



9. Municipalidad de Coihueco

ALCALDÍA

REF.: Aprueba política de seguridad de la información para documentos electrónicos institucionales.

DECRETO N°:

679

COIHUECO, 30 ENE 2019

VISTOS:

1. Las facultades conferidas por DFL N° 1/19704 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicado el 26/07/2006.
2. Ley N° 18.883/89, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.
3. Decreto N° 83 del 03/06/2004, de la Secretaría General de la Presidencia.

CONSIDERANDO:

1. Auditoría realizada por la Contraloría Regional a la Municipalidad de Coihueco al macroproceso de tecnologías de la información durante el año 2018.
2. Informe final N° 382/2018 de la Contraloría Regional, que señala diversas observaciones.
3. Acápito II, numeral 10, punto 10.2 del informe final, donde señala la ausencia de una política de seguridad de la información.
4. Necesidad de elaborar y formalizar una política de seguridad de la información para documentos electrónicos institucionales.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE** la política de seguridad de la información para documentos electrónicos institucionales anexo a este presente decreto alcaldicio y conforme a lo señalado en el Decreto N° 83 del 2004 de la Secretaría General de la Presidencia.
2. **PUBLÍQUESE** en Transparencia Activa de la página web municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



CRISTIAN GUTIÉRREZ VALLEJOS
Secretario Municipal



ALCALDE JOSÉ CHANDÍA ALARCÓN
Alcalde de Coihueco

DISTRIBUCIÓN:

- Contraloría Regional.
- Archivo Secretario Municipal.
- Archivo Informática.
- Funcionarios Municipales.

CChA/RCP/ChL/orl



G. Municipalidad de Cotbueco
Informatic@

POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Definición:

La política de seguridad de la información se define como un conjunto de reglas aplicables a las actividades de las gestiones municipales y del uso apropiado de la plataforma tecnológica. Define, qué es lo que se desea proteger y qué se espera de los usuarios de los sistemas. Describe además, las responsabilidades y obligaciones de los funcionarios y personal que presta servicio en la Municipalidad de Coihueco.

Concienciación:

Lograr plena conciencia que la seguridad de la información afecta a todos los funcionarios municipales, sus gestiones, resultados laborales y actividades institucionales.

Objetivos globales:

Proteger los recursos y las tecnologías de la información ante posibles amenazas internas o externas, intencionales o accidentales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los activos de información, considerando elementos de procesamiento, soporte, almacenamiento y comunicación, logrando la continuidad de las operaciones municipales y la entrega de servicios a la comunidad, a los usuarios y funcionarios.

Alcance e importancia:

La implementación de esta política será definir los objetivos y reglas básicas para la seguridad de la información, teniendo aquellos datos un valor de relevancia para el éxito de los procesos internos y la gestión institucional. Será aplicable a todos los funcionarios de planta, contrata y honorarios, también al personal externo que preste servicios al municipio. Además, a todos los equipos y sistemas informáticos disponibles para la ejecución de las labores municipales, de apoyo administrativo y de gestión, como: servidores, equipos de enlaces, redes de datos, computadores de escritorio, notebook, impresoras, scanner, plotter, dispositivos biométricos, equipos de seguridad, bases de datos, sistemas locales, software licenciado, sitio web, correo electrónico, periféricos y toda información electrónica que se encuentre bajo la responsabilidad de la Municipalidad de Coihueco.

Sobre la difusión:

En relación a la difusión del presente documento, se hará llegar copia de la política de seguridad y su decreto alcaldicio que lo aprueba a todos los funcionarios que administran, mantienen y utilizan sistemas de información y que acceden a datos



institucionales de esta Corporación Edilicia. También será publicada en la sección de Transparencia Activa de la página web municipal.

Actualización:

Se deberán reevaluar cada 3 años las normas, los objetivos y definiciones del presente documento.

Principios:

La información que se genera tiene un valor relevante para Municipalidad de Coihueco, por ello es importante protegerla, debiendo restringir su acceso y alteraciones no autorizadas, manteniendo su confidencialidad e integridad. Debe estar disponible a través de los medios autorizados cuando se requiera. La seguridad de la información es responsabilidad de todos los funcionarios de la organización y debe ser controlada constantemente.

