



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO INFORMÁTICA**



**APRUEBA NORMA DE TRABAJO REMOTO
DEL GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE SANTIAGO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3050

SANTIAGO, 22 DIC 2017

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 331/2017 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública; las facultades que me concede el Artículo 24 letra ñ) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; el DFL N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; el Decreto N° 83/2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el indicador de Seguridad de la Información es un instrumento de control de gestión en las instituciones públicas, para la exitosa implementación de un Sistema de Seguridad de la Información;
- 2.- Que, es importante considerar los lineamientos que establece la "Política Nacional de CiberSeguridad", la cual señala como esencial dentro de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), la gestión del riesgo;
- 3.- Que, la gestión del riesgo permite la identificación de amenazas, valoración y priorización de controles que ayudan a mitigar los mismos, detectados en la institución;
- 4.- Que, siempre existirá un riesgo residual con el cual hay que convivir como institución, pero es importante establecer el número de controles que mitiguen éstos, hasta el nivel que el riesgo residual sea aceptable.

Qu

16/17 7825



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO INFORMÁTICA**



5.- Que, es decisivo que cada institución comprenda que el número de controles que decida implementar, será a partir del resultado del perfil de riesgos que cada servicio enfrenta;

6.- Que, un 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 (Formulario A1 DIPRES), y por tanto causar daño a la organización;

7.- Que, los servicios deben determinar cuáles son los riesgos de seguridad que afectan sus productos estratégicos del formulario A1 DIPRES, ello permite priorizar que controles de la Norma deberán ser implementados para mitigar éstos;

RESUELVO:

1.- **DÉJESE** sin efecto la Resolución N° 2514 del 31 de agosto de 2016, que aprobó la Norma de Trabajo Remoto del Gobierno Regional Metropolitana.

2.- **APRUEBASE** la Norma de Trabajo Remoto del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

ANOTESE Y PUBLIQUESE



**JUAN PABLO GOMEZ RAMIREZ
INTENDENTE (S)
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO**


IFF/GEP/VGM/MRT/16

Distribución:

- Funcionario Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Honorarios Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Comité de Seguridad de la Información
- Oficina de Partes



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI

**NORMA DE
TRABAJO REMOTO**

Página 1 de 10

Versión: 02

Código: NOR-SSI-001

Fecha: 10/07/2017

Norma de Trabajo Remoto

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000003



1 INDICE

1	INDICE.....	2
2	OBJETIVO.....	3
3	ALCANCE.....	3
4	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	3
5	CONTROL NORMATIVO SSI.....	4
6	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6.1	Normas para uso de conexiones remotas.....	4
7	MONITOREO.....	5
8	REGISTRO DE CONTROL.....	6
9	DIFUSIÓN.....	6
10	REVISIÓN.....	6
11	ANEXOS.....	7
12	APROBACIÓN.....	9
13	REGISTRO DE HISTORIAL DE VERSIONES O MODIFICACIONES.....	10

 <p>GOBIERNO REGIONAL SANTIAGO</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI</p> <p>NORMA DE TRABAJO REMOTO</p>	Página 3 de 10
		Versión: 02
		Código: NOR-SSI-001
		Fecha: 10/07/2017

2 OBJETIVO

Ofrecer a los usuarios una guía sobre los requerimientos mínimos que deben ser cumplidos respecto al acceso remoto a la red institucional que provee el Gobierno Regional Metropolitano, como también las implicancias del mal uso. Es importante mencionar que el uso inapropiado de los recursos dispuestos para los usuarios, expone a la institución a riesgos innecesarios como los virus informáticos, interrupción de las redes y sus sistemas, como también problemas jurídicos tanto nacionales como internacionales.

3 ALCANCE

La siguiente norma cubre el uso apropiado de los accesos remotos, y aplica a todos los empleados, proveedores, contratistas, personal que esté vinculado con proveedores que presten servicios al Gobierno Regional Metropolitano o que estén relacionados. Se incluye además, todas las dependencias que son parte de la institución. El Gobierno Regional Metropolitano sólo proveerá los métodos de acceso a la red, el usuario será responsable de contratar un servicio de Internet, coordinar su instalación de software necesario y todo lo asociado a ésta.

4 ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Departamento de Informática será el encargado de evaluar y conceder los permisos de acceso remoto a la Red Informática Institucional.

Cada usuario con permisos de acceso remoto aprobado será responsable de velar por la seguridad del equipo que se conecte a la Red Institucional según indiquen las Políticas, Normas u otros documentos aprobados por el Servicio en materia de Seguridad de la Información, tal como se describen en el siguiente punto.

