contratación de nuevos sistemas computacionales, velando por los procedimientos de compras y contratación acordes a lo señalado por la Ley.
- e) **INSTALACIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo centralizará la instalación de sistemas computacionales a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico previa factibilidad técnica y conforme a los lineamientos sobre licenciamiento de software y hardware municipal.
- f) **INSTALACIÓN DE APLICACIONES MÓVILES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo no permitirá la instalación de aplicaciones móviles dentro de los activos tecnológicos municipales que no estén relacionadas a medios de comunicación o no estén directamente al cumplimiento de sus funciones.
- g) **RECEPCIÓN DE SISTEMAS COMPUTACIONALES Y APLICACIONES MÓVILES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico únicamente recepcionará sistemas computacionales debidamente documentados y aprobados por las Unidades Técnicas solicitantes.
- h) **DEVOLUCIÓN DE CREDENCIALES DE ACCESO A SISTEMAS COMPUTACIONALES Y APLICACIONES MÓVILES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo exigirá la devolución de todo sistema computacional, cuenta de correo, licencias, bases de datos, archivos, respaldos u otros relacionados frente a los casos de terminación de contrato, traslado o de mutuo acuerdo.

## **VII. SOBRE EL TRATAMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS**

- a) **TRATAMIENTO Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo, a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico, velará por la privacidad y confidencialidad de los datos registrados en los sistemas computacionales e infraestructura tecnológica municipal, permitiendo el acceso a



la información propia de los usuarios y usuarias de la Municipalidad cuando sea solicitado de manera formal por una autoridad competente y con la respectiva justificación acorde a la Ley N° 19.628, sobre la protección de la vida privada.

- b) **BASE DE DATOS MUNICIPAL:** La I. Municipalidad de Santo Domingo mantendrá la responsabilidad del acceso a la base de datos municipal generada mediante los sistemas computacionales en el Departamento de Informática y Gobierno Electrónico, contemplando las necesidades y requerimientos establecidos en la Ley N° 21.180, de transformación digital del Estado.
- c) **RESPONSABILIDAD EN EL USO DE DATOS CONFIDENCIALES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo sancionará el mal uso, la eliminación total o parcial de los datos e información confidencial - reservada sin la debida autorización acorde a las Ley N° 19.626, sobre la protección de la vida privada, la Ley N° 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado y la Ley N° 18.845.

#### VIII. SOBRE LOS RIESGOS TI

- a) **GESTIÓN DE RIESGOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo gestionará, a través de su respectivo instrumento, los riesgos TI considerando instrumentos metodológicos, su seguimiento y adopción de medidas relevantes cuando existan cambios que impliquen un efecto negativo en la institución.
- b) **INFORMACIÓN RIESGOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo, mediante el Departamento de Informática y Gobierno Electrónico, mantendrá informados a todos los funcionarios y funcionarias municipales sobre materias de riesgos TI, según sea relevante para el desempeño de su trabajo.
- c) **USO INDEBIDO TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo velará por la mitigación de riesgos TI relacionados al dolo o uso abusivo de los sistemas computacionales y/o aplicaciones dentro de la gestión global municipal.
- d) **LEGALIDAD DE LOS ACTOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo no tolerará hechos, realizados por funcionarios y funcionarias municipales o por terceros, que puedan exponer a la institución frente a la violación de leyes y normas legales.
- e) **EVALUACIÓN DE RIESGOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo gestionará la seguridad en el uso de los sistemas de información y aplicaciones municipales mediante una matriz de riesgos TI inherentes a las actividades institucionales.

#### IX. SOBRE LA RED Y DOMINIO MUNICIPAL

- a) **ACCESO A RED Y SERVICIOS:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico gestionará y controlará las credenciales de acceso a la red y servicios municipales para todos los funcionarios y funcionarias municipales que lo requieran según la naturaleza de su cargo, sin perjuicio de aquellos usuarios externos que cuenten con la debida autorización.



