

DECRETO ALCALDICIO N°282

**APRUEBA REGLAMENTO DE
POLÍTICA DE LA SEGURIDAD EN LA
INFORMACIÓN**

DALCAHUE, 19 de Enero de 2024.

VISTOS:

La necesidad de establecer procedimientos que permitan regular el uso de las respectivas tecnologías de la información y los sistemas informáticos; lo estipulado en el decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de la Contraloría General de la República, sobre Normas de Control Interno; las atribuciones que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades .

CONSIDERANDO:

La necesidad de otorgar el adecuado respaldo jurídico administrativo a la definición de la estructura de la Municipalidad y a la asignación de funciones a las respectivas Unidades, con el fin de procurar su efectivo y coordinado ejercicio, tendiente a cumplir los objetivos que fija la ley, el Alcalde ha resuelto dictar el siguiente REGLAMENTO DE POLÍTICA DE SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

SECCION I

DEL OBJETO

Artículo 1°: La presente política municipal, regula la implementación, el uso y el desarrollo de las Tecnologías de la Información de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue y presenta como principal objetivo salvaguardar la información generada por la administración y las distintas Direcciones, y Unidades así también busca como objetivo definir las políticas sobre el uso apropiado de las Plataformas y Sistemas que se manejen en la Municipalidad de Dalcahue.

Artículo 2°: La Municipalidad, como corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, está constituida por el Alcalde, que es su máxima autoridad y por el Concejo a quienes corresponden las obligaciones y atribuciones que determine la Ley Orgánica y para su funcionamiento dispondrá de la administración y las distintas Direcciones y Unidades.

Artículo 3°: La Ilustre Municipalidad de Dalcahue ha presentado la necesidad de definir las políticas de seguridad sobre los sistemas de información que utiliza, con el fin de proteger, controlar y administrarlos de manera segura, rápida y confiable, cautelar la seguridad y estabilidad de los Sistemas Tecnológicos y evitar daños ocasionados por virus informáticos, hackers e intervenciones no autorizadas.

Artículo 4°: La Ilustre Municipalidad de Dalcahue, asigna a los usuarios los equipos y sistemas de información y comunicaciones necesarios para la ejecución de las actividades laborales, en la medida de la disponibilidad de los mismos y con la aprobación de la autoridad respectiva, convirtiéndose estas personas en usuarios internos, responsables y custodios de estos recursos.

Artículo 5°: El acceso a los equipos y sistemas de información, comunicación y control de la Municipalidad de Dalcahue es un privilegio y tiene por objetivo brindar facilidades para cumplir con los fines laborales, de cada área o unidad en los que se asignaron. Cada usuario interno tiene el deber de: respetar y custodiar la integridad de los equipos informáticos y de comunicación asignados, realizar los cuidados mínimos necesarios de higiene y protección sobre ellos, cumplir las licencias y acuerdos relacionado con los software adquiridos e instalados y las aplicaciones internas desarrolladas, así como actuar según políticas implementadas en este documento

SECCION II

DEFINICIONES

Artículo 6°: Para los efectos del presente Reglamento, deberá entenderse por:

1. Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de la informática.
2. Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.
3. Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles).
4. Certificado electrónico: Documento firmado electrónicamente por el ente encargado de la Administración Pública o por un prestador de servicios de certificación que vincula los datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad.
5. Expediente Electrónico o Digital: Es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
6. Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.
7. OTIC: Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
8. Documento electrónico o digital: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
9. Firma electrónica: Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.
10. Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones;

incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras Unidad de Servicios Menores.

