



APRUEBA POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA
INFORMACION PARA RELACIONES CON
PROVEEDORES QUE INDICA

RESOLUCION EXENTA N° 2465

ARICA, 22 NOV 2017

VISTO:

1. Correo de fecha 17 de noviembre de 2017, emitido por la profesional de la Dirección de Administración y Finanzas al Departamento Jurídico, ambos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
2. Políticas de Seguridad de la Información para Relaciones con Proveedores.
3. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.757, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; ley N° 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento; ley N° 20.981, sobre Presupuesto del Sector Público año 2017; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

Los Antecedentes indicados en el humeral 1 de los Vistos del instrumento en cuestión.

RESUELVO:

1. Apruébese las Políticas de Seguridad de la Información para Relaciones con Proveedores, el que se llevará a efecto conforme a lo dispuesto en el manual, el cual se entiende parte integrante de la presente resolución.
2. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6, inciso segundo, de la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, se inserta las políticas aprobado, cuyo tenor es el siguiente:



Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Aprobado por
Cristián González M.	Doris Anacona C.	Patricia Segovia C.	Omar Sepúlveda V.

Control de cambios

Fecha	Tipo de cambio	Detalle del cambio	Funcionario responsable o que tramita
02/11/2017	Documento madre		Cristián González M. Doris Anacona C.

Nota de Confidencialidad

La información contenida en estas normas de seguridad y uso aceptable es confidencial y sólo puede ser utilizada por la institución a la cual se aplica, quedando expresamente prohibido su uso para fines comerciales.

Las personas autorizadas para usar estas normas, la pueden copiar, modificar y reproducir únicamente para aquellos fines a los cuales está destinada.

Cualquier retención, difusión, distribución o copia de estas normas está prohibida y será sancionada por la Ley, como asimismo toda violación a esta nota de confidencialidad será motivo para radicar o solicitar una acción civil en su contra.

Índice

1. Objetivo	3
2. Ámbito de Aplicación	3
3. Normas Legales	3
4. Roles / Responsabilidades	3
5. Reglas generales	3
6. Políticas de seguridad en la relación con proveedores	4
7. Indicador de eficiencia	7
8. Difusión	8
9. Vigencia y revisión	8

Objetivo

Establecer los requisitos de seguridad de la información para mitigar, a un costo aceptable, los riesgos asociados al acceso de los proveedores y otros terceros. Garantizando la protección de los activos de información en particular y de la organización en general.

Ámbito de Aplicación

Esta política aplica a todos los proveedores y terceros que presten servicios al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, así también como a otras instituciones que soliciten información al Gobierno Regional.

Normas Legales

- Decreto Supremo N°83, aprueba normas técnicas para los órganos de la administración del estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos.
- Ley N°19.880, establece bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de administración del estado.
- Ley N°20.285, Sobre acceso a la información Pública.
- Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- Ley N°19.628, Sobre protección de datos de carácter personal.
- Decreto 26/2001: Reglamento sobre el Secreto o Reserva de los Actos y Documentos de la Administración del Estado.
- Norma chilena NCh-ISO 27001 y NCh-ISO 27702 sobre seguridad de sistemas de gestión de la seguridad de la información.

Roles / Responsabilidades

N°	Roles	Quién ejerce el rol	Actividad / Responsabilidad
1	Usuarios	Funcionarios, contratados en base a Honorarios y Código del Trabajo.	Están obligados a cumplir las directrices y políticas relativas a la seguridad de la información.
2	Proveedores	Proveedores y/o terceros	Cumplen las políticas y procedimientos relativos a la protección de los activos de la organización.
3	Supervisores	Comité de Seguridad, Directivos, Unidad de Informática.	Supervisan el correcto cumplimiento de la aplicación de la política de Seguridad de la información para las relaciones con los proveedores.
4	Audidores	Auditoría interna	Audita las unidades, implementación y aplicación de la política de Seguridad de la información para las relaciones con los proveedores.
5	Dueños de Procesos	Jefes de División y Funcionarios supervisores de contratos con terceros	Cumplirán con el debido resguardo de los activos de información, en relación a las actividades que proveedores y terceros realicen con el Gobierno Regional o para el Gobierno Regional.

