



Santiago, 24 AGO 2012

[REDACTED]

CARTAN° 376

En el marco de la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública, se recibió en este Servicio el 17 de agosto de 2012, la solicitud Folio N°AR-001-W-00000192, mediante la cual se solicita:

"Junto con saludar cordialmente, se agradecería proporcionar en relación al Programa de Mejoramiento de la Gestión - PMG- del Sistema de Seguridad de la Información -SSI-, los antecedentes que a continuación se solicita para fines de investigación:

- a. Plan General de Seguridad de Información -planilla-.*
- b. Programa de Trabajo Anual.*
- c. Resolución que nombra al responsable del encargado de Seguridad de la Información.*
- d. Resolución que conforma al Comité de Seguridad de la Información.*

Favor remitirlo en formato archivo Excel y formato PDF".

En relación a lo requerido, adjunto a usted los siguientes documentos:

- a.- Plan general de Seguridad de la Información, utilizado también como Programa de Trabajo Anual.
- b.- Resolución N°599, fecha 25 de noviembre de 2011, que nombra a Encargado de Seguridad de la Información.
- c.- Resolución N°611, fecha 29 de noviembre de 2011, que ratifica creación y funcionamiento del Comité de Seguridad de la Información.

Saluda atentamente a Ud.,

Alvaro Cruzat

ALVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

Especificaciones de requisitos de los sistemas de información.		Especificar controles de seguridad.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Especificaciones de requisitos de los sistemas de información.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Implementación de servidores y herramientas de respaldo.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	
Implementación de servidores y herramientas de respaldo.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	
Implementación de servidores y herramientas de respaldo.		Renovación de servidores y Robot de respaldo.	ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.	
Implementación de servidores y herramientas de respaldo.		Implementar sistema de respaldo.	ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.	
Implementación de servidores y herramientas de respaldo.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	
Política de creación de copias de seguridad.		Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI
Política de creación de copias de seguridad.	Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.		ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	
Política de creación de copias de seguridad.	Definir puntos críticos sobre las copias de seguridad.		ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.	
Política de creación de copias de seguridad.	Establecer hitos relevantes.		ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.	
Política de creación de copias de seguridad.	Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.		ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Política de fallas.	Encargado PMG SSI		Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de fallas.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Política de fallas.		Registrar, analizar y tomar acciones necesarias en caso de fallas.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Política de fallas.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Implementación de un sistema UPS y Separación de redes eléctricas		Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI
Implementación de un sistema UPS y Separación de redes eléctricas			Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI
Implementación de un sistema UPS y Separación de redes eléctricas	Compra de UPS personales		ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.	
Implementación de un sistema UPS y Separación de redes eléctricas	Instalación de Sistema UPS para puntos críticos.		ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.	
Implementación de un sistema UPS y Separación de redes eléctricas	Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.		ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Política de seguridad de comercio y transacciones en línea.	Encargado PMG SSI		Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de seguridad de comercio y transacciones en línea.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	

Elaboración de Política de seguridad de comercio y transacciones en línea.	Encargado PMG SSI	Elaboración de política de protección de comercio y transacciones en línea.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.
Elaboración de Política de seguridad de comercio y transacciones en línea.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de Prueba de Datos.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de Prueba de Datos.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de Prueba de Datos.		Seleccionar, proteger y controlar los datos de prueba.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.
Elaboración de Política de Prueba de Datos.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de Protección de mensajes.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de Protección de mensajes.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de Protección de mensajes.		Identificar los requerimientos para asegurar la autenticidad y proteger los mensajes, implementando los controles adecuados.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.
Elaboración de Política de Protección de mensajes.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Procedimiento de identificación de riesgos.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Procedimiento de identificación de riesgos.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Procedimiento de identificación de riesgos.		Definir procedimiento de identificación de riesgos cuando se trabaja con entidades externas.	ene 2013	dic 2013	Departamento de Administración
Elaboración de Procedimiento de identificación de riesgos.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de procedimiento de verificación de antecedentes.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Elaboración de procedimiento de verificación de antecedentes.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Elaboración de procedimiento de verificación de antecedentes.		Definir procedimiento de verificación de antecedentes.	jun 2012	dic 2012	Departamento de Gestión de Personas
Elaboración de procedimiento de verificación de antecedentes.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Procedimiento para Auditoría Interna.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Procedimiento para Auditoría Interna.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Procedimiento para Auditoría interna.		Elaborar un plan de auditoría, y de revisión de resultado.	jun 2012	dic 2012	Departamento de Auditoría
Procedimiento para Auditoría Interna.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de Procedimientos internos del departamento de T.I.		Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI

Elaboración de Política de Procedimientos internos del departamento de T.I.	Encargado PMG SSI	Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Elaboración de Política de Procedimientos internos del departamento de T.I.		Definir los procedimientos de operación del Departamento T.I.	ene 2012	dic 2012	Departamento T.I.
Elaboración de Política de Procedimientos internos del departamento de T.I.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Difusión/Sensibilización	Encargado PMG SSI	Campana de sensibilización mediante Diario mural electrónico	ene 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
		Sensibilización en los protectores de Pantalla			
Capactadón	Encargado PMG SSI	Cursos de Capacitación ISO 27001	ene 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
		Curso de auditor interno ISO 27001			



MIG/RB/C/CG/T/U.

MODIFICA RESOLUCIONES EXENTAS N°s. 231 y 479, DE 2010, Y RATIFICA DESIGNACIÓN DE DON MARCELO HUENCHUÑIR GÓMEZ, EN EL CARÁCTER DE ENCARGADO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION EN LA SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA.

SANTIAGO, 25 NOV 2011

RESOLUCIÓN EXENTA N° 599 VISTO: lo dispuesto en el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura; el artículo 21 y siguientes, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L N° 1/19.653, de 2000; la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma; el Decreto N° 83, 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; el Decreto N° 16, de 2010, de la Subsecretaría de Agricultura; y 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Exenta N° 231, de fecha 26 de mayo de 2010, de esta Subsecretaría, se designó al Jefe del Departamento de Informática, don Mauricio Pino Marambio, para que, a contar de esa fecha, cumpliera funciones de Encargado de Seguridad "*de los documentos electrónicos*" de la Subsecretaría de Agricultura, estableciendo que "Las labores del Encargado serán, entre otras," las que se señalan en el N° 2 de la parte resolutive de dicha Resolución;

Que mediante Resolución Exenta N° 479, de fecha 10 de noviembre del mismo año 2010, igualmente de esta Subsecretaría, se modificó la mencionada Resolución N° 231, designando, a contar de esa fecha, 10 de noviembre de 2010, al Jefe de la División Administrativa, don Marcelo Huenchunir Gómez, Encargado de Seguridad de la Subsecretaría de Agricultura; agregando expresamente que "2.- En lo no modificado se mantiene vigente la resolución exenta N° 231, de 2010.";

Que en relación a lo indicado en los párrafos que anteceden, cabe consignar que durante el período de vigencia y aplicación de las mencionadas Resoluciones Exentas 231 y 479, han surgido y quedado en evidencia algunas dificultades para la determinación y aplicación de algunos conceptos que se contemplan, especialmente, en el texto del párrafo N° 2 de la parte resolutive de la citada Resolución N° 231, tales como el empleo de "documentos electrónicos", en vez de "activos de información", y otros que se estima necesario explicar con mayor precisión y claridad, a fin de evitar cualquier tipo de confusión;

Que en atención a lo señalado en el párrafo precedente, la Unidad de Informática ha solicitado modificar las Resoluciones Exentas N°s 231 y 479, de fechas, respectivamente, 26 de mayo y 23 de diciembre, ambas de 2010, haciendo presente que es necesario y conveniente, asimismo, aprobar un nuevo texto de las funciones y labores que debe desempeñar el Encargado de Seguridad de la Subsecretaría de Agricultura; y



Que de acuerdo con lo expuesto y disposiciones legales y reglamentarias citadas, se estima que procede autorizar las modificaciones de las mencionadas Resoluciones Exentas N°s. 231, de 26 de mayo, y 479, de 10 de noviembre, ambas de 2010, de esta Subsecretaría, en la forma solicitada.

