ILUSTRE MUNICIPALIDAD
Melipilla
Cercana y amable

APRUEBA PROTOCOLO SEGURIDAD PARA TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

DECRETO EX. N° 2757

MELIPILLA, 08 OCT 2019

LA ALCALDÍA DECRETO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

a) Memorándum N°440 de fecha 25 de septiembre de 2019, de Francisco Garay Loyola, Administrador Municipal;
b) Protocolo Seguridad para Transacciones Electrónicas Financieras de la Municipalidad de Melipilla.
c) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, del año 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O:

1.- **APRUÉBASE, Protocolo Seguridad para Transacciones Electrónicas Financieras de la Municipalidad de Melipilla:**

PROTOCOLO SEGURIDAD PARA TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA.

1.- Las transferencias electrónicas financieras de la Municipalidad de Melipilla, serán realizadas en días y horas hábiles, por los funcionarios habilitados para tal efecto, los cuales serán nombrados mediante Decreto Alcaldicio, previa visación del Director correspondiente y/o el Administrador Municipal

2.- Son días hábiles para la realización de transferencias electrónicas de lunes a viernes excepto festivos. Son horas hábiles lunes a jueves desde las 8:30 a 17:30, día viernes 8:30 a 16:30.

3.- Los funcionarios habilitados poseerán claves personales e intransferibles asignadas por el o los Bancos, en que la Municipalidad mantenga sus cuentas corrientes.

4.- Las transferencias electrónicas sólo podrán llevarse a cabo, vía internet, en los computadores Municipales asignados para tal efecto por el (la) Tesorero (a) municipal.

5.- Se prohíbe el acceso a los sitios del Banco desde "Cibercafés", o computadores personales o de uso público, ya que ocasionalmente estos PC están contaminados por virus computacionales que capturan la secuencia de caracteres de la clave.

6.- Se deberá respetar todos los protocolos y consejos de seguridad que ofrece la entidad bancaria en la que la Municipalidad mantiene sus cuentas corrientes.

7.- Es obligación del Departamento de Informática mantener el navegador y los softwares actualizados para tener los protocolos de seguridad en regla.

8.- El funcionario u operador de las transacciones bancarias deberá observar siempre en la barra de navegación, que la dirección electrónica comience con https: en lugar de solo http: esto porque según la certificación SSL, https indica que el sitio web es seguro y tiene sus certificados instalados y actualizados.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
Melipilla
Cercana y amable

HOJA N°2
DECRETO EX. N° 2757
MELIPILLA, 08 OCT 2019

9.- El funcionario habilitado u operador, deberá comprobar que la navegación es segura y el sitio web bancario transmite su información encriptada por medio del protocolo de seguridad SSL (Secure Sockets Layer) que garantiza la comunicación entre el servidor y el cliente evitando que otros capturen o vean los datos intercambiados y garantizando la autenticidad del servidor al que nos conectamos y evitando que éste sea suplantado por un tercero.

10.- El funcionario habilitado u operador deberá realizar una prueba rápida para comprobar la veracidad de la web de los Bancos en que la Municipalidad mantenga sus cuentas corrientes, y no ser engañados por algunas webs creadas para robar datos, para lo cual, debe dar un "doble click" sobre el candado amarillo que aparece en la parte inferior/derecha del navegador, una vez realizado esto, aparecerá el certificado de autenticidad que asegura la identidad del Banco.

11.- Está estrictamente prohibido a los operadores del sistema revelar las claves secretas de acceso a la página virtual del Banco, ni siquiera a funcionarios del Banco, pues el Banco "NUNCA" solicitará que informe de claves o datos a través del correo electrónico.

12.- Queda estrictamente prohibido, activar la función de guardar la clave secreta o secuencia de acceso que ofrece el sistema operativo, para efectos de evitar el tener que recordársela cada vez.

