



La Serena, **29 JUL. 2011**

## **visto:**

- La Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos;
- Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma;
- Ley N° 19.233 sobre Delitos Informáticos;
- Ley N° 20.285, sobre acceso a la Información Pública;
- El Decreto N° 83 de 2.005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos;
- La Resolución Exenta N° 663, de fecha 26 de mayo de 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, que aprobó la Política de Sistemas de Seguridad de la Información y la Definición de Responsables y Roles para la correcta aplicación de la Política de Seguridad de la Información del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo;
- La Resolución Exenta N° 866, de fecha 28 de julio de 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, que nombra a la Encargada de la Seguridad de la Información y asigna funciones al cargo;
- La Resolución Exenta N° 865, de fecha 28 de julio de 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, que deroga el Punto 3 de la Resolución Exenta N° 866, de fecha 28 de julio de 2.011;
- La Resolución N° 1.600 de 2.008 de la Contraloría General de la República;

## **considerando:**

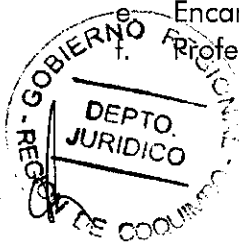
- El acta N° 3, de fecha 28 de julio de 2.011;
- La necesidad de nombrar un Comité de Seguridad de la Información, que en función del marco legal y tecnológico, proponga al Jefe del Servicio, una Política de Seguridad de la Información, la implante, mantenga y mejore en el tiempo, se dicta la siguiente:

## **resolución (e) N° 867**

1. **APRÚEBANSE**, las siguientes normas para la creación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información en el Servicio:

**ARTICULO 1°** Créase el Comité de Seguridad de la Información del Servicio, en adelante CSI, el que estará conformado por las personas que desempeñan los roles que a continuación se indican:

- a. Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional, quien es su Presidente.
- b. Encargada de Seguridad y Departamento de Informática.
- c. Jefa Departamento de Administración.
- d. Jefa de División de Administración y Finanzas, Secretaria Ejecutiva del Comité de Calidad y Presidenta del Comité de Riesgos.
- e. Encargada de la Unidad de Personas.  
f. Profesional representante de la División de Análisis y Control de Gestión.



## resolución (e) N° 867

El Comité de Seguridad de la Información designará –entre sus integrantes- un Secretario, quien llevará un registro de actas de las reuniones periódicas del Comité, con su respectivo control de asistencia. El Encargado de Seguridad velará por la mantención actualizada de estos registros.

En los casos en que el Secretario designado no asistiere a una reunión del Comité se designará un reemplazante, quien efectuará el registro del acta correspondiente con su respectivo control de asistencia de la reunión y posteriormente entregará estos antecedentes al Secretario titular o en su defecto al Encargado de Seguridad.

Actuará como asesor jurídico del Comité, para los casos que se requiera, un profesional del Departamento Jurídico.

**ARTICULO 2°.-** Por cada titular de alguno de los roles que se señalan en el artículo precedente, se designará un suplente, que lo reemplazará en sus funciones con derecho a voz y voto para aquellos casos en que el titular se encuentre impedido de participar en alguna reunión del Comité de Seguridad de la Información, que corresponderá al subrogante titular del cargo o quien él designe. Los suplentes podrán asistir a las reuniones, conjuntamente con su respectivo titular, pero en este caso, sólo tendrán derecho a voz.

**ARTICULO 3°.-** El quórum mínimo de funcionamiento del Comité de Seguridad será de cuatro de sus integrantes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate dirimirá el Encargado de Seguridad.

**ARTICULO 4°.-** En todo lo demás, el Comité de Seguridad acordará su forma de funcionamiento y normas que estime necesarias.

**ARTICULO 5°.-** Los funcionarios del Servicio, serán responsables, en las tareas propias de su cargo, de aplicar las políticas y normas sobre seguridad de la información y de procurar posibilidades de mejora en ellas.

**ARTÍCULO 6°.-** El Comité de Seguridad, cuando lo estime necesario, podrá invitar a terceros a sus sesiones, con derecho a voz. Además, podrá solicitar información a los funcionarios indicados en el artículo precedente y que no pertenezcan al Comité.

**ARTÍCULO 7°.-** El Comité de Seguridad de la Información debe gestionar la Política de Seguridad, no obstante, en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en adelante SGSI, deben participar otros funcionarios del servicio, con responsabilidades específicas.

