

APRUEBA INSTRUCTIVO SOBRE USO Y CUIDADO DE EQUIPAMIENTO PORTÁTIL



EXENTA N° 0707 *02.05.2016

VALPARAÍSO,

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, 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; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en los artículos 1° y 2° de la Ley N° 19.891, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante "el Consejo" o "CNCA" indistintamente, es un servicio público autónomo, descentralizado y territorialmente desconcentrado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.

Que mediante memorando N° 02.3/0058, la Jefatura de la Sección de Tecnologías de Información, dio cuenta de la necesidad de establecer lineamientos sobre el uso y cuidado del equipamiento portátil de propiedad del Consejo.

Que en virtud de lo señalado en los considerandos precedentes, es necesario dictar el correspondiente acto administrativo que apruebe el instructivo sobre uso y cuidado de equipamiento portátil, por tanto

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébase el instructivo sobre Uso y Cuidado de Equipamiento Portátil, cuyo tenor es el siguiente:

1. Objetivo

Establecer lineamientos al interior del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes para el uso y cuidado del equipamiento portátil (notebooks).

2. Alcance

El presente instructivo se aplica a todos los funcionarios, contratados a honorarios y código del trabajo en el Nivel Central y Direcciones Regionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes – en adelante los Usuarios- quienes para el desarrollo de sus funciones requieren la asignación y utilización de un equipo portátil Institucional. En el caso de trabajadores contratados a honorarios o por medio del código del trabajo, excepcionalmente y por razones fundadas podrán hacer uso de equipamiento portátil.



3. Riesgos de seguridad de equipos portátiles

Los equipos portátiles, así como otros equipos computacionales móviles, son especialmente vulnerables a pérdidas o robos, tanto dentro como fuera de las oficinas del CNCA. A su vez, la información almacenada en ellos puede comprometer datos sensibles tales como:

- a) Información privada del CNCA;
- b) Información privada del Usuario;
- c) Propiedad Intelectual;
- d) Datos financieros sensibles.

4. Consideraciones en el uso de los equipos portátiles

Los equipos portátiles que son asignados a los funcionarios, contratados a honorarios y/o código del trabajo son de exclusiva propiedad del CNCA. En este sentido, las jefaturas directas o los Directores Regionales en su caso, deberán asegurarse que las personas a su cargo están conscientes sobre los temas de seguridad que implica su utilización.

5. Responsabilidad del Usuario

El Usuario deberá firmar un formulario de asignación de equipamiento informático. Una vez asignado el equipo al Usuario, éste asume la responsabilidad por su cuidado, uso y manipulación de la información contenida. Asimismo, éste al término de su vínculo contractual con el CNCA, deberá devolver el equipo portátil a la Sección de Tecnologías de Información, firmando el formulario de devolución de equipamiento informático, dentro del plazo del plazo máximo de 24 horas a partir del término de sus funciones.

Todos los equipos portátiles del CNCA deberán tener instalado el programa de antivirus institucional y todos los software debidamente licenciados. En este sentido los Usuarios deberán cumplir con:

a) Protección de Software Malicioso

- Los Usuarios deberán adoptar todas las medidas razonables para proteger el equipo contra la instalación de software malicioso o software sin licencia.
- El uso de software no licenciado (software pirata) es ilegal y expone al CNCA a ser responsable por la utilización de software sin contar con la debida autorización.
- Cualquier software ejecutable debe ser validado y aprobado por la Sección de Tecnologías de Información, quien es el responsable por la administración de las licencias de software, antes de proceder a su instalación. La instalación de software no administrado puede comprometer el sistema operativo del equipo y también representar un riesgo de seguridad, incluyendo el esparcimiento intencional o no de virus y otros softwares maliciosos.

b) Software comercial

- Debe tener una licencia válida para cada Usuario.
- Deben ser revisados por la Sección de Tecnologías de Información para minimizar todo riesgo de seguridad conocidos, incluyendo software malicioso.
- Los Usuarios deberán asegurarse de cumplir con las normas sobre propiedad intelectual.



