



Santiago, 08 FEB 2013

49

CARTAN°

En el marco de la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública, se recibió en esta Secretaría de Estado el 6 de febrero de 2013, la solicitud Folio N°AR-001-W-00000244, mediante la cual se solicita:

"En el marco de un proyecto de investigación en materias de seguridad de la información y continuidad del negocio, les agradeceríamos nos pudiesen proporcionar la siguiente información:

- 1.- Política de Seguridad de la Información.
- 2.- Procedimiento de Gestión de Incidentes.
- 3.- Procedimientos de Análisis del Impacto en el Negocio.
- 4.- Planes de Continuidad del Negocio Desarrollados.
- 5.- Planes de Recuperación de Desastres Desarrollados.
- 6.- Planilla EXCEL PMG Sistema de Seguridad de la Información (la enviada a DIPRES para validación en diciembre 2012 o la más actualizada).

En caso de no tener algunos de los documentos y/o archivos solicitados les agradeceríamos especificar claramente ello, de igual forma les solicitamos no enviarnos la información impresa a menos que sea estrictamente".

En relación a su consulta, le adjunto en un disco compacto los siguientes documentos disponibles en la Subsecretaría de Agricultura :

- 1.- Resolución Exenta N°610 sobre la Política de Seguridad para la Subsecretaría de Agricultura, en formato pdf.
- 2.- Planilla EXCEL PMG Sistema de Seguridad de la Información, enviada a la Dirección de Presupuesto (DIPRES) en diciembre del 2012 para validación.

En cuanto a los otros documentos por usted solicitados, le comunico que no están disponibles, puesto que la Subsecretaría se encuentra en etapa N°3 del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) relativo al Sistema de Seguridad de la Información (SSI), la cual no contempla aún el diseño de dicha información. No obstante, el Departamento de Informática trabajará durante este año en su confección para poder presentarlos en la siguiente etapa.

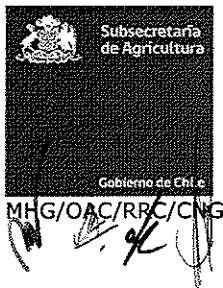


Para mayor información le sugiero comunicarse con el Jefe del Departamento de Informática, Rafael Reyes, al correo electrónico rafael.reyes@minagri.gob.cl, o bien, al teléfono (56-2-3935099).

Le saluda atte.,



Gustavo Rojas Lebert
GUSTAVO ROJAS LE/BERT
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA (S)



MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 585, DE 2011, Y APRUEBA NUEVO TEXTO QUE INDICA, DE POLÍTICA DE SEGURIDAD PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

SANTIAGO, 29 NOV 2011

RESOLUCIÓN EXENTA N° 610 / **VISTO:** 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; la Ley N° 17.336, sobre propiedad intelectual; la Ley N° 19.223, sobre figuras penales relativas a la informática; la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada; la Ley N° 19.927, que modifica códigos penales en materia de delitos sobre pornografía infantil; la Ley N° 19.880, sobre procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos del Estado; la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública; 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° 77, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba norma técnica sobre eficiencia de las comunicaciones del estado y entre éstos y los ciudadanos; el Decreto N° 81, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba norma técnica sobre interoperabilidad del documento electrónico; el Decreto N° 93, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Norma técnica que busca minimizar reducción de correos electrónicos masivos en el estado y sus funcionarios; el Decreto N° 100, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Norma técnica para el desarrollo de sitios web de los órganos de la administración pública; el Decreto N° 158, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Norma técnica sobre interoperabilidad de documentos electrónicos del Estado; el Decreto N° 890, de 1975, del Ministerio del Interior, que fija texto actualizado y refundido de la Ley 12.927, sobre seguridad del estado; el Instructivo Presidencial N°5, de 2001, que imparte instrucciones para el desarrollo del Gobierno Electrónico; el Instructivo Presidencial N°6, de 2005, que imparte instrucciones sobre implementación y uso de la firma electrónica en los actos, contratos y cualquier tipo de documento de la Administración Central del Estado; el Instructivo Presidencial N°8, de 2008, que imparte instrucciones sobre transparencia y publicidad de la información de la administración del Estado; el Decreto N° 16, de 2010, de la Subsecretaría de Agricultura; y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Exenta N° 591, de fecha 23 de diciembre de 2010, de esta Subsecretaría, en el marco establecido en el citado Decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y teniendo en consideración los fundamentos y elementos que se señalan y describen en dicha Resolución Exenta N° 591, **se aprobó la Política de Seguridad**, sus objetivos, alcance, responsabilidades y reglamentación de la Subsecretaría de Agricultura, conforme al texto que se contiene en la misma Resolución Exenta N° 591;