Comité de Seguridad:

Para la ejecución de la gestión de la seguridad de la información, se debe crear el Comité de Seguridad de la Información formado por un grupo multidisciplinario de funcionarios municipales quienes coordinarán las acciones y controles de seguridad establecidos en este documento, quienes deberán además velar por el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad de la información, sean internas o externas.

Funciones del Comité de Seguridad de la Información:

- Supervisar la programación del trabajo y los plazos para el cumplimiento de los objetivos de seguridad.
- Velar por la distribución, promoción y el cumplimiento de la política de seguridad y las normativas internas relacionadas al tema en cuestión.
- Promover iniciativas que contribuyan los planes de seguridad dentro de la organización.
- Aprobar los nombramientos de las responsabilidades en materia de seguridad de la información.
- Garantizar que la seguridad de la información sea parte del proceso de la gestión institucional.
- Establecer requisitos de seguridad para ser implementados en la organización.
- Valorar la conformidad de los procedimientos establecidos en la presente política.
- Aprobar los procedimientos que se definan en las normas establecidas en materia de seguridad.

- Verificar que las acciones referidas a seguridad de la información se encuentren establecidas en esta política.
- Promover la realización de auditorías para verificar el cumplimiento de las normas establecidas para la seguridad de la información.
- Aprobar las iniciativas que fortalezcan e incrementen la seguridad en cuestión.
- Evaluar recursos para mejorar e implementar el soporte técnico y humano necesario para el cumplimiento de las normas establecidas para el cumplimiento de la seguridad de la información.
- Los miembros del comité podrán reunirse las veces que sean necesarias para tratar materias acordes a las funciones.

Encargado/a de seguridad de la información:

El/la funcionario/a nombrado/a con la responsabilidad encargado de la seguridad de la información deberá tener presente los siguientes principios:

- **Confidencialidad:** la información de la Municipalidad de Coihueco sólo debe ser conocida por las personas autorizadas para ello.
- **Integridad:** la información asociada a los servicios y gestiones de la Municipalidad de Coihueco no debe ser modificada por personas no autorizadas.
- **Disponibilidad:** debe garantizar que los usuarios autorizados tengan acceso a la información de la Municipalidad de Coihueco siempre que lo requieran.

Funciones del/la encargado/a de seguridad de la información:

- Supervisar el cumplimiento de la política de seguridad y de las normas derivadas.
- Asesorar a los funcionarios municipales en materias de seguridad de la información.
- Coordinar la interacción con los organismos especializados, unidades y jefaturas correspondientes en caso de violaciones de la presente política de seguridad.
- Tomar conocimiento, seguimiento y supervisión de los incidentes de seguridad.
- Establecer medidas de seguridad adecuadas y eficaces para dar cumplimiento a los requisitos de seguridad establecidos por la Municipalidad de Coihueco.
- Promover la formación en materias de seguridad dentro de las responsabilidades descritas.
- Establecer medidas de seguridad, implementación de herramientas y nueva tecnología para el cumplimiento de esta política.
- El encargado de seguridad de la información podrá delegar funciones o instrucciones de forma escrita a otros/as funcionarios/as en apoyo para el cumplimiento de la presente política.

- Apoyar al Comité de Seguridad.
- Gestionar y solicitar capacitaciones en materias de seguridad de la información.

Funciones de la unidad de Recursos Humanos:

La unidad de recursos humanos será la responsable de notificar a todo personal que ingrese a prestar servicios a la Municipalidad de Coihueco la existencia y cumplimiento de la presente política de seguridad de la información, entregando una copia de ésta.

Obligaciones del personal municipal:

- Todos/as los/as funcionarios/as o personas que presten servicios a la Municipalidad de Coihueco tienen la obligación de conocer y dar cumplimiento a la presente política de seguridad, siendo la jefatura directa la encargada de sancionar cualquier falta o violación de ésta.
- Según la función decretada, se le asignarán equipos y acceso a sistemas para la ejecución de sus labores, siendo responsables y cuidadores de estos recursos.
- Cada usuario tiene el deber de respetar y custodiar la integridad del equipamiento informático y de comunicaciones, realizando los cuidados mínimos de higiene.

Auditorías:

La Unidad de Control Interno será la responsable del cumplimiento de practicar auditorías, necesarias para supervigilar el cumplimiento de la presente política de seguridad.

