



APRUEBA POLÍTICA DE PERÍMETRO DE SEGURIDAD FÍSICA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2017, ELABORADA POR LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y VALIDADA POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE JUNAEB. ESTIPULA OBJETIVOS, DIRECTRICES, FUNCIONAMIENTO Y DEBERES QUE SEÑALA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3051

SANTIAGO, 16 NOV 2017

VISTOS:

Lo previsto en el artículo 7° de la Constitución Política de la República; en el DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en el Decreto Supremo N° 5.311 de 1968 del Ministerio de Educación, que fija el Reglamento General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en el Decreto N°83 del año 2004 del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, en la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón y en el Decreto Exento N° 1106 de 2016 del Ministerio de Educación, que establece el orden de subrogación del Secretario General de la JUNAEB.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, es una corporación autónoma de derecho público que tiene como misión la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los escolares, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, de conformidad a lo establecido en el artículo 1° de la ley N° 15.720;



2.- Que, las entidades regidas por el Decreto N°83 del año 2004 del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia – entre las cuales se encuentra incluida la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas- deben adoptar políticas de seguridad permanentes que incluyan planes de contingencia frente a incidentes de toda índole que pudiesen poner en riesgo la continuidad operacional de los sistemas de información institucionales;

3.- Que, el señalado decreto establece las características mínimas obligatorias de seguridad y confidencialidad que deben cumplir los documentos electrónicos de los órganos de la Administración del Estado;

4.- Que, JUNAEB para dar cumplimiento a lo establecido en la norma citada, así como de sus objetivos institucionales, requirió confeccionar una Política de Perímetro de Seguridad Física respecto de sus instalaciones ubicadas en calle Monjitas N° 565 de la comuna de Santiago, que permita cumplir con las condiciones adecuadas para su funcionamiento, en relación al resguardo de la seguridad de la información, de los funcionarios, de las instalaciones y de las personas ajenas a la institución que hacen ingreso a sus dependencias.

5.- Que, por medio del texto confeccionado por la Unidad de Servicios Generales y validado por el Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional, de fecha 16 de noviembre de 2017, se establecieron los objetivos, directrices, funcionamiento y deberes aplicables a esta Política.

6.- Que, dicho manual tiene como objetivo entregar los lineamientos de los controles de seguridad física en las nuevas dependencias de la Dirección Nacional de JUNAEB, ubicadas en calle Monjitas N°565, de la comuna de Santiago, aplicables tanto a los funcionarios de JUNAEB como a las personas externas a la institución.

7.- Que, se establecen responsabilidades específicas para los distintos sujetos que conforman el organigrama completo de la Dirección Nacional considerando además a la Administración del Edificio Monjitas, estudiantes en práctica y proveedores que tienen una relación contractual con la institución.

8.- Que, se establece que los perímetros de seguridad comprenden las plantas de trabajo y toda área que requiera de alguna barrera para la seguridad de los activos físicos y de información de la institución y, que dentro de



éste se contará con la presencia de personal externo que ejercerá labores de seguridad; ya sea restringiendo el acceso a personal no autorizado y/o solicitando el registro de terceros y visitas. En consecuencia;

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBASE, Política de Perímetro de Seguridad Física, de fecha 16 noviembre de 2017, del Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional de JUNAEB, la que establece sus objetivos, funcionamiento, directrices y deberes, aplicables tanto a funcionarios institucionales como a terceros ajenos a JUNAEB, cuyo texto señala:

POLÍTICA DE PERIMETRO DE SEGURIDAD FÍSICA

1. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo entregar lineamientos de los controles de seguridad física, en las nuevas dependencias de la Dirección nacional de JUNAEB, ubicadas en calle Monjitas #565, Santiago.

2. AMBITO DE APLICACIÓN

El alcance de esta política aplica para todos los funcionarios pertenecientes a los diferentes Departamentos y Unidades que componen el organigrama de la Dirección Nacional de JUNAEB, incluyendo además alumnos en práctica y proveedores que tengan una relación contractual con el organismo y que presten servicio en las dependencias de Monjitas #565, Santiago.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidades
Gabinete	<ul style="list-style-type: none">Definir las áreas críticas de su dependencia.
Encargado (a) del SSI	<ul style="list-style-type: none">Verificar y monitorear la ejecución del Procedimiento.
Jefe (a) Departamento de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none">Velar por el cumplimiento de las directrices impartidas en la presente política.



