



Servicio de Salud Magallanes
LGS/RTB/AMC/amc

**DESIGNA COMITÉ DE SEGURIDAD DE
LA INFORMACIÓN PARA SERVICIO DE
SALUD MAGALLANES**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1507 /

PUNTA ARENAS, 01 de marzo de 2024

VISTOS

Lo dispuesto en la ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos; en el decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinador y sistematizado del decreto ley N° 2763, de 1979 y las leyes N° 18.933 y N°18.469; en el decreto supremo N° 136, de 2004, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento Organico del Ministerio de Salud y la ley 20.285 de acceso a la información pública; en la ley N° 19.799 sobre documentos electronicos, forma electronica y servicios de certificación de dicha firma; en el decreto supremo N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que aprueba Norma Técnica para Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos; en la ley N° 19.233 sobre delitos informaticos; en la Norma Chilena NCh-ISO 27001:2013 Tecnología de la información - Técnicas de seguridad - Sistemas de gestión de la seguridad de la información - Requisitos; memorándum A/22 N° 270, del Departamento de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Ministerio Salud, de fecha 06 de noviembre de 2019; y la resolución Núm. 7.- Santiago, 26 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República sobre exención de la toma de razón;

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones son insumos esenciales en los distintos procesos institucionales, principalmente en el sector de la salud, y en este contexto, el artículo 1º inciso segundo de la Ley N° 19.880 dispone que *"Todo procedimiento administrativo deberá expresarse a través de los medios electrónicos establecidos por ley, salvo las excepciones legales"*.

SEGUNDO: Que, conforme al artículo 6 de la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma, “los órganos del Estado podrán ejecutar o realizar actos, celebrar contratos y expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndoles por medio de firma electrónica”.

TERCERO: Que, por decreto N°83, de 2004 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, se estableció la norma técnica sobre seguridad de la información de los documentos electrónicos que se generen, intercambien, transporten y almacenen en o entre los diferentes organismos de la Administración del Estado y en las relaciones de éstos con los particulares, cuando éstas tengan lugar utilizando técnicas y medios electrónicos.

CUARTO: Que conforme al artículo 5 y letra p) del Decreto N°83 antes citado, se define Política de Seguridad como el “conjunto de normas o buenas prácticas, declaradas y aplicadas por una organización, cuyo objetivo es disminuir el nivel de riesgo en la realización de un conjunto de actividades de interés, o bien garantizar la realización periódica y sistemática de este conjunto”. Conforme el artículo 11 de este mismo instrumento, la Política deberá fijar las “directrices generales que orienten la materia de seguridad dentro de cada institución, que refleje claramente el compromiso, apoyo e interés en el fomento y desarrollo de una cultura de seguridad institucional”.

RESOLUCIÓN:

1° CONSTITÚYASE La formación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información para el Servicio de Salud Magallanes, el que estará conformado por los siguientes funcionarios en función de sus cargos:

- a) Encargado de Seguridad de la Información de la institución, quién lo presidirá.
- b) Jefe del departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- c) Jefe del departamento de Jurídica.
- d) Jefe del departamento de Auditoría.
- e) Jefe de la Subdirección de Administración y Finanzas.
- f) Jefe del departamento de Comunicaciones.
- g) Jefe de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas.
- h) Jefe del departamento de Abastecimientos
- i) Jefe Dpto. de Apoyo, Planificación y Control de Gestión
- j) Jefe del departamento de Sueldos.
- k) Jefe del departamento de Ciclo de Vida.
- l) Jefe de la Subdirección de Recursos Físicos.
- m) Jefe de la Subdirección de APS.
- n) Jefe de la Subdirección de Gestión Asistencial.
- o) Jefe de departamento Presupuesto
- p) Jefe departamento Finanzas.

El Comité 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 de la Información, velará por la mantención actualizada de estos registros. En los casos 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 de la Información.

ARTICULO 1°.- 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. Los suplentes podrán asistir a las reuniones, conjuntamente con su respectivo titular, pero en este caso, sólo tendrán derecho a voz.

ARTICULO 2°.- El quórum mínimo de funcionamiento del Comité será de siete de sus integrantes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate dirimirá el Presidente del Comité.

ARTICULO 3°.- El Comité deberá sesionar como mínimo 3 veces al año, a contar del periodo de aprobación de la presente resolución, con motivo de entregar operatividad y ejercicio continuo a sus roles y funciones.

