



REF: APRUEBA DOCUMENTO DENOMINADO "POLÍTICA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", DEL SERVICIO NACIONAL DE MENORES.

RES. EXENTA N° 1749

Santiago, a 29 SEP 2023

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto Ley N° 2.465, de 1979, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Menores, en el Decreto Supremo N° 356 de 1980, y en el Decreto Exento N° 2276, de 2022, ambos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Norma NCh-ISO27001; el Decreto Supremo N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en las Resoluciones Exentas N° 4604, de 2019, y RA 263/818/2022, de 2022, ambas del Servicio Nacional de Menores, y en la Resolución N° 07, de 2019, de la Contraloría General de la Republica.

CONSIDERANDO:

- 1° Que, el Servicio Nacional de Menores es el organismo del Estado que tiene por misión favorecer la reinserción social de adolescentes y jóvenes sujetos a medidas y sanciones en el marco de la ley de Responsabilidad Penal Adolescente de acuerdo a su etapa de desarrollo vital.
- 2° Que, en cumplimiento de sus funciones propias, el SENAME reconoce que la información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor para la Institución, debiendo consecuentemente ser protegida. La pérdida parcial de información podría tener consecuencias graves para la gestión, debiendo implementarse mecanismos para garantizar la seguridad en el funcionamiento de equipos, datos y sistemas de soporte.
- 3° Que el Decreto Supremo N° 83 del 12 de enero de 2004, 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 y la Norma Chilena Oficial NCh-ISO 27001:2013 que proporciona un marco de gestión de Seguridad de la Información utilizable en cualquier tipo de organización, pública o privada.
- 4° Que, con fecha 19 de diciembre de 2019, se dictó Resolución Exenta N°4604, de la Dirección Nacional del SENAME, que aprobó Nuevas Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, conteniendo en su texto la Política General del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, entre otras.
- 5° Que, en el marco de la aludido Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se ha procedido por este Servicio a la revisión de los términos de la Política General del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, a fin de proteger adecuadamente los activos de información de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos de la Institución.
- 6° Que, en mérito de lo anterior, el Servicio Nacional de Menores ha elaborado una nueva Política General del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información,

902/23
1119



versión que sustituye completamente a todas las precedentes, las cuales quedan por tanto sin efecto, aprobándose a través del presente acto administrativo.

RESUELVO:

1º APRUÉBASE el documento denominado **POLÍTICA GENERAL**, integrante del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Servicio Nacional de menores, cuyo texto es el siguiente:

POLÍTICA GENERAL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SGSI.PO.01

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Menores (SENAME) es un organismo gubernamental centralizado y dependiente del Ministerio de Justicia. Fue creado por el Decreto de Ley N° 2.465 del 10 de enero de 1979, que fija el texto de su Ley Orgánica, y fue publicado en el Diario Oficial el 16 de enero del mismo año.

El SENAME tiene como objetivos estratégicos institucionales:

- Contribuir al abandono de conductas delictivas de las personas jóvenes imputados y de aquellas que cumplen sanciones, a través de una intervención especializada, oportuna y de calidad, de acuerdo con sus necesidades individuales garantizando el respeto irrestricto de sus derechos fundamentales.
- Mejorar el régimen de sanciones e internación de las personas adolescentes o jóvenes imputados por delitos y aquellas que cumplen sanciones de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (LRPA), mediante el desarrollo de intervenciones con criterios de intersectorialidad e incorporación del enfoque de género.

El SENAME reconoce que la información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor para la Institución y, por consiguiente, debe ser debidamente protegida. La pérdida parcial de información podría tener consecuencias graves para la gestión y, por ende, se deben implementar las salvaguardas adecuadas para garantizar que los equipos, datos y los sistemas que los soportan, sean seguros.

Por esta razón, se establece esta Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el cual tiene como objetivo proteger los activos de Información de una amplia gama de amenazas, a fin de garantizar la continuidad de los sistemas de información, minimizar los riesgos de daño y asegurar el eficiente cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Esta política general, las políticas específicas y procedimientos de seguridad asociados, utilizarán como marco de referencia los requerimientos del D.S. N° 83/2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confiabilidad de los documentos electrónicos) y las buenas prácticas definidas en la Norma Chilena NCh-ISO 27001, la que adicionalmente constituirá el marco rector de todas las iniciativas de seguridad adoptadas por SENAME.