Que, mediante Resolución Exenta N° 585, de fecha 15 de noviembre de 2011, de esta Subsecretaría, en el marco establecido en el citado Decreto N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y teniendo en consideración los fundamentos y elementos que se señalan y describen en dicha Resolución Exenta N° 585, se aprobó nuevo texto de la Política de Seguridad, sus objetivos, alcance, responsabilidades y reglamentación de la Subsecretaría de Agricultura, conforme al texto que se contiene en la misma Resolución Exenta N° 585;

Que, en relación a lo indicado, cabe consignar que durante el período de vigencia y aplicación de la mencionada Resolución Exenta 585, han surgido y quedado en evidencia algunas dificultades para la determinación y aplicación de algunos conceptos que se contemplan en el texto de dicha Resolución N° 585, tales como la ausencia en la mención de parte de la normativa a considerar dentro de las exigencias en materia de seguridad de la 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, Comité SSI ha solicitado modificar la citada Resolución Exenta N° 585, de 15 de noviembre de 2011, haciendo presente que es necesario y conveniente, asimismo, aprobar un nuevo texto de Política de Seguridad de la Información para la Subsecretaría;

Que, se ha estimado conveniente dejar especial constancia, además, que para la dictación de la presente Resolución, se han tenido presente y en cuenta, también, las consideraciones y fundamentos señalados en la Resolución Exenta N° 585, de 2011, que se modifica, consideraciones y fundamentos que se dan por expresamente reproducidos en esta Resolución, igualmente, Exenta; y

Que, atendido lo expuesto y disposiciones legales y reglamentarias citadas, se estima que procede autorizar la modificación de la mencionada Resolución Exenta N° 585, de 2011, de esta Subsecretaría, en la forma solicitada.

RESUELVO:

MODIFÍCASE la Resolución Exenta N° 585, de fecha 10 de noviembre de 2011, de esta Subsecretaría de Agricultura, en el sentido de establecer que la parte **resolutiva** de dicha Resolución, es el que enseguida se transcribe y no la que hasta ahora aparece en esa misma Resolución:

"1.- APRUÉBESE la Política de Seguridad de la Subsecretaría de Agricultura, sus objetivos, alcance, responsabilidades y reglamentación en general, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

La Política de Seguridad de la Subsecretaría de Agricultura es su compromiso por:

"Asegurar la continuidad de la prestación de sus servicios, minimizar el daño ante incidentes de seguridad, proteger su patrimonio de información y maximizar los beneficios de los esfuerzos invertidos en su producción".



1. **Objetivos:**

Para abordar el propósito de la Política de Seguridad antes mencionada, la Subsecretaría de Agricultura ha establecido los siguientes **objetivos**:

- a. Preservar la *confidencialidad* de la información contenida en los activos de información, a través de normas y mecanismos de seguridad que garanticen que la información sea accesible sólo a aquellos usuarios y usuarias autorizados para ello.
- b. Salvaguardar la *integridad* de la información, mediante el desarrollo y aplicación de métodos de procesamiento exactos y completos.
- c. Otorgar *disponibilidad* confiable, utilizando mecanismos de acceso y distribución que permitan a los funcionarios disponer de la información, cuando la requieran.

Para el logro de estos objetivos se viene a implementar un adecuado conjunto de medidas que serán aplicadas a las prácticas y procedimientos institucionales referidos, fundamentalmente, al manejo de los activos de información ya sea en sus múltiples formatos, en la utilización de equipos computacionales y en el desarrollo de software internos.

Aun cuando existe un importante volumen de información contenida en medios impresos, la mayor parte de la información, es la que la Subsecretaría de Agricultura utiliza actualmente, y la que se ha generado en los últimos años; y que constituye el patrimonio básico de la institución, que se ha creado, procesado, almacenado y distribuido por medios tecnológicos que la contienen en activos de información, motivo por el cual este tipo de documentos será preocupación prioritaria de la Política de Seguridad y de sus instrumentos de apoyo.

