

DECRETO ALCALDICIO N°976

APRUEBA POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESOS A LA SALA DE SERVIDORES Y OTIC

DALCAHUE, 29 de Marzo de 2023.

VISTOS:

- 1.- Las facultades y atribuciones que me entrega la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695, en especial, la señaladas en sus artículos 12° inciso 4°, 56°, y 63° letra d);
- 2.- El artículo 37 e) del Decreto 83/2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; las normas del capítulo 9.1 áreas seguras y 9.2 seguridad de equipamiento de la NCh 27002 de 2009,
- 3.- El Decreto Alcaldicio N°548 de fecha 07 de Marzo de 2022 que declara Alcalde de Dalcahue en relación a la sentencia firme y ejecutoriada del Tribunal Calificador de Elecciones, Rol N°1459-2021 y

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de corregir lo observado en el Informe Final de Auditoría N°1038 del 14 de Abril de 2022 respecto a las tecnologías de la información en la Municipalidad de Dalcahue, en este caso, generar un procedimiento para autorizar y registrar los ingresos y salidas a la sala de servidores y comunicaciones

	POLITICA DE CONTROL DE ACCESO Y PERIMETRO DE SEGURIDAD FISICA		
VERSION	FECHA APROBACION	MOTIVO DE LA REVISION	AUTOR (ES)
1.0	Marzo 2023	- Creación de la Política	Alexis Bórquez Bahamonde / Encargado de la Seguridad de la Información de la I. Municipalidad de Dalcahue

1. PROPOSITO. La presente política se establece con la finalidad de garantizar la protección física y lógica de los activos de la organización, mediante la definición del correcto uso de los espacios físicos para proteger las áreas que contienen la información y a las instalaciones de procesamiento de la información sensible o crítica evitando el acceso físico no autorizado, disminuyendo el riesgo de daños e interferencias de información y las instalaciones de procesamiento de información.

2. ALCANCE. Es aplicable a todos los usuarios de la municipalidad de Dalcahue, ya sean funcionarios de planta, contrata, honorarios, asesores, consultores, practicantes, y otros trabajadores, incluyendo empresas que prestan servicios a la Municipalidad de Dalcahue

3.- ROLES Y RESPONSABLES

- **Encargado de Oficina de Tecnologías, Información y Comunicación (OTIC).** Tendrá la responsabilidad de.

- **Usuario.** Tendrán la responsabilidad de cumplir con lo formalizado en este documento y cautelar el cumplimiento de las medidas descritas.

4.- POLITICA

El Municipalidad de Dalcahue, implantará las medidas requeridas para el resguardo de la información por parte de los usuarios y proveedores en todos los aspectos relacionados con la seguridad de la información

Se define como crítico, para resguardar la seguridad de la información, proteger la información contra posibles daños y aplicar controles de acceso en el ingreso a salas de procesamiento de información, para lo cual se debe determinar y definir los perímetros de seguridad, el emplazamiento y la ubicación de las áreas que contienen o manipulan información y también aquellos en donde se procesan.

Toda la información determinada con un nivel de confidencialidad alto acorde a la clasificación de la Planilla de Inventarios de activos de información, deberá contar con copias de respaldo y seguridad en su acceso, de tal manera que se garantice que sólo el personal autorizado podrá tener acceso a la información.

1.1 UBICACIÓN Y PERIMETRO DE SEGURIDAD FÍSICA

La determinación de la ubicación y perímetros recaerá en los criterios evaluados por las divisiones administrativas competentes quienes resolverán la factibilidad e idoneidad de dichos emplazamientos y ubicación, para ello podrán basarse en propuestas técnicas.

El perímetro de los edificios o lugares que contengan instalaciones de procesamiento de información debe tener solidez física (ejemplo: no tendrá zonas que se puedan derribar fácilmente); los muros externos deben ser sólidos y todas las puertas exteriores deben estar protegidas contra accesos no autorizados, mediante mecanismos de control adecuados.

Para los equipos de procesamiento se tendrá en consideración:

- Que las instalaciones de los equipos de procesamiento de información (Estaciones de Trabajo) se deben ubicar cuidadosamente y estratégicamente para reducir el riesgo de que personas no autorizadas o ajenas a los procesos, la vean durante su uso.

Para la sala de procesamiento se debe tener en consideración:

- Mantener el equipamiento aislado de objetos que representen amenazas.
- La restricción visual, sobre todo a personas no autorizadas.

Para el presente propósito se determinan algunos aspectos mínimos relacionados al control de acceso con los cuales se debe contar para la protección de una sala de procesamientos, tales como:

- No hacer ingreso a las salas de procesamiento de datos sin registrarse previamente exhibiendo su cédula de identidad en caso de ser chileno o pasaporte en caso de ser extranjero.
- Todo ingreso de visitas al perímetros de seguridad deberá ser autorizado por escrito quedando constancia del propósito y duración de ella . Los visitantes serán acompañados en todo momento por alguna persona autorizada de la organización hasta que abandonen el recinto

1.2 ACCESO FÍSICO

La Sala de Procesamiento de Información de la Municipalidad de Dalcahue debe contar con controles de acceso que permitan evitar el acceso físico no autorizado.

Sala de Procesamiento de Información: Dicha sala se debe encontrar aislada del resto de la oficina con paredes de material aislante, pintura ignífuga y puerta de seguridad.

En medida de lo posible, se deberán considerar sistemas que permitan proteger las áreas de procesamiento de la información y junto con ello de la correcta funcionalidad de los sistemas anteriormente descritos para cumplir con el objetivo

para los cuales son implementados.

REVISION, VALIDACIÓN Y DIFUSIÓN

La Política se revisará al menos una vez al año, para efectos de mantenerla actualizada. Asimismo, efectuará toda modificación que sea necesaria en función de posibles cambios que puedan afectar su definición, como, por ejemplo, cambios tecnológicos, variación de los costos de los controles, impacto de los incidentes de seguridad, cambios legislativos, entre otros.



El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres ha sido una preocupación en la elaboración de este documento. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a todos/as, hombre y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE EN TRANSPARENCIA ACTIVA Y ARCHÍVESE.



MANUEL ANÍBAL ÁLVAREZ BARRÍA
Secretario Municipal (s)
Comuna de Dalcahue



ALEX WALDEMAR GÓMEZ AGUILAR
ALCALDE
Comuna de Dalcahue