



ALCALDIA
Secretaría Comunal de Planificación

MAT.: Aprueba el "Reglamento de Acceso a Salas de Servidores y Centros de Comunicaciones" para la Ilustre Municipalidad de Tomé.

TOME, 29 MAYO 2019

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

4525
Nº /

VISTOS:

ESTOS ANTECEDENTES:

- a) Decreto Alcaldicio Nº 3260 del 18/04/2018, que aprueba El "Reglamento de Acceso a Salas de Servidores" para la Ilustre Municipalidad de Tomé, por el periodo Abril 2018 – Abril 2019.
- b) Las facultades que me otorga la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado fue fijado mediante el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 de fecha 09 de Mayo del 2006, y sus modificaciones.

D E C R E T O:

1. Apruébase el siguiente "Reglamento de Acceso a Salas de Servidores y centros de comunicaciones"

A. INTRODUCCION.

El siguiente reglamento establece las normas de acceso a las salas de servidores computacionales de la Ilustre Municipalidad de Tomé.

Se definen como salas de servidores dentro de las dependencias de la Ilustre Municipalidad de Tomé, a las siguientes salas:

g) Sala servidor de aplicaciones y bases de datos.

Dicha sala se encuentra ubicada en el 4º piso del edificio consistorial con Dirección en Calle Ignacio Serrano 1185 y contiene los siguientes equipamientos, en orden de importancia:

- Servidor computacional de bases de datos municipal y softwares de aplicación computacional de aplicación Municipal, contenido en rack.
- Servidor de correos institucionales, situado en rack.
- Servidor de página web, situado en rack.
- Antiguo servidor actualmente utilizado para almacenar utilitarios, situado en rack.
- Centro de comunicaciones para los diferentes pisos del edificio consistorial y sus estaciones de trabajo, situados en rack (switch core, firewall, cabecera de fibra óptica, centro telefonía IP, central telefónica).
- Un equipo generador de electricidad, que en caso de cortes de energía eléctrica, actúa como respaldo eléctrico por seis horas.
- Un equipo distribuidor de señal Wifi, situado en rack.
- Un equipo telefónico.



h) Sala de servidores de respaldo de datos.

Dicha sala se encuentra ubicada en el 1º piso del edificio fiscal ubicado en calle Ignacio Serrano N° 1055 y, alberga los siguientes equipamientos:

- Un servidor de respaldo de la base de datos municipal, situado en rack.
- Seis servidores de respaldo de datos de usuarios (Word, Excel, etc.), situados en rack.
- Centro de comunicaciones para estaciones de trabajo del Juzgado de Policía Local, Oficinas URBEP y Bodega Finanzas, situado en rack.
- Cabecera de fibra óptica, situada en rack.
- Una UPS de respaldo eléctrico, que en caso de cortes de energía eléctrica, actúa como respaldo eléctrico por dos horas.
- Un equipo telefónico, situado en rack.

Las puertas de acceso y que no permiten ver el interior de ambas salas, están aseguradas por dos cerraduras, una cerradura simple y otra de alta seguridad con llave de doble clave. Existen cuatro copias de llaves de cada puerta de acceso a cada sala y en poder de los siguientes funcionarios:

- Jefe de Planificación Presupuestaria en Informática.
- Encargado de sistemas e Informática.
- Encargado de Soporte Computacional e Informática.
- Encargado de Telecomunicaciones y Seguridad Informática.

i) Adicionalmente existen salas en cada piso del edificio consistorial, las cuales albergan un centro de comunicaciones formado por los siguiente elementos, situados en rack:

- Una cabecera de fibra óptica
- Dos switches de comunicaciones
- Una UPS de respaldo eléctrica

Las copias de las llaves de acceso a dichas salas están en poder de los siguientes funcionarios:

- Encargado del edificio consistorial.
- Encargado de Telecomunicaciones y seguridad informática.

R E G L A M E N T O

B. GENERALIDADES

El presente reglamento abarcará los siguientes tópicos, los que serán debidamente detallados por igual y en común para ambas salas de servidores y centros de comunicaciones:

- I. Del acceso a las salas de servidores y centros de comunicaciones.
- II. De las prohibiciones de ingreso a las salas de servidores y centros de comunicaciones.
- III. Del uso de las salas de servidores y centros de comunicaciones.
- IV. De la mantención, seguridad y limpieza de ambas salas de servidores y centros de comunicaciones.
- V. De la actualización y difusión del presente reglamento.
- VI. Disposiciones finales.



I. Del acceso a las salas de servidores y centros de comunicaciones.

- a) Solo cuatro funcionarios podrán tener copia de llaves de ambas salas:
 - Jefe de Planificación Presupuestaria en Informática.
 - Encargado de sistemas e Informática.
 - Encargado de Soporte Computacional e Informática.
 - Encargado de Telecomunicaciones y Seguridad Informática.

La existencia de copias no autorizadas deberá ser informada inmediatamente a Jefatura de Informática o su subrogante.
- b) Solo los cuatro funcionarios (autorizados por decreto alcaldicio) podrá tener acceso a las salas.
- c) Las visitas de personas ajenas a la Sección de Informática, deberán ser en compañía de uno de los funcionarios de informática.
- d) Las visitas de personas ajenas a la Sección de Informática, deberán quedar registradas en una bitácora, indicando nombres, fecha, hora y motivo.
- e) Las puertas de la salas de servidores deberán estar permanentemente cerradas, con ambos cerrojos debidamente asegurados.