Políticas y Normas:

1. Todo el equipamiento computacional, equipos de enlace, red de datos, software, sistemas, bases de datos, periféricos, documentos e información, deben ser utilizados para las labores profesionales, técnicas y administrativas para los que fueron asignados, siendo limitado el uso personal.
2. El uso particular de la plataforma tecnológica (computadores, impresoras, escáner, software, etc.), están autorizados sólo para fines académicos, debidamente autorizados por el Alcalde o Administrador Municipal, acatando las normas y que no interfiera en el normal funcionamiento de las actividades de la Municipalidad y que no influya en desmedro del desempeño de las responsabilidades asignadas. En caso contrario debe ser negado su uso.

3. Los funcionarios o usuario de la plataforma tecnológica se limitarán a trabajar con los recursos asignados. En caso de requerir implementación adicional, deberán ser solicitados a su correspondiente jefatura directa.
4. Queda prohibido imprimir trabajos de carácter personal utilizando recursos municipales (como papel, tinta, tóner, etc.).
5. Ningún usuario está autorizado para utilizar los recursos informáticos para la descarga, transmisión, distribución y almacenamiento de material ilegal, pornográfico, nocivo o archivos ejecutables que puedan tener riesgo de virus.
6. No está permitido el uso de los recursos informáticos para generar ganancias económicas personales o desarrollar labores a terceros, utilizar los sistemas y bases de datos con fines comerciales ni con cualquier otro fin que no sea expresamente lo indicado para las funciones asignadas.
7. Está prohibido el uso de computadores y red de datos para propagar cualquier tipo de virus, troyanos, gusanos y cualquier otro programa de carácter destructivo.
8. No está permitido el uso de computadores que no sean de propiedad de la Municipalidad de Coihueco, salvo con justificativo escrito de la jefatura directa del funcionario o prestador de servicio y con la aprobación del/la Encargado/a de Informática.
9. Se considera una falta el destruir o dañar equipos informáticos, como rayarlos, pegar etiquetas, modificar o extraer piezas, usarlos de forma brusca o inadecuada, cualquiera sea su dependencia.
10. Se encuentra prohibido manipular y consumir comidas y bebestibles cerca de equipos informáticos que pueda dar origen a fallas o mal funcionamiento de piezas o del equipamiento.
11. Está prohibido el uso y manipulación del equipamiento informático por personal externo a la Municipalidad de Coihueco, salvo sean empresas contratadas para ello o con autorización del/la Encargado/a de Informática.
12. No está permitido usar el nombre de usuario y contraseña de otro funcionario, así también entregar contraseñas a terceras personas.
13. Está prohibido destruir, modificar o borrar documentos electrónicos sin la respectiva autorización del/la funcionario/a que lo custodia.
14. Se encuentra prohibido interferir otros computadores a través de la red de datos con fines maliciosos.
15. La cuenta de usuario y contraseña para acceso a bases de datos, sistemas financieros (Tesorería, Contabilidad Gubernamental, Licencias de Conducir, Permisos de Circulación, Activos Fijos, Ingresos Municipales, entre otros), correo electrónico con dominio institucional, cuentas ftp, web, redes sociales municipales

y cualquier otro sistema interno, son de propiedad de la Municipalidad de Coihueco y con responsabilidad del usuario al cual se le asigne.

16. El acceso a la red datos institucional debe realizarse a través de computadores configurados, registrados y autorizados por el personal de la Oficina de Informática.
17. No se permite adulterar el cableado de datos, modificar accesos ni cambiar la configuración de la red sin la autorización del/la Encargado/a de Informática.
18. Los usuarios de la plataforma informática no están autorizados para la utilización de estos recursos para el proselitismo político ni religioso, respetándose las disposiciones y los derechos individuales de las personas.
19. No están autorizados los programas ajenos a la red municipal que afecten el comportamiento de ésta o que hagan uso extremo de su rendimiento.
20. Cualquier cambio necesario o traslado del equipamiento de la plataforma tecnológica por razones de buen servicio, debe ser informado al personal de la Oficina de Informática.
21. Ningún funcionario ni terceras personas están autorizados para sustraer información municipal de carácter confidencial, ni sacarla fuera de las dependencias municipales, en caso de existir.
22. El término de la relación laboral con la Municipalidad de Coihueco, faculta al personal de la oficina de informática a eliminar cualquier tipo de cuenta de acceso de los diferentes servicios informáticos, procurando resguardar la documentación electrónica allí contenida.
23. Todo software instalado en los equipos informáticos deberá contar con la licencia respectiva.
24. No podrá instalarse ningún programa o software que no sea autorizado por el Encargado de la Oficina de Informática. El usuario del equipo será el responsable de esta falta.
25. No está permitido desinstalar software, modificar o deshabilitar programas, adulterar configuraciones, borrar archivos de sistema de ningún computador o equipo de la plataforma informática.
26. No se autoriza la copia para fines personales o comerciales de los software licenciados adquiridos por la Municipalidad de Coihueco.
27. No se permite la instalación de programas de espionaje, monitoreo de red o programas maliciosos en la red de datos municipales que originen violaciones a la seguridad, interrupciones de la comunicación en la red, que intercepten la autenticación de los usuarios por cualquier método o que accedan a recursos no asignados a sus funciones.