RESUELVO:

MODIFÍCANSE las Resoluciones Exentas N°s. 231, de 26 de mayo, y 479, de 10 de noviembre, ambas de 2010, de esta Subsecretaría, en el sentido de establecer lo siguiente:

1.- RATIFÍCASE la designación de Encargado de Seguridad de la Subsecretaría de Agricultura, efectuada por Resolución Exenta N° 479, de fecha 10 de noviembre de 2010, al Jefe de la División Administrativa de esta misma Subsecretaría, don Marcelo Huenchunir Gómez, estableciendo que, a contar de esta fecha, el cargo para el cual ha sido designado, y ratificado mediante la presente Resolución, es cumplir funciones de **Encargado de Seguridad de los Activos de Información de la Subsecretaría de Agricultura;**

2.- DECLÁRASE y APRUÉBASE que en remplazo de lo dispuesto en el párrafo N° 2 de la parte resolutive de la citada Resolución Exenta N° 231, de 10 de noviembre de 2010, las labores del Encargado de Seguridad de la Información serán, entre otras, las siguientes:

- Asesorar al Subsecretario de Agricultura en las materias relativas a seguridad de los Activos de Información.
- Tener a su cargo el desarrollo inicial de las Políticas de Seguridad al interior del Servicio y el control de su implementación, y velar por su correcta aplicación.
- Coordinar la respuesta a incidentes que afecten a los Activos de Información institucionales.
- Establecer puntos de enlace con Encargados de Seguridad de otros organismos públicos y especialistas externos, que le permitan estar al tanto de las tendencias, normas y métodos de seguridad pertinentes.
- Establecer los procedimientos adecuados para asegurar la continuidad de las operaciones críticas de la institución.
- Velar por la seguridad y respaldo de la información y documentación electrónica y, en general, de los Activos de Información de la institución.
- Proponer la clasificación y procedimientos del caso para el procesamiento de los Activos de Información.
- Preparar las instrucciones para la seguridad de los Activos de Información, respecto al uso seguro del correo electrónico, la asignación de identificadores, uso de redes y servicios en red. Y



3.- Los equipos de trabajo y funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura deberán prestar su colaboración al Encargado de Seguridad de los Activos de Información de este servicio.

PUBLÍQUESE, la presente Resolución Exenta en la Intranet de la Subsecretaría de Agricultura

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Álvaro Cruzat Ochagavía

ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

Distribución:
Archivo Subsecretaría.
División Administrativa.
Depto.de Informática.
Depto.de Compras y Contrataciones.
Depto.de Finanzas.
Depto. de Gestión de las Personas.
Of. de Partes.



MHC/RRG/CNG/JVU

MODIFICA, EN LA FORMA QUE INDICA, RESOLUCIÓN EXENTA N.º 176, DE 2011, Y RATIFICA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, EN LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

SANTIAGO, 29 NOV 2011

611

RESOLUCION EXENTA No. : VISTO: el DFL. N.º 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura; el artículo 21 y siguientes, de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue aprobado por el D.F.L N.º 1/19.653, de 2000; la ley N.º. 19.799, de 2002, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma; la ley N.º. 19.223, de 1993, que tipifica figuras penales, relativas a la Informática; el Decreto N.º 83, 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; el Decreto N.º 16, de 2010, de la Subsecretaría de Agricultura; y la Resolución N.º 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

Que a través de Resolución Exenta N.º.231, de 26 de mayo de 2010, de esta Subsecretaría de Agricultura, en adelante, también, "la Subsecretaría" o "el Servicio", indistintamente, **modificada** por las Resoluciones, igualmente Exentas N.º 479, de 10 de noviembre del mismo año 2010, y 599, de 25 de noviembre de 2011, ambas, asimismo, de la Subsecretaría, **se ratificó** la designación de **don Marcelo Huenchufir Gómez**, Jefe de la División Administrativa de esta misma subsecretaría de Agricultura, en el carácter de **Encargado de Seguridad de la Subsecretaría de Agricultura**, declarándose y aprobándose que sus labores serán, entre otras, las que se especifican y detallan en el párrafo signado con el N.º 2 de la parte resolutive de la mencionada Resolución Exenta N.º 599, de 25 de noviembre de 2011;