II. De las prohibiciones de ingreso a las salas de servidores y centros de comunicaciones.

Queda estrictamente prohibido:

- a) Ingresar recipientes con líquidos, a no ser que sea líquido para trabajos de limpieza de la sala y bajo la supervisión de un funcionario de informática autorizado.
- b) Ingresar recipientes con combustibles.
- c) Ingresar con armas de fuego o cortantes.
- d) Ingresar con alimentos o bebestibles.
- e) Ingresar en estado de intemperancia.
- f) Ingresar fumando.
- g) Ingresar bajo el efecto de drogas o alucinógenos.
- h) Ingresar y conectar aparatos eléctricos que no correspondan a los de una sala de servidores.
- i) Ingresar con elementos altamente magnéticos o electromagnéticos.
- j) Ingresar con cámaras fotográficas o filmadoras.

III. Del uso de las salas de servidores y centros de comunicaciones.

Queda estrictamente prohibido:

- a) Utilizar las salas para albergar desechos industriales.
- b) Utilizar los enchufes eléctricos de las salas de servidores con cargadores de celulares o cualquier equipo eléctrico de alto consumo como hervidores de agua y calefactores, entre otros.

IV. De la mantención, seguridad y limpieza de ambas salas de servidores y centros de comunicaciones.

- a) Las salas de servidores deberán estar constantemente aseadas y sus puertas de acceso, chapas de seguridad y manillas deberán estar en buenas condiciones.
- b) La limpieza de las salas de servidores deberá ser realizada con la presencia de al menos un funcionario de informática quien será el responsable de cerrar las puertas de acceso y asegurar los dos cerrojos una vez finalizadas las labores de limpieza.

V. De la actualización y difusión del presente reglamento.

- a) El presente reglamento deberá ser oficializado mediante decreto Alcaldicio. Una copia debidamente autorizada deberá estar presente en cada sala de servidores,
- b) Se deberá difundir el presente reglamento a todas las direcciones municipales, mediante oficio de la Secretaría Comunal de Planificación.

VI. Disposiciones Finales

Cualesquier transgresión al presente reglamento, deberá ser oportuna y debidamente informada por escrito al Secretario Comunal de Planificación, o a quien le subrogue, quien determinará las medidas correctivas necesarias.

2. El presente “**Reglamento de Acceso a Salas de Servidores y centros de comunicaciones**” comenzará a regir a partir de la fecha de este Decreto.
3. Autorízase a los siguientes funcionarios a tener acceso a las Salas de Servidores y Centros de comunicaciones:
 - Jefe de Planificación Presupuestaria en Informática.
 - Encargado de sistemas e Informática.
 - Encargado de Soporte Computacional e Informática.
 - Encargado de Telecomunicaciones y Seguridad Informática.
4. Distribúyase el presente reglamento a todas las Direcciones Municipales para su implementación.

Anótese, Comuníquese y Archívese
(Fdo.) Eduardo Aguilera Aguilera, Alcalde
Eduardo Henríquez Salinas, Abogado, Secretario Municipal

Lo que transcribe para su conocimiento y fines

— SECRETARIO MUNICIPAL —

EDUARDO HENRÍQUEZ SALINAS
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL

Distribución:

- cc. Sr. Eduardo Henríquez Salinas, Secretario Municipal.
- cc. Sr. Manuel Quinteros Concha, Jefe de Planificación Presupuestaria e Informática.
- cc. Archivo.



ALCALDIA
Secretaría Comunal de Planificación

MAT.: Aprueba el "Reglamento de Acceso a Salas de Servidores" para la Ilustre Municipalidad de Tomé.

TOME, 18 ABR. 2018

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

Nº 3260

VISTOS:

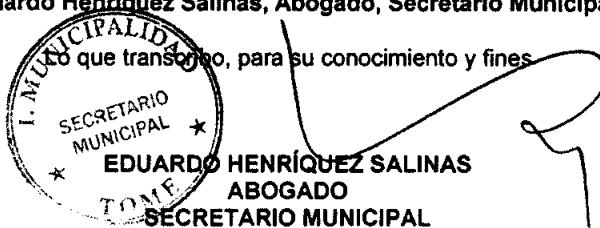
ESTOS ANTECEDENTES:

- a) El documento que contiene el "Reglamento de Acceso a Salas de Servidores" para la Ilustre Municipalidad de Tomé.
- b) Las facultades que me otorga la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado fue fijado mediante el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 de fecha 09 de Mayo del 2006, y sus modificaciones.

D E C R E T O:

1. Apruébase el "Reglamento de Acceso a Salas de Servidores", el cual identifica los distintos eventos que pueden alterar el normal funcionamiento de los servidores computacionales del municipio y establece las acciones a seguir frente a dichos eventos.
3. El presente "Reglamento de Acceso a Salas de Servidores" tendrá vigencia de un año a contar de la fecha del presente decreto, debiendo este reglamento ser actualizado al final de dicho año de vigencia.

Anótese, Comuníquese y Archívese
(Fdo.) Marissa Macchiavello Goldberg, Alcaldesa Subrogante
Eduardo Henríquez Salinas, Abogado, Secretario Municipal



Distribución:

- cc. Sr. Eduardo Henríquez Salinas, Secretario Municipal.
- cc. Sr. Manuel Quinteros Concha, Secretario Comunal de Planificación Subrogante.
- cc. Sr. Francisco Lazcano Pizarro, Jefe de Planificación Presupuestaria e Informática, subrogante.
- cc. Sr. Patricio Para Fuentealba, Encargado de Soporte Computacional, Telecomunicaciones y Seguridad Informática.
- cc. Sr. Gregory Alarcón Reyes, Apoyo Informático.
- cc. Archivo.