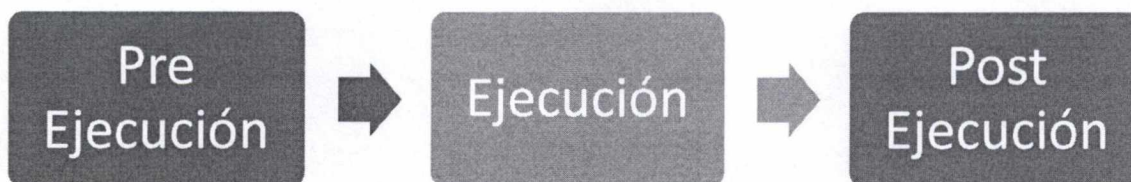
Reglas generales

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota regulará las acciones en todo el proceso o ciclo de vida de la relación con proveedores o terceros, esta regulación comprenderá la fase de búsqueda, elección, contratación, luego en el desarrollo propio del contrato o acuerdo y por ultimo al finalizar el contrato o acuerdo.

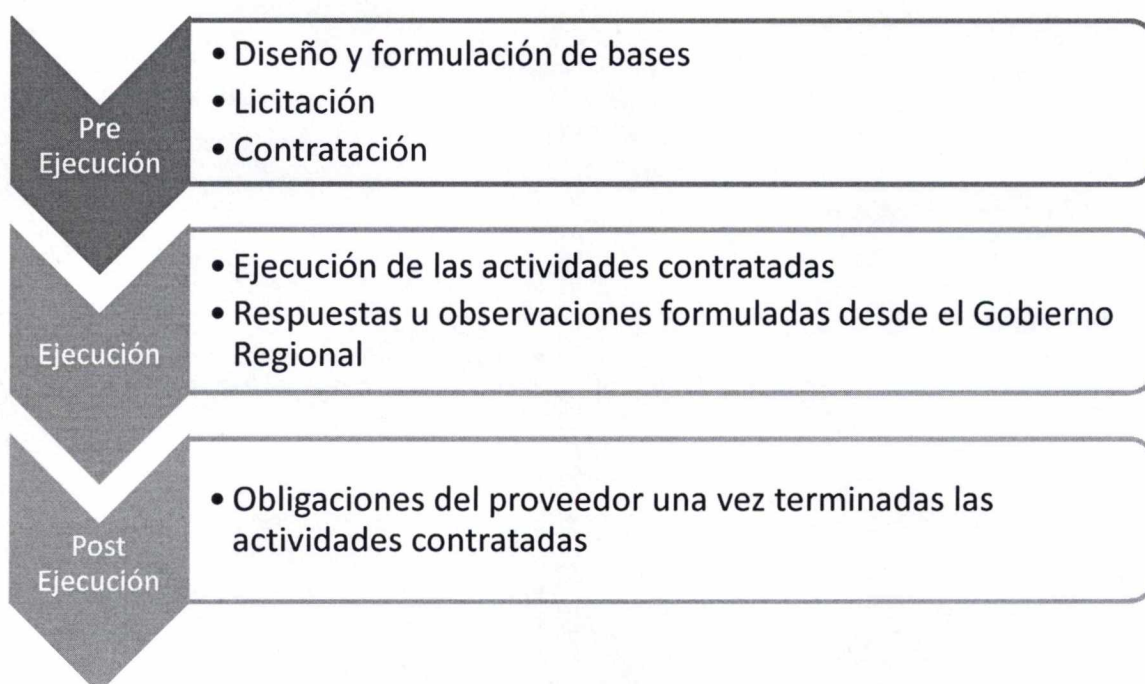
Se deberá identificar y aplicar controles para garantizar que se mantiene la seguridad de la información a través de todo el periodo de transacción.

Políticas de seguridad en la relación con proveedores

1. El proceso y/o ciclo de vida que involucra la relación del Gobierno Regional para con proveedores, respecto de aspectos relativos a la seguridad de la información, es el siguiente:



2. Cada etapa contemplará:



3. Los proveedores se clasificarán en:

- a) Relacionados al funcionamiento: financiados con presupuesto corriente (Programa 01), tratan únicamente materias relativas a servicios y/o productos relacionados al funcionamiento del Servicio, tales como: servicios informáticos, servicios de aseo, servicios de vigilancia, consultorías de recursos humanos, entre otros.
- b) Relacionados a la inversión: financiados con presupuesto de inversión (Programa 02), este tipo de proveedores puede o no prestar servicios o entregar productos relacionados al funcionamiento del Servicio. Puesto que preferentemente, este tipo de proveedores, presta servicios o entrega productos a la comunidad, tales como proyectos (en todas sus etapas: prefactibilidad, diseño y ejecución) como eléctricos, equipamiento y mobiliario para organizaciones sociales, estudios de inversiones u otros similares, e investigaciones, entre otra diversidad de posibilidades.

