



APRUEBA POLÍTICAS GENERALES DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 391

SANTIAGO, 04 de mayo de 2020

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley Nº 21.192, de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2020; en la Ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos De La Administración del Estado; en la Norma Chilena NCh- ISI Nº 27.002 de 2009; y en las Resoluciones Nº 6 y 7 de 2019, que establecen normas sobre exención del trámite de toma de razón, todas de la Contraloría General de la República; y,

CONSIDERANDO

Que, la Ley Nº 21.040 en su artículo 59, crea la Dirección de Educación Pública, en adelante "la Dirección" o "DEP" indistintamente, como un servicio público centralizado, cuya finalidad principal es la conducción estratégica y coordinación del Sistema de Educación Pública;

Que, para el cumplimiento de sus funciones la Dirección ha desarrollado diversas plataformas donde registra, crean, transmite y almacena activos de la información los que permiten interactuar entre los diferentes usuarios de los procesos que tiene a cargo la Dirección para el cumplimiento de sus objetivos;

Que, en virtud de lo anterior la Dirección ha identificado la necesidad de gestionar la seguridad de la información de los citados activos, con el objeto de mejorar los niveles de protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los servicios de la información;

Que, en contexto de lo señalado es necesario aprobar la Política Generales de la Información de la Dirección de Educación Pública.

RESUELVO

APRUEBESE la Política General de la Información de la Dirección de Educación Pública, cuyo texto se transcribe a continuación:

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL DOCUMENTO

La información contenida en este documento es de propiedad de la Dirección de Educación Pública, por lo tanto, cualquier uso, reproducción, divulgación, distribución NO autorizada ya sea parcial o total de su contenido está prohibida y podría ser sancionada.

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

CONTROL DE DOCUMENTACIÓN

TITULARIDAD DE LA POLÍTICA

Titular	Nombre	Título	Información de contacto
Primario	Bozidar Dragicevic	Jefe Área Procesos y Tecnología	Correo electrónico: bozidar.dragicevic@educacionpublica.cl
Secundario	Mauricio Olate	Jefe de Proyectos TI	Correo electrónico: mauricio.olate@educacionpublica.cl

REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA

CONTROL DE VERSIÓN

Versión	Fecha	Autores	Comentarios
1.0	08/10/2019	Mauricio Olate	Modificación
1.0	31/01/2020	Bozidar Dragicevic	Aprobación

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
	Versión: 1.0		

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES	5
5. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD	7
6. ROLES Y RESPONSABILIDADES	10
7. METODOLOGÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	12
8. DIFUSIÓN Y REVISIÓN	13
9. ANEXO	¡Error! Marcador no definido.

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Educación Pública en adelante DEP o la Dirección indistintamente, es un servicio público centralizado, dependiente del Ministerio de Educación que tiene como objeto asegurar la conducción estratégica del nuevo Sistema de Educación Pública y coordinar la red de Servicios Locales de Educación en todo el país en adelante los Servicios o SLEP indistintamente, velar el cumplimiento de programas que mejoren la calidad de la educación dentro de la sala de clases y apoyar administrativamente a los SLEP.

Dado la importante labor que cumple la Dirección es necesario gestionar la Política General de Seguridad de la Información de la DEP, en adelante la Política, esto con la finalidad de identificar, evaluar y controlar los riesgos que pudieran afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la institución.

2. OBJETIVO

La Política General de la Seguridad de la Información, tiene como objetivo establecer el lineamiento institucional de la DEP respecto a la responsabilidad, resguardo y gestión de riesgos de la información, como también entregar las directrices generales sobre el acceso, manipulación, procesamiento, transmisión, protección, almacenamiento y cualquier otro tratamiento que se realice sobre los activos de información de la institución. A su vez entregar lineamientos para implementar en la Dirección un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

3. ALCANCE

Esta Política es aplicable a los principales activos de información de la Institución, y considera todas sus áreas, departamentos, programas, personas, instalaciones, procesos internos, sistemas informáticos, infraestructura tecnológica, redes de comunicación, bases de datos, archivos y datos, documentos físicos entre otros, como también es extensible a terceros que mantengan contratos de prestación de servicios con la DEP.