2. **Alcance o Temas cubiertos:**

La Política de Seguridad de la Subsecretaría será aplicable en todas las dependencias y a todo el personal de la institución y tendrá como alcance lo siguiente:

- i. Todas las comunicaciones, formales e informales, enviadas y recibidas al interior de la Institución o a otros Órganos del Estado y en su relación con los privados, en las cuales se haya utilizado un medio electrónico en cualquier etapa de su procesamiento y que constituyan parte del quehacer de la institución.
- ii. Los documentos elaborados y recibidos con motivo de la realización de las funciones que son propias de la institución y del personal que en ella se desempeña, sean éstas asociadas a la prestación de los servicios de la Subsecretaría de Agricultura o a su gestión administrativa interna.
- iii. La información contenida en las bases de datos, sus sistemas Y métodos de procesamiento. Dicho alcance se expande a los medios tecnológicos en que se soportan los tipos de activos de información definidos, y entre los cuales se identifican:



- Sistemas y aplicaciones de bases de datos institucionales.
- Programas de oficina para el procesamiento de textos, planillas de cálculo, de apoyo audiovisual de presentaciones, de procesamiento de imágenes.
- Edición y generación de documentos para Internet, de mensajería electrónica, de acceso a páginas Web, entre los principales.
- Equipos e instalaciones de computación de uso personal y colectivo, incluyendo computadores personales y sus accesorios habituales, impresoras, servidores, equipos de comunicaciones (router, hub, etc.), así como tendidos de redes y eléctricos y los dispositivos que los soportan.
- Servicios de comunicaciones: mensajería, servidor Web, acceso Internet, red local y remota.

Del mismo modo, la Política de Seguridad de la Subsecretaría de Agricultura se expresa en instrucciones, que serán elaboradas y comunicadas a todo el personal del Servicio, las que abarcarán las siguientes áreas:

- i. Seguridad de los activos de información.
- ii. Uso y acceso a sistemas y bienes informáticos.
- iii. Uso de los servicios de correo electrónico.
- iv. Acceso a los sistemas de información institucionales.
- v. Uso de redes y servicios de red.

La implementación y posterior gestión de la política de seguridad, está a cargo del Encargado de Seguridad del Servicio, quien debe fijar los lineamientos estratégicos y las normas e instrucciones institucionales a este respecto.

La Subsecretaría espera y estima que todos los funcionarios y funcionarias de la institución apoyen esta Política de Seguridad de la Información, colaboren en su implementación y acojan las normas e instrucciones que serán impartidas como una nueva herramienta de trabajo, que contribuirá a mantener y mejorar el nivel de excelencia que ha alcanzado la institución.

3. Alineación con las obligaciones estatutarias, legales y contractuales.

El cuadro siguiente detalla todas las obligaciones estatutarias, legales y contractuales de la organización en relación con la seguridad de la información que norman y definen la Política de Seguridad de la Información establecida en el presente documento.

Obligación	Nombre del contrato o ley que impone la obligación	Persona responsable del cumplimiento
D.S. N°77/2004	Norma técnica sobre eficiencia de las comunicaciones del estado y entre estos y los ciudadanos	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
D.S. N°81/2004	Norma técnica sobre interoperabilidad del documento electrónico	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
D.S. N°83/2004	Norma técnica para los órganos de la administración del estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
D.S. N°93/2006	Norma técnica busca minimizar reducción de correos electrónicos masivos en el estado y sus funcionarios	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
D.S. N°100/2006	Norma técnica para el desarrollo de sitios web de los órganos de la administración pública	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
D.S. N°158/2007	Norma técnica sobre interoperabilidad de documentos electrónicos del Estado	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
Ley N°17.336/2004	Ley sobre propiedad intelectual	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
Ley N°19.223/1993	Ley sobre figuras penales relativas a la informática	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
Ley N°19.628/1999	Ley sobre protección de la vida privada	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
Ley N°19.799/2002	Ley sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
Ley N°19.927/2004	Ley modifica códigos penales en materia de delitos sobre pornografía infantil	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
Ley N°19.880/2003	Ley sobre procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos del Estado	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
Ley N°20.285/2008	Ley sobre acceso a la información pública	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
I. P. N°5/2001	Instrucciones para el desarrollo del Gobierno Electrónico	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
I. P. N°6/2005	Instrucciones sobre implementación y uso de la firma electrónica en los actos, contratos y cualquier tipo de documento de la Administración Central del Estado	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
I. P. N°8/2008	Instrucciones sobre Transparencia y publicidad de la información de la administración del Estado.	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura
D.S N°890/1975	Sobre seguridad del Estado	Asesor Jurídico Subsecretaría de Agricultura



4. **Responsabilidades:**

El Subsecretario de Agricultura, en su calidad de Jefe del Servicio, ha aprobado por este acto la Política de Seguridad de la Información (PSI) y ha oficializado al Encargado de Seguridad, mediante el respectivo acto administrativo.