Que, por otra parte, mediante Resolución Exenta N.º 591, de fecha 23 de diciembre de 2010, también de esta Subsecretaría **modificada** por las Resoluciones Exentas N.º 585, de 15 de noviembre, y 610, de 29 del mismo mes de noviembre, ambos del presente año 2011, de esta misma Subsecretaría, **se aprobó la Política de Seguridad de la Subsecretaría de Agricultura**, sus objetivos, alcance, responsabilidades y reglamentación en general, de acuerdo con el texto de esta última citada Resolución Exenta N.º 610;

Que, a su vez, por Resolución Exenta N.º 176, de fecha 19 de abril de 2011, asimismo, de esta Subsecretaría, **se creó**, en esta Subsecretaría, **un Comité de Seguridad de la Información**, estableciéndose que su "conformación y funcionamiento se regirá", por las normas que se establecieron en ese mismo documento;

Que en relación a lo indicado en el párrafo que antecede, cabe consignar que durante el período de vigencia y aplicación de la mencionada Resolución Exenta N.º 176, han



surgido y quedado en evidencia, la necesidad en cuanto a que la institución debe gestionar adecuadamente, la Seguridad de la Información, con objeto de mejorar los niveles de protección de los activos de información relevantes que dan sustento a sus procesos de provisión y de soporte;

Que, asimismo, se ha hecho también evidente, durante todo el citado período, la conveniencia de nombrar o, más bien, ratificar el Comité de Seguridad de la Información, que en función del marco legal y tecnológico, proponga al Jefe del Servicio, una Política de Seguridad de la Información, la implante, la mantenga y la mejore en el tiempo; y

Que de acuerdo con lo expuesto y disposiciones legales y reglamentarias citadas, se estima que procede autorizar la modificación de la mencionada Resolución Exenta N°.176, de 19 de abril de 2011, de esta Subsecretaría, en la forma reseñada.

RESUELVO:

MODIFÍCASE la Resolución Exenta N°. 176, de 19 de abril de 2011, de esta Subsecretaría, en la forma siguiente:

1.- DECLÁRASE que junto con **modificar** la citada Resolución N° 176, de 19 de abril de 2011, se la **reemplaza**, a contar de esta fecha, por la presente Resolución Exenta; y

2.- RATIFÍCASE la **creación**, en esta Subsecretaría de Agricultura, del denominado **Comité de Seguridad de la Información**, a que se refiere la citada Resolución N° 176 que se modifica y reemplaza, y **APRUÉBASE**, en consecuencia, que su conformación y funcionamiento se regirá, a contar de esta fecha, por las normas que a continuación se transcriben:

a).- El Comité de Seguridad de la Información del Servicio, en adelante, indistintamente, "el Comité", "el Comité de Seguridad de la Información del Servicio", "el CSI", denominado también, "el Comité de Seguridad", estará conformado por el Encargado de Seguridad de la Información, quien será su Presidente, y por las personas que desempeñan los cargos que a continuación se indican:

- a.1.- Jefe(a) de la División Administrativa.
- a.2.- Jefe(a) de Proyectos T.I.
- a.3.- Jefe(a) del Departamento de Gestión de Personas.
- a.4.- Jefe(a) de Administración.
- a.5.- Jefe(a) Unidad de Control de Gestión.
- a.6.- Encargado(a) de Calidad.
- a.7.- Encargado(a) de Riesgos.
- a.8.- Encargado(a) PMG SSI.
- a.9.- Coordinador(a) de estudios y proyectos.
- a.10.- Asesor(a) Jurídico.