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

4. DEFINICIONES

Seguridad de la Información	Conjunto de procesos, metodologías, políticas, normativas estándares, procedimientos, controles, software, hardware y otros elementos necesarios para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
Activo de Información	Corresponde a los elementos que componen el sistema de información tales como personas, instalaciones, procesos, archivos digitales, documentos físicos, bases de datos, intangibles e información en general, entre otros, necesario para que la DEP funcione correctamente y alcance los objetivos propuestos.
Tratamiento de Información	Actividad de creación, digitación, transmisión, procesamiento, almacenamiento, modificación, eliminación, consulta o cualquier otra acción que diga relación con manipulación de la información.
Proceso	Conjunto de actividades o eventos que se realizan de manera estructurada o alternativa con el fin de cumplir con un objetivo determinado.
Confidencialidad	Característica de la Información que apunta a que el acceso a ésta sólo pueda ser realizado por personas, sistemas o entidades que tengan la calidad de revisores de la información.
Integridad	Característica de la información que apunta a mantener la exactitud y totalidad de la información, como también los métodos y mecanismos de tratamiento en general.
Disponibilidad	Característica de la Información que apunta a que los usuarios autorizados a la manipulación de la información tengan acceso a esta y a los recursos

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
	Versión: 1.0		

relacionados con la misma, toda vez que así lo requieran.

Sistema de Información	Uno o más computadores, software asociado, hardware y periféricos terminales, procesos físicos, medios de transferencia, bases de datos, entre otros, que forman un todo autónomo capaz de realizar tratamiento o procesamiento de información.
Riesgo de Información	Cualquier acción o situación que podría eventualmente afectar las propiedades de la información y a su vez ocasionar resultados no esperados para la DEP.
Evento de Seguridad	Ocurrencia anómala de un estado de un sistema, servicio o red que indica una posible violación de la política de seguridad de la información o a la falla de controles establecidos, pudiendo ser desconocida y que podría afectar la seguridad de niveles menores a moderados, tales como violaciones a la política, instalación no autorizada de software, accesos denegados a un servidor, etc. y en ningún caso afectando la continuidad operacional de la Dirección.
Incidente de Seguridad	Materialización de algún riesgo significativo conocido o desconocido para la DEP, o también se entenderá como tal la sumatoria de eventos de seguridad relacionados que afecten de manera considerable a la institución, tales como acciones que afecten en forma negativa la imagen institucional; desastres naturales menores que inhabiliten temporalmente las instalaciones de procesamiento; fallas tecnológicas críticas que interrumpan temporalmente la continuidad de las operaciones entre otros.
Comité de Seguridad de la Información	Agrupación de personas nombradas por la Alta Dirección del Servicio y que tienen como misión gestionar e implementar normativas, estándares,

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

procedimientos o cualquier mecanismo de control que apoye al Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) de la DEP

5. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD

5.1. Seguridad de la Información en la Institución

Se declara que todo activo de información de propiedad de la DEP que sea utilizado por personas, sistemas o cualquier otra entidad al interior de la DEP o por terceros, deberán implementar los mecanismos necesarios para resguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, permitiendo controlar los riesgos inherentes a los cuales por su naturaleza pueda verse expuesta.

5.2. Implementación de Seguridad de la Información

La creación de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (en adelante SGSI), basado en la normativa existente NCh ISO/IEC 27001:2013 y NCh ISO/IEC 27002:2013 permitirá implementar las Políticas Generales de Seguridad de la Información, procesos y procedimientos específicos que permitan a la DEP gestionar los riesgos, y establecer los niveles de seguridad que la propia de la Dirección determine, basándose para ellos en metodologías y técnicas estándares en estas materias, con el propósito de lograr introducir el ciclo de mejoramiento continuo y sostenible en el tiempo relativo a la Seguridad de la Información.

5.3. Responsabilidad de las Personas

Toda persona, ya sea funcionario o personal externo a la institución y que tenga acceso a información de la Dirección, será responsable de mantener el resguardo adecuado de la seguridad de los datos, no importando el medio en que esta información este (digital o impresa).

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

5.4. Organización de la Seguridad

La DEP mantendrá una adecuada organización relacionada a la seguridad de la información, para lo cual conformará un Comité de Seguridad de la Información, integrado por diversas autoridades e integrantes de distintas áreas de la Dirección y un responsable de la Seguridad de la Información y a través de ellos gestionará e implementará normativas, estándares, procedimientos o cualquier otro mecanismo de control que ayuden a crear, mejorar y actualizar el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información.

La facultad que mantendrá tanto el Comité como el responsable de la seguridad de la información para establecer marcos de trabajo de seguridad contempla también la relación con entidades externas a la institución y/o terceros que presten servicios de cualquier índole a la Dirección de Educación Pública.

5.5. Gestión de activos de Información

Con el objeto de hacer más eficiente el proceso de implementación del SGSI, la Dirección desarrollará estrategias focalizadas de trabajo para optimizar el uso de los recursos de seguridad, por lo que se establecerán métodos de identificación, clasificación y valorización de los activos de información considerando también la asignación de responsabilidades sobre el tratamiento permitiendo mantener claramente identificación sobre los activos de información relevante para la DEP y mantener mecanismos acordes para el control de los riesgos de la información.

