



# La Serena

LA SERENA, 16 NOV 2022

## VISTOS:

El ordinario 0200-00362/22, de fecha 24 de octubre de 2022, del Administrador Municipal a la Dirección Asesoría Jurídica, solicitando la aprobación del Reglamento Interno de Funcionamiento de Seguridad de la Información; el ordinario N° 05-201, de fecha 16 de junio de 2022, de la Dirección Asesoría Jurídica al Administrador Municipal; el ordinario N° 02100-024/2022, de fecha 27 de enero de 2022, del Oficial de Seguridad de la Información a la Dirección Asesoría Jurídica; el Reglamento Interno de Estructura, Funciones y Coordinación de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1730, de fecha 10 de octubre de 2019; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y en uso de las atribuciones que me confiere la ley; y

## CONSIDERANDO:

Que, a través del ordinario 0200-00362/22, de fecha 24 de octubre de 2022, el Administrador Municipal solicita a la Dirección Asesoría Jurídica la aprobación del Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información, de acuerdo a lo requerido por el Oficial de Seguridad de La Información, del Departamento de Modernización y TIC's.

REGLAMENTO N° 9

**FÍJASE** el texto del **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

## TÍTULO I: NORMAS GENERALES

**ARTÍCULO 1:** El presente Reglamento establece las normas para el funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

**ARTÍCULO 2:** Los objetivos del Comité de Seguridad de la Información son:

- Impulsar, velar y responder por la seguridad de la información.
- Implementar las iniciativas de seguridad de forma ágil y eficiente.
- Concentrar la atención de los temas importantes y decisiones estratégicas de seguridad en poco tiempo.

**ARTÍCULO 3:** El Comité de Seguridad de la Información está constituido por 6 (seis) miembros titulares, este será presidido por el Administrador Municipal o quien lo subrogue. También, contará con un Coordinador y Secretario Ejecutivo que será el Oficial de Seguridad de la Información.

**ARTÍCULO 4:** El Comité de Seguridad de la Información podrá requerir la asistencia de personal del Departamento de Modernización y TIC's o de un consultor externo, conforme a su experiencia, experticia o área de desempeño en calidad de asesores, ad honorem.

**ARTÍCULO 5:** El Comité de Seguridad de la Información se regirá por la Política de Seguridad de la Información; el Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad de la Información; el Manual de Procedimiento, Uso y Asistencia a Usuarios de los Servicios, de TIC's; los decretos que lo aprueban y el Reglamento de Uso de Recursos de TIC's, todos instrumentos que rigen



# La Serena

institucionalmente las acciones relacionadas con las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's).

## TITULO II: DEFINICIONES

**ARTÍCULO 6:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- A. Comité de Seguridad de la Información:** es un cuerpo integrado por representantes de todas las áreas sustantivas de la organización, destinado a garantizar el apoyo manifiesto de las autoridades a las iniciativas de seguridad.
- B. Información:** se refiere a toda comunicación o representación de conocimiento como datos, en cualquier forma, con inclusión de formas textuales, numéricas, gráficas, cartográficas, narrativas o audiovisuales, y en cualquier medio, ya sea magnético, en papel, en pantallas de computadoras, audiovisual u otro.
- C. Oficial de Seguridad de la Información:** profesional responsable de alinear las iniciativas de seguridad que garanticen la protección de información y activos TIC 's.
- D. TIC 's:** tecnología de la información y la comunicación; son los recursos y herramientas tecnológicas que forman parte de los sistemas.

## TITULO III: FUNCIONES Y ROLES

**ARTÍCULO 7:** Para la ejecución del presente Reglamento, se establecen los siguientes roles y funciones:

### **A. Oficial de Seguridad de la Información**

El **Oficial de Seguridad de la Información** (nombrado por decreto alcaldicio N° 1240, de 2021) ejercerá el Rol de Coordinador y Secretario Ejecutivo, asumiendo las siguientes funciones:

- a) Proponer y desarrollar políticas de seguridad y gestión de riesgos de información.
- b) Monitorear y mantener el cumplimiento de las políticas y normativas de seguridad implementadas.
- c) Proponer, evaluar y coordinar proyectos de mitigación del riesgo informático.
- d) Monitorear los sistemas de control internos para asegurar niveles de acceso a la información de acuerdo a los estándares establecidos.
- e) Coordinar desde el punto de vista de la seguridad de acceso tecnológico las labores de asesores o auditores externos.
- f) Proponer planes de continuidad de negocios de acuerdo a los procesos críticos de la organización.
- g) Aplicar, modificar y estandarizar procedimientos que estén relacionados a las actividades en el ámbito de la política de seguridad de la información de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- h) Coordinar las actividades del Comité de Seguridad de la Información.
- i) Integrar los requerimientos de seguridad de la información a los procesos de la organización.
- j) Desarrollar un proceso para integrar los controles de seguridad de la información a los contratos.



# La Serena

- k) Establecer métricas para evaluar la eficacia del programa de seguridad de la información.
- l) Aprobar / rechazar solicitudes de acceso de personal externo a información y / o dependencias de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- m) Establecer un proceso para clasificar los activos de información y determinar su responsable.
- n) Implementar un proceso de evaluación de riesgos de información sistemático y estructurado.
- o) Reportar los cambios significativos en los riesgos de información a niveles de gestión apropiados para su aceptación tanto de forma periódica como a medida que suceda algún incidente.
- p) Definir y realizar los controles preventivos y detectivos que deben operar sobre los esquemas de seguridad de las distintas plataformas de procesamiento de datos y de almacenamiento.
- q) Monitorear las violaciones de seguridad y tomar acciones correctivas para mantener el adecuado nivel de seguridad asociado a las políticas de la organización.
- r) Revisar y evaluar periódicamente el marco normativo de seguridad y sugerir los cambios que sean necesarios al comité de seguridad.
- s) Promover el apoyo del comité de seguridad y la alta administración hacia el modelo de seguridad, abarcando todos los niveles de la organización.
- t) Desarrollar planes para responder y documentar los incidentes relacionados con la seguridad de la información.
- u) Integrar planes de respuesta a incidentes de seguridad de la información con los planes de recuperación en caso de desastre y continuidad del negocio de la municipalidad.
- v) Implantar un programa permanente de concientización acerca de la importancia de la seguridad de las tecnologías de la información en los distintos niveles, como así también, efectuar el mantenimiento y difusión de las medidas de protección de la información.
- w) Realizar revisión de la Política de Seguridad de la Información, Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad de la Información, Manual de Procedimientos, Uso y Asistencia a Usuarios de los Servicios de TIC's y Reglamento de Uso de Recursos de TIC's y los decretos que los aprueban, que rigen institucionalmente las acciones relacionadas con las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's).

## **B. Comité de Seguridad de la Información**

**El Comité de Seguridad de la Información** (nombrado por decreto N° 1357, de 2021) ejercerá las siguientes funciones:

- a) Coordinar el proceso de administración de la continuidad de la operatoria de los sistemas de tratamiento de la información de la organización frente a interrupciones imprevistas.
- b) Revisar y proponer políticas y funciones generales en materia de seguridad de la información para su aprobación.
- c) Monitorear cambios significativos en los riesgos que afectan a los recursos de información frente a las amenazas más importantes.
- d) Tomar conocimiento, supervisar la investigación y monitorear los incidentes relativos a la seguridad.
- e) Aprobar las principales iniciativas para incrementar la seguridad de la información, de acuerdo a las competencias y responsabilidades asignadas a cada área.
- f) Acordar y aprobar metodologías y procesos específicos relativos a la seguridad de la información.



# La Serena

- g) Garantizar que la seguridad sea parte del proceso de planificación de la información.
- h) Evaluar y coordinar la implementación de controles específicos de seguridad de la información para nuevos sistemas o servicios.
- i) Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de la organización.
- j) Realizar el análisis de incidentes ocurridos y que afecten la seguridad e indicar las acciones a realizar para prevenir una nueva ocurrencia del incidente.
- k) Informar las modificaciones y actualizaciones a la Política de Seguridad de la Información, Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad de la Información, Manual de Procedimientos, Uso y Asistencia a Usuarios de los Servicios de TIC's y Reglamento de Uso de Recursos de TIC's y los decretos que los aprueban, que rigen institucionalmente las acciones relacionadas con las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's).