El Encargado del PMG SSI actuará como Secretario del Comité de Seguridad de la Información, quien deberá llevar un registro de actas de las reuniones periódicas del Comité, con su respectivo control de asistencia. El Encargado de Seguridad de la Información velará por la mantención actualizada de estos registros. En los casos en que el Secretario no asistiere a una reunión del Comité, se designará un reemplazante al inicio de la reunión, quien efectuará el registro del acta correspondiente con su respectivo control de asistencia de la reunión y, posteriormente, entregará estos



antecedentes al Secretario titular o, en su defecto, al Encargado de Seguridad de la Información.

b).- Por cada titular de alguno de los cargos o roles que se señalan en la letra a).- del párrafo precedente, se designará un suplente, que lo reemplazará en sus funciones, con derecho a voz y voto, para aquellos casos en que el titular se encuentre impedido de participar en alguna reunión del Comité de Seguridad de la Información. Dicho suplente será designado por el Encargado de Seguridad, o en caso de ausencia, por el Jefe de la División Administrativa de la Subsecretaría de Agricultura. La designación de los respectivos suplentes deberá realizarse en la primera reunión del año del Comité, debiendo ésta, quedar por escrito en el acta respectiva.

Los suplentes podrán asistir a las reuniones, conjuntamente con su respectivo titular, pero en este caso, sólo tendrán derecho a voz.

c).- El quórum mínimo de funcionamiento del Comité de Seguridad será de cuatro de sus integrantes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate dirimirá el Encargado de Seguridad de la Información.

d).- En todo lo demás, el Comité de Seguridad de la Información acordará su forma de funcionamiento y normas que estime necesarias.

e).- Los funcionarios del Servicio, serán responsables, en las tareas propias de su cargo, de aplicar las políticas y normas sobre seguridad de la información y de procurar posibilidades de mejora en ellas.

f).- El Comité de Seguridad, cuando lo estime necesario, podrá invitar a terceros a sus sesiones, con derecho a voz. Además, podrá solicitar información a los funcionarios indicados en el párrafo de la letra e).- del párrafo precedente y que no pertenezcan al Comité.

g).- El Comité de Seguridad de la Información debe gestionar la Política de Seguridad de la información. No obstante, en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, en adelante, también, "el SGSI", deben participar otros funcionarios del Servicio, con responsabilidades específicas.

h).- Los roles o cargos claves, funciones y atribuciones del CSI, así como de los funcionarios mencionados en el párrafo de la letra e).- precedente, se definen en el siguiente cuadro:

Responsabilidad en la Administración de Seguridad de la información.	Roles o cargos claves.	Funciones y atribuciones
Jefe de Servicio	Aprobación de Políticas claves.	<ul style="list-style-type: none">• Aprobar política de Seguridad de la Información• Aprobar Encargado de Seguridad de la Información• Aprobar Comité de la Seguridad de la Información



<p>Encargado de Seguridad de la Información.</p>	<p>Aprobación y coordinación de actividades SSI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de Políticas, procedimientos e instructivos de la Seguridad de la Información. • Coordinar actividades para el Comité de Seguridad de la Información. • Alinear 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. • Monitorear el avance general de la implementación de las estrategias de control y tratamiento de riesgos. • Mantener coordinación con otras unidades del Servicio para apoyar los objetivos de seguridad.
<p>Comité de Seguridad de la Información</p>	<p>Coordinación de actividades SSI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la implementación de procedimientos y estándares que se desprenden de las políticas de seguridad de la información. • Proponer estrategias y soluciones específicas para la implantación de los controles necesarios para implementar las políticas de seguridad establecidas y la debida solución de las situaciones de riesgo detectadas. • Arbitrar conflictos en materia de seguridad de la información y los riesgos asociados, y proponer soluciones. • Coordinarse con los Comités de Calidad y de Riesgos de la institución, para mantener alineamiento y estrategias comunes de gestión. • Reportar a la Alta Dirección, respecto a oportunidades de mejora en el SGSI, así como de los incidentes relevantes y su solución.
<p>Jefe Auditoría Interna</p>	<p>Monitoreo y seguimiento</p>	<p>Monitorear el avance de cada una de las etapas de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, reportando periódicamente al Jefe de Servicio.</p>



3.- REVÍSESE y RE EVALÚESE, periódicamente, el funcionamiento del Comité, e **INFÓMESE**, al Jefe del Servicio, sus conclusiones, dejándose constancia en Acta de esta gestión.