5.6. Seguridad ligada a los funcionarios.

Se considera fundamental gestionar la seguridad de la información aplicada al ciclo de permanencia de las personas mientras presten servicios en la Dirección. Por lo anterior, se incorporarán cláusulas de confidencialidad y responsabilidad de seguridad en los contratos y descripciones de cargos. Adicionalmente se desarrollarán planes orientados a incorporar una cultura de la seguridad, sensibilizando sobre estas materias y entregando un apoyo permanente a la gestión del cambio frente a temas de seguridad.

5.7. Seguridad físico ambiental

Los activos de información físicos, tales, oficinas administrativas, áreas de procesamiento de información, equipos tecnológicos y de soporte, información en medios físicos, entre otros, son base para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección, por lo que controles y otros mecanismos que resguarden la seguridad de las instalaciones y ambientes de trabajo, el acceso a las áreas, el manejo de los documentos, los mecanismos físicos para el tratamiento de la información, el hardware que da soporte a los procesos, permitiendo

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
	Versión: 1.0		

garantizar la protección de los activos de información frente a amenazas físicas, ambientales y naturales.

5.8. Seguridad en las comunicaciones y operaciones

Gran parte de la información que se manipula y que produce la DEP se encuentra en formato digital, por lo que se considera de vital importancia gestionar los riesgos asociados a las comunicaciones y operaciones relacionadas a los activos de información. Definir responsabilidades y segregación de funciones, documentar las operaciones en el tratamiento de la información, establecer criterios de calidad para la aceptación de los sistemas de información, administrar planes de respaldo, implementar mecanismos de monitoreo y supervisión, como también en el manejo de los soportes y la seguridad de las redes tecnológicas permiten entregar un grado razonable en el resguardo de los activos de información y un cumplimiento adecuado de la política de seguridad Institucional.

La gestión de los servicios entregados por terceros, sobre la que es imprescindible la revisión de los acuerdos de niveles de servicios establecidos, tanto en el ámbito de la calidad como en la seguridad en que son prestados, además de la gestión de cambio entre las partes y sobre todo en los acuerdos de confidencialidad y el intercambio de información con entidades externas a la DEP, son requisitos obligatorios considerados por esta política general de Seguridad de la Información.

5.8. Seguridad en el acceso a la información

La Dirección considera fundamental controlar el acceso a los activos de información para mantener su confidencialidad e integridad, por lo que: archivos digitales, documentos electrónicos, bases de datos, software y aplicativos, plataformas web, infraestructura de telecomunicaciones o en la nube, que son consideradas componentes esenciales para lograr el cumplimiento de los objetivos de la DEP, deberán contar con medidas de control que sean adecuadas para mantener el resguardo de la información.

5.9. Seguridad en la adquisición, desarrollo y mantención de sistemas de información

La Dirección cuenta con sistemas de información que dan soporte a los procesos internos y programas estratégicos de la Dirección de Educación Pública, por lo que es posible entregar mejores servicios y de mayor calidad.

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

5.10. Gestión de incidentes de seguridad

El SGSI deberá considerar la implementación de canales de comunicación para la notificación de eventos que consideren riesgos para la información que permitan su registro y tratamiento oportuno, a fin de que, en caso de tratarse de un incidente de seguridad, exista la capacidad de reacción oportuna. Junto a lo anterior se deberá conformar un equipo de respuestas ante incidentes y desarrollar una política específica, procesos, procedimientos y protocolos para tratar estas materias.

5.11. Gestión en la continuidad operacional de la Dirección.

Los activos de información son parte estratégica de la cadena de valor de la DEP, por lo que se deberán implementar los mecanismos necesarios para mantener su continuidad operacional frente a situaciones que pudieran afectar prioritariamente su disponibilidad.

5.12. Gestión en el cumplimiento normativo

El Marco regulatorio, legislativo y constitucional de nuestro país representa los límites de aplicabilidad de esta política. También, el cumplimiento de la normativa vigente relacionada al uso de las tecnologías de la información, leyes relacionadas a la propiedad intelectual, manejo de datos personales, documento electrónico y la firma digital, los delitos penales asociados a la tecnología y los sistemas de información, o sobre las comunicaciones y su privacidad, la política nacional de ciberseguridad, entre otras, representan un marco normativo interno a considerar por la Institución.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Jefe (a) de Servicio

Responsable de liderar la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información dentro de la DEP en donde sus funciones claves son sancionar la política y validar el proceso de gestión de seguridad de la información, como también de sancionar las estrategias y mecanismos de control para el tratamiento de riesgos, además de poner a disposición los recursos necesarios para su ejecución.