11. Encargado OTIC: Encargado del manejo del área de las TIC.
12. TIC: Tecnologías de Información y Comunicaciones, entendidas como un conjunto de servicios, redes, software y dispositivos que tienen como fin la gestión y transformación de la información, destinadas prioritariamente a la atención y apoyo de las funciones sustantivas de la Administración Pública del Municipio de Dalcahue, facilitando y elevando la calidad del proceso jurídico administrativo, vinculándose al mismo tiempo a la actualización y automatización de los servicios de la gestión pública.
13. Usuario: La Persona que cumple con los requisitos establecidos por la Administración Pública para hacer uso de las TIC.
14. Recursos Informáticos: considera todo equipo informático (servidores, equipos PC, laptops, equipos de seguridad, impresoras y periféricos), infraestructura de comunicaciones (módems, router, switch, access point, antenas, tendidos de fibra óptica y cableado de datos interiores o exteriores), software (sistemas de administración, contables, diseño web, administración de dominio, administración de base de datos, seguridad, antivirus, correo electrónico, sitio web), documentos generados (Word, Excel, PowerPoint, Access, pdf) e información contenida en sistemas de información.
15. Red o Red de datos: es el conjunto de recursos informáticos que permite la comunicación de datos e información a través de la Municipalidad incluyendo el internet, incluyendo también sistemas de enlaces por cables, fibra o inalámbricos, junto a equipos como routers, switches, módems, sistemas de datos, voz, dispositivos de almacenamiento, unidades de control y equipos de seguridad.
16. Sistemas de Información: cualquier sistema o aplicación de software que sea administrado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC) de la Municipalidad y de los cuales es responsable, aplicaciones de servidor, sistemas operativos y aplicaciones de internet.
17. Red de Voz: conjunto de elementos destinados a la comunicación por voz dispuestos en todas las dependencias municipales, incluye teléfonos, centrales telefónicas y enlaces por cable e inalámbricos dispuestos para este fin.
18. Comité de Seguridad: conjunto de funcionarios responsables de la seguridad de la información del municipio y encargados del desarrollo y

supervisión de las políticas de seguridad de la información, del asesoramiento en las áreas de la organización que requieran de procedimientos tecnológicos, coordinar las respuestas ante incidentes que afecten a los activos de información institucional.

19. Encargado de Seguridad: funcionario encargado de liderar el Comité de Seguridad de la Municipalidad.

SECCION III DE LA OBLIGATORIEDAD Y APLICACIÓN

Artículo 7°: Las disposiciones contenidas en el presente documento, son de revisión obligatoria para todas las Direcciones integrantes de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, y para quienes que sean usuarios de los sistemas de información y comunicación. La aprobación del presente documento mediante Decreto Alcaldicio y su debida notificación a todo el personal de la Municipalidad de Dalcahue, hará que se presuma conocido por todos, no pudiendo alegarse desconocimiento del mismo. Los casos no previstos en el presente reglamento serán analizados por el Encargado de Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones (en adelante OTIC), Administradora Municipal y Director de Control para decidir las acciones a seguir.

Artículo 8°: Este documento aplicará para toda persona que utilice directa o indirectamente los sistemas o plataformas electrónicas de la Municipalidad de Dalcahue, tanto al personal de Planta, Contrata y Honorarios de la Municipalidad de Dalcahue y a todos los equipos y sistemas informáticos que la Municipalidad de Dalcahue haya dispuesto para la ejecución de labores funcionarias, de apoyo administrativo y de gestión, que se encuentren bajo responsabilidad operacional del municipio.

Artículo 9°: Las violaciones a las políticas y disposiciones establecidas en este documento con respecto al uso total o parcial de los Sistemas de Información, puede originar en la restricción o prohibición del acceso a estos u otras acciones disciplinarias o legales por parte de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue y hará responsable al usuario de las consecuencias derivadas por el incumplimiento de las

políticas y normas establecidas en este documento. La Municipalidad de Dalcahue se reserva el derecho de evaluar periódicamente el cumplimiento de esta política. Cualquier acción disciplinaria derivada del incumplimiento de ésta, será evaluada de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Municipalidad de Dalcahue y en estricto cumplimiento de las directivas y reglamento interno de ésta.

Artículo 10°: La Municipalidad de Dalcahue no asume responsabilidad alguna por el mal uso de los recursos de los Sistemas de Información y/o Recursos Tecnológicos asignados a los usuarios internos, sin embargo, como propietaria de ellos, puede disponer de la información generada en estos recursos para apoyar las acciones disciplinarias y legales que crea convenientes en caso de que se vea afectada por acciones de desprestigio por parte de estos usuarios.