13.- Los operadores del sistema deberán guardar sus claves de acceso en secreto. Está estrictamente prohibido revelarlas a nadie, ni anotarlas en lugares visibles o de fácil acceso para terceros, como la pantalla, teclados, así como tampoco crear un documento llamado "claves-bancarias.txt" u otra denominación similar.

14.- El funcionario encargado de las transferencias electrónicas, cuando esté accediendo a la Banca por Internet no deberá desatender sus operaciones distrayéndose con otras cosas. En caso necesario deberá bloquear el computador o cerrar sesión del banco.

15.- El funcionario a cargo deberá siempre, cerrar la sesión cuando termine de operar con su oficina virtual.

16.- El funcionario encargado deberá borrar la caché de su navegador al finalizar la sesión.

17.- El departamento de Informática deberá capacitar en aspectos básicos de seguridad a los operadores de la banca electrónica, así como también, instalar los programas de antivirus u otros necesarios para una operación segura en el equipo en el cual se hacen las transferencias electrónicas y mantenerlo actualizado.

18.- El encargado en caso de duda preguntará en la sucursal bancaria que corresponda, donde le informarán y aconsejarán detalladamente de cómo acceder a la "oficina virtual" y de posibles cambios que se realicen en seguridad.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
Melipilla
Cercana y amable

HOJA N°3

DECRETO EX. N° 2757

MELIPILLA, 08 OCT 2019

19.- Se deberá mantener actualizada la dirección de correo electrónico municipal (@munimelipilla), perteneciente al operador del sistema y a los titulares de las Cuentas.

20.- Los montos máximos autorizados a transferir son los siguientes:

Cuenta Corriente N°	Nombre	Monto $
10607404	Fondos Seguridad Publica	50,000,000
10616241	Fondos Remuneraciones	50,000,000
98005332	Fondos Ordinarios	200,000,000
98005341	Fondos Cementerio	50,000,000
98018124	Fondos Terceros	50,000,000
98018132	Fondos PMU-PMB	50,000,000
98020757	Fondos JUNJI	50,000,000
10632425	Fondos Bienestar	10,000,000
10641360	Fondos DIBAM	20,000,000

Los montos máximos señalados anteriormente, se refieren a transferencias en línea a otros bancos. Para el caso de transferencias entre cuentas propias del Municipio, no se establecen límites.

21.- Las transferencias electrónicas deben ser autorizadas por Decreto exento o transfer.

22.- Las transferencias electrónicas se pueden realizar en línea mediante formulario en el portal web del banco, a través de formulario en formato Excel, enviado por el banco, para ser llenado y firmado por dos giradores autorizados, debiendo ser remitido al correo electrónico del banco, en este caso apoyotransferenciasypagos@bci.cl, u otro mail que el banco indique, o ejecutivo, o carta instrucción a través de sucursal.

23.- Las Transferencias, deberán ser firmadas por dos giradores en forma conjunta, los que podrán ser giradores titulares o uno titular y uno suplente, pudiendo también, ser dos suplentes en casos excepcionales, cada girador debe tener póliza de fidelidad funcionaria Valores Fiscales y autorización de la Contraloría General de la República y de la Fiscalía del Banco, para girar en las cuentas corrientes del municipio.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
Melipilla
Cercana y amable

HOJA N°4

DECRETO EX. N° 2757

MELIPILLA, 08 OCT 2019

24.- El transfer es un formulario que se despliega y debe ser completado en la página del banco por un operador facultado y debe ser autorizado por un apoderado para que el banco proceda con la operación de pago.

Anótese, comuníquese, y archívese

IVÁN CAMPOS ARAVENA
ALCALDE
I.MUNICIPALIDAD DE MELIPILLA

JORGE GUAICO MADRID
SECRETARIO MUNICIPAL

JGM/FGL/RVP/nle
DISTRIBUCIÓN:

- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección Asesoría Jurídica
- Tesorería Municipal
- Direcciones Municipales
- Transparencia Municipal
- ARCHIVO OFICINA DE PARTES/