



CONCEJO MUNICIPAL ACTANº160 SESIÓN ORDINARIA

En Villa Alegre, a 20 de abril de 2021, se efectúa **CONCEJO MUNICIPAL DE VILLA ALEGRE**, vía remota por plataforma Google Meet, bajo la presidencia de **Sr. Alcalde Arturo Palma Viches** y como Secretaria Municipal y Ministro de Fe, la **INGENIERO CONSTRUCTOR doña CLAUDIA VERONICA BERRIOS NILO**.

1. ASISTENTES

1.1 CONCEJALES PRESENTE VIA REMOTA:

Don Ricardo Lizama, Doña **MARIA IGNACIA GONZÁLEZ TORRES**, don **JUAN SALGADO GARRIDO**, don **ANDRÉS SÁEZ CASTRO**, don **JUSTO REBOLLEDO ARAYA** y doña **ORIANA NOVOA CABRERA**.

Quorum para tomar acuerdos: 7 integrantes del concejo presentes

1.2 FUNCIONARIOS MUNICIPALES PRESENTES VIA REMOTA:

Directora(s) Secplan Ingeniero (E) en Administración Olivia Mendez, Jefe de Administración y Finanzas Cesar, Encargado de Comunicaciones Sergio Zapata y Asistente Técnicos Cristian Muñoz, Claudio Silva y Cristina Mena.

2.- TABLA:

2.1 Acuerdo del concejo para aprobar Acta N°159 de sesión ordinaria de fecha 13 abril de 2021.

2.2 Acuerdo del concejo para aprobar modificación presupuestaria que indica, por aporte de la SUBDERE para los trabajadores de la Empresas Externalizadas del Servicio de Aseo:

Aumenta ítem de ingresos:

115.05.03.002.999 Otras transferencias M\$15.036

Aumenta ítem de gastos:

24.01.999.999 Otras M\$15.036

2.3 Acuerdo del concejo para aprobar modificación presupuestaria que indica siguiente:

Disminuye ítem de gastos:

35 Saldo Final de Caja M\$6.500

Aumenta ítem de gastos:



22.01.001 Alimentos y bebidas "PARA PERSONAS" M\$4.000
29.05.999 Máquinas y Equipos "OTRAS" M\$2.500

2.4 Alcalde informa propuesta de entrega de ayuda social, por pandemia COVID 19, consistente a un Bono de \$50.000 pesos para todos los vecinos de hasta el 80% del RSH.

2.5 Acuerdo del concejo para aprobar REGLAMENTO DE USO Y SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA. Expone Asistente Técnico Cristián Mena.

2.6 Correspondencia

El Presidente del Concejo abre la sesión, en nombre de Dios y la Patria, a las 9:33am horas.

3. DESARROLLO DE LA TABLA:

3.1 Acuerdo del concejo para aprobar Acta N°159 de sesión ordinaria de fecha 13 abril de 2021:

El presidente del concejo presenta el tema y ofrece la palabra al concejo.

El concejal Ricardo Lizama solicita indica que su observaciones no constan en dicha acta. La Suscrita pide revisar bien debido a que sí quedo en acta.

El presidente del concejo solicita que la suscrita tome el acuerdo:

Votación

Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejala María González	aprueba
Alcalde	aprueba

En la votación el concejal Ricardo Lizama, dice que aprueba con la indicación.

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:



Acuerdo N°1: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, Acta sesión N°159 ordinaria del Concejo Municipal de fecha 13 de abril de 2021"

3.2 Acuerdo del concejo para aprobar modificación presupuestaria que indica, por aporte de la SUBDERE para los trabajadores de la Empresas Externalizadas del Servicio de Aseo:

Aumenta ítem de ingresos:

115.05.03.002.999 Otras transferencias M\$15.036

Aumenta ítem de gastos:

24.01.999.999 Otras M\$15.036

El presidente del concejo presenta el tema y otorga la palabra al Jefe de Finanzas Cesar Morales, quien expone y explica la modificación presupuestaria.

El Alcalde ofrece la palabra al concejo, quienes se manifiestan a favor de la iniciativa y estan dispuestos a aprobar. Reconocen la labor de los trabajadores del Servicio de Aseo.

El presidente del concejo solicita que la suscrita tome el acuerdo:

Votación

Concejala María González	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba
Alcalde	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°2: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, modificación presupuestaria que indica, por aporte de la SUBDERE para los trabajadores de la Empresas Externalizadas del Servicio de Aseo:

Aumenta ítem de ingresos:

115.05.03.002.999 Otras transferencias M\$15.036



Aumenta ítem de gastos:

24.01.999.999 Otras M\$15.036"

3.3 Acuerdo del concejo para aprobar modificación presupuestaria que indica siguiente:

Disminuye ítem de gastos:

35 Saldo Final de Caja M\$6.500

Aumenta ítem de gastos:

22.01.001 Alimentos y bebidas "PARA PERSONAS" M\$4.000
29.05.999 Máquinas y Equipos "OTRAS" M\$2.500"

El presidente del concejo presenta el tema y otorga la palabra al Jefe de Finanzas Cesar Morales, quien expone y explica la modificación presupuestaria.

