

GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

APRUEBA POLÍTICA DE ESCRITORIO Y
PANTALLA LIMPIOS QUE INDICA, EN EL
MARCO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE
LA INFORMACIÓN DE LA JUNTA
NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y
BECAS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3161

SANTIAGO, 30-11-2017

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen las Actas de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto Supremo del Ministerio de Educación N° 5.311 de 1968, que aprueba el Reglamento General de JUNAEB; en el Decreto Ley del Ministerio de Educación N° 180 de 1973, que declara receso del consejo de JNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en el Decreto Supremo del Ministerio Secretaría General de Gobierno N°83 del 2005, que aprueba Norma Técnica para los órganos de la administración del estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; Decreto Supremo del ministerio de Secretaría General de Gobierno N° 77 del 2004, que aprueba Norma Técnica sobre eficiencia de las comunicaciones electrónicas entre órganos de la Administración del Estado y entre estos los ciudadanos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el Decreto exento del Ministerio de Educación N° 1106 de noviembre de 2016 que nombra a don Jaime Tohá Lavanderos como Secretario General (S) de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; y la resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que en virtud del Decreto Exento del Ministerio de Hacienda N° 194 de 17 de mayo de 2017, que modifica el Decreto Exento 290 de agosto de 2016, se aprueba el Programa Marco de los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG) para el año 2017; el cual consta de dos áreas prioritarias y tres sistemas de gestión con sus respectivos objetivos, debiendo los servicios formular compromisos en uno o más sistemas de gestión, dependiendo del grado de desarrollo alcanzado a la fecha de la formulación.

2. Que, en lo que respecta a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, uno de los Programas de Mejoramiento de Gestión dice relación con el Sistema de Seguridad de la Información, correspondiente al área de Calidad de Servicio y que



tiene por objetivo de gestión “*Gestionar los riesgos de seguridad de la información de los activos que soportan los procesos de provisión de bienes y servicios, mediante la aplicación de controles basados en la Norma NCH-ISO 27001 Of2013 del Instituto Nacional de Normalización, sobre Sistemas de Seguridad de la Información*”.

3. Que, en este sentido, la referida la Norma NCHI-ISO 27001 Of2013; dispone en el punto 4.4 denominado “*Sistema de Seguridad de la Información*” que “*la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la seguridad de la información, según los requerimientos de esta norma*”

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º: **APRUEBASE** el siguiente documento relativo al Sistema de Seguridad de la Información de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, cuyo texto se adjunta a la presente resolución y se entiende incorporado, de acuerdo al siguiente nombre:

1. A.011.02.09 – Política de Escritorio y Pantalla Limpios.

ARTÍCULO 2º: **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 7º de la ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, como en el artículo 51º de su Reglamento.


JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL (S)
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS


MBG/RFV/FFR/jhs

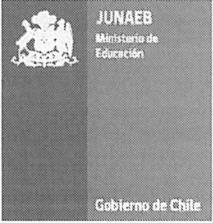
DISTRIBUCIÓN:

1. Departamentos de Dirección Nacional y Direcciones Regionales
2. Oficina de Partes

POLÍTICA DE ESCRITORIO Y PANTALLA LIMPIOS

 Autorizado Firma Jefe del Informática	 Autorizado Encargado de Seguridad de la Información
Elaborado por: Departamento de informática	Revisado por: Departamento de Planificación

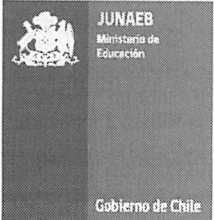


	POLÍTICA	Departamento de Informática
	ESCRITORIO Y PANTALLA LIMPIOS	Fecha de elaboración: 29/08/2016
		Página: 2 de 4

INDICE

1	OBJETIVO	3
2	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
3	ROLES Y RESPONSABLES	3
4	POLÍTICA.....	3
5	REGISTROS.....	4
6	DIFUSIÓN.....	4
7.	REVISIÓN.....	4
8.	VIGENCIA.....	4
9	CONTROL DE CAMBIOS.....	4