c) Cuidados

- Los Usuarios deberán cuidar los equipos portátiles que se encuentren bajo su custodia.
- Los equipos portátiles son más frágiles que las estaciones de trabajo y requieren mayores cuidados.
- Las siguientes consideraciones, en relación al cuidado y mantenimiento del equipamiento, deberán ser aplicadas por todo Usuario al que se la ha asignado uno:
 - i. No golpear ni dejar caer el equipo portátil.
 - ii. No cargar productos junto con el equipo portátil que pudiesen causarle daños.
 - iii. No poner objetos pesados sobre los equipos portátiles.
 - iv. Guardar los cables de conexión con cuidado ya que pueden dañarse fácilmente.
 - v. Cada vez que vaya a transportar un equipo portátil, asegurarse de apagarlo y ponerlo dentro de su maletín.
 - vi. Evitar tocar la pantalla de su equipo, pues podría provocar daño en el panel interno.
 - vii. No exponer el equipo portátil a temperaturas extremas cambiantes. Los componentes pueden volverse muy frágiles y se pueden quebrar en temperaturas frías, derretirse o doblarse en temperaturas calientes.
 - viii. Mantener todo tipo de líquidos lejos de los equipos portátiles. Cualquier derrame de líquido sobre el computador puede resultar en reparaciones costosas o incluso en pérdida total del equipo.
 - ix. Mantener unidades de disco y computador lejos de campos magnéticos, éstos pueden borrar los datos de sus medios de almacenamiento.
 - x. Cuando sea posible, evitar apagar el equipo portátil cuando se encuentre procesando información, ya que puede ocasionar daño o pérdida de los datos.

d) Seguridad Física

Los Usuarios de equipos portátiles deben cumplir con los requisitos de seguridad física tomando las siguientes medidas preventivas:

- Los equipos portátiles no deben dejarse a la vista en un vehículo aún por cortos periodos de tiempo.
- Los equipos portátiles no deben dejarse en el vehículo durante la noche.
- Los equipos portátiles no deben dejarse cerca de ventanas o áreas de acceso público desatendidas.
- Los equipos portátiles no deben desplegar información sensible en un área pública, tales como en un tren, avión o bus.
- Al dejar un equipo portátil desatendido por periodos extendidos, por ejemplo durante el almuerzo o al finalizar sus labores del día, el usuario debe:
 - i. Asegurar físicamente el equipamiento portátil con un cable con candado a un lugar donde no pueda ser sustraído o dejarlo bajo llave en un cajón.
 - ii. En situaciones vulnerables, por ejemplo aeropuertos, hoteles y centros de conferencia. el equipo portátil nunca debe dejarse desatendido.
 - iii. Los equipos portátiles deben ser transportados en equipaje de mano durante los viajes.

e) Siniestros

En caso de ocurrir un siniestro, los Usuarios deberán notificar –por cualquier medio escrito- sobre el robo o pérdida de un equipo portátil a la Jefatura de la Sección de Tecnologías de Información, antes de las 18:30 horas del día en que el hecho es advertido.



Si un equipo portátil es extraviado, robado o hurtado al Usuario al cual se le asignó, este deberá realizar las siguientes gestiones con la debida prontitud: denuncia formal ante Carabineros de Chile, Ministerio Público o Policía de Investigaciones de Chile (PDI), y enviar el comprobante a la Jefatura de la Sección de Tecnologías de Información. Asimismo deberá efectuar un seguimiento del procedimiento incoado, a fin de incorporar los antecedentes necesarios al procedimiento disciplinario a cual pudiere dar lugar.

La Jefatura de la Sección de Tecnologías de Información, pondrá en conocimiento a la Subdirección Nacional de dicha situación y quién a su vez informará al Ministro/a Presidente/a del CNCA de manera formal, con la finalidad de que se instruya el proceso disciplinario, en caso que se estime procedente.

6. Sanciones

El incumplimiento a la normativa de uso y cuidado establecido en virtud del presente instructivo, por parte del Usuario, podrá dar lugar a la aplicación de un procedimiento disciplinario, y la consecuente responsabilidad administrativa, en su caso.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adóptense por la Sección de Tecnologías de Información del Consejo, todas las medidas administrativas necesarias para dar debida y oportuna difusión al presente instructivo.

ARTÍCULO TERCERO: Delégase en la Jefatura de la Sección de Tecnologías de Información del Consejo, la facultad para modificar, complementar o derogar el presente instructivo.

ARTÍCULO CUARTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, publíquese la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes por el Departamento Jurídico en las categorías "Marco normativo aplicable" y "Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas", ambas de la sección "Marco normativo", a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7º de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE



ERNESTO OTTONE RAMÍREZ
MINISTRO PRESIDENTE
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES



CE/PCA
Resol. N° 06/263

Distribución:

- Gabinete Ministro Presidente
- Subdirección Nacional
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Departamento de Ciudadanía Cultural
- Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura
- Departamento de Patrimonio Cultural
- Departamento de Pueblos Originarios
- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
- Departamento Jurídico
- Departamento de Estudios
- Departamento de Comunicaciones
- Unidad de Auditoría Interna
- Direcciones Regionales, CNCA

