



**GOBIERNO
REGIONAL DE
LOS LAGOS**

Acción de Futuro

SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

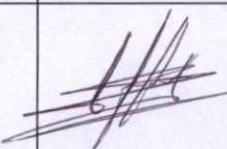
EQUIPO DEL USUARIO DESATENDIDO

CÓDIGO	SSI-A.11.02.08	CLASIFICACIÓN INFORMACIÓN		Reservada
			X	Uso Interno
				Pública
VERSIÓN	1.0	FECHA DE LA VERSIÓN	20-09-2018	
RESPONSABLE	Encargado de Informática.			

Código : SSI-A.11.02.08	EQUIPO DEL USUARIO DESATENDIDO	
Versión: 1.0		
Fecha : 20-09-2018		
Página : 2 de 8		

Historial de modificaciones

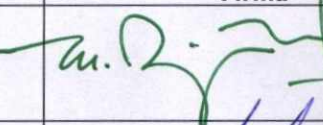
Creación/Modificaciones del Documento

Versión	Fecha de modificación	Autor	Motivo	Páginas modificadas	Firma
1.0	20-09-2018	Oscar Alejandro Oyarzo Pérez, Profesional Unidad de Informática	Creación de la primera versión del procedimiento	Todas	

Revisiones

Versión	Fecha	Autor	Observación	Páginas	Firma
1.0	25-09-2018	Eduardo Madrid Osorio, Encargado Unidad de Informática	Sin observaciones	Todas	

Visto Bueno

Versión	Fecha	Encargado	Firma
1.0	08-11-2018	Mauricio Elías Rojas Nef, Jefe Depto. Jurídico	
1.0	08-11-2018	Oscar Alejandro Oyarzo Pérez, Encargado de Seguridad de la Información	



Distribuciones

Versión	Fecha	Encargado	Observaciones
1.0	09-11-2018	Oscar Alejandro Oyarzo Pérez, Encargado de Seguridad de la Información	Enviado por correo electrónico e instruida la publicación en intranet a la Unidad de Informática

Código : SSI-A.11.02.08	EQUIPO DEL USUARIO DESATENDIDO	
Versión: 1.0		
Fecha : 20-09-2018		
Página : 3 de 8		

Contenido

1. Objetivo4

2. Alcance o ámbito de aplicación interno4

3. Roles y Responsabilidades.4

4. Procedimiento5

 4.1. Documentos de referencia6

 4.2. Diagrama de proceso7

 4.3. Registros de control del procedimiento.7

5. Validez y gestión de documentos8

Código : SSI-A.11.02.08	EQUIPO DEL USUARIO DESATENDIDO	
Versión: 1.0		
Fecha : 20-09-2018		
Página : 4 de 8		

1. Objetivo

Normar el acceso de personal restringido a los equipos sin supervisión, asegurando que los funcionarios les den la debida protección a los equipos desatendidos, manteniendo así la Seguridad de la Información, evitando su manipulación indebida.

2. Alcance o ámbito de aplicación interno

Este procedimiento es aplicable a todos los usuarios (funcionarios de planta, a contrata, reemplazos y suplencia, personal externo a honorarios y/o que presten servicios temporales o permanentes para el Gobierno Regional de Los Lagos).

Se aplica a todas las dependencias del Gobierno Regional de Los Lagos; es decir en la casa central ubicada en Avenida Décima Región N° 480 Puerto Montt, Edificio Intendencia.

3. Roles y Responsabilidades.

ROLES	RESPONSABILIDADES
Encargado de Seguridad de la Información	Difundir el procedimiento de "Equipo del Usuario Desatendido" a todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Lagos.
Encargado(a) Unidad de Informática	- Gestionar la implementación de protectores de pantallas a través de active Directory. - Implementar uso de credenciales de acceso en equipos de escritorio - Gestionar un registro de asignación de equipos a los funcionarios.
Funcionarios/ Honorarios	- Cerrar sesión cuando corresponda. - Mantener el cierre perimetral cuando corresponda, evitando el acceso indebido a los equipos. - Cuando no utilicen los dispositivos portátiles, guardarlos bajo llave.