Rol	Responsabilidades
Unidad de Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar y gestionar los accesos a áreas críticas de la dependencia, respetando las directrices de la administración del Edificio Monjitas, siendo para todo efecto la contraparte oficial. • Incluir por sistema, los nuevos funcionarios informados por el Departamento de Gestión de Personas, habilitando su tarjeta de ingreso a las dependencias.
Departamento de Gestión de Personas	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar a todos los funcionarios, el Plan de Emergencia y Evacuación establecido por la institución, a través del Prevencionista de Riesgos. • Actualizar la nómina de funcionarios activos e indica a la Unidad de Servicios Generales, la incorporación de nuevos funcionarios para la obtención de su tarjeta de ingreso.
Administración Edificio Monjitas	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar el Edificio Monjitas, quienes supervisan y controlan todos los accesos, de acuerdo a su Plan de Emergencia y Evacuación.
Departamento de Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar y gestionar el acceso a salas de redes y datacenter y computacionales ubicados en cada piso de la Dirección Nacional, como sí mismo de la operatividad del software QR y su enlace al sitio web (URL).

4. DIRECTRICES

Todo funcionario contratado en calidad jurídica de planta, contrata y honorario, debe respetar los perímetros de seguridad establecidos por la administración del Edificio Monjitas desde el hall de ingreso principal, como así mismo en la entrada a los pisos que se conectan con los estacionamientos aledaños.

Los lineamientos entregados por la Unidad de Servicios Generales sobre los perímetros de seguridad, comprenden las plantas de trabajo y toda área dentro del perímetro de seguridad, requiera de alguna barrera para la seguridad de activos físicos y de información que posea la institución.

Todo lugar dentro de las instalaciones de la Dirección Nacional de JUNAEB, en las cuales se realiza procesamiento de información, son físicamente sólidos y sin espacios que permitan un fácil agrietamiento al perímetro de seguridad.



El perímetro de las instalaciones de la Dirección Nacional, es decir, techo, paredes y piso, son de material sólido y cuentan con puertas con mecanismos de control de ingreso electrónico, además de la presencia estable de personal externo que ejerce labores de seguridad quienes restringen el acceso a personal no autorizado por JUNAEB. En el caso de terceros o visitas autorizadas a ingresar a las dependencias de la institución, deberán entregar al personal de guardia información sensible, que quedará registrado en recepción, detallando nombre, empresa, motivo de ingreso, fecha y hora de ingreso y salida.

Durante la permanencia de cualquier persona externa en las dependencias de JUNAEB, deberá estar siempre acompañado por personal de la institución.

5. REVISIÓN

Esta Política de controles de seguridad física tendrá vigencia de un año calendario desde su aprobación; no obstante, el Secretario General podrá autorizar revisiones y modificaciones antes del periodo de vencimiento.

6. DIFUSIÓN

La Política Perímetro de Seguridad Física, se comunica y difunde a todo el personal de la institución, informando de su publicación en la intranet institucional, lo cual permite su libre consulta a todo el personal de JUNAEB. El acceso a la intranet institucional es a través de su login y password personal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CÚMPLASE, con las obligaciones específicas establecidas para los diferentes componentes del organigrama General de la Dirección Nacional de JUNAEB.

ARTÍCULO TERCERO.- ESTABLÉZCASE, el deber que le cabe a la Administración del Edificio Monjitas dentro de la implementación de esta Política, siendo responsable de supervisar y controlar todos los acceso, de acuerdo a su Plan de Emergencia y Evacuación.

ARTÍCULO CUARTO.- DIFÚNDASE, dicha Política de Perímetro de Seguridad Física por medio de su publicación en la Intranet institucional permitiendo así su libre consulta para todos los funcionarios.



ARTÍCULO QUINTO.- PUBLÍQUESE, la presente resolución una vez tramitada, en la sección Actos y Resoluciones, ubicado en el mini sitio "Gobierno Transparente", en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, como en el artículo 51° de su reglamento.




MBG/RFV/jon/sfa

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Jefaturas de Departamentos de JUNAEB
- 2.- Directores Regionales de JUNAEB
- 3.- Archivo DEPLACGE
- 4.- Administración Edificio Monjitas N°565
Minuta Jurídica N° 4246-17