SECCION IV

SOBRE EL USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS.

Artículo 11°: El uso de los recursos informáticos y tecnológicos (equipos informáticos y de comunicaciones, software, aplicaciones y sistemas, bases de datos, periféricos, documentos e información) es para asuntos relacionados con las labores profesionales, técnicas o administrativas derivadas de las tareas en la Municipalidad de Dalcahue que han sido designadas.

Artículo 12°: No está permitido el uso de los equipos informáticos, servicios y red de datos para propagar cualquier tipo de virus, gusano, o programa de computador cuya intención sea hostil o destructiva, esto será reportado al encargado de la oficina TIC de la Municipalidad de Dalcahue para que inicie las acciones pertinentes.

Artículo 13°: Ningún usuario está autorizado a usar los recursos informáticos para acceso, descarga, transmisión, distribución o almacenamiento de material: obsceno, ilegal, nocivo o que contenga derecho de autor para fines ilegales.

SECCION V

USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS Y TECNOLÓGICOS.

Art. 14°: De las conductas atentatorias contra el buen uso de los recursos informáticos y tecnológicos:

- 1.- Está prohibido manipular comidas, bebidas o líquidos en general a distancia no prudente de recursos informáticos que puedan originar directa o indirectamente su mal funcionamiento siendo el usuario responsable por deterioro causado.
- 2.- No está permitida la manipulación maliciosa de los recursos informáticos que puedan originar daños en los servidores, equipos PC, equipos de comunicaciones, la estructura de red, las aplicaciones desarrolladas, la base de datos, el servicio de Internet, Intranet, correo electrónico, servicios y/o recursos informáticos y de comunicaciones asociados.
- 3.- Está prohibido dañar el equipamiento disponible en los distintos Departamentos y Unidades de la Municipalidad de Dalcahue (ya sea rayarlos, extraer partes o piezas de los mismos, o usarlos en forma brusca o inadecuada).
- 4.- Está prohibido el uso y manipulación de equipos por personal externo a la institución que no cuente con la autorización del encargado de la oficina TIC.
- 5.- Está prohibido usar usuarios y/o contraseñas pertenecientes a otros usuarios internos, así como entregar claves que no estén bajo su responsabilidad directa.
- 6.- Está prohibido destruir o modificar datos de otros usuarios sin la respectiva autorización.
- 7.- Está prohibido intentar interferir otras computadoras o cuenta utilizando, virus, troyanos, backdoor o cualquier otro método de vulneración de la seguridad de los recursos informáticos.

Art. 15°: El Encargado de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o quien lo subrogue, será el responsable de supervisar una correcta protección física a los equipos, de los riesgos externos, de la pérdida o daño, de las inestabilidades de la infraestructura de cables, de minimizar el acceso innecesario a las áreas de trabajo y de disminuir las posibilidades de amenaza de humo, fuego, humedad, agua, hurto y robo.

SECCION VI

SOBRE EL ACCESO A LA RED DE DATOS.

Art. 16°: La cuenta y la contraseña de acceso a la de la Red de Datos, a Bases de

Datos, Correo, Intranet, Sistemas Administrativos, Contables y otros que se creen por la Oficina TIC, son de propiedad de la Municipalidad de Dalcahue y son para uso estrictamente personal y se encuentran bajo responsabilidad del usuario interno al que se le asigna dicha cuenta. Asimismo El acceso a la red datos municipal y a los servicios de información debe hacerse desde un equipo debidamente registrado y/o autorizado por la Oficina TIC.

Art. 17°: Algunas conductas que infringen el uso personal de las claves y contraseñas y restantes elementos confidenciales que emanan de la red de Datos:

1.- No se deberá usar cuentas y contraseñas ajenas a las asignadas inicialmente al usuario interno por los funcionarios de la Oficina TIC. Así mismo, es responsabilidad de los usuarios internos no facilitar a otros su cuenta y contraseña personal, que puede devenir en robo de información o manipulación de los documentos electrónicos, salvo que por necesidad de reparación los funcionarios de la OTIC los requiera para reconstruir su perfil y documentación en el equipo dañado. En este caso el usuario interno posteriormente debe cambiar su contraseña.