4. Está estrictamente prohibido que cualquier proveedor acceda, disponga, copie, utilice, grabe, mantenga, modifique, o desarrolle cualquier acción con los activos de información del Gobierno Regional, salvo aquellos que expresamente determinaren las bases de licitación, los términos de referencia de ésta, el contrato suscrito o los anexos firmados para los efectos de la prestación de sus servicios o entrega de bienes al Servicio.
5. Solo los Jefes de División y el Secretario Ejecutivo del Gobierno Regional, cuando corresponda, podrán autorizar por escrito a proveedores a acceder, disponer, copiar, utilizar, grabar, mantener, modificar, o desarrollar cualquier acción con los activos de información del Servicio, que no se encuentren expresamente señalados en las bases de licitación, los términos de referencia de ésta, el contrato suscrito o los anexos firmados para los efectos de la prestación de sus servicios o entrega de bienes al Servicio.
6. Los proveedores podrán, según los servicios o productos contratados, tener acceso a los activos de información, según las siguientes categorías:
 - a) Total: categoría que corresponderá al uso total de los activos de información por parte del proveedor.
 - b) Parcial y supervisada: categoría que corresponderá al uso de los activos de información parcial de parte de los proveedores, y supervisada personal o tácitamente su uso por el(los) inspector(es) técnico(s).
 - c) Ninguna: categoría que corresponderá a la negación de uso de activos de información por parte de proveedores, puesto que no son necesarios para el producto o servicio que prestan.
7. El o los inspectores técnicos, deberán cumplir con el resguardo y protección de los activos de información a los que tengan acceso los proveedores. Los Jefes de División y el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, cuando corresponda, deberán monitorear y supervisar al o los inspectores técnicos en esta labor.
8. Corresponderá a los Jefes de División y al Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, cuando corresponda, revisar y validar los servicios de proveedores, de forma de evitar la divulgación de información sensible, reservada o secreta, respecto de los activos de información.
9. Misma función recaerá en los comités de revisiones, comisiones de recepción, comisiones técnicas o similares, a las que les corresponda, revisar, aprobar o rechazar, total o parcialmente, informes de un proveedor con motivo de la prestación de servicios.
10. Lo proveedores estarán obligados a:
 - a) No difundir ninguna materia relativa a los servicios prestados al Gobierno Regional.
 - b) No copiar, almacenar, disponer y/o intervenir información y/o documentación del Gobierno Regional, sin consentimiento de éste.
 - c) No mantener información y/o documentación, original o copias, proporcionadas por el Gobierno Regional, con motivo de los servicios prestados.
 - d) Publicar para efectos de currículum, o para docencia, los principales resultados de las investigaciones realizadas, no incorporando información no autorizada por el Gobierno Regional.
11. Frente a un incidente y o contingencia asociada con el acceso a los proveedores, incluidas las responsabilidades de la organización y los proveedores, resolverá el Comité de Seguridad de la Información, el que será citado para tales efectos, a reunión extraordinaria, convocada por cualquiera de los involucrados, dónde se escuche la exposición de cada uno de los involucrados, resolviéndose en la misma reunión.
12. El acta del Comité de Seguridad citado para los efectos del numeral 13 será pública.

13. Frente a incidentes que afecten todos los sistemas del Gobierno Regional, en términos generales, la resiliencia o capacidad de volver a operar a pleno funcionamiento, se realizará en el siguiente orden:

- a) Primero: División de Administración y Finanzas
- b) Segundo: División de Análisis y Control de Gestión
- c) Otros

14. Toda capacitación que se realice con motivos de Seguridad de Información, el relator deberá abordar resumida o detalladamente los aspectos de seguridad relativos a las relaciones con los proveedores, el proceso, sus niveles de seguridad, las relaciones con el personal de los proveedores, y los niveles de acceso a los activos de información.

15. Las condiciones sobre los controles y requisitos de la información se documentarán por ambas partes, de la siguiente forma:

- a) Para proveedores que son contratados por una licitación.
Para tales efectos se incluirán los siguientes artículos:

ARTICULO:

El proveedor, manifiesta conocer que su trabajo implica acceso, conocimiento y manejo de información y antecedentes estratégicos, sensibles y relevantes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, teniendo algunos de ellos la calidad de confidenciales o secretos respecto a su utilización.