Código : SSI-A.11.02.08	EQUIPO DEL USUARIO DESATENDIDO	
Versión: 1.0		
Fecha : 20-09-2018		
Página : 5 de 8		

4. Procedimiento

Los funcionarios del Gobierno Regional de Los Lagos, independiente su calidad contractual, deberán tener resguardos respecto a la información que procesan en sus computadores, dicho resguardo está dirigido a evitar el acceso de personal no autorizado a los equipos, ello a través de la implementación de protectores de pantallas que se activan posterior a 5 minutos de inactividad, implementados por la Unidad de Informática, en cada uno de los equipos pertenecientes a la institución.

Cada vez que los funcionarios, den por finalizada sus actividades en las plataformas destinadas a procesar o descargar información de la Red, se deberá cerrar sesión, y solo se abrirá previa solicitud de las credenciales de acceso (usuario y contraseña). A lo anterior, se sumará, la prohibición de dejar a la vista las credenciales de acceso (usuario y/o contraseña).

Al momento que los computadores se encuentren sin supervisión, cuando finalice la jornada laboral, deberán contar con el cierre perimetral correspondiente, vale decir, el cierre de puertas en las oficinas donde se mantienen los equipos computacionales, este procedimiento estará a cargo de los funcionarios que desempeñen funciones en las mismas oficinas.

Respecto a los dispositivos móviles, tales como computadores portátiles, teléfonos celulares, entre otros; cuando estos permanezcan en las dependencias del Gobierno Regional de los Lagos, sin la supervisión de su responsable, deberán protegerse mediante el cierre con llave, evitando el hurto de estos, o bien la manipulación de información que estos contengan, de igual manera, estos dispositivos, deberán contar con acceso de una contraseña, evitando así el acceso indebido por parte de personal no autorizado. Al momento de ser utilizado estos dispositivos, deberán estar bajo el cuidado y supervisión del funcionario que directamente este haciendo uso de ellos.

Para tener control de cada uno de los equipos, la unidad de informática deberá tener un registro con cada uno de los equipos asignados a los funcionarios. Así, ante la pérdida o manipulación de información contenida en los dispositivos, se tendrá claridad de quien es el responsable del cuidado de los equipos y se podrá esclarecer con mayor facilidad lo sucedido.