2. POLÍTICA DEL SGSI

La alta dirección de SENAME, a través su Departamento de Planificación y Control de Gestión, se compromete a establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) basado en la norma NCh-ISO 27001



Este Sistema de Gestión de Seguridad de la Información le ofrece al SENAME la capacidad de proteger, preservar y administrar, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la institución, salvaguardando la precisión de la misma a través de:

- a) Servicios de redes, contenidos y aplicaciones soportadas en las plataformas apropiadas protegiendo los mecanismos de tratamiento, almacenamiento y comunicación.
- b) Personal competente y comprometido con una cultura de seguridad reflejada en la aceptación y aplicación de las directrices establecidas.
- c) El cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias emitidas por los diferentes organismos.

Para estos efectos, se llevará a cabo un proceso de análisis de riesgos y, de acuerdo a su resultado, se implementarán acciones de mitigación, con el fin de tratar aquellos que sean considerados críticos para el servicio de acuerdo al alcance definido del SGSI.

Por lo anterior, SENAME identificará, valorará, tratará y monitoreará los riesgos asociados con la operación de sus tareas, y de sus activos de la información, asegurando el eficiente cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad apoyada en una adecuada gestión de dichos riesgos, mediante la aplicación de los controles consignados en el Anexo A del estándar NCh-ISO 27001.

SENAME además implementará las medidas de sensibilización para la formación y toma de conciencia de sus colaboradores y partes interesadas en todos los aspectos relacionados con la seguridad de la información y del SGSI. A su vez, cuando los funcionarios y/o las terceras partes interesadas incumplan la presente política de seguridad de la información o con las políticas derivadas de ella, la alta dirección se reserva el derecho de aplicar las medidas disciplinarias vigentes en la institución dentro del marco legal aplicable, y dimensionadas al impacto que tengan sobre la institución.

3. ALCANCE DEL SGSI

El alcance de la presente política será aplicable a los activos de información, activos físicos, activos de servicio de TI y activos humanos asociados al proceso de Desarrollo de la Oferta de líneas de acción establecidas en la ley N°20.032, realizados en la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Menores, ubicada en Huérfanos 587, Santiago.

Se aplica a los funcionarios (planta, contrato, honorarios) de la Dirección Nacional del Servicio, proveedores y trabajadores externos, que intervengan en el proceso de "Desarrollo de la Oferta", y los sistemas controlados serán los siguientes:

- Active Directory
- SENAINFO

Los controles pertenecientes a la Norma Chilena Nch-ISO 27001, que aborda el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, se enuncian en Anexo de esta Política.

4. OBJETIVOS DEL SGSI

4.1 OBJETIVO GENERAL

Lograr niveles adecuados de integridad, confidencialidad y disponibilidad para todos los activos de la información institucional considerados relevantes dentro del alcance, con el objeto de asegurar continuidad operacional de los procesos institucionales y servicios que desarrolla SENAME, mediante el resguardo de los

activos de la información críticos asociados a los procesos del negocio y su soporte, gestionados a través de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Proteger y resguardar la información, de acuerdo a la consideración e identificación de los riesgos que pudieran materializarse sobre los activos de la información y las instalaciones de procesamiento de ésta, a través de una adecuada evaluación de los mismos, de forma de entender las vulnerabilidades y las amenazas a las cuales están expuestos.
- Asignar recursos necesarios para el establecimiento, implementación y mejora continua del sistema de gestión de la seguridad de la información.
- Establecer mecanismos de auditoría y control de los activos de la información y tecnologías de procesamiento.
- Comunicar, sensibilizar e informar sobre los lineamientos de seguridad de la información a los(as) funcionarios(as) del Proceso de Desarrollo de la Oferta del SENAME.

5. RESPONSABILIDADES DEL SGSI

- **DIRECTOR(A) NACIONAL DEL SENAME:** En su calidad de tal, tiene la responsabilidad de revisar y aprobar esta Política dentro de su área de competencia, debiendo procurar además que se asignen suficientes recursos humanos, materiales y financieros para implementarla. La alta dirección debe establecer claramente el enfoque de la Política en línea con los objetivos institucionales y demostrar su apoyo y su compromiso con la seguridad de la información, promoviendo la mejora continua a través de la emisión y actualización de esta Política General de Seguridad de la Información en toda la Institución y así asegurar que el SGSI logre sus resultados esperados.