Todo usuario que se conecte remotamente a la Red Institucional sin el permiso correspondiente será bloqueado en su acceso y se informará al Encargado de Seguridad para su evaluación.

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI NORMA DE TRABAJO REMOTO	Página 4 de 10
		Versión: 02
		Código: NOR-SSI-001
		Fecha: 10/07/2017

5 CONTROL NORMATIVO SSI

El siguiente procedimiento tiene por finalidad dar cumplimiento a los siguientes controles de la norma NCh-ISO27001.Of2013

Código del Control	Identificación del Control	Requisito de control
A.06.02.02	Trabajo Remoto.	Se debe implementar una norma, y medidas de apoyo a la seguridad para proteger la información a la que se accede, procesa o almacena en los lugares de trabajo remoto.

6 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.1 Normas para uso de conexiones remotas

Para el Departamento de Informática:

- 1) Analizar y aprobar los métodos de conexión remota a la plataforma tecnológica.
- 2) Implantar los métodos y controles de seguridad para establecer conexiones remotas hacia la plataforma tecnológica.
- 3) Restringir las conexiones remotas a los recursos de la plataforma tecnológica; únicamente se deben permitir estos accesos a personal autorizado y por periodos de tiempo establecidos, de acuerdo con las labores desempeñadas.
- 4) Verificar la efectividad de los controles aplicados sobre las conexiones remotas a los recursos de la plataforma tecnológica de manera permanente.
- 5) El Departamento de Informática mantendrá un registro histórico de los usuarios a los que se les ha concedido acceso remoto mediante documento “registro usuarios con acceso remoto”.

Para los usuarios:

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000006

 GOBIERNO REGIONAL SANTIAGO DE CHILE	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI NORMA DE TRABAJO REMOTO	Página 5 de 10
		Versión: 02
		Código: NOR-SSI-001
		Fecha: 10/07/2017

- 1) Deberá solicitar un acceso remoto mediante el formulario “solicitud de acceso remoto” disponible en la Intranet Institucional.
- 2) Los usuarios que realizan conexión remota deben contar con las aprobaciones requeridas para establecer dicha conexión a los dispositivos de la plataforma tecnológica y deben acatar las condiciones de uso establecidas para dichas conexiones.
- 3) Deben establecer conexiones remotas en computadores previamente identificados y, bajo ninguna circunstancia, en computadores público, de hoteles o cafés internet, entre otros.
- 4) Es de responsabilidad del funcionario, asegurarse que ninguna otra persona utilice su cuenta de acceso, entendiéndose que es de uso exclusivo para quienes se les ha asignado dichos privilegios.
- 5) El acceso debe ser controlado utilizando una contraseña de autenticación fuerte, manteniéndola por períodos de expiración.

Los usuarios deberán comprender que los computadores conectados mediante un acceso remoto son una extensión a la red Institucional, y como tales están sujetos a las mismas normas y reglamentos que se aplican a los equipo computacionales del Gobierno Regional Metropolitano, es decir sus máquinas deben ser configuradas para cumplir con las instrucciones anteriormente descritas.

7 MONITOREO

Conforme a lo descrito a la normativa vigente: Se realizará Monitoreo de las conexiones de acceso remoto con el fin de proporcionar información para el caso de revisiones y auditorias que requiera la organización.

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI NORMA DE TRABAJO REMOTO	Página 6 de 10
		Versión: 02
		Código: NOR-SSI-001
		Fecha: 10/07/2017

8 REGISTRO DE CONTROL

El Departamento de Informática deberá emitir un informe que dé cuenta de las solicitudes recibidas para:

- A.06.02.02 Informe de Solicitud y registro de acceso remoto

El informe deberá ser enviado al Encargado de Seguridad de manera semestral.

Todo documento deberá venir formalizado por quienes sean responsables del proceso (Debe contener logo del Servicio, fecha de creación, nombre, cargo y firma del responsable)

9 DIFUSIÓN

El presente documento será difundido a través de correo electrónico a todo el personal del Servicio, así como también una copia de éste será publicada en la intranet Institucional.

10 REVISIÓN

La siguiente norma será revisada, evaluada y/o actualizada según corresponda una vez al año por el Comité de Seguridad de la Información, en cuanto a su funcionamiento y correcta aplicación en la Institución.

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI NORMA DE TRABAJO REMOTO	Página 7 de 10
		Versión: 02
		Código: NOR-SSI-001
		Fecha: 10/07/2017

11 ANEXOS

Anexo1



SERVICIO TÉCNICO DE GOBIERNO
SANTIAGO

SOLICITUD PARA ACCESO REMOTO A RED INSTITUCIONAL

DATOS SOLICITANTE

Nombre de Funcionario:
Departamento:
Jefe Directo:

RUN:
Fecha de Solicitud:

Mediante el presente la persona anteriormente individualizada, solicita por medio de su Jefatura directa al Departamento de informática gestionar acceso para una conexión remota a la plataforma tecnológica.

