



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**



RESOLUCION EXENTA N° 2514

SANTIAGO, 31 AGO 2016

VISTOS:

Las facultades que me confieren el Decreto Supremo N° 674/2014 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el artículo 24 letra o) de la Ley N° 19.175; 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; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma; el Decreto N° 181/2002 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.799; el Decreto Supremo N° 83/2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, se hace necesario contar con una normativa adecuada en materia de seguridad de activos de información, la cual vele por su integridad, confidencialidad y disponibilidad,
- 2.- Que, es afán de este Gobierno Regional dar fiel cumplimiento a la legislación vigente referente a seguridad de la información,
- 3.- Que, considerando que esta normativa se encuentra en el marco del Indicador Transversal de Seguridad de la Información del Programa de Mejoramiento de la Gestión PMG, el cual nos permite lograr niveles adecuados de integridad, confidencialidad y disponibilidad para todos los activos de información institucional considerados relevantes, asegurando la continuidad operacional de los procesos institucionales y la entrega de productos y servicios a los usuarios / clientes / beneficiarios.
- 4.- Que, se debe implementar medidas que apoyen la seguridad para proteger la información a la que se accede, procesa o almacena en los sitios de trabajo remoto,

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBESE** la **NORMA DE TRABAJO REMOTO**, la cual se adjunta y es parte constitutiva de la presente Resolución:
- 2.- **PUBLIQUESE** un ejemplar de la presente Resolución en la Intranet Institucional.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



**CLAUDIO ORREGO LARRAIN
INTENDENTE
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO**

IFF/GEP/MRT/SGA/CHM/JGG

Distribución:

Administración Regional
División de Administración y Finanzas
División de Análisis y Control de Gestión
División de Planificación y Desarrollo
Departamento de Gestión Institucional
Departamento de Informática
Oficina de Partes.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI

**NORMA DE
TRABAJO REMOTO**

Página 1 de 8

Versión: 01

Código: NOR-SSI-001

Fecha: Agosto 2016

Norma de Trabajo Remoto

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

000002

1 INDICE

1	INDICE	2
2	OBJETIVO	3
3	ALCANCE	3
4	ROLES Y RESPONSABILIDADES	3
5	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1	Política para uso de conexiones remotas	4
5.2	Normas para uso de conexiones remotas	4
6	MONITOREO	5
7	REVISIÓN	5
8	DIFUSIÓN	5
9	APROBACIÓN	6
10	ANEXOS	7

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

Las políticas mencionadas en el presente documento cubren 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 solo 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 informara al Encargado de Seguridad para su evaluación.

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

 <p>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO</p>	<p>GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI</p> <p>NORMA DE TRABAJO REMOTO</p>	Página 4 de 8
		Versión: 01
		Código: NOR-SSI-001
		Fecha: Agosto 2016

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Política para uso de conexiones remotas

El Gobierno Regional de la Región Metropolitana establecerá las circunstancias y requisitos para el establecimiento de conexiones remotas a su plataforma tecnológica; así mismo, suministrará las herramientas y controles necesarios para que dichas conexiones se realicen de manera segura.

5.2 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:

- 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.

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

000005

- 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, entendiendo 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.

6 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.

7 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.

8 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.

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



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI

NORMA DE
TRABAJO REMOTO

Página 6 de 8

Versión: 01

Código: NOR-SSI-001

Fecha: Agosto 2016

9 APROBACIÓN

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

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

000007

10 ANEXOS

1. Solicitud de acceso remoto

SOLICITUD PARA ACCESO REMOTO A RED INSTITUCIONAL

DATOS SOLICITANTE

Nombre de Funcionario:

RUN:

Departamento:

Fecha de Solicitud:

Jefe Directo:

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

2. Registro de usuarios con acceso remoto:

ID	Rut	Nombre	Dependencia	Fecha	Período