4- PUBLÍQUESE la presente resolución exenta en la intranet de la Subsecretaría de Agricultura.

ANOTESE Y COMUNIQUESE

Álvaro Cruzat O

**ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**

DISTRIBUCIÓN:
Archivo Subsecretaría.
División Administrativa.
Depto. de Informática.
Depto. de Compras y Contrataciones.
Depto. de Finanzas.
Depto. de Gestión de las Personas.
Of. de Partes.

Nombre de la Institución: Subsecretaría de
Agricultura

Producto esperado	Responsable del Producto	PROGRAMA DE TRABAJO				
		Actividades	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable de la actividad	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Segregar deberes y areas de responsabilidad.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Separar medios de desarrollo, Prueba y Operación.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Manejar cambios en la provisión de servicios.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Asegurar que el código móvil sea autorizado mediante una política.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Evitar la ejecución del código móvil no autorizado.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Producir y mantener registros de auditoría.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Monitorear el Control de Acceso.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Proteger los medios de registro y su información.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de procedimientos para la Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.		Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.			Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	Validar la Input de las aplicaciones.		ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	Incorporar chequeos de validación en las aplicaciones.		ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	Restringir el acceso a los códigos fuentes.		ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	Se revisan y prueban aplicaciones críticas del negocio.		ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	Evitar oportunidades de filtrado de información.		ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	

Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.		Monitorear y supervisar el desarrollo de software de desarrollo externo.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.		Generar plan de chequeo de sistemas.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Proteger los registros y la data, según su importancia para el servicio.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Plan de la correcta utilización de los medios de procesamiento de información.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Asegurar que los jefes de área realicen los procedimientos de seguridad.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Chequear los sistemas de información.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Planificar chequeos de auditoría.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Proteger el acceso las herramientas de auditoría.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Contar con almacenamiento de respaldo en lugar físico distinto a la Subsecretaría.		Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI
Contar con almacenamiento de respaldo en lugar físico distinto a la Subsecretaría.			Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI
Contar con almacenamiento de respaldo en lugar físico distinto a la Subsecretaría.			Definir Lugar de almacenamiento.	ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.
Contar con almacenamiento de respaldo en lugar físico distinto a la Subsecretaría.			Establecer procedimiento de almacenamiento.	ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.
Contar con almacenamiento de respaldo en lugar físico distinto a la Subsecretaría.	Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.		ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Plan de continuidad del negocio.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Plan de continuidad del negocio.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Plan de continuidad del negocio.		Establecer proceso para gestionar la Continuidad del Negocio.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Plan de continuidad del negocio.		Identificar eventos riesgos que causen interrupciones, identificando su probabilidad, su impacto y consecuencias.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Plan de continuidad del negocio.		Establecer un plan de Continuidad del Negocio.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	

