



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



**RESOLUCION EXENTA N° 2857**

**SANTIAGO, 30 DIC 2011**

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren el Decreto Supremo N° 591/2011 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el artículo 24 letra o) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; el D.F.L. N° 1/19.653, de 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Resolución N° 1600, de la Contraloría General de la República; el DFL N° 1/19.175, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; y

**CONSIDERANDO:**

1° Que, con el objeto de contar con un sistema de gestión de seguridad de la información que permita lograr niveles adecuados de integridad, confidencialidad y disponibilidad para todos los activos de información institucional, de manera de asegurar la continuidad operacional de los procesos institucionales y la entrega de productos y servicios a los usuarios/clientes/beneficiarios.

2° Que, es afán de este Gobierno Regional, responder a distintos requerimientos, y en particular, lo referente a seguridad de la información.

3° Que, este Servicio estima pertinente crear normas y procedimientos para asegurar y velar por la Seguridad de los Activos de Información.

4° Que, este Servicio considera necesario abarcar todos los Activos de Información, no realizando diferencias entre Activos Físicos y Tecnológicos.

5° Que, debido al valor de la información de este Servicio se requiere fijar normas específicas para evitar vulnerabilidades en la Seguridad de la Información.

**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBENSE** las siguientes normas con el objeto de asegurar, velar, gestionar y fortalecer la Seguridad de la Información del Servicio, las cuáles se adjuntan y son parte constitutiva de la presente Resolución:

- Norma de Acceso Físico
- Norma de Seguridad Informática
- Norma de Uso Navegación por Internet
- Norma de Uso Correo Electrónico





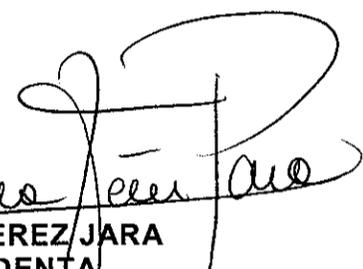
**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**



- Norma de Uso Instalación Legal de Software
- Norma de Uso Identificación y Autenticación
- Norma de Uso Outsourcing

2.- **PUBLÍQUESE** un ejemplar de la presente Resolución y los documento citados anteriormente en el Banner de Seguridad de la Información de la Intranet Institucional.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

  
INTENDENCIA REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO  
INTENDENTA  
CECILIA PEREZ JARA  
INTENDENTA  
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO

  
PUM/RAH/FRW/PSL/JGG/sbq CDE

**Distribución:**

Gabinete Intendencia  
Administración Regional  
División de Análisis y Control de la Gestión  
División de Planificación y Desarrollo  
División de Administración y Finanzas  
Departamento Jurídico  
Unidad de Auditoría Interna  
Unidad de Control Interno y Rendición de Cuentas  
Unidad Regional de Asuntos Internacionales  
Departamento de Gestión Institucional  
Departamento de Gestión de Personas  
Departamento de Gestión Documental  
Departamento de Gestión de Abastecimiento  
Departamento de Presupuesto y Contabilidad  
Departamento de Servicios Generales  
Departamento de Informática  
Unidad de Desarrollo  
Unidad de Soporte  
Departamento de Control de Proyectos de Infraestructura y Obras Viales  
Departamento de Actividades de Cultura, Deporte y Seguridad  
Departamento de Transferencias de Capital  
Departamento de Adquisición de Activos no Financieros  
Departamento de Preinversión y Proyectos  
Departamento de Planificación  
Oficina de Partes.





**NORMA DE USO  
INSTALACIÓN LEGAL DE  
SOFTWARE**

**GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE  
SANTIAGO**

## Introducción

**Propósito.** Definir e indicar a los usuarios, sobre los riesgos que implica la instalación de software no autorizado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, los cuales exponen a pérdida de información, daño a los recursos disponibles, como también problemas jurídicos tanto nacionales como internacionales.

## Alcance

Las políticas mencionadas en el presente documento aplican a todos los Usuarios, proveedores, contratistas, personal que esté vinculado con las firmas que presten servicios al Gobierno Regional Metropolitano o que estén relacionados. Se incluye además, todas las dependencias que son parte de la institución o que transite por la red del Gobierno Regional Metropolitano.

## Política

Cualquier instalación de software que sea requerido por el usuario y que no se encuentre en la lista de software proporcionado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, deberá ser autorizada previamente por el supervisor a cargo, vía correo electrónico, oficio, memo, u otro, para su posterior evaluación.

Todos los Usuarios por defecto, no podrán realizar instalación de ningún tipo de software en los equipos computacionales facilitados por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

El funcionario, deberá considerar lo siguiente:

- i. Los Usuarios no podrán instalar software en los equipos computacionales de la red del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.
- ii. Los Usuarios deberán almacenar toda la información de carácter personal en una carpeta especial en el escritorio que tenga como nombre "Personal" con el fin de evitar respaldar y resguardar información innecesaria para el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.
- iii. Para la creación y desarrollo de documentos electrónicos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, los usuarios deberán utilizar software debidamente licenciado.
- iv. El software que no ha sido facilitado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, deberá ser solicitado y aprobado por el supervisor a cargo. Posteriormente analizado por el área de seguridad y distribuido por el área de soporte.
- v. El Departamento de Informática facilitará una lista de aplicaciones provista por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, la que podrá ser consultada en:

- <http://intranet/LISTADESFTWARE>

*Este documento de origen electrónico, una vez impreso, pasa a ser copia no controlada y puede estar obsoleto. Para la versión vigente ir a Intranet.*

- vi. El Departamento de Informática será el encargado de obtener el licenciamiento de las aplicaciones solicitadas y evaluación en busca de conflictos de compatibilidad y estabilidad del sistema, para luego realizar la instalación y distribución, según corresponda.

*Este documento de origen electrónico, una vez impreso, pasa a ser copia no controlada y puede estar obsoleto. Para la versión vigente ir a Intranet.*

- vii. Las actualizaciones de software proporcionados por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, se realiza de forma centralizada y automatizada, por lo que el usuario no deberá realizar esta operación, salvo una solicitud expresa de la Unidad de Informática.

### Aplicación de las políticas de instalación legal de software

La infracción a las obligaciones establecidas en el artículo anterior, podrá constituir una violación al principio de probidad administrativa, y será sancionada en conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Lo anterior es sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

El Departamento de Informática del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, revisará y aprobará las aplicaciones que sean solicitadas para el cumplimiento de estas políticas y a su vez, la compatibilidad con la plataforma.

El Departamento de Informática no se hará responsable por incidentes producidos por el no cumplimiento de estas políticas de seguridad.

### Monitoreo

Conforme a lo descrito a la normativa vigente:

El Departamento de Informática controlará la instalación de software no debidamente licenciado por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, evitando el mal uso de la infraestructura disponible.

Lo descrito anteriormente, se realiza con el fin de proporcionar información para el caso de revisiones y auditorías que requiera la organización.

### Historial de revisiones

VERSION	ELABORADO	REVISADO	APROBADO	AUTORIZADO	FECHA

*Este documento de origen electrónico, una vez impreso, pasa a ser copia no controlada y puede estar obsoleto. Para la versión vigente ir a Intranet.*