Acepta que si bien la Ley N° 20.285 dispone el acceso y transparencia de la información pública, no se encuentra facultado para disponer libremente de ella, sino para los fines que la contratación de sus servicios impone. Cualquier requerimiento propio o que un tercero le realice, deberá canizarlo a través de los mecanismos que la misma Ley establece, de forma que el Gobierno Regional los responda según establece la mencionada legislación.

Por lo expuesto el proveedor y los trabajadores que ejecuten el contrato, se obligan explícitamente por este acto a abstenerse absolutamente de hacer uso de la información y antecedentes aludidos en otras finalidades que no sean aquellas propias del servicio prestado.

La obligación de confidencialidad, seguridad y secreto implica para el proveedor y sus trabajadores, sin que la presente enumeración sea taxativa:

- 1) No divulgar, directa ni indirectamente, o a través de terceros, por ningún medio (óptico, magnético, papel, red o cualquier otro), información a la que tuviere acceso en el Gobierno Regional, con motivo del servicio que presta o prestó. En caso de duda sobre el carácter confidencial de esta información, el proveedor y sus trabajadores tendrán la obligación previa de consultar a la unidad con la que se relacionó.
- 2) No participar, por sí o por terceros, en la violación de aquellos derechos de propiedad intelectual a los cuales acceda y utilice en razón del desempeño de su trabajo.
- 3) No utilizar por sí o por terceros, ni sustraer, ni apropiarse, información ni documentación en caso que su contratación termine anticipada o totalmente.
- 4) En general, guardar la seguridad, confidencialidad y secreto de la información, adoptando todas las medidas que fueren necesarias para evitar la violación de dicha confidencialidad.
- 5) Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por información a aquella que versa sobre las siguientes materias, sin que la presente enumeración tenga carácter taxativo:
 - a. Los antecedentes y datos sobre facturación, de sueldos, correos, etc., que constituye información en cada uno de los computadores personales de las distintas Divisiones del Gobierno Regional de

Arica y Parinacota, gabinete, auditoría y el consejo regional. Incluye además redes y servidores.

- b. Los procedimientos de trabajo externos, puntos críticos de servicio, personal de cada una de las áreas y problemas de servicio.
 - c. La etapa de formulación y preparación de Programas, Proyectos, Bases en que sea ejecutor o tenga participación el Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Los analice o resuelva, en cualquiera de sus etapas.
 - d. Cualquier documento físico o digital, dispuesto en cualquier dependencia del Gobierno Regional, almacenado en cualquier dispositivo.
 - e. Cualquier dispositivo informático, estacionario o móvil. Incluyen sus partes y piezas.
- 6) La presente obligación permanecerá vigente indefinidamente luego de terminado y/o entregado el producto o servicio.

Conforme a lo anterior, el proveedor y sus trabajadores serán responsables de todos los daños y perjuicios que para el Gobierno Regional se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso.

- b) Para proveedores que son contratados con una orden de compra. Para tales efectos se incluirá un acuerdo, cuyo formato se exponen anexo.

ARTICULO (si corresponde)

La propiedad intelectual de los estudios que por este contrato se adquieren, son del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

16. Los inspectores técnicos, deberán llevar un registro relativo a las transacciones de información, esto es, el registro de las entregas y recepciones, así como del acceso a los activos de información. Dicha registro deberá contener a lo menos las siguientes columnas:

- a) Fecha de entrega.
- b) Nombre de la personal que recibe o tiene acceso.
- c) Activo de información entregado a al que se permite acceso.
- d) Objetivo del uso.
- e) Fecha de devolución.
- f) Estado del activo de información recepcionado del proveedor.

Indicador de eficiencia

Una vez al año, el Jefe del Departamento Jurídico, o quien le reemplace, rendirá al Jefe de División de Administración y Finanzas, el siguiente indicador:

- a) Porcentaje de convenios o acuerdos firmados en relación con los proveedores:

Mide el porcentaje de acuerdos o convenios firmados, con proveedores, relativos a la seguridad que deben tomar respecto de los activos de información del Gobierno Regional.

$$PCAF = \left(\frac{CFP + AFP}{TCAF} \right) \times 100$$

Donde:

PCAF es el porcentaje de convenios y acuerdos de confidencialidad, en la relación con proveedores firmados por el Gobierno Regional en un año determinado.

CFP es el número de convenios que incluyen las materias de confidencialidad firmados, en la relación con proveedores firmados en un año determinado.

