



Dirección de Adquisiciones
Departamento de Informática

DECRETO EXENTO N°: _____/

PARRAL,

VISTOS:

- 1.- Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695/88, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 2.- La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
- 3.- Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
- 4.- Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
- 5.- Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021."
- 6.- El Decreto Exento N.º 1702 de fecha 28 de abril del 2022, el cual aprueba la política de seguridad de la información de la Municipalidad de Parral.
- 7.- El Decreto Exento N.º 3142 de fecha 08 de julio del 2022, el cual aprueba el control de acceso a aplicaciones de la Municipalidad de Parral.

DECRETO:

- 1.- **ESTABLECESE**, el reglamento de instalación, uso y autorización de software de la Ilustre Municipalidad de Parral

REGLAMENTO DE INSTALACIÓN, USO Y AUTORIZACIÓN DE SOFTWARE DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

ARTICULO 1: INTRODUCCIÓN: Para dar cumplimiento a la Contraloría General de la Republica y al proceso de modernización del Estado, la Ilustre Municipalidad de Parral, establece este reglamento en un marco regulatorio del trabajo mediante la instalación, utilización y la autorización del uso de software en equipos y servidores de uso institucional.

ARTICULO 2: OBJETIVO: Establecer los lineamientos para la instalación, uso y autorización de software en equipos computacionales y servidores, pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Parral, con el fin de asegurar la continuidad operativa, prevenir fallas de los sistemas, ataques debido a malware y el uso no regulado de programas.

ARTICULO 3: ALCANCE: Este reglamento incluye a todos los funcionarios de planta, contrata, honorarios y a toda persona natural o jurídica que preste servicios a la Ilustre Municipalidad de Parral y que, a raíz de ello, tenga necesidad de realizar diversos accesos a los sistemas físicos y lógicos que la organización posea, incluyendo los archivos de documentación, las aplicaciones, bases de datos, aplicaciones desarrolladas internamente, equipos, instalaciones, sistemas y redes.

Este reglamento abarca todos los procesos operacionales, de apoyo y estratégicos que requieran en cualquiera de sus etapas de aplicación de software.

Asimismo, abarca a todos los activos de información de la Municipalidad de Parral, de manera que la inclusión explícita en el presente documento no constituye argumento para no proteger activos de información que se encuentran en otras formas. Este reglamento cubre toda la información impresa, almacenada electrónicamente, transmitida por correo o usando medios electrónicos y hablada en una conversación.



ARTICULO 4: DEFINICIONES:

- **Activo de información:** Son todos aquellos elementos relevantes en la producción, emisión, almacenamiento, comunicación, visualización y recuperación de información de valor para la Municipalidad de Parral.
 - Información propiamente tal, en sus múltiples formatos, como, papel, digital, texto, imagen, audio, video, transmisión verbal, entre otras.
 - Equipos, sistemas e infraestructura que soportan esta información.
 - Personas que utilizan información y que tienen el conocimiento de los procesos institucionales.
- **Seguridad de la información:** Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- **Confidencialidad:** Propiedad de que la información no se pone a disposición o no es revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.
- **Integridad:** Propiedad de precisión y exhaustividad.
- **Disponibilidad:** Propiedad de estar disponible y utilizable según requisito de una entidad autorizada.
- **Política de Seguridad de la información:** Conjunto de normas con el objetivo de proteger la información contra una amplia gama de amenazas para asegurar la continuidad del servicio y minimizar los daños, procurando la preservación de la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.
- **Propietario de la información:** Responsable de la información y de los procesos que la manipulan, sean estos manuales, mecánicos o electrónicos. Debe participar activamente en la definición del valor de la información para el negocio, de manera que se pueda definir los controles apropiados para protegerla.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre en los objetivos.
- **Red:** Conexión entre equipos computacionales que permite compartir datos y recursos.
- **Riesgo de seguridad de la información:** Corresponde a una amenaza potencial que podría afectar activos de información, vinculados a los procesos de soporte institucional y/o a los procesos de provisión de productos estratégicos (bienes y servicios), establecidos en las definiciones estratégicas institucionales y, por tanto, causar daño a la organización.
- **Usuario:** Toda persona interna o externa que accede y utiliza archivos de información institucional.
- **Negocio:** Bien o servicio prestado por una organización
- **Software:** Producto intangible que permite a un equipo computacional desempeñar diversas tareas, por medio de instrucciones lógicas, a través de diferentes tipos de programas.
- **Malware:** Software malicioso diseñado para causar daños o provocar mal funcionamiento a equipos computacionales independientes o conectados a la red.
- **Código Malicioso:** Tipo de código informático o script web dañino diseñado para crear vulnerabilidades en el sistema que permiten la generación de puertas traseras, brechas de seguridad, robo de información y datos, así como otros perjuicios potenciales en archivos y sistemas informáticos.