28. Cualquier programa que no cumpla con los puntos señalados en esta Política, será desinstalado sin previo aviso y sin que ello origine responsabilidad alguna al personal de la oficina de informática.
29. El correo electrónico institucional es una herramienta de colaboración a disposición de los funcionarios municipales, en el cual se invierten recursos para mantener el servicio activo a través de un hosting de correo. Por ello se exige a los usuarios internos la oportuna utilidad, el cuidado y correcto uso.
30. El objetivo del servicio de correo electrónico institucional es entregar a los usuarios una herramienta que permita mejorar la comunicación interna entre funcionarios municipales y con entidades públicas y privadas que tengan relación con su labor y bajo ninguna circunstancia se debe considerar como un medio de uso privado, sino institucional.
31. La casilla de correo electrónico institucional será única, personal e intransferible y será considerada con carácter de correspondencia institucional, siendo propiedad de la Municipalidad de Coihueco su contenido.
32. El único dominio de Internet inscrito y que identifica la web municipal es municoihueco.cl, propiedad de la Municipalidad de Coihueco (a la fecha de este documento).
33. No está permitido acceder a Internet para fines comerciales, negocios particulares, obtención de ganancias, juegos, chat, radios y televisión, descarga de música y video, a excepción de casos justificados con fines laborales y con la autorización del/la Encargado/a de Informática.
34. El personal de la oficina de informática determinará el contenido web a utilizar para fines laborales, pudiendo bloquear accesos sin previa consulta al usuario.
35. El/los encargado/os de la página web institucional deberán acogerse a las normas y políticas establecidas para la publicación de su contenido.
36. El personal de la oficina de informática podrá acceder a cualquier computador o sistema cuando detecte inconvenientes en su funcionamiento o para fines de mantención, pudiendo eliminar cualquier archivo o programa no autorizado para fines laborales, previo acuerdo con el usuario.
37. El personal de la oficina de informática está autorizado a monitorear los sistemas municipales, computadores y tráfico de red a fin de resguardar la integridad, disponibilidad, seguridad y el buen desempeño de los recursos tecnológicos.
38. El resto de las responsabilidades de la oficina de informática se encuentran establecidas en el reglamento interno municipal; en el procedimiento para informar incidentes de seguridad de la información y plan de continuidad del negocio; en el procedimiento para resguardar copias de seguridad de los sistemas municipales y bases de datos; también en los procedimientos para la destrucción

segura de datos electrónicos institucionales en medios magnéticos; y en el manual de procedimientos para creación de cuentas de correo institucional y determinar medidas destinadas a minimizar los efectos perjudiciales de los mensajes electrónicos masivos no solicitados.

39. La Municipalidad de Coihueco hará responsable al usuario del equipamiento tecnológico el incumplimiento de estas normas con las consecuencias que deriven de aquello. Cualquier acción disciplinaria que resulte será de acuerdo a los procedimientos establecidos.
40. Esta política es aplicable a todos los funcionarios y personal que preste servicios a la Municipalidad de Coihueco, cualquiera sea su planta y en todas las formas de contrato vigente, siendo objeto de sanción la falta de algún incumplimiento, pudiendo incluso quedar sujeto a la Ley N° 19.223 del 07/06/1993, sobre Ley de Delitos Informáticos.

Oficina de Informática, 2019.