Conformación del Comité de Seguridad de la Información:

| Área / Dirección               | Representante                                   | Rol                                |
|--------------------------------|---|------------------------------------|
| Depto. Modernización y TIC's   | Oficial de Seguridad de la Información          | Coordinador y Secretario Ejecutivo |
| Depto. Modernización y TIC's   | Jefe (a) de Departamento o quien lo subrogue    |                                    |
| Administración Municipal       | Administrador (a) Municipal o quien lo subrogue | Presidente                         |
| Secretaría Municipal           | Secretario (a) o quien lo subrogue              |                                    |
| Dirección de Control interno   | Director (a) o quien lo subrogue                |                                    |
| Dirección de Asesoría Jurídica | Director (a) o quien lo subrogue                |                                    |

El cargo de Presidente del Comité de Seguridad será asumido por el representante que esté en el escalafón municipal con el grado más alto.

El Oficial de Seguridad de la Información será el encargado de realizar las coordinaciones junto con asumir el rol de secretario ejecutivo del comité de seguridad.

## **C. Obligaciones y responsabilidades del Comité de Seguridad de la Información**

- a) Proponer al Alcalde el o los planes de mejoramiento de la seguridad de la información.
- b) Revisar el estado de avance de dichos planes y, asimismo, adoptar todas las medidas que resulten necesarias, en caso de que existan modificaciones en la planificación antes mencionada.
- c) Proponer uno o más planes de acción al Alcalde que resulten necesarios para prevenir y resolver los incidentes de seguridad de la información.
- d) Diseñar la alineación de los objetivos de seguridad de la información con los objetivos estratégicos institucionales.



# La Serena

- e) Proponer la aprobación, promoción y control del cumplimiento de las políticas y estándares para el adecuado uso de los activos de la información, a la autoridad pertinente.
- f) Prestar asesoría al Alcalde en el establecimiento de los lineamientos necesarios para la implementación y desarrollo adecuado de programas que den continuidad a los servicios.
- g) Creación, implementación y supervisión de acciones necesarias en relación a prevenir posibles y/o futuros incidentes que comprometan la Seguridad de la Información.
- h) Realizar acciones ante la identificación de faltas o fallas a los reglamentos de seguridad de la información que afecte a la institución.
- i) El Comité podrá requerir la asistencia de personal del Departamento de Modernización y TIC's o de consultores externos, conforme a su experiencia, experticia o área de desempeño, en calidad de asesores, en tanto se estime que su participación sea necesaria para la correcta adopción de decisiones técnicas específicas y quienes sólo tendrán derecho a ser oídos.

## **D. Tareas del Presidente del Comité de Seguridad de la Información**

- a) Representar al Comité dentro y fuera de la Ilustre Municipalidad de La Serena.
- b) Dirigir los debates en las sesiones.
- c) Dirimir con su voto los empates que se produzcan en la toma de decisiones.
- d) Someter a la aprobación del Comité los acuerdos que se deriven de las sesiones respectivas y vigilar su cumplimiento.
- e) Suscribir los documentos que emita el Comité.
- f) Informar a quienes corresponda sobre las decisiones adoptadas por el Comité.

## **TÍTULO IV: SESIONES**

**ARTÍCULO 8:** Las sesiones del Comité serán coordinadas por el Oficial de Seguridad de la Información de la Ilustre Municipalidad de La Serena, ya sean de carácter ordinario o extraordinario. Las sesiones pueden ser de tipo presenciales, telemáticas o según se determine. Toda sesión del Comité debe ir acompañada de la tabla a tratar previa distribución a los participantes.

### **A. Sesiones Ordinarias**

Estas se llevarán a efecto cada 6 meses o cuando sea posible previa convocatoria a través de correo electrónico que, al efecto, realice el Oficial de Seguridad de la Información, o el Presidente del Comité o quien subrogue con al menos, 7 días hábiles de anticipación. En la citación, se hará indicación de la fecha, hora, lugar del encuentro, además, se incluirá en la citación la tabla a tratar y los antecedentes necesarios para dicha sesión. Esta citación será de carácter obligatoria para todas las personas que integran el Comité, o para quienes éstas hayan designado como subrogante.