- b) **PERFIL DE ACCESO A RED Y SERVICIOS:** El Departamento de Informática y Gobierno Electrónico gestionará mecanismos de seguridad y control que establezcan perfiles de acceso a los diversos recursos municipales de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- c) **ACCESO A SERVIDORES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo restringirá el acceso, ya sea local o remoto, a las instalaciones de servidores o equipos especializados municipales sin previa autorización del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico.
- d) **GESTIÓN CREDENCIALES RED Y SERVICIOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo evitará el acceso no autorizado en la red y servicios mediante la implementación de mecanismos de seguridad confiables y oportunos para la institución.
- e) **ACTIVOS TI EN LA RED MUNICIPAL:** La I. Municipalidad de Santo Domingo restringirá el acceso a la red institucional, ya sea local o remoto, para todo equipamiento tecnológico que no sea de propiedad o bajo administración municipal.
- f) **PROTECCIÓN DE ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico mantendrá mecanismos de control y seguridad para el acceso a los equipos tecnológicos de acuerdo con los perfiles de acceso definidos.
- g) **RESPONSABILIDAD EN EL USO DE LAS CREDENCIALES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará la responsabilidad de los funcionarios y funcionarias municipales con el resguardo de las credenciales de acceso a la red y servicios, siendo de uso personal e intransferible.
- h) **RESTITUCIÓN CREDENCIALES RED Y SERVICIOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico restituirá las credenciales de acceso a la red y servicios municipales, previo requerimiento formal y escrito por parte del director o jefatura de la unidad municipal correspondiente.
- i) **MANTENIMIENTO SERVIDORES:** La I. Municipalidad de Santo Domingo asignará los recursos correspondientes para mantener las condiciones de temperatura y seguridad en servidores y equipamiento especializado con el fin de evitar o mitigar riesgos operativos.
- j) **MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA RED:** La I. Municipalidad de Santo Domingo asignará los recursos correspondientes para mantener en óptimas condiciones los componentes activos de la red (dispositivos inalámbricos, cableado, módem, router, etc).

## **X. SOBRE EL RESPALDO DE DATOS**

- a) **RESPALDOS DATOS EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico, mantendrá diariamente copias de seguridad de las bases de datos y archivos alojados en los servidores municipales.
- b) **RESPALDOS DATOS EN ACTIVOS DE USO PERSONAL:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará responsabilidad de cada funcionario y funcionaria sobre la información alojada en los equipos computacionales. El conjunto de datos deberá ser procesado a través de los sistemas informáticos, aplicaciones y/o unidades compartidas habilitadas para tales casos.
- c) **RESPALDOS DATOS EN CORREO ELECTRÓNICO:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará responsabilidad de cada funcionario o funcionaria la pérdida de datos o archivos de su correo institucional a causa del uso indebido por parte de este.
- d) **RESTAURACIÓN RESPALDOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo pondrá a disposición de las unidades municipales requirentes toda copia de seguridad de su competencia para la continuidad de los servicios y/o auditorías.

## **XI. SOBRE EL SOPORTE TI**

- a) **MESA DE SOPORTE TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico dispondrá de un equipo técnico para gestionar una mesa de soporte TI que colabore en el cumplimiento de las presentes políticas siguiendo los procedimientos que se emitan para tal fin.
- b) **GESTIÓN MESA DE SOPORTE TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico mantendrá un sistema de gestión de la mesa de soporte TI para el cumplimiento de los requerimientos de las unidades municipales.
- c) **SOPORTE TI SOBRE ACTIVOS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico destinará únicamente recursos sobre aquellos activos tecnológicos de dominio y/o administración municipal.

## **XII. SOBRE LA CAPACITACIÓN EN MATERIAS DE TI**

- a) **CAPACITACIÓN TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo, a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, mantendrá un catastro de necesidades de preparación en materias tecnológicas para el desarrollo del plan anual de capacitación.
- b) **DISMINUCIÓN DE BRECHAS TI:** La I. Municipalidad de Santo Domingo mantendrá actualizados los perfiles de cargo estableciendo los conocimientos

generales y específicos que deben poseer los ocupantes de los cargos, sirviendo de base para determinar brechas y serán insumo para el desarrollo del Plan de capacitación en esta materia.