La alta dirección debe exigir a todos los funcionarios y personal externo que apliquen y cumplan la seguridad de la información de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

- **ENCARGADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Tendrá la responsabilidad de coordinar las actividades relacionadas a la gestión de la Política de Seguridad de la Información dentro del SENAME, a través de la ejecución de las siguientes funciones:
 1. Coordinar las actividades del Comité de Seguridad de la Información.
 2. Coordinar 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.
 3. Monitorear el avance general de la implementación de las estrategias de control y tratamiento de riesgos asociados a seguridad de la información y ciberseguridad.
 4. Mantener coordinación con otros departamentos y con entidades externas para apoyar los objetivos de la seguridad de la información.
 5. Mantener la aplicabilidad de este documento acorde a las prácticas operacionales del SENAME, por lo que es responsable de generar las modificaciones necesarias para que éste siempre actualizado. Junto con lo anterior, es responsable de gestionar la publicación y dar a conocer nuevas versiones del documento.
- **COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Tendrá la responsabilidad de revisar y aprobar las Políticas de Seguridad de la Información dentro del SENAME, a través de la ejecución de las siguientes funciones:
 1. Supervisar la implementación de procedimientos y estándares que se desprenden de la política general de seguridad de la información.
 2. Proponer estrategias y soluciones específicas para la implementación de los controles necesarios para ejecutar las políticas de seguridad establecidas y la debida solución de las situaciones de riesgo detectadas.
 3. Colaborar con la solución de riesgos materializados en materias de seguridad de la información.

4. Coordinarse con el Comité de Riesgos de la Institución, para abordar estrategias comunes de gestión.
5. Reportar a la alta dirección respecto de oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), así como de los incidentes de alto impacto en esta materia y su mitigación.

Dicho comité debe estar integrado por los siguientes funcionarios:

- Jefe(a) Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
 - Jefe(a) Departamento de Planificación y Control de Gestión
 - Jefe(a) Departamento de Justicia Juvenil
 - Jefe(a) Departamento Jurídico
 - Encargado de Seguridad de la Información
- **PERSONAL DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LA OFERTA DEL SENAME:** Tendrán la responsabilidad de cumplir con lo formalizado en este documento y así garantizar que los activos de información que se encuentren a su cargo estén protegidos contra el mal uso, robo, falta de disponibilidad o destrucción. Deberán trabajar en conjunto con los Directivos en todos los aspectos de la seguridad de la información, para garantizar que se implementen controles y procedimientos en forma adecuada y completa. Además, tendrán la responsabilidad de notificar incidentes de seguridad y potenciales debilidades que pudieran identificarse.
 - **JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS PERTENECIENTES AL PROCESO DE DESARROLLO DE LA OFERTA:** Tienen la responsabilidad de revisar el cumplimiento de las Políticas y Procedimientos, asociadas a seguridad de la información dentro de su área de responsabilidad.

6. REVISIÓN, VALIDACIÓN Y DIFUSIÓN DEL SGSI

El Comité de Seguridad de la Información de la Institución revisará al menos una vez al año la presente Política, para efectos de mantenerla actualizada. Asimismo, efectuará toda modificación que sea necesaria en función de posibles cambios que puedan afectar su definición, como, por ejemplo, cambios tecnológicos, variación de los costos de los controles, impacto de los incidentes de seguridad, cambios legislativos, entre otros.

La responsabilidad de la validación y aprobación de la Política General de Seguridad de la Información al interior del SENAME es del (la) Director(a) Nacional del Servicio, quien se apoyará para estos propósitos en las Jefaturas.

Junto con lo anterior se incluirán orientaciones generales del sistema, su importancia y acceso a la información y canales de contacto, en inducción institucional a nuevos funcionarios a través del servicio de Aula Virtual, actividades desarrolladas por la Unidad de Formación Continua del Subdepartamento de Desarrollo Organizacional del SENAME.

El Subdepartamento de Modernización y Tecnología o la Unidad de Comunicaciones del SENAME, apoyarán en la difusión de las políticas y procedimientos utilizando las herramientas y plataformas que estime conveniente para tal efecto.

Las Jefaturas donde hay responsabilidad sobre políticas y/o procedimientos acordes al "Listado Maestro de Documentos - R01.SGSI.PR.01" revisarán al menos una vez al año la documentación del SGSI y sus verificadores a fin de garantizar su cumplimiento.

Los proveedores de Servicio de Tecnologías de Información que presten Servicios a la Institución, deberán garantizar por escrito su acato y cumplimiento de la presente Política de Seguridad de la Información.

Los funcionarios, personal externo y proveedores de servicios, tendrán acceso a esta Política en su última versión vía Intranet y Pagina Web del servicio, en formato digital.

7. CUMPLIMIENTO

La presente Política General de Seguridad de la Información entra en vigencia una vez oficializada por el (la) Director(a) Nacional del SENAME. Las jefaturas de los distintos departamentos, subdepartamentos y unidades del servicio serán responsables de difundirlas a su personal a cargo.

Para el caso del personal que se contrate con posterioridad a la fecha de publicación, se le deberá comunicar acerca de la existencia de la política, para conocimiento y acceso a la misma.

8. SANCIONES

Cualquier conflicto con las leyes y normativas asociadas a seguridad de la información debe ser informado inmediatamente al encargado de seguridad del SGSI.

El incumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información podrá tener como resultado la aplicación de diversas sanciones en el ámbito administrativo, civil y/o penal, conforme a la magnitud y característica del aspecto no cumplido o vulnerado.

9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

A los efectos de este documento, se aplican las siguientes definiciones:

- **Activos de Información:** Corresponde a todos aquellos elementos relevantes involucrados en la producción, emisión, almacenamiento, comunicación, visualización y recuperación de valor para la Institución, tales como: Datos Digitales, Activos Tangibles, Activos Intangibles, Software, Sistemas Operativos.
- **Activos de Servicios TI:** Corresponde a todos los soportes que se requiere el sistema TI, tales como: Servicios de autenticación, Servicios de Red.
- **Activos Físicos:** Corresponde a todos aquellos elementos físicos relevantes, tales como: Infraestructura TI, Hardware de TI, Controles del entorno TI.
- **Activos Humanos:** Corresponde al personal que interviene en los procesos definidos en el alcance, estos son Empleados y Personal Externo.
- **Autenticidad:** Validez de la información en origen, tiempo, forma y distribución.
- **Comité de Seguridad de la Información:** Cuerpo integrado por representantes de todas las áreas sustantivas de la Institución, destinado a garantizar el apoyo manifiesto de las autoridades a las iniciativas en el ámbito de la seguridad de la información.
- **Confiabilidad de la Información:** Es decir, que la información generada sea adecuada para sustentar la toma de decisiones y la ejecución de las misiones y funciones.
- **Confidencialidad:** Protección de la información sensible ante divulgación no autorizada.
- **Criticidad:** Nivel de riesgo que presenta una amenaza para la seguridad de un activo de información.
- **Disponibilidad:** Preservación de un activo de información y acceso de personas autorizadas a su uso.

- **Documento Electrónico:** Es un documento cuyo soporte material es algún tipo de dispositivo electrónico o magnético, y en el que el contenido está codificado mediante algún tipo de código digital, que puede ser leído, interpretado, o reproducido.
- **Encargado de Seguridad de la Información:** Persona que cumple la función de implementación, cumplimiento y control de la presente Política y de asesorar en materia de seguridad de la información a los integrantes de la Institución que así lo requieran.
- **Evaluación de Riesgos:** Evaluación de las amenazas y vulnerabilidades relativas a la información y a las instalaciones de procesamiento de la misma, la probabilidad de que ocurran y su potencial impacto en la operatoria de la Institución.
- **Gestión de Riesgos:** Proceso de identificación, control y minimización o eliminación, a un costo aceptable, de los riesgos de seguridad que podrían afectar a la información. Este proceso es cíclico y debe llevarse a cabo en forma periódica.
- **Incidente de Seguridad:** Un incidente de seguridad es un evento adverso que se produce al interior de la Institución, que compromete la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de la información.
- **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.
- **Integridad:** Exactitud, configuración y calidad de un activo de información.
- **Legalidad:** Referido al cumplimiento de las leyes, normas, reglamentaciones o disposiciones a las que está sujeta la Institución y las personas.
- **Seguridad de la Información:** 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.
- **Sistema de Gestión de Seguridad en la Información (SGSI):** El SGSI es el diseño, implementación, mantenimiento de un conjunto de procesos y políticas para gestionar eficientemente la accesibilidad de la información, buscando asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, minimizando a la vez los riesgos de seguridad de la información.
- **Sistema de Información:** Se refiere a un conjunto independiente de recursos de información organizados para la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información según determinados procedimientos, tanto automatizados como manuales.
- **Tecnología de la Información:** Se refiere al hardware y software operados por la Institución o por un tercero que procese información en su nombre, para llevar a cabo una función propia de la Institución, sin considerar la tecnología utilizada, ya sea se trate de procesamiento de datos, telecomunicaciones o de cualquier otro tipo.

2º OBSÉRVESE la Política General del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información aprobada a través del presente acto administrativo por todos los funcionarios y funcionarias, cualquiera sea su calidad jurídica (de planta, a contrata, a honorarios) de la Dirección Nacional del Servicio Nacional de Menores, proveedores y trabajadores externos que intervengan en el proceso de "Desarrollo de la Oferta", según los términos señalados en punto 3 de su texto.

4° DÉJASE SIN EFECTO toda otra versión anterior de Política General del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, que hubiere sido aprobada con anterioridad.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RACHID ALAY BERENGUELA
DIRECTOR NACIONAL(S)
SERVICIO NACIONAL DE MENORES

SSS/GBT/JSPDL/KVG/DDG/HGC
Distribución:

- Dirección Nacional
- Direcciones Regionales
- Departamentos, Subdepartamentos y Unidades de la Dirección Nacional del SENAME.
- Oficina de Partes