El Alcalde ofrece la palabra al concejo, quienes se manifiestan a favor de la iniciativa y que están dispuestos a aprobar.

El presidente del concejo solicita que la suscrita tome el acuerdo:

Votación

Concejal Juan Salgado	aprueba
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Concejala María González	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Alcalde	aprueba

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°3: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar, por unanimidad, modificación presupuestaria que indica siguiente:

Disminuye ítem de gastos:

35 Saldo inicial de Caja M\$6.500

Aumenta ítem de gastos:

22.01.001 Alimentos y bebidas "PARA PERSONAS" M\$4.000
29.05.999 Maquinas y Equipos "OTRAS" M\$2.500"



3.4 Alcalde informa propuesta de entrega de ayuda social, por pandemia COVID 19, consistente a un Bono de \$50.000 pesos para todos los vecinos de hasta el 80% del RSH:

El presidente del concejo presenta el tema y propone, al concejo, poder entregar a la comunidad un Bono de \$50.000 pesos para todas las familias hasta 80% del Registro Social de Hogares, dicho beneficio espera poder entregarlo a través de la cuenta rut.

El concejal Ricardo Lizama, se manifiesta a favor de la iniciativa y considera que la entrega de un bono es mas conveniente que la caja de alimentos que habia propuesto la sesion anterior. Argumenta en ese contexto.

El Alcalde hace el alcance que el bono es por familia y no por vecino. Son aproximadamente 8.000 familias lo que equivales a un monto de M\$400.000 de pesos.

La Concejala Oriana Novoa, se manifiesta totalmente a favor y satisfecha, ya que es parte de una iniciativa que propuso en concejos anteriores. Agradece a los que se organizaron y repartieron vales de gas casa a casa y a los que lo harán a partir de mañana.

El concejal Juan Salgado, se manifiesta a favor y es lo que quiere la gente. Indica que él lo había propuesto.

El concejal Andres Saez, se manifiesta a favor de la iniciativa y encuentra bueno que se haga efectivo ya que es una iniciativa que habia propuesto. Considera que es bueno este beneficio junto a otros que entrega el gobierno.

Se comenta sobre la situación de los adultos mayores y que muchos han obtenido su cuenta rut a partir de los trámites de pensiones que han tenido que hacer en pandemia.

La concejala Maria González, indica que está de acuerdo con todos, ya que es una iniciativa que la han conversado antes. Advierte que no todos tienen cuenta rut y comenta cómo pueden hacerlo. Propone disponibilidad de personal para ayudar a efectuar dicho trámite.

El concejal Justo Rebolledo, se muestra a favor de la iniciativa y comenta que dicho bono ayudará a la economía local.

El Alcalde propone votarlo y le consulta al jefe de finanzas si cuenta con disponibilidad. El Jefe de fianzas indica contar con



disponibilidad y presentará la modificación. La suscrita pide la palabra para indicar que no es posible votar una iniciativa que no tiene presupuesto ya que los recursos que indica el jefe de finanzas están en otro ítem, por tanto, sugiere que se instruya al Jefe de Finanzas, presentar la modificación presupuestaria correspondiente para que puedan votarla.

El Alcalde indica que se instruya al jefe de finanzas para la próxima sesión del concejo, pueda ser votada dicha modificación.

3.5 Acuerdo del concejo para aprobar REGLAMENTO DE USO Y SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA:

El presidente del concejo presenta el tema y otorga la palabra a Cristian Mena, quien expone y explica el reglamento. Adjunto 1

El Alcalde agradece la exposición y le ofrece la palabra al concejo.

El concejo hace preguntas sobre la presentación y el funcionario las responde.

El concejal Justo Rebolledo, se manifiesta a favor y hace hincapié en la necesidad de proteger los equipos de la sala de informática.

La concejala Oriana Novoa, solicita se explique con más detalle el reglamento, propone bloqueos de páginas y pregunta sobre la periodicidad de control de los equipos. Solicita que sea socializado previamente con los funcionarios.

La concejala María González, comenta el reglamento y considera que la presentación fue clara. Le preocupa que no se han instalado las cámaras de seguridad. Comenta un intento de robo en la municipalidad durante la semana pasada y un daño al vehículo del nochero. Le preocupa la situación.

El Alcalde le indica que la modificación recién aprobada es para ello. Se comenta sobre la iniciativa de las cámaras.

El concejal Andrés Sáez, indica que sin duda es una buena herramienta.

El concejal Juan Salgado, indica que no cree en los reglamentos internos. Dice que hay una ley intelectual de la tecnología, de la



privacidad de las personas, los datos personales y el mal uso de la parte electrónica, dice que eso no tiene nada que ver con el municipio. Considera que hay otros mecanismos e instancias si un individuo se siente vulnerado en sus derechos. Argumenta sobre ello. No está de acuerdo con la iniciativa.