### **XIII. SOBRE LA FIRMA ELECTRÓNICA**

- a) **USO FIRMA ELECTRÓNICA:** La I. Municipalidad de Santo Domingo propiciará el uso de firmas electrónicas simples y avanzadas en los procesos y condiciones priorizadas en conformidad a lo establecido en la normativa legal vigente.
- b) **HABILITACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico habilitará las credenciales de acceso y dispositivos de firma electrónica a aquellos funcionarios y funcionarias que tengan responsabilidad en la firma de resoluciones, informes, certificados o comunicados municipales.
- c) **RESPONSABILIDAD USO FIRMA ELECTRÓNICA:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará la responsabilidad exclusiva de cada funcionario y funcionaria municipal sobre el uso de los dispositivos o aplicaciones de firma electrónica habilitados para los procesos correspondientes.

### **XIV. SOBRE ACTIVOS PARA TRABAJO REMOTO – TELETRABAJO**

- a) **ACTIVOS PARA TRABAJO REMOTO:** La I. Municipalidad de Santo Domingo, previa factibilidad de recursos, asignará activos tecnológicos, dispositivos de conectividad y acceso a la red institucional para aquellos funcionarios y funcionarias municipales autorizados a la realización de sus labores remotas de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.
- b) **ACCESOS REMOTOS Y CARPETAS PÚBLICAS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico habilitará y concederá los permisos de acceso a servicios remotos para aquellos funcionarios y funcionarias municipales autorizados a la realización de sus labores remotas según los lineamientos de red, sistemas y dominio municipal.
- c) **RESPONSABILIDAD USO ACTIVOS PARA TRABAJO REMOTO:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará la responsabilidad exclusiva de cada funcionario y funcionaria municipal sobre el uso de los activos y accesos habilitados para el cumplimiento de sus funciones mediante el trabajo remoto.

### **XV. SOBRE EL SERVICIO DE INTERNET**

- a) **USO DEL SERVICIO DE INTERNET:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico habilitará y concederá el acceso al servicio de internet, siendo utilizado únicamente en actividades que apoyen y mejoren las funciones específicas de los funcionarios y funcionarias municipales.

- b) **RESPONSABILIDAD SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE INTERNET:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará que toda actividad realizada con el servicio de navegación en Internet es de única responsabilidad del funcionario o funcionaria municipal.
- c) **PROHIBICIÓN SOBRE EL USO DEL SERVICIO DE INTERNET:** La I. Municipalidad de Santo Domingo prohibirá el acceso a los sitios web que contengan materiales pornográficos, racistas, sexistas o cualquier otro que degrade la calidad del ser humano; para el caso de sitios redes sociales, blogs, web de comentarios y páginas de intercambio de documentación que sean catalogados como amenazadores, deberán solicitar la autorización para su acceso justificando debidamente la necesidad para el desarrollo de sus funciones institucionales.
- d) **MONITOREO USO DEL SERVICIO DE INTERNET:** La I. Municipalidad de Santo Domingo a través del Departamento de Informática y Gobierno Electrónico supervisará el acceso a sitios web por medio del servicio de internet con el fin de mantener el cumplimiento de las presentes políticas.

#### **XVI. SOBRE EL CORREO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

- a) **ACCESO AL CORREO ELECTRÓNICO MUNICIPAL:** La I. Municipalidad de Santo Domingo, previa disponibilidad técnica, habilitará y concederá el acceso al correo electrónico a aquellas personas que tengan un vínculo contractual vigente con el municipio.
- b) **DESACTIVACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO MUNICIPAL:** La I. Municipalidad de Santo Domingo procederá a la desactivación de cuentas de correo electrónico municipal frente a casos de desvinculación, no uso o incumplimiento de las presentes políticas.
- c) **ESPACIO DE ALMACENAMIENTO DEL CORREO ELECTRÓNICO MUNICIPAL:** La I. Municipalidad de Santo Domingo definirá un espacio de almacenamiento a cada funcionario/a municipal que permitirá el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- d) **LISTAS DE DISTRIBUCIÓN:** La I. Municipalidad de Santo Domingo privilegiará el uso de listas de distribución por sobre las cuentas de correo electrónico grupales, asegurando la correcta disposición de todos los mensajes a cada uno de los destinatarios.
- e) **RESPONSABILIDAD SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO MUNICIPAL:** La I. Municipalidad de Santo Domingo considerará que toda actividad realizada con el correo electrónico es de única responsabilidad del funcionario/a municipal.
- f) **SOBRE LOS CORREOS MASIVOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo centralizará los privilegios de envío de correos electrónicos masivos para aquellos funcionarios/as municipales cuya gestión fundada lo amerite.