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

ARTICULO 5°.- El Comité, 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. El Comité debe gestionar la Política de Seguridad de la Información, no obstante, en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información deben participar otros funcionarios del servicio, con responsabilidades específicas. Las funciones y atribuciones del Comité, así como de los funcionarios mencionados en el inciso precedente, se definen de acuerdo a lo siguiente :

- a) Proponer a la dirección de la institución, las políticas, procedimientos e instrucciones de seguridad de la información y su actualización.
- b) Supervisar la implementación de la estructura documental del Sistema de Seguridad de la Información aplicable a la institución.
- c) Proponer a la dirección de la institución, estrategias o soluciones específicas para implementar o controlar los componentes de la estructura documental del Sistema de Seguridad de la Información.
- d) Arbitrar conflictos en materia de seguridad de la información y los riesgos asociados, y proponer soluciones sobre ello.
- e) Revisar y monitorear los incidentes de seguridad de la información a fin de establecer acciones preventivas y correctivas.

- f) Revisar los elementos del Sistema de Seguridad de la Información y proponer mejoras a través del Encargado de Seguridad de la Información.
- g) Difundir los componentes de la estructura documental del Sistema de Seguridad de la Información a través de la Intranet y los medios de comunicación establecidos dentro de la institución.
- h) Monitorear cambios significativos que pudieran variar los riesgos presentes en la Institución
- i) Establecer acciones y proponer iniciativas para mejorar la seguridad de la información.
- j) Supervisar la realización de auditorías de Seguridad de la Información, internas o externas.

2º Para el personal que participe en el Sistema de Seguridad de la Información, las actividades derivadas del funcionamiento de esta estructura funcional, se entienden complementarias a sus funciones habituales.

3º ASÍGNANSE las funciones, roles y responsabilidades según lo establecido en el D.S. N°83 del 2004 del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia, título III, artículo 7º, letra f) "Definir y documentar los roles y responsabilidades de las entidades e individuos involucrados en cada una de las letras anteriores", y lo requerido en la norma ISO 27.001 versión 2013 (control A.06.01.01) "Roles y responsabilidades de la seguridad de la información, todas las responsabilidades de la seguridad de la información deben ser definidas y asignadas", para los siguientes funcionarios en función de sus cargos.

Responsables de la Seguridad de la Información.	Rol	Responsabilidades y Funciones
Jefe de Servicio	Líder de la implantación y mejor continua del Sistema de Seguridad de la Información.	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar las políticas y validar el proceso de gestión de seguridad de la información. • Aprobar las estrategias y mecanismos de control para el tratamiento de riesgos vinculados al Sistema de Seguridad de la Información. • Considerar los recursos y necesidades para la correcta implementación y continuidad del sistema de seguridad de la información.
Directivos	Líder de las intervenciones de los procesos que se buscan mejorar con el Sistema de Seguridad de la Información.	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer una participación activa en la entrega de orientaciones básicas y en la toma de decisiones que influirán respecto a los lineamientos del sistema de

		<p>seguridad de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer un compromiso de participación en las iniciativas de del sistema de seguridad de la información.
Jefe de Auditoría Interna	Liderar el monitoreo del cumplimiento de la normativa establecida para el Sistema de Seguridad de la Información.	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear y realizar el seguimiento del cumplimiento establecido en los artefactos de control del sistema de seguridad de la información, principalmente de políticas y procedimientos.
Jefe de Control de Gestión	Asistir y apoyar el plan anual de actividades del Sistema de Seguridad de la Información y su gestión de riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la generación de estrategias y mecanismos de control para el tratamiento de riesgos que afecten a los activos de información institucionales.

4º La presente Resolución, se deberá ser difundida a todos los funcionarios del Servicio de Salud Magallanes, a lo menos se deberá hacer difusión mediante los siguientes canales:

- Publicación en <https://politicasdeseguridad.dssm.cl>
- Correo informativo.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Ricardo Contreras Faúndez
Director(s)
Servicio de Salud Magallanes

Distribución:

- Dirección Servicio de Salud Magallanes
- Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas
- Subdirección Administrativa y Financiera
- Subdirección de APS
- Subdirección de Recursos Físicos
- Subdirección de Gestión Asistencial
- Jefes de Departamento
- Interesado
- Oficina de Partes
- Archivo