ARTICULO 5: ROLES Y RESPONSABILIDADES:

- **Comité de seguridad de la información:**
 - Velar por el cumplimiento y actualización de la política de seguridad de la información.
 - Validar, aprobar y difundir las políticas específicas del sistema de seguridad de la información.
 - Velar por la implementación de los controles de seguridad de la información.
 - Gestionar la identificación, evaluación y mitigación de los riesgos que afectan los activos de información y la continuidad del negocio.

- Arbitrar conflictos en materia de seguridad de la información y los riesgos asociados y proponer soluciones.
- Apoyar el desarrollo de los planes de comunicación, difusión y capacitación en materia de seguridad de la información.
- Conocer los incidentes que pudieran afectar a la seguridad de la información al interior de la organización, con el fin de establecer acciones preventivas y correctivas.
- **Encargado de seguridad de la información:**
 - Coordinar y gestionar la respuesta a incidentes que afecten a los activos de la información de la Municipalidad.
 - Establecer puntos de enlace con los encargados de seguridad de otros organismos públicos y especialistas externos, que permitan estar al tanto de las tendencias, normas y métodos de seguridad pertinentes.
 - Coordinar las acciones del comité de seguridad de la información.
- **Directivos:**
 - Apoyar los mecanismos de control para el tratamiento de los riesgos que afecten los activos de la información de la Municipalidad que se genere como resultado de los reportes o propuestas del comité.
 - Velar por el cumplimiento de lo establecido en este reglamento y en los documentos relacionados a la seguridad de la información.
- **Jefaturas:**
 - Asegurar la aplicación y cumplimiento de las políticas, procedimientos e instructivos de seguridad de la información al interior de cada departamento, subdepartamento, sección o unidad según corresponda.
 - Velar por la toma de decisiones respecto del activo de información, política o procedimiento relacionado con algún ámbito de seguridad de la información.
 - Promover al interior de su equipo de trabajo tanto la denuncia como la respuesta, cuando se solicite, a los incidentes de seguridad de la información.
- **Usuario:**
 - Dar cumplimiento a las directrices establecidas en el presente reglamento, referidas a las acciones permitidas y prohibidas de instalación, uso y autorización de software.
 - Reportar los incidentes de seguridad detectados en el ámbito de la instalación, uso y autorización de software.

ARTICULO 6: LINEAMIENTOS DEL REGLAMENTO:

- 6.1 Está prohibida la instalación y/o uso de software no autorizado por el departamento de informática de la Ilustre Municipalidad de Parral.
- 6.2 El departamento de informática es el responsable de administrar la lista de aplicaciones permitidas.
- 6.3 El departamento de informática es responsable de administrar los accesos y restricciones de navegación sobre sitios web.
- 6.4 Todo software existente que no sea de administración del departamento de informática debe ser informado formalmente al encargado de tecnologías de la información de la Municipalidad de Parral.
- 6.5 Cuando se desee instalar cualquier software, sea o no de administración del departamento de informática, la jefatura o directivo respectivo debe hacer la solicitud al encargado de tecnologías de la información de la Municipalidad de Parral para establecer la autorización y derivar al departamento de informática para realizar la instalación. El uso de software no licenciado esta estrictamente prohibido. Todo software que se pretenda instalar debe guardar relación con el departamento o dirección y vinculado directamente al ejercicio de las funciones laborales del usuario.