El Alcalde cierra el tema y solicita que la suscrita tome el acuerdo:

Votación

Concejal Juan Salgado	rechaza
Concejal Justo Rebolledo	aprueba
Concejala María González	aprueba
Concejal Ricardo Lizama	aprueba
Concejal Andrés Sáez	aprueba
Concejal Oriana Novoa	aprueba
Alcalde	aprueba

El concejal Salgado, en la votación indica que las nuevas autoridades veras si lo aprueban o rechazan.

La suscrita da lectura del acuerdo tomado:

Acuerdo N°4: "Déjese establecido que el Concejo Municipal acuerda aprobar por seis votos a favor de los concejales Justo Rebolledo, María González, Ricardo Lizama, Andrés Sáez, Oriana Novoa y el Alcalde Arturo Palma. Y un voto en contra del concejal Juan Salgado, el REGLAMENTO DE USO Y SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA"

3.6 Correspondencia:

- Ord. N°45 del director DESAM, donde expone ciertas consideraciones por el cual el considera que no debe nombrarse a don Edgardo Bravo como director de CESFAM don Edgardo Bravo.
- Solicitud de subvención del club deportivo Santa Elisa, para la compra de un tractor para el mantenimiento del campo deportivo.
- Reclamo que efectúa la Sra. María Troncoso Castro, por una caía que sufrió en la plaza y como consecuencia no ha podido trabajar.

Los concejales comentan la correspondencia.



Los concejales Ricardo Lizama y Oriana Novoa se manifiestan de acuerdo y la última considera que deben autorizar todas las subvenciones.

El concejal Justo Rebolledo, pide la postura del municipio respecto del oficio de salud. Indica estar de acuerdo con la solicitud de subvención del Club Santa Elisa. Respecto del reclamo dice no tener mayor antecedentes.

La concejala María González, pide saber la situación financiera para poder evaluar las subvenciones. Pide ser cuidadosos ya que no se sabe cómo será el invierno.

El Alcalde, respecto de la postura del municipio en relación al oficio de Salud, indica que son facultades del Alcalde y se las reserva. Respecto de la Sra. Troncoso, indica que instruyó al departamento social que entregara una ayuda social de \$200.000 pesos, que dicta bastante de lo que ella va a perder y percibir por las vendimias, pero dice que hablará con ella para ver como retribuirle.

El Alcalde propone hacer un recorrido en los estadios para ver la situación de todos.

El concejal André Sáez, comenta la utilización del tractor, dice que hay varios clubes que ya tienen y considera que es bueno que se les entregue a todos.

El concejal Rebolledo dice que se debería responder al club que esta solicitando la subvencion. También hace referencia a una carta que habría ingresado don Luis Orellana. Pide que quede en acta.



La suscrita pide la palabra para decir que sí llegó una carta del Sr. Orellana y debido a que el concejo ha cambiado de opinión de cómo se tramatará la correpondencia, no ha sido leído ya que no cuenta con la autorización del Alclade como se ha exigido.

El concejal Rebolledo pide se informe sobre la compra de los Chip en educación. Informa sobre la solicitud de la Asociación GUATITA DE DELANTAL.

El concejal Andrés Sáez, indica que la idea es al alumno le llegue el chip que le sirva en el sector.

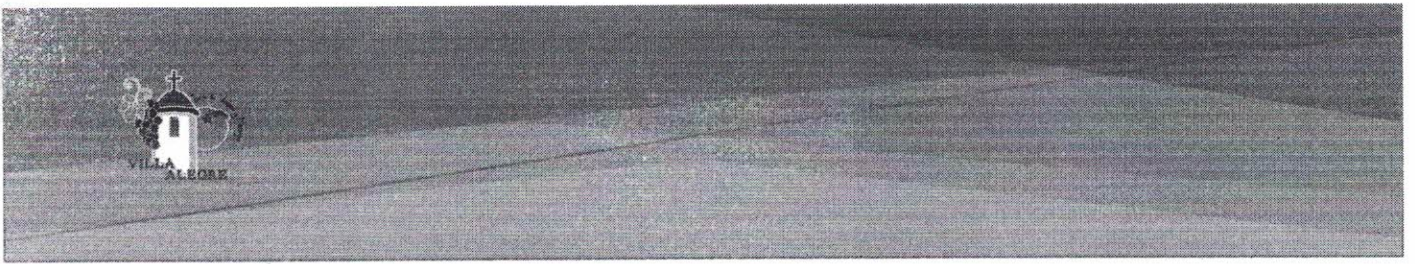
Los detalles de opiniones e intervenciones se encuentran contenidos en video de la sesión, alojado en la página web del municipio, en banner "ACTAS DEL CONCEJO"

El presidente del concejo levanta la sesión, siendo las 11:40 hr.



Claudia Berrios Nilo
Ingeniero Constructor
Secretario Municipal
MINISTRO DE FE
Ilustre Municipalidad de Villa Alegre

La sesión del concejo se podrá revisar de forma íntegra en la página web del municipio, donde están siendo transmitidas y publicadas en el siguiente linck:
<https://www.facebook.com/munivillaalegre/videos/2088198921317560/>



- RECMU.
CONCEJO
ed.