2.- No se permitirá ningún intento de vulnerar o atentar contra los sistemas de protección, seguridad de red y carpetas compartidas. Cualquier acción de este tipo será comunicada inmediatamente a la OTIC para que ésta pueda informar a la administración municipal para iniciar cualquier acción de carácter administrativo o legal que corresponda.

3.- No está autorizado cualquier programa ajeno a la red municipal que afecte el comportamiento de éste o haga uso de los recursos informáticos bajando el nivel de rendimiento.

4.- Los usuarios internos no están autorizados para efectuar descarga y distribución de archivos de música, videos y similares con fines no laborales utilizando recursos informáticos municipales.

5.- No está autorizada la instalación de puntos de acceso inalámbricos que se encuentren fuera de la administración (configuración y supervisión) de la Oficina TIC, porque implican una brecha de seguridad a la información que se maneja dentro de la Municipalidad de Dalcahue.

6.- Los accesos a los diferentes sistemas de información por los usuarios internos deberán ser solicitados por vía formal siendo autorizada por su respectiva jefatura y dirigidos hacia la OTIC. El encargado OTIC, evaluará si el requerimiento es justificable y acorde a la actividad que realiza el solicitante, recomendando por vía

formal, a la jefatura inmediata para evitar cualquier acceso innecesario a los sistemas y derivar los requerimientos de los usuarios internos a través de los canales ya existentes. Los usuarios externos no están autorizados para acceder a los sistemas de información municipal.

Art. 18°: El término de la relación laboral con la Municipalidad de Dalcahue, tratándose de funcionarios, o el término del mandato electoral, tratándose del Alcalde(sa) y concejales, faculta a los funcionarios de la OTIC a inhabilitar o desactivar inmediatamente las cuentas de usuario interno y/o modificar las contraseñas actuales, y transferir la información que se haya creado durante aquél período laboral al nuevo funcionario municipal que corresponda, o a la nueva autoridad electa, según sea el caso.

Misma facultad tendrá el responsable de la Oficina TIC, si es que la Administración Municipal o el Director de la Unidad o Jefe de Departamento estimaren que determinado funcionario municipal, ya no necesitare acceder a los sistemas computacionales.

SECCION VII

SOBRE LA INSTALACIÓN Y USO DE SOFTWARE Y APLICACIONES.

Art. 19°: El software y las aplicaciones que serán instalados en los equipos informáticos de la Municipalidad serán aquellos cuyas licencias sean gratuitas, o hayan sido adquiridas en conformidad a las normas de la Ley N°19.886 y su reglamento en modalidad de perpetua, o el municipio tenga contrato vigente, previa autorización de la Oficina TIC y respecto de las cuales se tenga disponibilidad de licenciamiento.

Art. 20°: Algunas prohibiciones de este título:

- 1.- No deberá instalarse ningún tipo de software que no se encuentre autorizado o asignado por la Oficina TIC en los equipos de la Plataforma Tecnológica Municipal. El usuario interno es responsable ante la Municipalidad de Dalcahue y/o ante terceros por la instalación y uso de cualquier software no autorizado que haya sido efectuada en el equipo informático asignado.
- 2.- No está permitido desinstalar software, aplicaciones, borrar archivos del sistema o cambiar configuraciones pre-establecidas para los recursos informáticos

sin supervisión o aprobación de la Oficina OTIC.

3.- No está permitida la instalación o uso de software de espionaje, monitoreo de tráfico o programas maliciosos en la red de datos que originen violaciones a la seguridad, interrupciones de la comunicación en red, que eviten o intercepten la autenticación del usuario, o que busquen acceder a recursos de red a quienes no hayan sido permitidos expresamente el acceso, a excepción de los servicios de control utilizados por la Oficina TIC.