- g) **SUSCRIPCIÓN DE SITIOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo mitigará el riesgo mediante la prohibición en la suscripción a listas, foros y sitios web utilizando el correo electrónico municipal de manera directa o indirecta.
- h) **PROHIBICIÓN SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO:** La I. Municipalidad de Santo Domingo prohibirá el envío de correos electrónicos que contengan materiales pornográficos, racistas, sexistas o cualquier otro que degrade la calidad del ser humano. De igual manera sobre aquellos contrarios a disposiciones del orden público, la moral, las buenas costumbres nacionales e internacionales y el respeto de los derechos fundamentales de las personas.
- i) **CADENAS DE CORREO ELECTRÓNICO:** La I. Municipalidad de Santo Domingo no aceptará el envío de correos electrónicos masivos que aluden a ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de fraude, asimismo la solicitud de donaciones caritativas o peticiones de diversa índole sin ser aprobadas previamente.
- j) **SATURACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO:** La I. Municipalidad de Santo Domingo prohibirá el envío de un número alto de correos electrónicos por segundo que dificulten o paralicen el servicio de correo municipal.
- k) **FALSIFICACIÓN DE HIPERVÍNCULOS:** La I. Municipalidad de Santo Domingo no permitirá la falsificación de encabezados o hipervínculos de correos electrónicos, ya sea utilizando nombres de dominio inválidos o inexistentes, u otras formas engañosas de enviar correos electrónicos.
- l) **SUPLANTACIÓN DE IDENTIDAD:** La I. Municipalidad de Santo Domingo prohibirá personificar o intentar suplantar la identidad de otra persona a través de la utilización de información personal, encabezados, pie de correo, o cualquier otro método.

## **XVII. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA**

Será responsabilidad de todos los funcionarios y funcionarias conocer y cumplir con las presentes políticas.

Una vez aprobadas por resolución municipal se presumirá conocida por todo el municipio y no podrá ser objeto de alegatos por desconocimiento de ellas, sin perjuicio de la comunicación mediante correo electrónico u otro medio pertinente para conocimiento general.

La implementación estratégica, táctica y operativa recaerá en el Departamento de Informática y Gobierno Electrónico, así como también en los instrumentos de gestión y marco normativo municipal necesario para su aplicación como instructivos, reglamentos, manuales, metodologías, entre otros.

- Las presentes políticas deberán ser analizadas en su pertinencia conforme avance la evolución tecnológica, en períodos de un año.
2. **DÉJESE** sin efecto cualquier otra política existente referida a la temática de informática, seguridad y tratamiento de la información, siendo éste un documento estratégico que incorpora herramientas y recomendaciones actualizadas para la gestión municipal.
  3. Las presentes políticas y su implementación comenzarán a regir a contar de la fecha de publicación de la presente resolución municipal.

Anótese, comuníquese, regístrese y archívese.



**RENZZO ROJAS TRONCOSO**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**DINO LOTITO FLORES**  
**ALCALDE**

DRC/LRV/jva

**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:** Administración Municipal, Juzgado de Policía Local, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Seguridad Pública, Dirección de Gestión de Riesgos de Desastres, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Tránsito y Transporte Público, Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, Dirección de Gestión Territorial, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control Interno, Dirección de Operaciones y Apoyo Logístico, Secretaría Municipal y Archivo Municipal.

**INT-DEC-833-MUNI-2022**