- 6.6 El/La usuario/a es responsable de dar aviso al departamento de informática sobre cualquier anomalía detectada en relación con el funcionamiento de un software.
- 6.7 El departamento de informática de la Municipalidad de Parral es responsable de la eliminación de software de los equipos computacionales que sean posibles amenazas para la seguridad de la información de los datos, previo análisis con la persona responsable de autorizar el uso del software.
- 6.8 Esta prohibido abrir software, archivos ejecutables o macros desde algún correo de fuente desconocida, sospechosa o que no sea de confianza. Si el/La usuario/a recibe un correo con contenido sospechoso debe dar aviso al departamento de informática para tomar las medidas pertinentes.
- 6.9 Con el fin de mitigar vulnerabilidades, el equipamiento computacional de la institución debe contar con conexiones que provean de forma segura actualización automáticas de seguridad para los sistemas operativos y aplicaciones que corresponda.
- 6.10 El equipamiento computacional de la Municipalidad conectado a la red Municipal debe contar con la instalación del antivirus para la detección, análisis y reparación de malware.
- 6.11 En el caso de que un equipo computacional no sea de propiedad de la institución, este deberá contar con antivirus actualizado y actualizaciones de seguridad al día. Esta validación al realizara el departamento de informática previa a la conexión del equipo a la red.
- 6.12 La actualización de software, así como actualizaciones y parches de seguridad en el ambiente operacional, debe ser realizado por el departamento de informática de la Municipalidad de Parral.
- 6.13 El departamento de informática de la Municipalidad de Parral debe estar en condiciones de hacer un restablecimiento a un estado anterior en el ambiente operacional en caso de fallas por instalaciones nuevas.

ARTICULO 7: DENUNCIAS Y NOTIFICACIONES: Los usuarios deben notificar toda debilidad, incidente o evento asociado a actividades no permitidas o malas practicas de acceso que pudieran derivar en un posible incumplimiento, uso indebido u otra situación asociada, inmediatamente, mediante correo electrónico al encargado del departamento de informática o al encargado de tecnologías de la información de la Municipalidad de Parral.

ARTICULO 8: REVISIÓN DEL REGLAMENTO: Este reglamento deberá ser revisada cada 3 años.

ARTICULO 9: CUMPLIMIENTO: Todos los usuarios de la Municipalidad de Parral, entiéndase como tal a funcionarios/as de planta, contrata, reemplazo, suplencia, estudiante en práctica, asesor, consultor, honorario y cualquier persona que desempeñe funciones en o para la Municipalidad, deberá dar cumplimiento en lo que corresponda a este reglamento.

Para el caso de terceros, y por el solo hecho de participar en un proceso de compras de la Municipalidad de Parral, el oferente deberá dar cumplimiento a la Políticas, procedimientos e instructivos vigentes que se encuentran publicados en la página web de la Municipalidad, lo que se presume conocido por el contratista o adjudicatario para todos los efectos legales.

ANOTESE, REFRENDESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARÍA MUNICIPAL



PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PRU/RRV/EGP/JAH

DISTRIBUCIÓN

- 1.- Oficina de Partes (paula.figueroa@parral.cl)
- 2.- Dirección Control (enrique.gomez@parral.cl)
- 3.- Departamento de Informática (julio.aburto@parral.cl / felipe.langevin@parral.cl)
- 4.- COPIA DIGITAL (todos@parral.cl)

JULIO ABURTO HERNANDEZ	ERICA GAJARDO PEREZ
ENCARGADO TECNO. INFORM.	DIRECTORA DE ADQUISICIONES