Los roles claves, funciones y atribuciones del CSI, así como de los funcionarios mencionados en el inciso precedente, se definen en el siguiente cuadro:

Responsabilidad en la Administración de Seguridad	Roles claves	Funciones y atribuciones
Jefe de Servicio	Liderar la implantación y mejora continua del SGSI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobar políticas generales y todas las políticas específicas que se deriven de estas, de acuerdo a la propuesta enviada por el Comité.</li><li>• Validar el proceso de gestión de Seguridad de la Información.</li></ul>



## resolución (e) N° 867

Responsabilidad en la Administración de Seguridad	Roles claves	Funciones y atribuciones
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprobar las estrategias y mecanismos de control para el tratamiento de riesgos que afecten a los activos de información institucionales, que se generen como resultado de los reportes o propuestas del CSI, así como los recursos necesarios para su ejecución.</li></ul>
Comité de Seguridad de la Información	Gestionar la Política de Seguridad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar la implementación de procedimientos y estándares que se desprenden de las políticas de seguridad de la información.</li><li>• Proponer estrategias y soluciones específicas para la implantación de los controles necesarios para implementar las políticas de seguridad establecidas y la debida solución de las situaciones de riesgo detectadas.</li><li>• Arbitrar conflictos en materia de seguridad de la información y los riesgos asociados, y proponer soluciones.</li><li>• Coordinarse con los Comités de Calidad y de Riesgos de la institución, para mantener alineamiento y estrategias comunes de gestión.</li><li>• Reportar a la Alta Dirección, respecto a oportunidades de mejora en el SGSI, así como de los incidentes relevantes y su solución.</li><li>• Aprobar los procedimientos que se deriven de las políticas aprobadas por el jefe de Servicio.</li><li>• Aprobar el Plan General y el programa de trabajo.</li><li>• Aprobar el Plan de Difusión y capacitación de seguridad de la Información.</li></ul>



## resolución (e) N° 867

Responsabilidad en la Administración de Seguridad	Roles claves	Funciones y atribuciones
Encargado de Seguridad	Coordinación de actividades de gestión de seguridad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar actividades para el CSI.</li><li>• Alinear la debida respuesta y priorización al tratamiento de incidentes y riesgos vinculados a los activos de información de los procesos institucionales y sus objetivos de negocio.</li><li>• Monitorear el avance general de la implementación de las estrategias de control y tratamiento de riesgos.</li><li>• Mantener coordinación con otras unidades del Servicio para apoyar los objetivos de seguridad.</li></ul>
Jefe Auditoría Interna	Monitoreo y seguimiento	Monitorear el avance de cada una de las etapas de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, reportando periódicamente al Jefe de Servicio.

anótese, comuníquese, publíquese y archívese.



**SERGIO GAHONA SALAZAR**  
Intendente Regional  
Región de Coquimbo



*[Handwritten signature]*  
MOTG/SSV/GEA/RFB/LDB/MICH/IG/CRR/gea.



## ACTA N° 03.2011

### 1. ANTECEDENTES GENERALES:

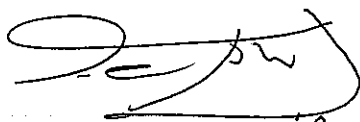
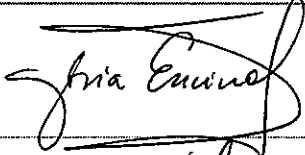

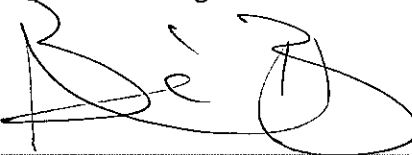


Fecha	La Serena, 28 de julio de 2011
Lugar	Oficina Jefe División de Administración y Finanzas (S)
Hora de Inicio:	12:00
Hora de Terminó:	13:30
Tabla:	1.- Constitución del Comité de Seguridad de la Información 2.- Aprobación de Plan General, Programa de trabajo, difusión y capacitación.

### 2. ACUERDOS Y COMPROMISOS:

Acuerdo/Compromiso	Responsable	Fecha
La Jefa de División de Administración Finanzas (S), informa respecto de las funciones del Comité de Seguridad de la Información y de las actividades que éste debe cumplir, a los nuevos integrantes del Comité, presentes en la reunión de constitución.	No requiere	
Por unanimidad es designada la Sra. Claudia Rojas, como Secretaria del Comité.	No requiere	
Las Sras. Gloria Encina y Lorena Báez presentan la Cartera de Proyectos y el Plan General, el cual es aprobado por las asistentes a la reunión.	No requiere	
La Sra. Gloria Encina, presenta el Plan de Difusión y Capacitación, indicando la relevancia de éste en el proceso de implementación de la Seguridad de la Información al interior de la Organización.	No requiere	



### 3. ASISTENTES:

Nombre	Firma
Silvia Soto Venegas Jefe División de Planificación y Desarrollo Regional (S)	
Gloria Encina Ambiado Jefa División de Administración y Finanzas (S)	
Maria Irene Cortés Huerta Profesional División de Análisis y Control de Gestión	
Lorena Báez Banda Encargada Departamento de Informática	
Claudia Rojas Rojas Jefa del Departamento de Administración	
Irene González Ireland Encargada Unidad de Personas	

### 4. OTROS ASISTENTES.

Sra. Priscilla Carvajal Alfaro, Auditor Interno e Integrante del Equipo de PMG Sistema Seguridad de la Información.

LBB/lbb