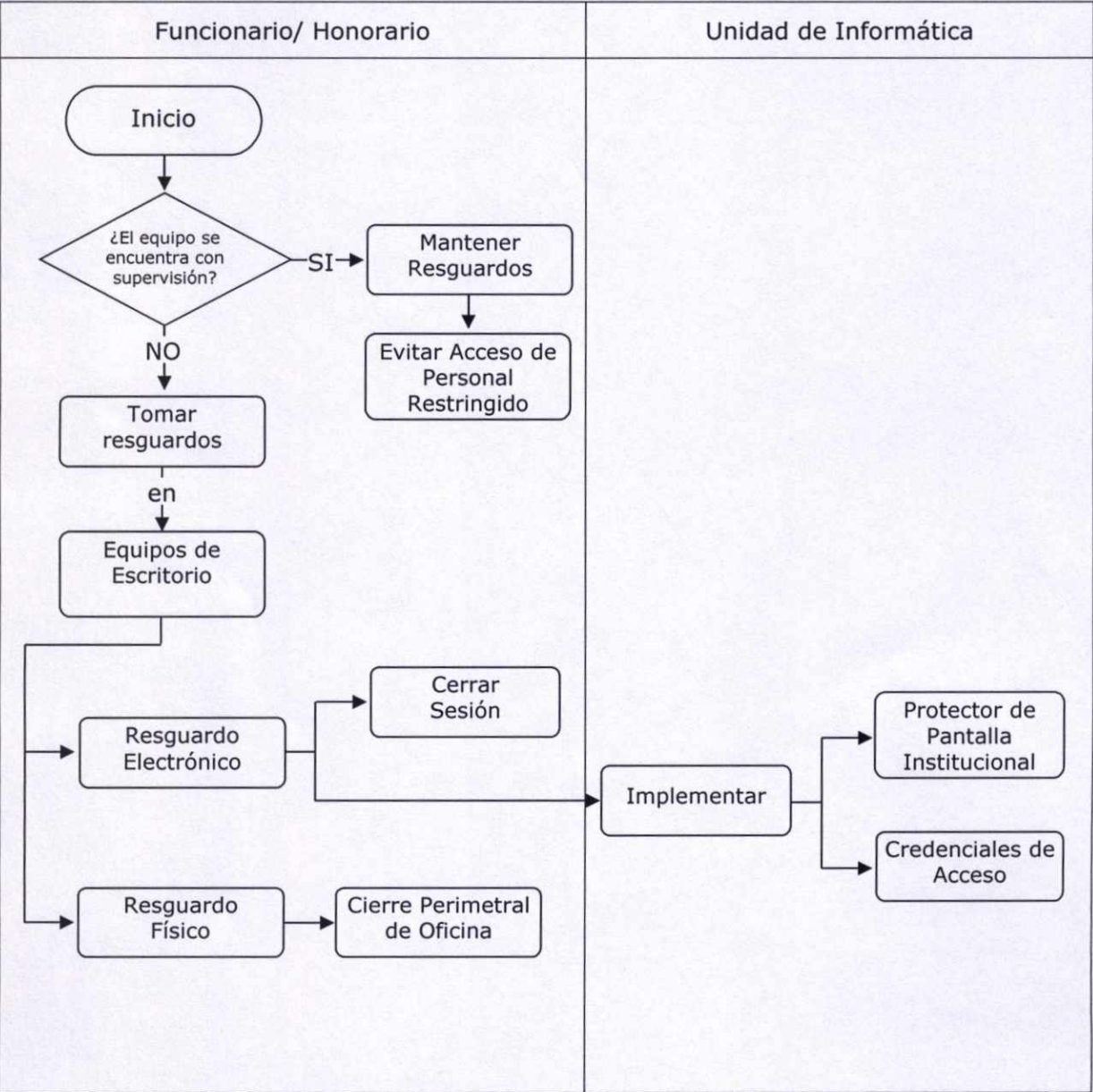
Código : SSI-A.11.02.08	EQUIPO DEL USUARIO DESATENDIDO	
Versión: 1.0		
Fecha : 20-09-2018		
Página : 6 de 8		

4.1. Documentos de referencia

En la siguiente tabla, se presentan los documentos que se han utilizado como referencia para la formulación del presente manual de procedimientos.

Código	Descripción
SSI-A.05.01.01	Política de Seguridad de la Información

4.2. Diagrama de proceso



4.3. Registros de control del procedimiento.

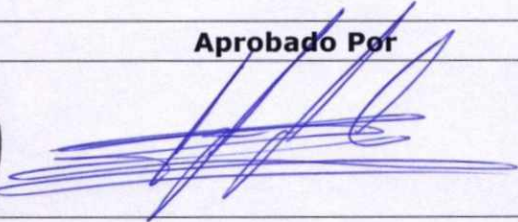
- a) Pantallazo: "Control Active Directory"
- b) Registro Fotográfico: "Inicio con Credenciales de Acceso"
- c) Registro fotográfico: "Cierre Perimetral Finalizada Jornada Laboral"

Código : SSI-A.11.02.08	EQUIPO DEL USUARIO DESATENDIDO	
Versión: 1.0		
Fecha : 20-09-2018		
Página : 8 de 8		

5. Validez y gestión de documentos

Este documento es válido desde la fecha de su aprobación.

El responsable de este documento es el Encargado de Seguridad de la Información que debe verificar, y si es necesario actualizar el documento por lo menos una vez cada tres años.

	Aprobado Por	
 Oscar Alejandro Oyarzo Pérez, Encargado de Seguridad de la Información		
08 de Noviembre 2018		