### **B. Sesiones Extraordinarias**

Se celebrarán por convocatoria que al efecto realice el Oficial de Seguridad de la Información, Presidente del Comité o bien, a solicitud de alguno de sus miembros titulares, y tendrá por único objeto la resolución de algún incidente de seguridad que ponga en riesgo la continuidad operativa del servicio y sin perjuicio de las medidas adoptadas para controlar o disminuir dicho riesgo.

La convocatoria deberá efectuarse a la brevedad posible, con un plazo máximo de 48 hrs. posterior a los acontecimientos, salvo en aquellos casos en que se trate de situaciones de



# La Serena

emergencia, debidamente calificadas por el Oficial de Seguridad de la Información, o por el Presidente del Comité, en cuyo caso no regirá esta limitación.

En la citación, se hará indicación de la fecha, hora, lugar del encuentro, además, se incluirá la tabla a tratar y los antecedentes necesarios para dicha sesión. Esta citación será obligatoria para todas las personas que integran el Comité, o para quienes éstas hayan designado como subrogante.

## TÍTULO V: REGLAS COMUNES

**ARTÍCULO 9:** La citación de las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, deberán ser realizadas por oficio o correo electrónico, indicando el lugar, día y hora fijados, incluyendo la tabla a tratar y los antecedentes necesarios para dicha sesión agregando que las sesiones pueden ser de tipo presenciales, telemáticas o como se determine.

El Oficial de Seguridad de la Información, en su calidad de Secretario Ejecutivo del Comité, levantará un acta o minuta de lo revisado y los acuerdos en cada sesión realizada, la que debe ser suscrita por todos los miembros presentes. Todas las sesiones del Comité podrán ser grabadas en medios digitales o electrónicos.

Todas las sesiones del Comité tienen carácter de privadas o reservadas, en virtud de las materias que en dicho Comité son tratadas o abordadas.

## TÍTULO VI: DECISIONES

**ARTÍCULO 10:** Las decisiones del Comité se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes y sus acuerdos quedarán registrados en las respectivas actas o minutas, las que deberán mantenerse en un registro por el Secretario Ejecutivo. Los empates serán resueltos por el voto dirimente del Presidente del Comité.

## TÍTULO VII: DE LAS RESPONSABILIDADES Y/O SANCIONES

**ARTÍCULO 11:** El incumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento, por cualquier funcionario municipal que intervenga dentro del procedimiento, independiente de su calidad contractual, será sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta y la responsabilidad que le compete. Dichas sanciones abarcan desde anotaciones de demérito en su hoja de vida, según lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 39, de la ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, hasta medidas disciplinarias, previa realización de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

**ARTÍCULO 12:** La responsabilidad de comunicar a la autoridad lo que se hubiere advertido respecto al incumplimiento del presente Reglamento recaerá en el Comité de Seguridad de la Información.

## TÍTULO VIII: DE LAS MODIFICACIONES Y VIGENCIA

**ARTÍCULO 13:** Será responsabilidad del Oficial de Seguridad de la Información revisar periódicamente este instrumento y requerir las modificaciones que fueren necesarias.



# La Serena

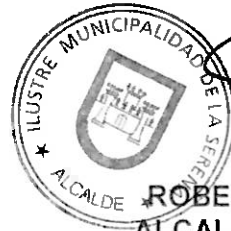
**ARTÍCULO 14:** El presente Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su dictación y podrá ser modificado cuando se considere necesario por el Oficial de Seguridad de la Información o los integrantes del Comité de Seguridad de la Información.

**PUBLÍQUESE** en la página web municipal y comuníquese al personal municipal por la vía más expedita que determine el Departamento de Modernización y TIC's.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



**HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ROBERTO JACOB JURE**  
ALCALDE DE LA SERENA

Distribución:

- Integrantes Comité de Seguridad de la Información
  - Oficial de Seguridad de la Información (Sr. Jerson Escobar P.)
  - Dirección Administración Municipal
  - Departamento de Planificación y Control de Gestión
  - Departamento de Modernización y TIC's
  - Dirección Asesoría Jurídica
  - Sección Partes e Informaciones
- RJJ/HLMV/LHGM/RS/CDA/PAD/RUS/JEP