Elaboración de Plan de continuidad del negocio.		Establecer un marco referencial sobre los planes de Continuidad del Negocio. Aprobar los planes por parte del Jefe de Servicio.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.	
Elaboración de Plan de continuidad del negocio.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI	
Cláusulas de seguridad para proveedores y funcionarios.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI	
Cláusulas de seguridad para proveedores y funcionarios.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI	
Cláusulas de seguridad para proveedores y funcionarios.		Definir requerimientos de seguridad para trabajo con clientes, usuarios, proveedores y beneficiarios.	jun 2012	dic 2012	Departamento de Adquisiciones	
Cláusulas de seguridad para proveedores y funcionarios.		Elaborar plan de controles de seguridad.	jun 2012	dic 2012	Departamento de Adquisiciones	
Cláusulas de seguridad para proveedores y funcionarios.		Incluir en los contratos con redes las características de seguridad, niveles de servicios y los requerimientos de gestión de servicios.	jun 2012	dic 2012	Departamento de Adquisiciones	
Cláusulas de seguridad para proveedores y funcionarios.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Plan para gestión de incidentes.		Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Elaboración de Plan para gestión de incidentes.			Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Elaboración de Plan para gestión de incidentes.	Elaborar procedimientos y mecanismos para reportar y manejar incidentes de seguridad.		jun 2012	dic 2012	Departamento de Administración	
Elaboración de Plan para gestión de incidentes.	Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.		jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Plan de monitoreo.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Plan de monitoreo.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI	
Elaboración de Plan de monitoreo.		Elaborar un plan de auditoría, y de revisión de resultado.	jun 2012	dic 2012	Departamento de Auditoría	
Elaboración de Plan de monitoreo.		Planificar el uso de recursos, proyectando capacidades futuras.	jun 2012	dic 2012	Departamento de Auditoría	
Elaboración de Plan de monitoreo.		Elaborar procedimientos para el monitoreo de los medios de procesamiento de la información.	jun 2012	dic 2012	Departamento de Auditoría	
Elaboración de Plan de monitoreo.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI	
Instrucciones sobre responsabilidades en seguridad de la Información.		Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI
Instrucciones sobre responsabilidades en seguridad de la Información.	Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.		ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	
Instrucciones sobre responsabilidades en seguridad de la Información.	Elaboración de programa de capacitación sobre seguridad de la Información.		ene 2012	jun 2012	Departamento T.I.	
Instrucciones sobre responsabilidades en seguridad de la Información.	Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.		ene 2012	jun 2012	Encargado PMG SSI	

Plan de protección del equipamiento, de su información y de las áreas físicas acorde a la norma ISO 27001 : 2005	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Plan de protección del equipamiento, de su información y de las áreas físicas acorde a la norma ISO 27001 : 2005		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Plan de protección del equipamiento, de su información y de las áreas físicas acorde a la norma ISO 27001 : 2005		Elaborar los procedimientos e instrucciones sobre la seguridad física en la infraestructura, con objetivo de trabajar en áreas seguras.	ene 2013	dic 2013	Departamento de Administración
Plan de protección del equipamiento, de su información y de las áreas físicas acorde a la norma ISO 27001 : 2005		Elaborar procedimientos de áreas de acceso público (carga, descarga)	ene 2013	dic 2013	Departamento de Administración
Plan de protección del equipamiento, de su información y de las áreas físicas acorde a la norma ISO 27001 : 2005		Definir plan de ubicación del Equipamiento.	ene 2013	dic 2013	Departamento de Administración
Plan de protección del equipamiento, de su información y de las áreas físicas acorde a la norma ISO 27001 : 2005		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Política de gestión de cambio	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Política de gestión de cambio		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Política de gestión de cambio		Definir procedimientos formales para controlar los cambios en los medios de procesamiento de información y modificaciones al software	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.
Política de gestión de cambio		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Política del uso de controles criptográficos.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Política del uso de controles criptográficos.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Política del uso de controles criptográficos.		Elaborar una política de controles criptograficos con fin de proteger la información sensible, que vayan con línea con la ley y las regulaciones relevantes.	jun 2012	dic 2012	Departamento T.I.
Política del uso de controles criptográficos.		Documentar los procedimientos y Políticas necesarias.	jun 2012	dic 2012	Encargado PMG SSI
Especificaciones de requisitos de los sistemas de información.	Encargado PMG SSI	Realizar análisis de aplicabilidad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Especificaciones de requisitos de los sistemas de información.		Definir responsabilidades por Departamento según la actividad.	ene 2013	dic 2013	Encargado PMG SSI
Especificaciones de requisitos de los sistemas de información.		Establecer criterios de aceptación de sistemas de información.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.
Especificaciones de requisitos de los sistemas de información.		Planificar pruebas adecuadas del sistema(s) durante el desarrollo u aceptación.	ene 2013	dic 2013	Departamento T.I.