

ASIGNACIÓN DE EQUIPO A USUARIO/A

ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

/ /

RESPONSABLE

Nombre : _____ C.I. : _____
División : _____ Unidad : _____
Ubicación : _____ Tipo de Contrato : _____

Para el desarrollo de mis funciones, el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, a través del Área de Tecnologías de la Información, me ha asignado lo siguiente:

1. CORREO ELECTRÓNICO

La cuenta de Correo Electrónico Institucional asignada es _____@minsegpres.gob.cl, la que me comprometo a utilizar con fines asociados únicamente a mi desempeño en este Ministerio y no como casilla de correo para fines personales, circunscribiendo su uso según la Política General de Seguridad de la Información. De igual modo mantendré en resguardo la información institucional y activos de información asociados.

2. CARPETA DE TRABAJO

La Carpeta de Trabajo asignada para un mejor desarrollo de mis funciones es _____. Conozco su ubicación y me comprometo a mantener en dicha carpeta mi trabajo entendiendo que existe respaldo de esta, de modo de evitar pérdidas de documentación e información valiosa para la institución.

3. INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO ASIGNADO

Equipo : _____ Mouse : _____ Otro : _____
Teclado : _____ Monitor : _____

4. NORMATIVA INTERNA -

- No debo pegar ningún tipo de adhesivo en el equipamiento computacional.
- No está permitido la reinstalación del sistema operativo sin autorización de la Jefatura Directa y conocimiento del Área de Tecnologías de la Información. No debo instalar aplicaciones que no se encuentren debidamente autorizadas.
- Cuando no esté frente al computador, debo dejarlo bloqueado y apagado al finalizar mi jornada laboral.
- No debo ingerir alimentos sobre el equipamiento asignado, lo que puede causar daños irreparables en su funcionamiento.
- La devolución del equipo debe ser realizada presencialmente por la persona a quien fue asignado y en las mismas condiciones en que fue entregado. Deberá esperar la revisión que realizará el Área de Tecnologías de la Información, quien entregará un acta de recepción conforme del bien.
- El equipo es asignado al funcionario/a o colaborador/a quien se responsabiliza por el buen uso y estado de su funcionamiento. El equipamiento no debe ser intercambiado.
- Debo evitar accesos a información institucional contenida en el equipo asignado, por otros usuarios no autorizados, familiares o amigos.
- Toda operación y uso de recursos de internet mediante VPN quedará registrado internamente y podrá ser utilizado en alguna auditoría posterior. El uso del equipo institucional utilizado para trabajar de forma remota es susceptible a auditoría.
- No debo hacer uso de conexiones Wifi de tipo abiertas, proporcionadas de forma gratuita en lugares públicos. Se recomienda el uso de redes privadas con modalidad de cifrado WPA2-PSK y WPA/WPA2-PSK.
- En caso de pérdida, robo, daño irreparable que afecte el estado de conservación y funcionamiento al bien asignado, el Ministerio iniciará un procedimiento sumarial, sin perjuicio de todas las acciones civiles y penales que correspondan en sede judicial o administrativa. Por consiguiente, si el funcionario es responsable, y así se determina en el sumario, corresponde que se inicie el juicio de cuentas para que restituya el valor de la especie, o demandar en sede civil.
- Toda información sensible, confidencial y/o crítica de la institución, con la cual trabaje y guarde en medios de almacenamiento removibles y/o en papel, deberá ser guardada en muebles bajo llave, especialmente cuando no esté siendo utilizada y/o cuando la oficina se encuentre desocupada. Toda transferencia información institucional debe estar debidamente autorizada.

5. LUGAR DE USO DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

El equipamiento tecnológico asignado es para ser utilizado en las dependencias de la institución y eventualmente en la siguiente dirección correspondiente al domicilio particular:

6. OBSERVACIONES REFERENTE AL EQUIPO ENTREGADO

Declaro estar en conocimiento de mis responsabilidades asociadas a la Seguridad de la Información Institucional

Firma Operador/ra Soporte Técnico

Responsable Equipo Asignado

Mesa de ayuda informática +562 2694 5800 - soporte@minsegpres.gob.cl