

GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

APRUEBA POLÍTICA DE RESTRICCIÓN
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE
INDICA, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR
Y BECAS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3154
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.09.04.01 – Política de Restricción del Acceso a la Información.

ARTÍCULO 2º: **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:



JAIME TOHA 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



POLITICA RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN



Autorizado Firma Jefe del Informática

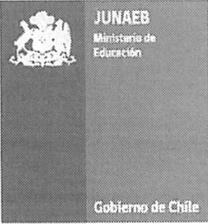
Elaborado por: Departamento de informática



Autorizado Encargado de Seguridad de la Información

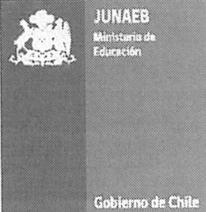
Revisado por: Departamento de Planificación



	POLÍTICA	Departamento de Informática
	RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN	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	REVISIÓN.....	4
6	DIFUSIÓN.....	4
7.	VIGENCIA.....	4
8.	CONTROL DE CAMBIOS.....	4

	POLITICA	Departamento de Informática
	RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Fecha de elaboración: 29/08/2016
		Página: 3 de 4

1 OBJETIVO

Proporcionar lineamientos sobre la restricción de acceso a la información que se almacenan en las plataformas informáticas proporcionas por JUNAEB y que son administrados por el Departamento de Informática.

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica a todo funcionario JUNAEB (planta, contrata, honorarios, agentes públicos, practicantes u otra persona natural o jurídica que tenga que tenga relación contractual con JUNAEB) que requiera acceso lógico a información que contengan los sistemas informáticos, operativos en la plataforma tecnológica Institucional administrada por el Departamento de Informática.

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 aplicación de la política, validando el ejercicio y conocimiento de la norma por los funcionarios y sus jefaturas.

4 POLÍTICA

Los usuarios de sistemas de aplicación, tendrán acceso a la información y a las funciones de los sistemas de aplicación de conformidad con la política de Control de Accesos definida. Para poder administrar adecuadamente los requerimientos de limitación de acceso, se aplicarán los siguientes controles:

Proveer interfaces de control de accesos a las funciones de los aplicativos,

El Departamento de Informática implementará, configurará y administrará las interfaces de control de accesos. Además, deberá establecerse un procedimiento para delegar la administración en los Responsables de administración funcional y el encargado responsable del departamento del sistema demandante.

El encargado responsable del departamento del sistema demandante autorizará los requerimientos formales de acceso a las funciones de cada aplicativo. El responsable de administración funcional deberá recibir la documentación formal de los tipos de accesos habilitados.

El usuario sólo podrá acceder a aquellas funciones operativas necesarias para su desempeño cotidiano.

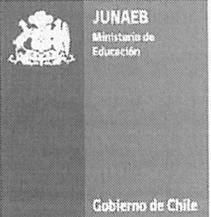
El usuario deberá poseer la documentación necesaria para poder efectuar las operaciones las que está autorizado.

Deberán controlarse los derechos de acceso de los usuarios, a través de perfiles (por ejemplo, lectura, escritura, borrado y ejecución).

Las salidas de datos de los sistemas de aplicación (listados, informes, etc.) sólo contendrán la información específica requerida por la entrada y solo se podrá sacar información a través de los sistemas de información. En caso de requerir información y el sistema no tenga la funcionalidad necesaria, deberá ser requerida por los mecanismos de solicitud de información que el departamento de informática disponga.

Deberá evitarse la posibilidad de modificación directa de datos almacenados, es decir, por fuera de las interfaces de acceso. Esta opción tendrá un justificativo en caso de sistemas en ambientes de desarrollo y producción previo requerimiento del encargado responsable del departamento del sistema demandante.



	POLITICA	Departamento de Informática
	RESTRICCIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN	Fecha de elaboración: 29/08/2016
		Página: 4 de 4

5 REVISION

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.

La revisión de la aplicabilidad de la presente política se realizará una vez al año calendario, desde la aprobación y publicación de esta directriz.

6 DIFUSION

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.

7. 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.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nº	Cambio	Fecha	Aprobado por:
1	Elaboración inicial	19/11/2017	Departamento de Informática

