

Cerro Sombrero, 29 de diciembre de 2020.

### **DECRETO ALCALDICIO NUM 648/SECCION B**

#### **VISTOS:**

- 1) El correo electrónico, de fecha 29 de diciembre de 2020, de don Juan Vargas, Jefe de Adquisiciones, que solicita decretar aprobación de Plan de contingencia de oficina de informática.
- 2) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 3) Que, la Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 4) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 5) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 6) Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 señala que las resoluciones que versan sobre asuntos particulares reciben el nombre de Decreto Alcaldicio.
- 7) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y la Antártica Chilena, con fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera;

#### **CONSIDERANDO:**

- 1) El Decreto Alcaldicio N° 403 de fecha 18 de marzo de 2020, que establece modalidad laboral flexible aplicables a todos los funcionarios o funcionarias de Planta, Contrata, Honorarios y del Servicio Traspasado de Educación y otras.
- 2) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;

### **DECRETO**

**1° APRUÉBASE** el Plan de Contingencia Oficina de Informática de la II. Municipalidad de Primavera y que a continuación se transcribe:

### **PLAN DE CONTINGENCIA** **OFICINA DE INFORMÁTICA I. MUNICIPALIDAD DE PRIMAVERA**

#### **Objetivo**

El presente procedimiento tiene como objetivo describir los procedimientos de respuesta ante fallos para permitir continuidad de los sistemas y plataformas.

#### **Alcance:**

El procedimiento aplica a los computadores y servidores del edificio municipal, así como también los demás edificios donde operan otros servicios dependientes del municipio. Solo se considera aplicar el presente plan a máquinas críticas que afecten la continuidad de operación del municipio.

Solamente se tiene aplicabilidad a los computadores pertenecientes al municipio, y en casos que lo solicite el usuario, información de computadores personales de los usuarios, con motivo de que la información sea de importancia crítica para el municipio.

Para el caso de los servidores, la Oficina de informática y en su caso el DEM, deberá contar con los respectivos respaldos de archivos y bases de datos. Para llevar a cabo este plan es **indispensable** que la oficina de Informática, y el departamento de educación, cuente con equipos de backup, y cable de conexión a disco duro, para poder dar continuidad a los usuarios que operan procesos críticos para el municipio. Estos PCs de backup deberán tener instalados los programas básicos que se usan en el municipio. El tiempo de respuesta ante fallos se cuenta desde que el departamento da aviso formal por escrito a la oficina de informática, incluida evaluación técnica que indique fallo. El presente plan solo corresponde a la solución provisoria, por lo cual la oficina de informática dará solución definitiva en el mediano plazo.

Para identificar los procedimientos del presente plan se considera una matriz de riesgos:

<b>Cód. Riesgos</b>	<b>Categorías del Riesgo</b>
R01 Eléctricos	Cortes de suministro Corto circuito
R02 Catástrofes Naturales	Terremoto Inundación Tsunami Tormenta Eléctrica
R03 Accesos físicos	Personas Internas Personas Externas
R04 Accesos lógicos	Funcionarios Hackers
R05 Accidentes de Usuarios	Derrame de líquidos Daños físicos a equipos Eliminación involuntaria de Información
R06 Falla de Software	Falla en S.O. Falla en S.W. específico Código Malicioso (Virus, Malware, Ransomware)
R07 Falla de Hardware	Hardware Interno Periféricos
R08 Incendios	

#### **Documentos Relacionados:**

- Política de Seguridad de la Información
- Procedimiento de Respaldo

#### **Roles y Responsabilidades:**

##### **Oficina de Informática:**

- Identificar y actualizar riesgos
- Tomar los respaldos existentes
- Establecer las medidas de mitigación ante fallos para continuidad del negocio
- Informar mediante correo electrónico a los directivos relacionados con la contingencia y alcalde/sa

##### **Otros departamentos y unidades**

- Informar oportunamente a la Oficina de Informática del fallo – contingencia
- Disponer del espacio – tiempo necesario para solucionar el fallo – contingencia

**Tiempos de Respuesta:** A medida que ocurran los fallos señalados en el presente procedimiento, la oficina de informática establecerá cuatro categorías de fallos:

- Fallo menor
- Fallo intermedio
- Fallo grave
- Fallo crítico

Se actualizará la presente política una vez ocurrido el fallo y tomado el tiempo de respuesta, ya que es imprudente estimar el tiempo de respuesta ante un fallo del cual no se tiene registro.

**Procedimientos:**

Los riesgos identificados pueden provocar los siguientes fallos, los cuales en resumen se solucionan contando con un equipo de backup y un respaldo (en caso de fallo de Disco Duro)

- Falla de Monitor
- Falla de Periféricos (impresora, scanner, teclado, mouse)
- Fallo de Hardware en PC/Notebook excepto Disco Duro
- Fallo de Hardware en PC/Notebook Incluyendo Disco Duro
- Fallo de Servidor
  
- Falla de Monitor:
  - Se reemplaza monitor
  
- Falla de Periféricos:
  - En caso de impresora o escáner, la prioridad es conectar a impresora/scanner más cercano y utilizar de forma compartida,
  - Se reemplaza periférico
  
- Fallo de Hardware en PC/Notebook excepto Disco Duro:
  - Se extrae disco duro y se copia información crítica requerida en PC de Backup.
  - Se instalan periféricos necesarios
  
- Fallo de Hardware en PC/Notebook Incluyendo Disco Duro
  - Se rescata el respaldo del usuario desde un PC de backup disponible
  - Se instalan periféricos necesarios
  
- Fallo de Servidor
  - Se monta una captura de la máquina virtual en un pc de backup
  - Se restauran respaldos de bases de datos
  - Se realizan pruebas de conectividad.

**2ºREGÍSTRESE** en Secretaría Municipal,  
**COMUNÍQUESE** a la Unidad de Informática, a los interesados, **PUBLÍQUESE** en el Portal de Transparencia y una vez hecho, **ARCHÍVESE**.

**BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO**  
Alcalde

**CRISTINA VARGAS VIVAR**  
Secretaría Municipal

CVV/GDM/JVH/dmp