REGLAMENTO DE USO Y SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

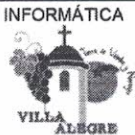
I. MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE



INDICE

PROPÓSITO	2
ALCANCES	2
DEFINICIONES	3
GENERALIDADES	4
OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS INTERNOS	5
I. POLÍTICAS Y NORMAS DE USO	
A. SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA	6
II. POLÍTICAS DE SEGURIDAD	
B. SOBRE LA INTEGRIDAD DE LOS RECURSOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y LA RESPONSABILIDAD DEL USUARIO.....	8
C. SOBRE EL ACCESO A LA RED DE DATOS	9
D. SOBRE LA INSTALACIÓN Y USO DE SOFTWARE Y APLICACIONES	11
E. SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y MENSAJERIA INTERNO	13
F. SOBRE EL ACCESO A INTERNET Y OTROS SERVICIOS WEB	14
G. SOBRE LA PRIVACIDAD DEL USUARIO INTERNO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS	15
H. RESPONSABILIDADES DE INFORMÁTICA	16
III. APLICACIONES E INCUMPLIMIENTOS	
INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS	18
APLIQUESE Y CUMPLACE	18





**REGLAMENTO DE USO Y SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA
TECNOLOGICA DE LA I. MUNICIPALIDAD
DE VILLA ALEGRE**

PROPÓSITO

Definir políticas sobre el uso apropiado de la Plataforma Tecnológica disponible y de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre.

ALCANCES

Este reglamento se aplicará a toda persona que utilice directa o indirectamente la Plataforma Tecnológica de la Municipalidad de Villa Alegre, tanto al personal de Planta, Contrata, Honorarios, además de todas personas que prestan servicios al Municipio.

También se aplica a todos los equipos y sistemas informáticos que la Municipalidad de Villa Alegre haya dispuesto para la ejecución de labores funcionarias, de apoyo administrativo y de gestión, hardware y software (servidores, equipos PC, laptops, Pocket, Palm, tablets, scanner, equipos de comunicaciones, equipos de control, equipos de seguridad, bases de datos, software licenciado, impresoras, periféricos e información electrónica) que se encuentren bajo responsabilidad operacional de la Institución.



DEFINICIONES

Para los propósitos de esta política se aplicarán las siguientes definiciones:

Plataforma Tecnológica de la Municipalidad de Villa Alegre, incluye el conjunto de recursos que en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC (programas, soportes, archivos, datos, información, redes internas y públicas, equipos para el almacenamiento, la seguridad, el control, el tratamiento, la generación, comunicación y transmisión de datos en todos sus formatos) utilice la Municipalidad de Villa Alegre.

Recursos informáticos: incluyen todo equipo informático (servidores, pc's, laptops, pocket, palm, tablets, unidades de control, equipos de seguridad, impresoras y periférico), infraestructura de comunicaciones (módems, router, switch, hubs, access point, torres de comunicación, antenas, tendidos de fibra óptica y cableado de datos interiores o por vía pública), software (oficina, desarrollo, control, gráfico, diseño web, administración de dominio, administración de base de datos, seguridad, antivirus), aplicaciones y sistemas desarrollados para uso de la Municipalidad de Villa Alegre (servicios Intranet, correo electrónico, sitio web, bases de datos), documentos electrónicos generados (word, excel, powerpoint, access, pdf, etc.) e información contenida en los sistemas de información.

Usuario: Es toda persona que hace uso de cualquier recurso incluido en la Plataforma Tecnológica Municipal.

Usuario Interno: Es todo personal vinculado con la Municipalidad de Villa Alegre que hace uso de un recurso interno de la Plataforma Tecnológica.

Material no autorizado: incluye la transmisión, distribución o almacenamiento de todo material que viole cualquier ley aplicable. Se incluye sin limitación, material protegido por derechos de reproducción, marca comercial, secreto comercial, u otro derecho sobre la propiedad intelectual utilizada sin la debida autorización y material que resulte obsceno, difamatorio o ilegal bajo las leyes nacionales.



Red de Datos: es el conjunto de recursos informáticos que permite la comunicación de datos e información a través de la Municipalidad de Villa Alegre incluyendo el Internet.

Red: incluye cualquier sistema de enlaces por cables, fibra o inalámbricos, junto a equipos como routers, switches, transeivers, módems, sistemas de datos, voz, dispositivos de almacenamiento, unidades de control y equipos de seguridad.

Sistemas de información: incluye cualquier sistema o aplicación de software que sea administrado por Informática de la Municipalidad de Villa Alegre y de los cuales es responsable, aplicaciones de servidor, sistemas operativos y aplicaciones de Internet.

Sitio Web Municipal: Sitio web oficial de la Municipalidad de Villa Alegre, al cual se accede a través de la dirección www.villalegre.cl

Servicios en la Nube: Es todo servicio interno o externo, no siendo relacionado directamente con la página web, que entrega herramientas de trabajos para los usuarios, entregado por el municipio.

GENERALIDADES

Para cautelar la seguridad y estabilidad de la Plataforma Tecnológica y evitar daños ocasionados por virus informáticos, hackers e intervenciones no autorizadas, así como detectar abusos internos se ha hecho necesario definir políticas de seguridad para permitir a la Municipalidad de Villa Alegre proteger, controlar y administrar esta Plataforma de manera segura, rápida y confiable.

La Municipalidad de Villa Alegre asigna al personal 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. Los usuarios se hacen responsables del buen uso de los equipos, instalaciones y demás durante el tiempo de permanencia en cada unidad o servicio.



OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS INTERNOS

- El acceso a los equipos y sistemas de información, comunicación y control de la Municipalidad de Villa Alegre 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 el software adquiridos e instalados y las aplicaciones internas desarrolladas, así como actuar según políticas implementadas en este documento.
- Toda eventualidad que ocurra con los equipos será investigada y de ser necesario responsabilizar al usuario; ésta será remitida a los jefes superiores para el trámite respectivo.
- Las violaciones a las políticas y disposiciones establecidas en este reglamento con respecto al uso total o parcial de la Plataforma Tecnológica, puede originar en la restricción o prohibición del acceso a esta u otras acciones disciplinarias o legales por parte de la Municipalidad de Villa Alegre.
- La Municipalidad de Villa Alegre no asume responsabilidad alguna por el mal uso de los recursos de la Plataforma Tecnológica 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 que se vea afectada por acciones de desprestigio por parte de estos usuarios.
- Está prohibido manipular comidas y/o bebidas cerca de los equipos indicados que puedan originar directa o indirectamente su mal funcionamiento siendo el usuario



responsable por el deterioro del mismo, en estos casos se informará vía documento al Administrador para que este determine las acciones a seguir o el reemplazo del equipo.

I. POLÍTICAS Y NORMAS DE USO

A. SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

1. - El uso de los recursos de la Plataforma Tecnológica (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 Villa Alegre que le han sido designadas, siendo el uso personal limitado.
2. -El empleo de los recursos sin indicación expresa por documento del Jefe de la Unidad de Informática, se encuentra por defecto terminantemente prohibido. Los usuarios internos se limitarán a trabajar con los recursos TIC asignados y en caso de requerir más recursos deberán solicitarlos a través de su jefatura por medio de documento.
3. -El uso personal de los equipos, software, servicios y periféricos, excepto las aplicaciones de acceso a información laboral, es permitido al usuario para actividades académicas, siempre y cuando esté autorizada debidamente, acate las políticas implementadas en este documento, no interfiera con las actividades operativas normales de la Municipalidad no afecten a los demás usuarios y no influyan negativamente en el desempeño de tareas y responsabilidades asignadas al cargo, en caso contrario debe ser negado.



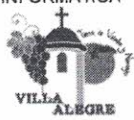
4. -No está permitido imprimir trabajos personales empleando los recursos institucionales (papel, tóner, tinta, cinta). Ningún usuario está autorizado a usar los recursos informáticos para acceso, descarga, transmisión, distribución o almacenamiento de material: obsceno, ilegal, nocivo o que contenga derecho de autor, para fines ilegales.

5. -No está permitido a los usuarios internos el uso de los recursos informáticos para generar ganancias económicas personales o desarrollar actividades o labores de terceros, así como utilizar los Sistemas de información y Software con fines comerciales, ni con cualquier otro fin diferente a los que específicamente define las normativas de la Asociación de Distribuidores de Software (ADS).

6. -No está permitido a los funcionarios tanto de planta como a contrata u honorarios "Trasladarse con los equipos", cuando sean destinados a otros departamentos o función.

7. -No está permitido usar los equipos informáticos incluidas las impresoras de la Municipalidad de Villa Alegre para fines que no sean propias de la labor del usuario interno.

8. -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 Jefe o Encargado (a) de la Plataforma Tecnológica de la Municipalidad y será informado al Alcalde para que inicie las acciones pertinentes y legales.



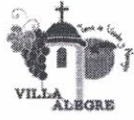
9. -El uso de equipos personales conectados a las Redes de Datos Municipales podrán ser supervisados por el Encargado de la red Municipal, para evitar vulneraciones a la seguridad interior.

II. POLÍTICAS DE SEGURIDAD

B. SOBRE LA INTEGRIDAD DE LOS RECURSOS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y LA RESPONSABILIDAD DEL USUARIO.

Se considera que el usuario interno está incurriendo en falta grave por negligencia cuando destruye o daña los equipos de la Plataforma Tecnológica que se le hayan asignado para realizar su labor o actividad o cuando manipula cualquier otro equipo de la Municipalidad que no es de su uso normal.

- Está prohibido manipular comidas y/o bebidas cerca de los equipos indicados que puedan originar directa o indirectamente su mal funcionamiento siendo el usuario responsable por el deterioro del mismo, en estos casos se informará vía documento al Administrador para que este determine las acciones a seguir o el reemplazo del equipo.
- 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, la base de datos, el servicio de Internet, el servicio de Intranet, el correo electrónico y los servicios y/o recursos informáticos y de comunicaciones asociados.
- Está prohibido dañar el equipamiento disponible en los distintos Departamentos y Unidades de la Municipalidad (ya sea rayarlos, pegar etiquetas y extraer partes o piezas de los mismos, o usarlos en forma brusca o inadecuada).



- Está prohibido usar el nombre de una cuenta y/o clave perteneciente a otro usuario interno, así como entregar claves que no estén bajo su responsabilidad directa.
- Está prohibido destruir y/o violar los datos de otros usuarios sin las respectivas autorizaciones.
- Está prohibido intentar interferir otros computadores o cuenta utilizando “caballos de Troya”, virus o cualquier otro método de hacking.

C. SOBRE EL ACCESO A LA RED DE DATOS

- La cuenta y la contraseña de acceso a la de la Red de Datos, a las Bases de Datos, al Correo, a la Intranet, a los Sistemas Administrativos, Contables y otros que se creen por Informática, son de propiedad de la Municipalidad de Villa Alegre y son para uso estrictamente personal y se encuentran bajo responsabilidad del usuario interno al que se le asigna dicha cuenta con excepción de las cuentas genéricas de uso en los equipos.
- La creación de usuario y contraseña debe ser solicitada por el jefe directo del usuario al correo informatica@villalegre.cl donde se le solicitará completar un formulario con los datos del usuario a crear.
- No está permitido el acceso desde cualquier equipo y sistemas de información para obtener información o archivos de otros usuarios internos sin su permiso o para acceder a información que no es de su área o competencia, salvo requerimiento por escrito de su jefe directo o por decisión de las autoridades de la Municipalidad.
- No se deberá usar cuentas y contraseñas ajenas a las asignadas inicialmente al usuario interno por el personal de Informática. Así mismo es responsabilidad de los usuarios internos no facilitar a otros su cuenta y su contraseña personal, que puede devenir en robo de información o manipulación de los documentos electrónicos, en los equipos



informáticos, salvo que por necesidad de reparación el personal de la Informática los requiera para reconstruir su perfil y documentación en el equipo dañado. En este caso el usuario interno posteriormente tiene el derecho de solicitar el cambio de su contraseña.

- No está autorizado cualquier programa ajeno a la red municipal que afecte el comportamiento de la misma o que haga uso de los equipos de comunicación intensivamente y merme su rendimiento.
- Los usuarios internos no están autorizados para almacenar y/o transmitir material difamatorio utilizando la Plataforma Tecnológica Municipal.
- Los usuarios internos no están autorizados para efectuar descarga y distribución de archivos de música, videos y similares con fines no laborales utilizando la Plataforma Tecnológica Municipal.
- No está autorizada la instalación de puntos de acceso inalámbricos (access point - wifi) que se encuentren fuera de la administración (configuración y supervisión) de Informática, porque implican una brecha de seguridad a la información que se maneja dentro de la Municipalidad de Villa Alegre.
- No están autorizadas las acciones de usuarios, custodios o terceros que estén destinadas a modificar, reubicar o sustraer los equipos de Informática, software, información o periféricos, ni para alterar de manera fraudulenta su contenido.
- El usuario no deberá acceder a los sistemas de información, servicios y bases de datos para los cuales no se le ha otorgado expresamente permiso, ni imprimir información confidencial y sacarla fuera de los ambientes de la Municipalidad de Villa Alegre con la finalidad de publicarla o manipularla para perjudicar el funcionamiento de la institución.



- Los accesos a los diferentes sistemas de información por los usuarios internos deberán ser solicitados vía documentación escrita o correo electrónico, dirigido hacia el Encargado (a) de la Plataforma Tecnológica. Informática, a través de su responsable, evaluará si el requerimiento es justificable y acorde a la actividad que realiza el solicitante, posterior a la evaluación se procederá a solicitar las credenciales necesarias a los mantenedores de los sistemas Municipales, según procedimiento establecido en manual del proveedor.

- El término de la relación laboral con la institución faculta al personal de Informática a inhabilitar inmediatamente la cuenta de usuario interno y/o modificar la contraseña actual, y transferir toda la información que haya creado durante su periodo laboral al personal designado y reconocido por la jefatura, previa comunicación escrita dirigida al Administrador Municipal.

D. SOBRE LA INSTALACIÓN Y USO DE SOFTWARE Y APLICACIONES

El software y las aplicaciones que serán instalados en los equipos informáticos de la Plataforma Tecnológica serán aquellos que previamente hayan sido estandarizados por Informática y/o autorizado por la Municipalidad de Villa Alegre y para los cuales se disponga de las licencias respectivas.

- No deberá instalarse ningún tipo de software que no se encuentre autorizado por Informática en los equipos de la Plataforma Tecnológica Municipal. El usuario interno o el custodio son responsables ante la Municipalidad y/o ante terceros por la instalación y uso de cualquier software no autorizado que haya sido colocado en el equipo informático de su uso.



- No está autorizada la incorporación de programas propios del usuario interno, a menos que se cuente con la autorización escrita del Encargado (a) de Informática.
- No está permitido desinstalar software, aplicaciones, borrar archivos del sistema o cambiar configuraciones pre-establecidas para los equipos informáticos de la Plataforma Tecnológica sin supervisión o conocimiento del personal de Informática.
- No está autorizada la copia o distribución, para fines personales o comerciales, de cualquier aplicación o software protegido legalmente o violar cualquier derecho de autor o términos de licenciamiento adquiridos por la Municipalidad de Villa Alegre, sin la autorización escrita del propietario del software.
- 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, o que busquen acceder a recursos a los que no se les ha permitido expresamente el acceso a excepción de los servicios de control utilizados por Informática.
- 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 Villa Alegre, requiere autorización y coordinación previa con Informática.
- El usuario es consciente y reconoce los derechos de la Municipalidad a tomar todas las acciones legales pertinentes al usar una licencia de software adquirido por la institución.
- Cualquier software o aplicación instalado en un equipo informático que no cumpla con lo estipulado anteriormente, será desinstalado sin aviso previo y sin que ello origine ninguna responsabilidad del personal de Informática o de la propia Municipalidad de Villa Alegre.



- Si se encuentra que se haya instalado o utilizado software para vulnerar la red para acceder a sitios o servicios no autorizados, no solo se aplicara las condiciones anteriormente mencionadas, pero a su vez se considerada como una falta gravísima.
- Todo requerimiento a Informática por parte de los usuarios internos de la Plataforma Tecnológica Municipal se deberá realizar por escrito o bien un correo electrónico, para respaldar el trabajo del técnico.

E. SOBRE EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO Y MENSAJERIA INTERNO

- Está prohibido usar los equipos de Informática de la Municipalidad de Villa Alegre para enviar mensajes de amenaza o acoso a los usuarios de la institución o externos, lo cual será comunicado a las autoridades correspondientes para la sanción inmediata del usuario y el seguimiento respectivo de Informática.
- No está permitido él envió de correos o mensajes de tipo spam o con comunicaciones fraudulentas desde las cuentas institucionales, que originen daños a la imagen de la Municipalidad; tampoco está permitido remitir mensajes, imágenes o videos obscenos o inmorales desde o hacia la Municipalidad de Villa Alegre.
- No está permitido él envió masivos de correo electrónico o mensajes, que incluyan todos los usuarios de la red, sólo podrán ser trasmitidos para dar a conocer temas institucionales y de trabajo, responsabilizándose el emisor por su contenido y previa autorización.
- No está permitido usar identidades falsas en mensajes de correo electrónico institucionales, ya sea con direcciones ficticias o con una identidad que no sea la propia asignada por la Municipalidad de Villa Alegre (cuenta de correo).



- No está permitido usar las comunicaciones electrónicas para violar los derechos de propiedad de los autores, revelar información privada sin el permiso explícito del dueño, dañar o perjudicar de alguna manera los recursos disponibles electrónicamente, para apropiarse de los documentos de la Municipalidad de Villa Alegre.
- Todas las políticas incluidas en este documento son aplicables al correo electrónico institucional. Esto debe ser utilizado de manera profesional y cuidadosa, tomando especial cuidado en evitar el envío a destinatarios dudosos o destinatarios colectivos. Las leyes de derechos de autor y licencias de software también aplican para el correo electrónico.
- No es aceptable el uso de correo institucional para participar en una cadena de correos y/o mensajes que no cumplan con fines institucionales, se recomienda borrar este tipo de mensajes en el momento de recibirlos.
- En ningún caso es permitido suplantar cuentas de usuarios ajenos.

F. SOBRE EL ACCESO A INTERNET Y OTROS SERVICIOS WEB

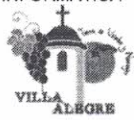
- El único sitio Web autorizado de la Municipalidad de Villa Alegre es el inscrito con la dirección www.villalegre.cl cuyo contenido es propiedad intelectual de la Municipalidad de Villa Alegre.
- No está permitido el uso indebido de los recursos de internet con fines personales no laborales.
- No está permitido acceder a internet con fines comerciales o recreativos (juegos, chat, radio por internet, blogs de música y video para descargar o escuchar en línea, conversación en tiempo real).



- No está permitido degradar el ancho de banda de la conexión IP a Internet, debido a descargas de archivos de música, imágenes, videos, etc., o empleo de radio o video en línea, no autorizado.

G. SOBRE LA PRIVACIDAD DEL USUARIO INTERNO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

- Cuando los equipos y sistemas informáticos funcionan correctamente el usuario interno puede considerar que los datos generados en estos son información privada a menos que él mismo realice alguna acción para revelarlos a otros. Los usuarios deben estar conscientes sin embargo que ningún sistema de información es completamente seguro, y que hay personas dentro y fuera de la institución que pueden encontrar formas de tener acceso a la información.
- El personal de soporte técnico tiene la autoridad para acceder a archivos individuales o datos cada vez que deban realizar mantenimiento, reparación o chequeo de equipos de computación internos, también tiene autorización para eliminar archivos innecesarios que degradan el buen funcionamiento del equipo y que no estén autorizados (software no autorizado, archivos de música y video).
- Cuando se sospeche de uso indebido de los recursos informáticos de la Plataforma Tecnológica Municipal, el personal de Informática, con la autorización respectiva puede acceder a cualquier cuenta, datos, archivos o servicios de información pertenecientes al usuario interno involucrado para investigar e informar a las autoridades respectivas.
- El personal de Informática está autorizado a monitorear los sistemas de información de la Municipalidad de Villa Alegre para salvaguardar la integridad, disponibilidad, seguridad y desempeño correcto de los mismos y ejecutar las acciones pertinentes como: negación, restricción de acceso de usuarios o sistemas, aislamiento y desconexión de equipos o servicios.



