



## DECRETO ALCALDICIO N°978

### APRUEBA POLÍTICA DE MANTENIMIENTO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

DALCAHUE, 30 de Marzo de 2023.

- 1.- Las facultades y atribuciones que me entrega la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, en especial, las señaladas en sus artículos 12° inciso 4°, 56°, y 63° letra d);
- 2.- EL Capítulo 9.2.4 sobre mantenimiento del equipamiento, Norma Técnica Chilena ISO 27002 de 2009,
- 3.- El Decreto Alcaldicio N°548 de fecha 07 de Marzo de 2022 que declara Alcalde de Dalcahue en relación a la sentencia firme y ejecutoriada del Tribunal Calificador de Elecciones, Rol N°1459-2021 y


#### CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de corregir lo observado en el Informe Final de Auditoría N°1038 del 14 de Abril de 2022 respecto a las tecnologías de la información en la Municipalidad de Dalcahue, en este caso, a contar con un procedimiento de mantención preventiva y bitácora de registros de fallas, así como de todo el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento para asegurar su continua disponibilidad e integridad,

#### DECRETO:

Apruébese la siguiente Política de Mantenimiento de equipamiento TI:



 <b>POLITICA DE MANTENCION DE EQUIPAMIENTO TI</b>			
VERSIÓN	FECHA APROBACIÓN	MOTIVO DE LA REVISIÓN	AUTOR (ES)
1.0	Marzo 2023	- Creación de la Política	Alexis Bórquez Bahamonde / Encargado de la Seguridad de la Información de la I. Municipalidad de Dalcahue

**1. PROPOSITO.** La presente se establece con la finalidad de disponer de una política que asegure la continua disponibilidad e integridad de los Activos de Tecnologías de Información (TI).

**2. ALCANCE.** Es aplicable a todos los usuarios de la municipalidad de Dalcahue, ya sean funcionarios de planta, contrata, honorarios, asesores, consultores, practicantes, y otros trabajadores, incluyendo empresas que prestan servicios a la Municipalidad de Dalcahue.

### **3.- ROLES Y RESPONSABLES**

- **Encargado de Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación (OTIC).** Tendrá la responsabilidad de recibir las solicitudes de los usuarios para las mantenciones correctivas, y de coordinar el Plan de Mantenimiento de Activos TI.

- **Encargado de Soporte Informático de la OTIC.** Será responsable de ejecutar el Plan de Mantenimiento de Activos TI de la Municipalidad de Dalcahue.



- **Usuario.** Tendrán la responsabilidad de cumplir con lo formalizado en este documento y cautelar el cumplimiento de las medidas descritas.

#### **4.- POLITICA**

La Municipalidad de Dalcahue, mediante este instrumento implementará medidas requeridas para mantención del equipamiento TI.

##### Definiciones

##### Mantención Correctiva

Tiene como objetivo de solucionar y corregir problemas computacionales que presente el usuario, no obstante, si es necesario la solución se externalizará con un servicio técnico especializado (servidores, monitores. impresoras. etc.).

Para activar la mantención correctiva el usuario debe solicitar por correo electrónico, al Encargado OTIC con copia al Encargado de Soporte para evaluar prioridad y posterior solución a la corrección a ejecutar. La solicitud debe tener al menos los siguientes datos, Tipo de equipo, Nombre del usuario, número de placa de inventario en caso de tenerlo, descripción detallada de la anomalía.

##### Plan de Mantenimiento de Activos TI

Tiene como objetivo la revisión programada del equipamiento.



Se dispondrá de un calendario de mantención preventiva para anticiparse a problemas o situaciones riesgosas que perjudiquen el buen funcionamiento de los Activos TI.

El plan de mantenimiento contará con al menos los sgtes datos

Nombre del bien,

Marca,

Modelo,

Usuario a Cargo,

Fecha incorporación al inventario,

Última Revisión y Revisión anterior a la última.

- Cada Equipo será revisado al menos cada 6 meses.
- Solo funcionarios de la Oficina OITC están autorizados para realizar reparaciones y mantenimiento a los equipos.
- Las fallas reales o por sospecha que sean encontradas en la ejecución del plan de mantenimiento o por mantenimiento correctivo serán registradas en una bitácora para su posterior análisis.

#### REVISION, VALIDACIÓN Y DIFUSIÓN

La Política se revisará al menos una vez al año, para efectos de mantenerla actualizada. Asimismo, efectuará toda modificación que sea necesaria en función de posibles cambios que puedan afectar su definición, como, por ejemplo, cambios



tecnológicos, variación de los costos de los controles, impacto de los incidentes de seguridad, cambios legislativos, entre otros.




El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todos/as, hombre y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.




ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE EN  
TRANSPARENCIA ACTIVA Y ARCHÍVESE.



  
**MANUEL ANIBAL ÁLVAREZ BARRÍA**  
Secretario Municipal (s)  
Comuna de Dalcahue



  
**ALEX WALDEMAR GÓMEZ AGUILAR**  
ALCALDE  
Comuna de Dalcahue

**Distribución:**

- A todas las Direcciones y Unidades Municipales.
- Transparencia

AWGA/MAAB



El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos.