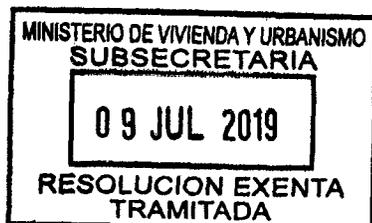


**DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 14.482, (V. Y U.), DE 2017, Y APRUEBA POLÍTICA ESPECÍFICA DE SEGURIDAD EN USO DE COMPUTADORES DEL MINVU, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO.**



09 JUL 2019

SANTIAGO,

HOY SE RESOLVIO LO QUE SIGUE

1591

RESOLUCIÓN EXENTA N° \_\_\_\_\_/

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el D.L N° 1305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; en el D.S N° 83, de 2005, de MINSEGPRES, que aprueba norma técnica para los órganos de la administración del Estado sobre la seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; la norma chilena NCh-ISO 27001:2013, sobre Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – requisitos; la Resolución Exenta N° 10.265, (V. y U.), de 2018, que aprueba la Política de Seguridad de la Información para el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y

**CONSIDERANDO:**

- a. Que se han dictado una serie de normas entre las que se encuentra el Decreto Supremo N° 83, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, y las Normas Chilenas NCh-ISO 27.001:2013 que proporciona un marco de gestión de Seguridad de la Información utilizable por cualquier tipo de organización, pública o privada.
- b. Que, mediante la Resolución Exenta N° 10.265, (V. y U.), de 2018, se ha aprobado una nueva Política General de Seguridad de la Información para el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- c. Que resulta necesario establecer políticas específicas de seguridad de la información para materializar de una manera más efectiva la política general anteriormente citada.
- d. La necesidad de actualizar la Política Específica de Seguridad de Uso de computadores del MINVU, aprobada por Resolución Exenta 14.482, (V. y U.), de 2017, motivo por el cual dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

- I. **Derógase** la Política Específica de Seguridad de uso de computadores del MINVU aprobada por Resolución Exenta N° 14.482, (V. y U.), de 2017.
- II. **Apruébase** la Política Específica de Seguridad de Uso de Computadores del MINVU, la que se detalla a continuación:



# "POLÍTICA ESPECÍFICA DE SEGURIDAD DE USO DE COMPUTADORES DEL MINVU"

## 1. OBJETIVO

Esta política define las reglas de uso y control de los computadores del MINVU por parte de los funcionarios y terceros que utilicen este equipamiento de la Institución, contribuyendo a la mitigación de los riesgos asociados al uso de computadores.

## 2. ALCANCE

La presente Política, considerada como parte del Dominio de Administración de Activos, se refiere al uso de todos los computadores del MINVU. Es aplicable a todos los usuarios del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, ya sean funcionarios de planta, contrata, honorarios, asesores, consultores, practicantes, y otros trabajadores, incluyendo las empresas que presten servicios al MINVU.

Los Servicios de Vivienda y Urbanización y el Parque Metropolitano de Santiago, en uso de las facultades que le son propias podrán acogerse a esta política, para lo cual deberán dictar un acto administrativo mediante el que se manifiesta tal voluntad.

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Normativa de Gestión de Activos.

## 4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### **Sección de Ingeniería y Explotación de Sistemas - División de Informática**

- Definir un espacio de almacenamiento a nivel de red local para los usuarios, habilitado para el respaldo de datos sensibles de la Institución.

### **Departamento de Soporte Tecnológico a la Gestión- División de Informática**

- Evaluar y autorizar las excepciones a los estándares de configuración de computadores del MINVU.
- Recibir los requerimientos de los usuarios, respecto a su computador del MINVU.
- Atender los requerimientos de reparación detectados o informados por el usuario, así como actividades correctivas en los computadores del MINVU.
- Establecer los lineamientos para eliminar toda la información de manera segura, de un computador del MINVU reasignado o dado de baja.

### **Encargado de Seguridad de la Información**

- Coordinar revisiones periódicas en el cumplimiento de esta política.

