

LINARES, Julio 13 de 2021.

DECRETO EXENTO N° 2572 /

VISTOS:

La auditoría realizada a los macroprocesos de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, TIC, en la Municipalidad de Linares, durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, realizado por la Contraloría Regional de Maule entre los meses de Agosto a Octubre del año 2018.

La Seguridad y Confidencialidad de la información que se procesa en los Servidores de Datos del Data Center Principal del Municipio de Linares, proveniente de las transacciones que se ejecutan a través de los 37 Sistemas Informáticos de Salud, Educación y Municipal.

El Decreto Exento N° 5314 del 31/12/2015, que aprobó el Reglamento de Organización Interna y Funciones de la Municipalidad de Linares, indicando en el artículo 127 que la Sección de Computación entre sus funciones, deberá cumplir con la Administración de los Recursos Computacionales del Municipio; proponer, elaborar y evaluar en forma permanente el desarrollo sistemático de los procesos que son susceptibles de ser informatizados; y proveer e implantar los sistemas de operación, ya sea con recursos externos o internos, entre otros.

Lo dispuesto Decreto Supremo N° 83 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de administración del estado, sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, el literal N° 14.1.3 de la Norma Chilena Nch-ISO N° 27002, de 2009.

La norma chilena Nch-ISO 27001/2013, sobre sistema de Gestión de Seguridad de la información,

El Informe Final número 891/2018 publicado el 01/07/2019 por Contraloría Regional del Maule, en el sitio Web <https://www.contraloria.cl> de este Organismo Fiscalizador.

La Ley N° 19.880. Art. N° 3, que señala que las decisiones que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, asimismo, el Art. N° 12 de la Ley N° 18.695 que establece que las resoluciones que adopten las municipalidades se denominarán ordenanzas, reglamentos municipales, Decretos Alcaldicios o Instrucciones;

La Resolución de Contraloría General de la República N° 1485 de fecha 02/09/1996, que Aprueba Normas de Control Interno de la Contraloría General;

El Decreto Exento N° 2399 de fecha 28 de junio de 2021, sobre delegación de atribuciones al Administrador Municipal;

El Decreto Alcaldicio N° 1228 de fecha 05/05/2021 de 2021, sobre subrogancias del Secretario Municipal;

Lo establecido en la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales y facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;

DECRETO:

PRIMERO: APRUÉBESE el presente “Manual de Políticas de Seguridad de la Información”, de la Ilustre Municipalidad de Linares, cuyo texto íntegro se adjunta al presente Decreto.

SEGUNDO: Publíquese en la página Web de la I. Municipalidad de Linares <https://www.corporacionlinares.cl> , apartado Transparencia Activa, opción 07 “Actos y Resoluciones con efectos sobre terceros”, Decretos Municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



EVELYN VILLAR CAMPOS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Distribución:
Unidad de Control
Administración y Finanzas
Asesoría Jurídica
Administrador Municipal
Sección Informática
Archivo Oficina Partes
JSB/ PUAR/MBG/mbg



JOHN SANCHO BICHET
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

2019

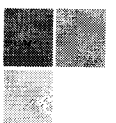
I. Municipalidad de Linares

Políticas de Seguridad de la Información



LINARES
CORPORACIÓN MUNICIPAL

Tú nos impulsas!





POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LINARES

1 DECLARACIÓN INSTITUCIONAL: La Municipalidad de Linares ha decidido establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente los Sistemas de Seguridad de la información, siendo este un compromiso en el fomento y desarrollo de una cultura de seguridad, basada en preservar los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y asegurar la continuidad operacional, en beneficio de los usuarios, para alcanzar los objetivos institucionales, contribuyendo al desarrollo de la comuna. Para el desarrollo del SSI la presente política general, las políticas específicas, procedimientos y otros documentos relacionados, se ajustarán a los requerimientos normativos vigentes en seguridad de la información.

2. OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

2.1 Resguardar los activos de información mediante controles de seguridad aplicables a partir del análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos que afecten su confidencialidad e integridad.

2.2 Asegurar la continuidad operacional a través de acciones tendientes a gestionar los incidentes y a revertir y resolver contingencias que se detecten.

3. AMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL SSI.

La presente política es aplicable a funcionarios de planta, contrata, código del trabajo y honorarios que formen parte de la Municipalidad de Linares, al Departamento de Educación Municipal y al Departamento Comunal de Salud, así como también a asesores, consultores, y personas que presten servicios para la municipalidad.

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Los roles y responsabilidades para el SSI, serán definidas en cuanto a su composición y funciones, mediante la formalización de un acto administrativo que considere al menos:

4.1 Un Encargado de Seguridad de la Información, en cuyo rol el jefe de servicio delega las decisiones relativas a la seguridad de la información institucional y su coordinación, asegurando que se cumpla con la SSI y sus objetivos, coordinando las acciones necesarias para satisfacer los requisitos aplicables, favoreciendo la mejora continua de este sistema de gestión.