	POLÍTICA	Departamento de Informática
	ESCRITORIO Y PANTALLA LIMPIOS	Fecha de elaboración: 29/08/2016
		Página: 3 de 4

1 OBJETIVO

El objetivo de esta política reducir los riesgos de acceso no autorizado, pérdida o daño a la información durante y fuera de las horas normales de trabajo.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica a todas las pantallas donde se procese información; escritorios o estaciones de trabajo, papeles y medios de almacenamiento removibles para todo funcionario JUNAEB (planta, contrata, honorarios, agentes públicos, practicantes u otra persona natural o jurídica que tenga que tenga relación contractual con JUNAEB), en adelante usuario.

3 ROLES Y RESPONSABLES

JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	Velar por el cumplimiento de las directrices impartidas.
ENCARGADA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	Verificar y Monitorear la ejecución de la política.
JEFES DE DEPARTAMENTOS	Velar por el cumplimiento de lo indicado en esta política, al interior de su respectivo departamento.
USUARIO	Debe cumplir con la política, proteger toda la información institucional que de él dependa y/o utilice.

4 POLÍTICA

4.1 Ubicación de escritorios:

Los lugares de trabajo de los colaboradores de la institución deben localizarse preferentemente en ubicaciones que no queden expuestas al acceso de personas externas. De esta forma se protege, tanto el equipamiento tecnológico, como los documentos que pudiera estar utilizando el trabajador.

4.2 Escritorios y/o estación de trabajo limpios:

Toda vez que un usuario se ausenta de su escritorio o estación de trabajo, debe resguardar en un lugar seguro todo documento o elemento óptico removable, que pueda contener información reservada y/o confidencial.

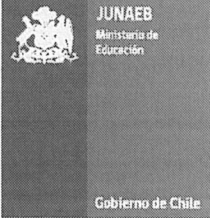
4.3 Ubicación de pantallas:

Los equipos tecnológicos que queden ubicados, por razones de buen servicio, cerca de zonas de atención o tránsito de público, deben situarse de tal forma que la información que cada pantalla contiene, no quede expuesta hacia personas que no pertenezcan a la organización y/o no tengan relación contractual.

4.4 Pantallas limpias:

El usuario deberá, dentro de lo posible, resguardar la privacidad de la información contenida en la pantalla, por lo que en caso de que deje su estación de trabajo, tendrá que bloquearla.
Evitar el uso de notas autoadhesivas en los bordes de las pantallas y que contengan información de acceso como claves, nombre de usuarios u otros.



	POLÍTICA	Departamento de Informática
	ESCRITORIO Y PANTALLA LIMPIOS	Fecha de elaboración: 29/08/2016
		Página: 4 de 4

5 REGISTROS

El presente documento será difundido a través de correo electrónico y del portal de intranet Institucional.

Todos los usuarios de la JUNAEB, tienen la responsabilidad de conocer la presente política y cumplir lo que en ella se indica.

6 DIFUSIÓN

El presente documento será difundido a través de correo electrónico y del portal de intranet Institucional, al cual todos los funcionarios de JUNAEB independiente de su calidad jurídica tienen acceso, mediante login y password.

7. REVISIÓN

El Encargado de Seguridad de la Información, efectuará una revisión de este documento al menos una vez cada 3 años desde su entrada en vigencia. Sin perjuicio de lo anterior, el documento puede ser evaluado y/o actualizado en cualquier momento, dependiendo de la necesidad de la organización por seguridad de la información.

8. VIGENCIA

La vigencia de la presente política tendrá una duración de tres años, una vez que aprobada la resolución exenta que da origen a su entrada en vigencia.

9 CONTROL DE CAMBIOS

Nº Revisión	Fecha Elaboración	Motivo de la revisión	Páginas Modificadas	Autor
00	11-12-2015	Elaboración inicial	No aplica	Equipo de Apoyo de Seguridad de la Información
01	07-10-2016	Actualización	Todas	Departamento de Informática
02	30-08-2017	Actualización	Todas	Departamento de Informática