### **Usuarios**

- Utilizar en forma correcta el computador del MINVU asignado, reportando cualquier falla o deterioro del equipo y/o componentes, a través de los canales formalmente establecidos.
- Administrar la información contenida en su computador del MINVU, cumpliendo con las definiciones establecidas en esta política.
- Utilizar formulario de traslado bienes inmuebles para el traslado de computadores del MINVU, entre las distintas unidades del servicio.



## 5. REGLAS DE LA POLÍTICA

### 5.1. Marco de control inicial

- El movimiento del equipamiento computacional del MINVU, será documentado mediante los formularios de Control de Equipamiento Computacional (para equipos nuevos), Traslado de Especies (para las reasignaciones o traslados de oficina) y Baja de Especies cuando el equipamiento ha perdido vigencia o utilidad.
- La configuración del computador del MINVU dependerá del perfil del usuario y de las funciones que le sean asignada.
- Todo computador del MINVU conectado a la red de la Institución debe cumplir con las definiciones de seguridad, configuración, hardware y software definidos en el Estándar de Computadores del MINVU.
- Cualquier excepción a los estándares de configuración definidos debe ser evaluada y autorizada por el Depto. de Soporte Tecnológico a la Gestión.
- Los computadores portátiles (Notebook o equivalente) deben cumplir con los siguientes requerimientos:
  - Ser anclados a algún medio físico robusto, mediante cadena candado, cuando estos se encuentren desatendidos o al retirarse el usuario por término de su jornada de trabajo.
  - Tener activada la clave de seguridad en el encendido.

### 5.2. Uso de los computadores del MINVU

- La correcta utilización del computador del MINVU es de exclusiva responsabilidad del usuario, debiendo éste informar a través de los canales existentes cualquier falla de sus dispositivos y/o del software instalado.
- El usuario es responsable de los respaldos de la información que utiliza en su computador del MINVU, siendo obligación respaldar los datos sensibles de la Institución, en el directorio de la red local.
- Cualquier requerimiento de reparación o corrección del computador del MINVU, debe ser solicitada a la Mesa de Atención al Usuario (MAU).
- Es responsabilidad del usuario eliminar aquellos archivos que no utiliza o que ya han perdido vigencia.

### 5.3. Mantención en la configuración

- Toda acción que requiera cambio en la configuración, sea ésta correctiva o no, debe ser solicitada a la Mesa de Atención al Usuario (MAU).
- La configuración original de los computadores del MINVU, está definida en la plataforma automatizada de despliegue de software, administrada por DINFO centralizadamente, estando prohibidas las siguientes acciones:
  - Deshabilitar los mecanismos de control de acceso, bloqueo de pantalla, software antivirus o cualquier otro componente de seguridad del computador del MINVU.
  - Agregar cualquier dispositivo de hardware o componente de software que altere la funcionalidad o configuración originalmente definida.
  - Habilitar, deshabilitar o modificar alguno de los siguientes elementos, ya sea éste de propiedad personal o del MINVU: memoria principal, procesadores, coprocesadores, dispositivos de entrada y salida.
  - Intercambiar componentes de un computador del MINVU con otro.
  - Instalar software en el computador del MINVU.

### 5.4. Traslados de computadores del MINVU

- Todo traslado de computadores del MINVU en el interior o hacia fuera de las oficinas de la Institución, debe estar autorizado por la Jefatura de la unidad en la cual se encuentra el equipo instalado, quien a su vez deberá notificar al Depto. de Soporte Tecnológico a la Gestión dicho traslado.
- Todo traslado de computadores del MINVU fuera de las oficinas del MINVU, debe llevar el respaldo documentario que los procedimientos de la institución establecen.



- En caso de una reparación en que se requiera trasladar el equipo, los dispositivos de almacenamiento deben quedar en poder del Departamento de Soporte Tecnológico a la Gestión, o en su defecto, en resguardo del Coordinador Informático respectivo.