AFP es el número de acuerdos de confidencialidad firmados, en la relación con proveedores firmados en un año determinado.

TCAF es el número total de acuerdos de confidencialidad y convenios, en la relación con proveedores firmados en un año determinado.

Estos indicadores serán medidos a partir del año 2018.

Difusión

Todo el personal del Gobierno Regional deberá tomar conocimiento de la presente política y esta quedará disponible para futuras consultas en la intranet del servicio.

Esta política se difundirá a través de correo electrónico a todo el personal de la institución.

Al Jefe de Departamento Jurídico, a su reemplazante, se entregará copia de ella, cuya firma de recepción quedará registrada en documento mantenido por la Encargada de Seguridad de la Información.

Vigencia y revisión

Esta política entrará en vigencia una vez que sea aprobada por la Intendente de la Región de Arica y Parinacota, mediante la resolución respectiva.

Este instrumento se actualizará al término del tercer año, o cuando existan modificaciones significativas que lo requieran.

*** *** ***

Acuerdo de Confidencialidad

Nombre:

Cédula nacional de identidad:

En representación de:

Rol único tributario:

Ambos domiciliados en:

El proveedor, manifiesta conocer que su trabajo implica acceso, conocimiento y manejo de información y antecedentes estratégicos, sensibles y relevantes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, teniendo algunos de ellos la calidad de confidenciales o secretos respecto a su utilización.

Acepta que si bien la Ley N° 20.285 dispone el acceso y transparencia de la información pública, no se encuentra facultado para disponer libremente de ella, sino para los fines que la contratación de sus servicios impone. Cualquier requerimiento propio o que un tercero le realice, deberá canizarlo a través de los mecanismos que la misma Ley establece, de forma que el Gobierno Regional los responda según establece la mencionada legislación.

Por lo expuesto el proveedor y los trabajadores que ejecuten el contrato, se obligan explícitamente por este acto a abstenerse absolutamente de hacer uso de la información y antecedentes aludidos en otras finalidades que no sean aquellas propias del servicio prestado.

La obligación de confidencialidad, seguridad y secreto implica para el proveedor y sus trabajadores, sin que la presente enumeración sea taxativa:

- 1) No divulgar, directa ni indirectamente, o a través de terceros, por ningún medio (óptico, magnético, papel, red o cualquier otro), información a la que tuviere acceso en el Gobierno Regional, con motivo del servicio que presta o prestó. En caso de duda sobre el carácter confidencial de esta información, el proveedor y sus trabajadores tendrán la obligación previa de consultar a la unidad con la que se relacionó.
- 2) No participar, por sí o por terceros, en la violación de aquellos derechos de propiedad intelectual a los cuales acceda y utilice en razón del desempeño de su trabajo.
- 3) No utilizar por sí o por terceros, ni sustraer, ni apropiarse, información ni documentación en caso que su contratación termine anticipada o totalmente.

- 4) En general, guardar la seguridad, confidencialidad y secreto de la información, adoptando todas las medidas que fueren necesarias para evitar la violación de dicha confidencialidad.
- 5) Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por información a aquella que versa sobre las siguientes materias, sin que la presente enumeración tenga carácter taxativo:
 - a. Los antecedentes y datos sobre facturación, de sueldos, correos, etc., que constituye información en cada uno de los computadores personales de las distintas Divisiones del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, gabinete, auditoría y el consejo regional. Incluye además redes y servidores.
 - b. Los procedimientos de trabajo externos, puntos críticos de servicio, personal de cada una de las áreas y problemas de servicio.
 - c. La etapa de formulación y preparación de Programas, Proyectos, Bases en que sea ejecutor o tenga participación el Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Los analice o resuelva, en cualquiera de sus etapas.
 - d. Cualquier documento físico o digital, dispuesto en cualquier dependencia del Gobierno Regional, almacenado en cualquier dispositivo.
 - e. Cualquier dispositivo informático, estacionario o móvil. Incluyen sus partes y piezas.
- 6) La presente obligación permanecerá vigente indefinidamente luego de terminado el y/o entregado el producto o servicio.

Conforme a lo anterior, el proveedor y sus trabajadores serán responsables de todos los daños y perjuicios que para el Gobierno Regional se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso.

Firma

*** **

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



GRADYS ACUÑA ROSALES
INTENDENTA REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

CSV/jmg

Distribución física:

1. Oficina de partes

Distribución digital

1. DAF
2. Profesional Doris Anacona Caballero
3. Dpto. Jurídico