

**DECRETO N°1794**

**APRUEBA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO.**

CHIMBARONGO, 09 de JUNIO de 2022.

**CONSIDERANDO:**

1. El Oficio N°29, de 13 de mayo de 2022, de la Directora de Control, dirigido al Administrador Municipal y al funcionario encargado de la oficina de informática municipal, y que solicita promover y aprobar para esta municipalidad, mediante el respectivo decreto alcaldicio, la POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO.
2. Que la Directora de Control señala en su Oficio N°29 individualizado que, existe la necesidad de resguardar los sistemas de seguridad informática implementadas por nuestra Institución, como respaldo frente a los procesos de fiscalización de la Contraloría Regional, lo que implica crear una Política General de Seguridad de la información para la Municipalidad de Chimbarongo.
3. Lo dispuesto en el D.S. N° 83, de 2005, 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.
4. La norma chilena Nch-ISO 27001/2013, sobre sistema de Gestión de Seguridad de la información.
5. Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
6. El Decreto 1454, de 12 de mayo 2022, que aprueba el orden de subrogancia de Alcalde, Direcciones, Jefaturas, Unidades municipales.
7. La sentencia de Proclamación Rol N° 4777-21, de 21 de junio de 2021, del Tribunal Regional Electoral Región de O'Higgins, de fecha y del Acta de Sesión de Instalación del Concejo Municipal de Chimbarongo de fecha 21.6.2021.

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el DFL N°1 /2006 Fija texto refundido Ley Orgánica de Municipalidades N°18.695.-; El 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.

**DECRETO:**

1.- APRUÉBESE POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO que a continuación se transcribe:

**POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE CHIMBARONGO**

**1. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL:** La Municipalidad de Chimbarongo ha decidido establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente los Sistemas de Seguridad de la información (SSI), 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 Chimbarongo, al Departamento de Salud Municipal, 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.

### **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 y los procedimientos, será aprobadas por el Alcalde, a sugerencia técnica del Comité de Seguridad de la Información.

## 14. PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE UNA POLÍTICA Y OTROS DOCUMENTOS

Las versiones vigentes de la presente política serán difundidas en el sitio web de la Municipalidad de Chimbarongo. 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, 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.

## 17. VIGENCIA

La presente política de seguridad de la información de la Municipalidad de Chimbarongo, entrará en vigencia a partir de la publicación del presente decreto en la página web institucional [www.municipalidadchimbarongo.cl](http://www.municipalidadchimbarongo.cl)

2.- **Notifíquese** a todas las Direcciones y Jefaturas Municipales.

3.- **Publíquese** en la página web municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**NATALIA ARECHAVALA LEIVA**  
Asistente Social  
SECRETARÍA MUNICIPAL



**MARCO CONTRERAS JORQUERA**  
ALCALDE

MCJ/GSC/gsc.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Administración Municipal
- Oficina de Informática
- Dirección de Asesoría Jurídica