Art. 21: Toda instalación, desinstalación o traslado de software incluyendo los de "dominio público" o de "distribución libre" desde y hacia un equipo informático de la Municipalidad de Dalcahue requiere autorización y coordinación previa con la Oficina TIC.

SECCION VIII

SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO.

Art. 22°: Todas las políticas incluidas en este documento son aplicables al correo electrónico institucional. El correo electrónico debe usarse de manera profesional, formal y cuidadosa, tomando especial cuidado en evitar el envío a destinatarios dudosos o destinatarios colectivos, no será aceptable el uso de correo institucional para participar en cadenas de correos que no cumplan fines institucionales.

SECCION IX

SOBRE EL SITIO WEB.

Art. 23°: El único sitio Web autorizado de la Municipalidad de Dalcahue es el inscrito con la dirección, www.munidalcahue.cl y el material que se publique en dicho sitio Web debe ser generado y publicado por la oficina de comunicaciones o publicado por la Oficina TIC previa solicitud por vía formal.

SECCION X

SOBRE EL ACCESO A INTERNET Y OTROS SERVICIOS WEB.

Art. 24°: No está permitido degradar el ancho de banda de la red de datos, debido a descargas de archivos de música, imágenes, videos, etc., no autorizadas.

Art. 25°: El responsable de Oficina TIC acogiendo las directivas de la Municipalidad

de Dalcahue determinará los estándares para los contenidos considerados como oficiales para el desempeño de la labor profesional, técnica y administrativa. Cualquier otra aplicación o sitio Web puede ser agregado o quitado de la lista de bloqueo sin necesidad de comunicación previa al usuario.

SECCION XI

SOBRE LA PRIVACIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL USUARIO INTERNO EN LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.

Art. 26°: Los funcionarios de la Oficina TIC tienen la autoridad para acceder a archivos individuales o datos cada vez que deban realizar mantenimiento, reparación o chequeo de recursos informáticos, como asimismo para eliminar archivos innecesarios que degradan el buen funcionamiento del equipo y que no estén autorizados.

Art. 27°: El Encargado de la Oficina OTIC deberá proporcionar cualquier tipo de dato generado en los sistemas administrados pertenecientes a la Municipalidad de Dalcahue, por solicitud del fiscal o funcionario investigador y en el marco de algún procedimiento disciplinario ordenado por la autoridad. Mismo criterio se aplicará si la información es solicitada por el Ministerio Público en el contexto de una investigación delictual u ordenada por los Tribunales de Justicia.

Art. 28°: Los funcionarios de la Oficina TIC están autorizados a monitorear los sistemas de información de la Municipalidad de Dalcahue para salvaguardar la integridad, disponibilidad, seguridad y desempeño correcto de los mismos y ejecutar las acciones pertinentes como: restricción de acceso de usuarios o sistemas, y desconexión de equipos o servicios.

Art. 29°: Es responsabilidad del usuario interno informarse en detalle de los tipos de licencia de software asignados.

SECCION XII

SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Art. 30: Son obligaciones de la Oficina TIC (la deberán componer al menos dos funcionarios):

- 1.- Administrar, Supervisar y Mantener la plataforma Tecnológica de la Municipalidad de Dalcahue. Identificar y almacenar en lugar de acceso restringido los soportes que contengan sistemas y datos.
- 2.- Mantener y actualizar un Registro de Incidentes de seguridad en el que conste el tipo de incidente (anomalía de cualquier tipo que afecte o pudiera afectar a los recursos informáticos), la fecha, y efectos derivados del incidente.
- 3.- Realizar Configuración de recursos informáticos, conectar e inicializar nodos y periféricos, y realizar modificaciones en los equipos.
- 4.- La Oficina TIC será la responsable de dar el soporte inicial a todos los servicios licitados a empresas externas (Fotocopiadoras, Telefonía de red fija, Software de Gestión, Conexión a internet), sin perjuicio de ejercer de Inspector Técnico para la supervisión del cumplimiento de los servicios estipulados por contrato y en la canalización de los requerimientos por las vías dispuestas por cada empresa para solicitar correcciones a fallas o modificaciones a los servicios.
- 5.- Será responsabilidad de esta Unidad la contratación de mantención, actualización del sitio Web de la Municipalidad de Dalcahue. Como también la contratación del Servicio de web hosting o VPS.