El Encargado de Seguridad tendrá, entre sus funciones, elaborar y proponer los lineamientos de la Política de Seguridad del Servicio, elaborar instrucciones que se deriven de éste, coordinar su ejecución y evaluar sus resultados.

Los funcionarios del Servicio deben cumplir con las normas y procedimientos establecidos en la Política de Seguridad.

Cualquier incidente relativo a la Seguridad de la Información, debe ser debidamente comunicado al Encargado de Seguridad

5. **Definiciones:**

Para el completo entendimiento de los conceptos asociados a la Política de Seguridad, se hace necesario definir lo siguiente:

- a. Activos de información: Cualquier componente (humano, tecnológico, software, etc.) que sustente uno o más procesos de la institución.
- b. Sistemas de información institucional: son todos aquellos sistemas o aplicaciones que utiliza la Subsecretaría de Agricultura para la prestación de sus servicios, la gestión de sus actividades y la administración de los recursos institucionales, que operan a nivel nacional, con control de acceso y sobre una plataforma de base de datos.
- c. Encargado de Seguridad: Funcionario designado por el Jefe de Servicio, con el fin de tener a su cargo el desarrollo de la Política de Seguridad para el Servicio y su implementación, así como también velar por su correcta aplicación.

6. **Sanciones por Incumplimiento de Instrucciones:**

Las infracciones a las normas generales, obligaciones y prohibiciones que se señalen en las instrucciones de la política de seguridad, se considerarán en el proceso de evaluación de la conducta funcionaria.

Ante el evento de incumplimiento por parte de algún miembro del personal, cuyo hecho sea considerado como de grave negligencia por parte del Encargado de Seguridad, éste debe informar al jefe directo del personal involucrado para que tal acto sea, en mérito de los antecedentes, considerado en el proceso de calificaciones.

En todo caso, ante incidentes de seguridad informática de alto riesgo e impacto, independiente de las acciones que efectúe el jefe directo del personal que las haya provocado, será responsabilidad del Encargado de Seguridad comunicar los hechos a la Dirección de la Subsecretaría de Agricultura para que adopte las acciones que sean pertinentes.

7. Vigencia, Evaluación y Gestión del documento:

La Política de Seguridad de la Información, contenida en este documento, tendrá vigencia desde la fecha del presente acto administrativo por el cual se oficializa.

Los instrumentos de apoyo a su aplicación, tales como los instructivos, serán oficializados por el Jefe de Servicio, a través de oficios y/o circulares, entrando en vigencia desde la fecha en que dicho acto sea comunicado al personal de la institución.

El propietario de este documento es el Encargado de Seguridad, que debe verificar y revisar, y si es necesario actualizar, el documento cada 6 meses a contar del 1 de enero de 2012.

El Comité de la Seguridad de la Información de la Institución, en conjunto con el Encargado de Seguridad de la Información, podrá proponer modificaciones a la Política de Seguridad de la Información (PSI) y sus instrucciones, éste será el mismo responsable de presentarlas al Jefe del Servicio para que, si son aceptadas, sean incorporadas y oficializadas mediante el acto administrativo que proceda.

El Jefe de Servicio incorporará en los programas de auditoría interna la revisión del cumplimiento de la Política de Seguridad y sus instructivos, cuando lo estime pertinente y a lo menos una vez cada tres años desde su entrada en vigencia.

Las observaciones y recomendaciones contenidas en el informe de auditoría serán comunicadas al Encargado de Seguridad para que proponga las adecuaciones que sea del caso, de manera de velar por el permanente cumplimiento y perfeccionamiento de los instrumentos aplicados a la seguridad de la información.

8. Difusión de la Política de Seguridad y sus Instructivos:

La política de Seguridad, las instrucciones que de ella se deriven y demás normas o regulaciones referidas a la Seguridad de la Información, serán comunicadas mediante los medios y/o canales de comunicación utilizados por la Subsecretaría de Agricultura, ya sea en la intranet del Servicio, mediante memos, resoluciones, circulares, correos masivos, etc., de acuerdo a lo definido por el Jefe de Servicio y considerando el tipo y contenido del documento.

El Encargado de Seguridad será el responsable de comunicar a todos los miembros del personal de la Institución, la publicación de esta información y cada vez que exista un cambio en ella, por eliminación, modificación o agregación, a través de la Intranet institucional y mediante comunicaciones por correo electrónico y memos o circulares, según sea pertinente, asegurándose una completa cobertura.