4.2 Un Comité de Seguridad de la Información, formado por un equipo multidisciplinario que tiene injerencia en las decisiones estratégicas relativas a la seguridad de la información, a partir de los dominios que regulan los diferentes aspectos.

5. DISPOSICIONES PARA RESGUARDAR LA INFORMACIÓN.

La seguridad de la información es el conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.

6. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Municipalidad se comprometerá a resguardar la confidencialidad de la información institucional, estableciendo lineamientos prácticos de seguridad y mecanismos para clasificar y reconocer la información de carácter confidencial en la gestión interna, que deba ser protegida ante filtración no autorizada.

De este modo la Municipalidad se comprometerá a implementar los controles necesarios para garantizar, que tanto la información física como digital, sea accesible sólo por aquellos usuarios autorizados y de acuerdo a la legislación vigente revisando periódicamente estos lineamientos.

7. DE LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Municipalidad se comprometerá a preservar la integridad de la información Institucional asegurando la máxima factibilidad que esta sea mantenida con exactitud tal cual fue generada, transmitida, sin ser manipulada por personas o procesos no autorizados. Para ellos se establecerán lineamientos, prácticas de seguridad y mecanismos que aseguren en la integridad de la información contenida en cualquier espacio de equipo, sistema o infraestructura, en todos los formatos posibles, salvaguardando además la mayor completitud, coherencia consistencia y actualización de sistema y procesos. Esta información esta almacenada en el Servidor principal de Sistemas, en el Data Center de Informática.

8. DE LA DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Municipalidad asegurará la disponibilidad de la información institucional incluyendo la disponibilidad de equipos, sistemas e infraestructura que la contengan en los niveles y tiempos requeridos tanto a escala interna como externa estableciendo lineamientos, prácticas de seguridad y mecanismos que prevengan cualquier acción que elimine o exponga la pérdida de la información relevante y que mantengan la continuidad del flujo de información.

9. DISPOSICIONES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LAS OPERACIONES.

Las actividades en procesos y los activos de información que contienen, se encuentran expuestos a incidentes que pueden derivar en contingencias en las operaciones del Municipio. El SSI propicia disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias negativas de estos sucesos, mediante lineamientos y la aplicación de prácticas de seguridad tendientes a su gestión y efectiva solución.

10. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Municipalidad, a través del Comité de Seguridad de la información, definirá lineamientos a través de una política específica y describirá las prácticas de gestión de incidentes de seguridad de la información, mediante procedimientos que aborden los tipos de incidentes que corresponda.

La gestión de incidentes de seguridad de la información contemplará actividades claves, tales como: la detección, registro y reporte a áreas pertinentes de un incidente de seguridad de la información, su análisis, su solución, sus respuestas y seguimiento, además de la recopilación y preservación de evidencias.

11. GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD ANTE CONTINGENCIAS.

La Municipalidad establecerá a través de una política específica y determinará las prácticas de gestión de continuidad de las operaciones, mediante uno o más de planes de contingencias o continuidad en los niveles que corresponda.

12. GENERACIÓN DE LA POLÍTICA Y OTROS DOCUMENTOS.

Para el desarrollo de las políticas de seguridad se adoptará un formato especificado para el SSI, bajo pautas convenidas con los actores que tengan injerencia en el despliegue de este sistema de gestión.

13. APROBACIÓN DE UNA POLÍTICA Y OTROS DOCUMENTOS.

Las políticas específicas de seguridad será aprobadas por el Sr. Alcalde y los procedimientos serán aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.

14. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE UNA POLÍTICA Y OTROS DOCUMENTOS

La comunicación de la presente política, las políticas específicas de seguridad, los procedimientos y otros documentos, se efectúan de manera que el contenido de la documentación sea accesible y comprensible para todos los usuarios, pudiendo utilizarse los canales de difusión establecidos.

15. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política será revisada anualmente, o cuando la Municipalidad lo requiera, para asegurar su continuidad e idoneidad, considerando los cambios que puedan producirse, tales como enfoques a la gestión de seguridad, circunstancias de la institución, cambios al ambiente técnico, recomendaciones realizadas por autoridades pertinentes, tendencias relacionadas con amenazas y las vulnerabilidades entre otras.

Asimismo la Municipalidad evaluará el cumplimiento de la presente política general, a lo menos cada tres años, mediante auditorías internas, externas y/o revisiones independientes.

16. SANCIONES APLICABLES

El incumplimiento o violación a esta política debidamente acreditada conlleva a la aplicación de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto Administrativo, Ley 18.883, o aquellas que determine el Sr. Alcalde, respecto a los funcionarios de la Municipalidad o al término anticipado del contrato por incumplimiento de obligaciones, cuando se trate de personas que no tengan responsabilidad administrativa o empresas que se encuentren dentro del alcance de la presente política, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se deriven de tales infracciones.