SECCION XIII

SOBRE LAS RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE SEGURIDAD Y COMITÉ DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Art. 31: Las obligaciones de éstos son:

- 1.- Tanto el Encargado de Seguridad, como el Comité de Seguridad de la Municipalidad de Dalcahue, tendrán a su cargo el desarrollo de las políticas de seguridad, el control de su implementación y de su correcta aplicación.
- 2.- Serán responsables de establecer puntos de enlaces con encargados de seguridad de otros organismos públicos y especialistas externos que les permitan estar al tanto de las tendencias, normas y métodos de seguridad pertinentes.
- 3.- Las responsabilidades del Encargado de Seguridad, recaerán en el Encargado de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, como primera instancia y en el caso de que el cargo se encontrase vacante o no asumido, será el Administrador Municipal, o quien lo subroga, en conjunto con el Alcalde, o quien

lo subrogue, los encargados de designar a un Oficial de Seguridad temporal.

4.- El Comité de Seguridad Informática estará conformado por los funcionarios individualizados a continuación:

- Alcalde, o quien lo subrogue.
- Administradora Municipal, o quien lo subrogue.
- Secretaria Municipal, o quien lo subrogue.
- Directora de Administración y Finanzas, o quien lo subrogue.
- Director de Control o quien lo subrogue.
- Directora de Obras o quien lo subrogue.
- Director de SECPLAN o quien lo subrogue.
- Encargado Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, o quien lo subrogue.

5.- El Comité de Seguridad Informática estará a cargo de la elaboración y revisión esporádica del Plan de Contingencia Informática, el que tendrá como objetivo emitir los lineamientos para la gestión de la seguridad de la información, revisar y aprobar las políticas de seguridad, conocer los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los activos de información, revisar y analizar incidentes de seguridad y aprobar iniciativas para mejorar las operaciones informáticas.

SECCION XIV

SOBRE LAS POLÍTICAS DE ASIGNACIÓN DE CUENTAS DE USUARIO

Art. 32°: El Encargado de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones o quien lo subrogue, será el responsable de realizar la inducción y capacitación, del personal que ingrese a realizar labores que involucren el trato y manejo de información y de equipos computacionales, así como también será el responsable de entregar cuentas de usuario, contraseñas y accesos a los sistemas correspondientes, siendo solicitado con la debida anticipación a través de vía formal, por la administración municipal o el jefe directo al ingreso de nuevos funcionarios.

Art. 33°: Es responsabilidad del usuario, previa instrucción o entrega de este reglamento, por parte del Encargado de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, asignar una contraseña, que cumpla al menos con los siguientes requisitos:

- a) Ser confidencial y no ser compartida con otros usuarios.
- b) No debe quedar almacenada de manera desprotegida.
- c) Tener una longitud mínima de 8 caracteres y contener dígitos y al menos una letra mayúscula.
- d) No deben ser de fácil deducción, ni estar basadas en datos relacionados con el usuario, como nombres, números telefónicos, cédula de identidad y fecha de nacimiento.
- e) No debe contener caracteres idénticos o consecutivos.
- f) Ser cambiada o actualizada esporádicamente, donde se recomienda no superar un tiempo de 6 meses.

Art. 34°: La Oficina TIC, será la responsable de realizar una revisión esporádica, idealmente de carácter semestral, a los permisos de acceso de los sistemas computacionales de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, pudiendo generar historiales de actividad o monitoreo necesario, para poder gestionar o solicitar requerimientos de seguridad.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE EN TRANSPARENCIA ACTIVA Y ARCHÍVESE



EVELYN DAHIANA HARO ANNUN
ALCALDE (S) COMUNA DE DALCAHUE



MANUEL ANIBAL ALVAREZ BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Personal Municipal
 - Secretaria Municipal.
 - Transparencia.
 - Unidad de Control.
- EDHA/MAAB/AEBB**