El Encargado de Seguridad durante el período de implementación de la Política de Seguridad de la Información y sus instructivos, coordinará con las distintas Unidades Administrativas de la Institución, un programa de charlas de capacitación y sensibilización, dirigido a todo el personal de la Subsecretaría de Agricultura. Para los mismos fines, podrá elaborar y distribuir documentos, volantes u otro medio que contribuya a la difusión de la Política de Seguridad y sus instructivos.



Además, se realizarán inducciones para cualquier entidad nueva en la Subsecretaría de Agricultura, ya sea un nuevo funcionario o alguna entidad externa que sea formalizada mediante un contrato.

2.- REVÍSESE Y RE EVALÚESE

Periódicamente la Política de Seguridad vigente y sus instrucciones, según lo estipulado en el punto 7 de la misma.

3.- PUBLÍQUESE la presente resolución exenta en la Intranet de la Subsecretaría de Agricultura

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE”.

Álvaro Cruzat Ochagavía

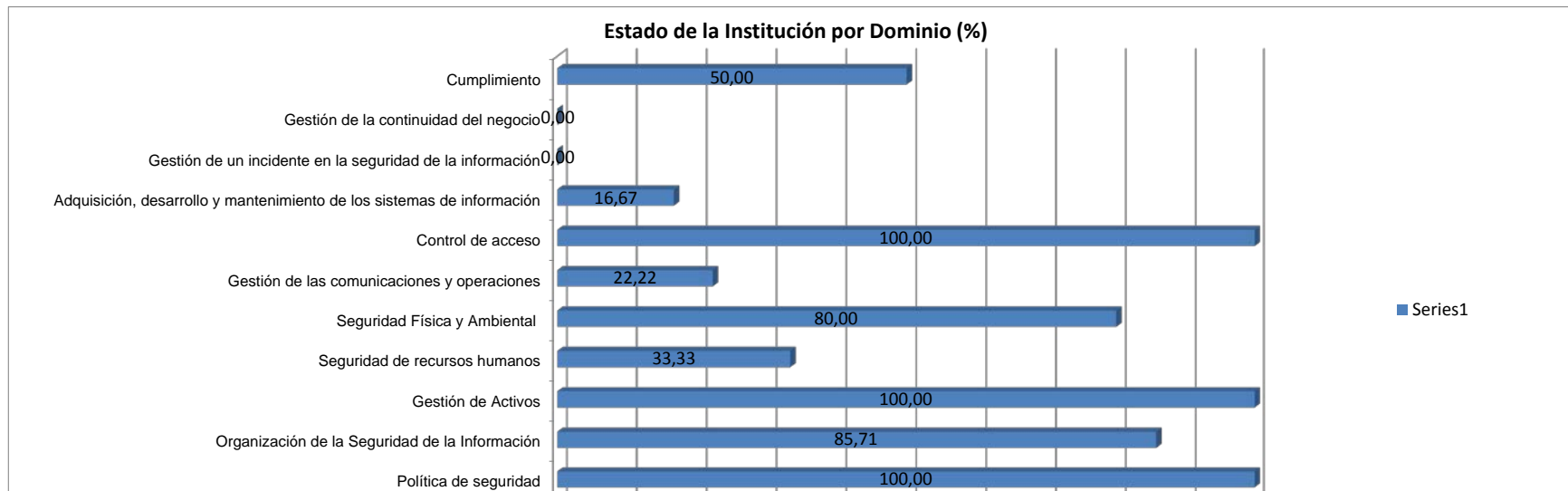
**ÁLVARO CRUZAT OCHAGAVÍA
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**



PMG/MEI - SSI: RESUMEN - DIAGNOSTICO

Red de Expertos
Subsecretaría del Interior - División Informática
Dirección de Presupuestos - División Tecnologías de Información

DOMINIO	% CUMPLIMIENTO	COBERTURA
Política de seguridad	100,00	100,00
Organización de la Seguridad de la Información	85,71	58,33
Gestión de Activos	100,00	11,11
Seguridad de recursos humanos	33,33	25,00
Seguridad Física y Ambiental	80,00	25,00
Gestión de las comunicaciones y operaciones	22,22	41,86
Control de acceso	100,00	39,29
Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información	16,67	31,58
Gestión de un incidente en la seguridad de la información	0,00	100,00
Gestión de la continuidad del negocio	0,00	33,33
Cumplimiento	50,00	20,00
ESTADO DE LA INSTITUCION (DIAGNOSTICO)	53,45	