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

6.2. Comité de Seguridad de la Información de la Dirección de Educación Pública

Responsable de controlar la gestión de la ejecución de la política de seguridad de la información y sus funciones claves serán asegurar que las actividades sean ejecutadas en conformidad con lo establecido en la política general de seguridad de la información, definir y aprobar la implementación de normas vinculadas a esta política, identificar y evaluar las acciones correctivas para dar solución a las observaciones de auditoría, aprobar las metodologías y procesos relacionados a la evaluación del riesgo y la seguridad de la información, identificar cambios significativos que pudieran generar riesgos en el procesamiento de la información, proponer soluciones y evaluar la idoneidad y coordinación en la implementación de los controles de seguridad de la información, establecer los medios de concientización y capacitación del personal en temas de seguridad de la información, arbitrar conflictos en materia relacionada a la seguridad de la información, sus riesgos y soluciones, evaluar la información recibida de los incidentes de seguridad y emitir recomendaciones para su prevención, detección y corrección, como también reportar a la Alta Dirección de la DEP, respecto de oportunidades de mejora en el SGSI.

6.3. Jefe (a) del Departamento de Desarrollo de Personas

Incorporar el tema de aplicación y observancia de las políticas de seguridad de la información dentro del Plan de Capacitación Institucional de la DEP, velando por la correcta inducción de los funcionarios en materias de seguridad de la información. Adicionalmente, incorporar al proceso de inducción del nuevo personal, la obligatoriedad de la firma de aceptación de las políticas de seguridad de la Institución.

6.4. Jefe (a) de Área de Procesos y Tecnología

Encargado de implementar la política de seguridad de la información y asegurar la continuidad operacional de los servicios TI a la DEP, coordinando los temas tecnológicos que dan soporte al que hacer de la Dirección, siendo el responsable operacional de todos los activos de información que se gestionan en la institución.

6.5. Encargado de Seguridad de la Información de la Dirección de Educación Pública

Proponer, desarrollar y actualizar las políticas de seguridad de la información al interior de la DEP, coordinar su implementación y evaluación, velando por su correcta

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
		Versión: 1.0	

implementación, promoviendo acciones en materia de seguridad de la información que permitan mantener la continuidad de los procesos de la DEP, coordinando la respuesta ante incidentes de seguridad de la información, estableciendo los enlaces de comunicación con los encargados de seguridad de la información de otros servicios o servicios relacionados, organismos públicos y con las instancias gubernamentales encargadas de Seguridad de la Información, que le permitan estar al tanto acerca de las tendencias, normas, y métodos de seguridad de la información pertinentes y actualizadas.

Mantener actualizado el registro de los activos de información de la DEP, de acuerdo con los procedimientos definidos, e informando periódicamente al Comité de Seguridad de la DEP de la información acerca del estado del Sistema de Seguridad de la Información en la institución.

6.6. Usuarios(as)

Son las personas, funcionarios o personal externo que presente servicios permanentes o temporales, que usan los activos de información de la DEP y sus sistemas de procesamiento. Son los responsables de conocer y cumplir la política de seguridad de la información vigente y además tienen la obligación de reportar cualquier incidente de seguridad del que tengan conocimiento o bien le pudiese afectar.

6.7. Auditoría Interna

Otorgar aseguramiento a la Dirección sobre el cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información, a través de las actividades de auditoría que se encuentran programadas o le sean encomendadas.

7. METODOLOGÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

7.1. Metodología de Gestión de Seguridad

La Institución adoptará para todos los efectos lo indicado en la norma estándar NCh ISO/IEC 27001:2013 y NCh ISO/IEC 27002:2013.

	Política General de Seguridad de la Información		
	Dirección de Educación Pública		
	Versión: 1.0		

8. DIFUSIÓN Y REVISIÓN

8.1. Difusión de la Política

La difusión de esta política se realizará mediante correo electrónico a todo el personal de la Dirección de Educación Pública y terceros relacionados contractualmente, además su versión digitalizada quedará a disposición en el sitio web de la institución para facilitar su acceso y conocimiento.

8.2. Revisión de la Política

La revisión formal de esta política se realizará anualmente desde la fecha de su publicación, sin perjuicio que, por circunstancias especiales, sea necesario realizar una revisión en un lapso menor de tiempo, todo ello con el objetivo de mantener un adecuado lineamiento con la misión y objetivos de la institución.

8.3. Revisión de Cumplimiento de la Política

El Departamento de Auditoría Interna de la Institución tendrá la responsabilidad de llevar a cabo el aseguramiento de aspectos generales en relación con el cumplimiento de esta política, el que se desarrollará de manera anual como parte del programa de actividades que sean realizadas al interior de la Institución.

ANÓTESE Y NOTIFIQUESE



DIRECTORA
MARÍA ALEJANDRA GREBE NOGUERA
DIRECTORA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Distribución:

- Gabinete Dirección de Educación Pública
- Área de Gestión y Desarrollo de Personas
- Área de Tecnología

EXP 5327-2019 DEP