- Informática monitoreará la carga de tráfico de la red y cuando sea necesario tomará acción para proteger la integridad y operatividad de sus redes, recolectando estadísticas de utilización basado en las direcciones de red, protocolo de red y tipo de aplicación, restringiendo las actividades del usuario y el uso de las aplicaciones innecesarias que incida en la degradación del rendimiento del tráfico y se informará a la autoridad respectiva.
- Es responsabilidad del usuario interno, realizar el respaldo de su información cuando este solicite a Informática formatear su equipo, así como es responsabilidad de este informarse sobre los detalles de los tipos de licencia, cobertura, transferibilidad y certificación mediante solicitud o memo al Encargado (a) de Informática Municipal.

H. - RESPONSABILIDADES DE INFORMÁTICA

- Administrar, Supervisar y Mantener la plataforma Tecnológica de la Municipalidad de Villa Alegre. Identificar, inventariar y almacenar en lugar de acceso restringido los soportes que contengan programas y datos.
- Mantener un catastro actualizado de los recursos y tecnologías de información que se encuentren operando en dependencias de la institución.

Proponer, mantener y actualizar un Registro de accesos y utilización de recurso para registrar en forma consistente todo evento realizado en los sistemas de Información con los siguientes atributos mínimos de identificación: fecha y hora cierta, usuario, recurso accedido, tipo y origen del acceso.

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 el Sistema de Información), la fecha y hora de producido, a quien se informa, efectos derivados del incidentes y medidas adoptadas.



Proponer, mantener y actualizar un Plan de Operaciones de contingencia, en un conjunto de pautas generales a seguir cuando se producen situaciones anormales o inusuales que afectan el procedimiento normal de datos.

Se considera que toda información generada por los funcionarios es tratada como confidencial, y no debe ser observado o reproducido por nadie más que éste y las personas destinatarios. Encargado de Informática que por razones de su trabajo tenga acceso a esta información, deberá tratarlo confidencialmente y se sujeta a las normas y conducta ética que ese cargo requiere y las sanciones que se determinen.

Acatar las disposiciones dictadas en las políticas de seguridad respecto al implante de software gubernamental.

Realizar cambios de equipos, ubicación, conectar o inicializar nodos y periféricos, realizar modificaciones en los equipos, instalar y modificar ductos y otros elementos de comunicación en la Red.

Informática será la responsable de dar el soporte inicial a todos los servicios licitados a empresas externas (Telefonía de red fija, Software de Gestión, Conexión a internet), sin perjuicio de ser el 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.

Será responsabilidad de Informática la mantención y operación técnica del sitio Web de la I. Municipalidad de Villa Alegre.



III. APLICACIONES E INCUMPLIMIENTOS

INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS

La Municipalidad hará responsable al usuario de las consecuencias derivadas por el incumplimiento de las políticas y normas establecidas en este documento. La Municipalidad se reserva el derecho de evaluar periódicamente el cumplimiento de este reglamento. Cualquier acción disciplinaria derivada del incumplimiento de la misma, será considerada de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Municipalidad de Villa Alegre y en estricto acato a las directivas y reglamento interno de esta.

El usuario que no cumpla con el uso correcto del software y equipos de la Plataforma Tecnológica Municipal, será directamente responsable de las sanciones legales derivadas de sus propios actos, y de los costos y gastos en que pudiera incurrir la Municipalidad de Villa Alegre en defensa por el uso no autorizado o indebido de estos elementos. Siendo sujeto a un sumario por dicho incumplimiento.

APLIQUESE Y CUMPLACE

Esta política aplica a todos los funcionarios de la Municipalidad de Villa Alegre, directivos, profesionales, técnicos, administrativos o personal auxiliar, en todas las formas de contrato vigentes: Personal de Planta, Contrata, Honorarios. Cualquier usuario interno que viole este reglamento será objeto de la sanción disciplinaria pertinente.

La Municipalidad de Villa Alegre se reserva el derecho de denunciar a la justicia aquellos usuarios externos que incurran en ilícitos y se exime de responsabilidades por los actos de estos que deriven en perjuicios a terceros.





Todo usuario que sea descubierto en la violación de estas normas, podrá ser suspendido del beneficio del uso del servicio lo que implica la desconexión inmediata temporal o definitiva de la autorización de Acceso y la solicitud de sanción quedando sujeto a la Ley N° 19223 de fecha 28 de Mayo de 2003, denominada “Ley de Delitos Informáticos”.