### 5.5. Reutilización de computadores del MINVU

- Ante la necesidad de reasignar equipos por fallas u obsolescencia, el Departamento de Soporte Tecnológico a la Gestión o en su defecto, el Coordinador Informático respectivo, es responsable por el retiro del equipo original y la entrega del nuevo equipo.
- También es responsable del respaldo de la información personal en todo el proceso de reasignación.

### 5.6. Baja de equipos PC

- El Departamento de Soporte Tecnológico a la Gestión es quien determina cuando un computador del MINVU ha cumplido su vida útil.
- El Departamento de Soporte Tecnológico a la Gestión establecerá los lineamientos para eliminar toda la información de un equipo dado de baja.
- El proceso de Baja de Especies deberá ser acorde a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Administración y Disposición de Bienes Muebles Fiscales del MINVU (Resolución Exenta N°9668, (V. y U.), de 2013), que establece los procedimientos y responsables en la administración y control de los bienes muebles destinados a la Administración del Estado.

## 6. DIFUSIÓN

La comunicación y difusión de la presente política específica es responsabilidad de cada Encargado/a de Seguridad de la Información o en quien designe esta función, pudiendo utilizar para ello los canales de difusión establecidos, como Intranet, correo electrónico, Minvuletín, entre otros. Adicionalmente, las Políticas específicas se encuentran publicadas en la página web del MINVU en el banner Ministerio/Gestión Ministerial.

## 7. REVISIÓN

La presente política específica debe ser revisada anualmente, o cuando cada Servicio lo requiera, para asegurar su continuidad e idoneidad, considerando los cambios que puedan producirse, tales como: enfoques a la gestión de seguridad, circunstancias de la Institución, cambios legales, cambios al ambiente técnico, recomendaciones realizadas por autoridades pertinentes, tendencias relacionadas con amenazas y las vulnerabilidades, entre otras.

## 8. CONTROL DE VERSIONES

N° Versión	Fecha Aprobación	Motivo de la revisión
01	Diciembre 2012	Versión inicial
02	Noviembre 2017	Se actualizan "Considerando" y "Objetivo"
03	Enero 2019	Se actualizan "Materia", "Considerando" y "Reglas"



**Elaborado por:**

Sandra Rivera Santana/ Jefa Departamento Soporte Tecnológico a la Gestión, División de Informática; Leonardo Cavieres Córdoba/ Encargado de Seguridad Informática, División de Informática; Claudio Paredes Pizarro/ Encargado de Sección de Ingeniería y Explotación de Sistemas, División de Informática; Juan Pablo Ríos Araya/ Abogado, División Jurídica

**Revisado por:**

Marcela Acuña Gómez, Encargada de Seguridad de la Información; Agustín Goñi González/ Jefe División de Informática.

III. **Establécese** la obligación del Encargado/a de Seguridad de la Información de la Subsecretaría de difundir la política fijada por este instrumento y en coordinación con el Comité de Seguridad de la Información velar por su estricto cumplimiento.

IV. **Realícense** por el Jefe de la División de Informática las acciones tendientes a su implementación en materias de su competencia.

V. La presente resolución no irroga gastos para el presupuesto de este Ministerio.

ANÓTESE, NOTIFIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



**WILLERMO ROLANDO VICENTE**  
**SUBSECRETARIO DE VIVIENDA Y URBANISMO**

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO

**PABLO ZAMBRANO TORQUERA**  
**INGENIERO DE EJECUCIÓN**  
**MINISTRO DE FE**  
**MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO**



- AGG/SRS/LCC**  
**DISTRIBUCIÓN:**
- Gabinete Ministro V. y U.
  - Gabinete Subsecretario V. y U.
  - SEREMI (16)
  - Divisiones Nivel Central (7)
  - Auditoría Interna Ministerial
  - Contraloría Interna Ministerial
  - Coordinador Nacional Programa Reconstrucción
  - Programa Aldeas y Campamentos
  - Sistema Integrado de Atención a la Ciudadanía (SIAC)
  - Depto. Comunicaciones
  - Comisión de Estudios Habitacionales y Urbanos (CEHU)
  - Depto. Planificación y Control de Gestión DIFIN
  - Oficina de Partes