Fechas de Conexión

Inicio

Termino

Identificación Computador

Nombre Equipo: _____ Dirección MAC: _____
Plataforma (Sistema Operativo): _____

FIRMA JEFATURA

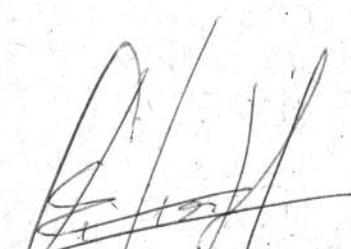
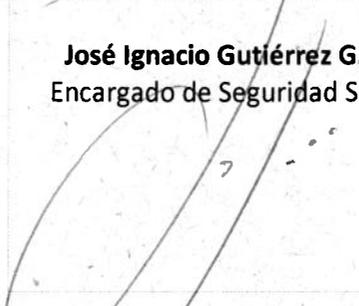
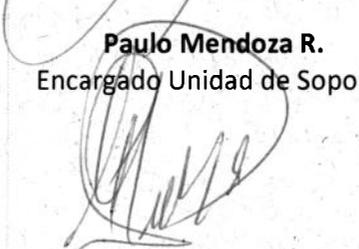
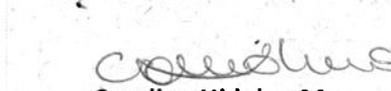
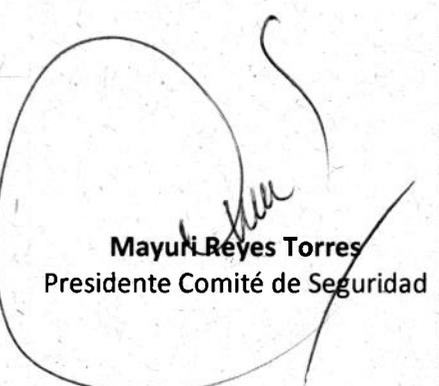
FIRMA SOLICITANTE

El acceso debe ser controlado por medio de contraseña de autenticación fuerte, manteniéndola por periodos de expiración. Los usuarios deberán comprender que los computadores conectados mediante un acceso remoto son una extensión de la red institucional y se encuentran sujetos a normativas y reglamentos aplicables a los equipos computacionales del Gobierno Regional Metropolitano

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000009

12 APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
 Carlos Hernández A. Analista Departamento de Informática	 José Ignacio Gutiérrez G. Encargado de Seguridad SSI  Paulo Mendoza R. Encargado Unidad de Soporte  Carolina Hidalgo M. Jefa Departamento de Gestión Institucional	 Mayuri Reyes Torres Presidente Comité de Seguridad

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI NORMA DE TRABAJO REMOTO	Página 10 de 10
		Versión: 02
		Código: NOR-SSI-001
		Fecha: 10/07/2017

13 REGISTRO DE HISTORIAL DE VERSIONES O MODIFICACIONES

Versión	Autor	Página o Secciones	Fecha Modificación	Motivo
01	Carlos Hernández	todas	11-08.16	Creación Documento
02	Carlos Hernández	todas	10-07-17	Modificación de documento para cumplimiento a directrices de la red de expertos SSI. <ul style="list-style-type: none"> • Se incorpora control normativo SSI • Se incorpora registro de control

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000012

Acta de Reunión Comité de Seguridad de la Información

Asistentes:

- Sra. Mayuri Reyes Torres - Jefa División de Administración y Finanzas
- Srta. Carolina Hidalgo Mandujano – Jefa Departamento de Gestión Institucional
- Sra. Valentina Guerra Monsalve - Jefa Departamento Jurídico
- Sra. María Macarena Miranda Nuñez - Jefa Departamento de Gestión Documental
- Sr. José Ignacio Gutiérrez - Encargado de Seguridad de la información
- Sr. Hector Salinas Murúa – Jefe (s) Departamento de Informática
- Sr. Carlos Hernández Arancibia – Analista Departamento de Informática
- Sr. Mauricio Marín Vera – Analista Departamento de Informática
- Srta. Paulina Vilches Vásquez– Encargada Unidad de Transparencia
- Sr. Juan Catalán Farías – Depto. Servicios Generales
- Sr. Ariel Lagos Vásquez – Prevencionista de Riesgos

Tabla:

1. Se ratifica al Jefe del Departamento de Informática como Encargado de Seguridad de la Información.
2. Se acuerda incorporación a este Comité de los siguientes funcionarios:
 - a. Jefe Departamento de Servicios Generales
 - b. Jefe Departamento de Gestión de Personas
 - c. Prevencionista de Riesgos Institucional
3. Se revisa y evalúa la correcta ejecución de los contratos de mantenimiento del Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM).
4. Se revisan y validan por parte de este Comité los siguientes documentos:
 - Política General de Seguridad de la Información
 - Resolución Encargado de Seguridad de la Información
 - Resolución de nombramiento Comité de Seguridad de la Información
 - Instructivo Correctivo Preventivo
 - Manual de Gestión de Archivos
 - Norma de Acceso a la Red
 - Norma de Eliminación de Activos
 - Norma de Seguridad de la Información para la Gestión de Proyectos
 - Norma de Uso Outsourcing
 - Norma de Trabajo Remoto
 - Norma de Uso Instalación Legal de Software
 - Norma de Uso Identificación y Autenticación

- Norma de Uso Navegación por Internet
 - Norma de Uso para los Equipos Tecnológicos Portátiles
 - Norma de Reutilización y Devolución de Activos
 - Plan de Emergencia Institucional
 - Política de Clasificación de Activos
 - Política de Acceso físico
 - Política de Correo Electrónico
 - Política de Desarrollos de Sistemas
 - Política de Dispositivos Móviles
 - Política de Escritorios y Pantallas Limpias
 - Política de Gestión de Incidentes de Seguridad
 - Política de Gestión de la capacidad
 - Política de la Seguridad Informática
 - Política de Respaldo de la Información
 - Política Gestión de Claves
 - Política Manejo de Activos
 - Política para la Privacidad y Protección de la Información e Identificación Personal
 - Política sobre el Uso de Controles Criptográficos
 - Política y Proceso de Selección de Personal
 - Procedimiento de Control de las Vulnerabilidades Técnicas
 - Protocolo de Control y Tratamiento de SSI
 - Reglamento sobre Infracciones al SSI
5. Se toma conocimiento y valida el informe "Procesamiento y Confidencialidad de los Activos de Información", elaborado por el Encargado del Seguridad de la Información, el cual da cuenta de la no ocurrencia de incidentes de seguridad durante el período 2017.
6. Se informa por parte del Encargado de Seguridad de la Información respecto de la participación en distintas instancias en materias relativas al Sistema de Seguridad de la Información:
- Exposición para el Sector Público de Expertos en materia de Seguridad informática (Subsecretaría del Interior)
 - Reunión bipartita GORE RM-Red de Expertos
 - Jornada de Capacitación Indicador SSI (Ministerio Secretaría General de la Presidencia)
7. Se dan a conocer por parte del Encargado de Seguridad de la información las medidas de difusión del Sistema de Seguridad de la Información a través de:
- Correo electrónico a todo el personal.
 - Banner corporativo en Intranet Institucional.
8. Se acuerda que el Comité de Seguridad tenga una próxima sesión durante el primer semestre del próximo año para evaluar lo reportado durante 2017 y revisar los compromisos 2018.

Aprueban:



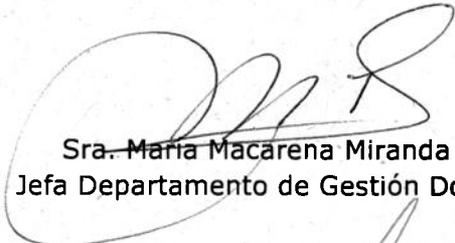
Sra. Mayuri Reyes Torres
Jefa División de Administración y Finanzas



Srta. Carolina Hidalgo Mandujano
Jefa Departamento de Gestión Institucional



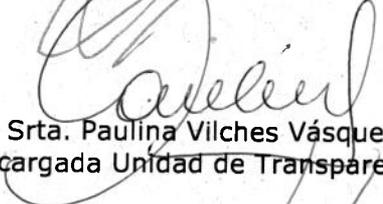
Sra. Valentina Guerra Monsalve
Jefa Departamento Jurídico



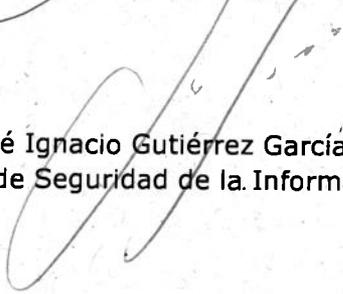
Sra. María Macarena Miranda Nuñez
Jefa Departamento de Gestión Documental



Sr. Hector Salinas Murúa
Jefe (s) Departamento de Informática



Srta. Paulina Vilches Vásquez
Encargada Unidad de Transparencia



Sr. José Ignacio Gutiérrez García
Encargado de Seguridad de la Información