							A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO			
							A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2		
							A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO			
							A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1		
							A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1		
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Oficio Infor	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Oficio Infor	Media	El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Resolución	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Resolución	Alta	Con fin de darle uso	Nunca	Información confide	Moderado	Moderadas	Alto	A.6.1.5	Clausulas de Seguridad	NO	
									A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO	
									A.8.1.2	Procedimiento de verificación de antecedentes.	NO	
									A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.10.7.2	Política de eliminación y destrucción de activos de información	SI	TI-SSI-09 Política de eliminación y destrucción de activos de información v.1
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
			El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Apelación	Alta	Con fin de darle uso	Nunca	Información confide	Moderado	Moderadas	Alto	A.6.1.5	Clausulas de Seguridad	NO	
									A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO	
									A.8.1.2	Procedimiento de verificación de antecedentes.	NO	
									A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.10.7.2	Política de eliminación y destrucción de activos de información	SI	TI-SSI-09 Política de eliminación y destrucción de activos de información v.1
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
			El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Oficio Respl	Media	El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Expedientia	Media	El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Expedientia	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	PC de escrit	Media	Por daños o mal uso	1 vez al año	Equipo no se encue	Improbable	Moderadas	Mode	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO	
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI	Resolución Exenta N° 34 Aprueba contratación de servicio de soporte técnico.
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO	
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO	
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Impresora	Media	Por daños o mal uso	1 vez al año	Equipo no se encue	Improbable	Moderadas	Mode	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO	
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI	Resolución Exenta N° 34 Aprueba contratación de servicio de soporte técnico.
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO	
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO	
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Secretaría	Baja										
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Secretaría	Media	Persona no disponi	1 vez al año	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO	
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO	
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO	
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO	
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Profesional	Media	Persona no disponi	1 vez al año	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO	
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO	
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO	
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO	
	<inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de cam	Unibox	Media	Debido a problemas	1 vez al año	Interrupción del prod	Improbable	Mayores	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO	
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI	Resolución Exenta N° 34 Aprueba contratación de servicio de soporte técnico.
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	

							A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI	Diagrama de Red		
							A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO			
							A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO			
							A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO			
							A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.	NO			
							A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI	TI-SSI-03 Política sobre el uso de los servicios en red v.1		
							A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI	TI-SSI-02 Política de Control de Acceso V.1 / TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Fisica /		
							A.11.4.5	Active Directory CA	SI	Active Directory CA		
							A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI	Acceso restringido y personalizado - firewall		
							A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1		
							A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1		
							A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	Active Directory CA / TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1		
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Informe de	Alta	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Correo Elec	Alta	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Correo con	Alta	El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Fisica / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Fisica / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	GD (Respald	Alta	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Archivo For	Alta	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Correo Elec	Alta	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Informe de	Alta	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Acta de apr	Alta	El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Fisica / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Fisica / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Informe de	Alta	El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Fisica / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Fisica / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
<inserte fila para agregar controles>												
Transferencias de	Informe de	Alta	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1

							A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	Ti-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1	
							A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	Ti-SSI-10 Política de intercambio de información v.1	
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Correo elec	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Información	Media	Debido a problemas	1 vez al año	Interrupción del prod	Improbable	Mayores	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI
									A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO
									A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.	NO
									A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI
									A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI
									A.11.4.5	Active Directory CA	SI
									A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI
									A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI
									A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI
									A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Fidelizador	Media	Debido a problemas	1 vez al año	Interrupción del prod	Improbable	Mayores	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI
									A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO
									A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.	NO
									A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI
									A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI
									A.11.4.5	Active Directory CA	SI
									A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI
									A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI
									A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI
									A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Informe Coj	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Resumen E	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Profesional	Media	Persona no disponib	1 vez al año	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Informes IN	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Informes sa	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
	<Inserte fila para agregar controles>										
Gestión del Riesgo	Boletines A	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI

<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: INSTRUCTI	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
								A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
								A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: INSTRUCTI	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
								A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
								A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: INSTRUCTI	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
								A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
								A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: INSTRUCTI	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
								A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
								A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: INSTRUCTI	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
								A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
								A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: DCSSIER D	Media	El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI
								A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: FORMULAR	Media	El documento en pa	1 vez cada 5 años	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI
								A.11.3.3.Párr.1	Política de pantalla y escritorio limpios	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: REGISTRO	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
								A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
								A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: CLAVES CA	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
								A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
								A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
								A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>										
Sistema de Inform: Sistema de	Media	Debido a problemas	1 vez al año	Interrupción del prod	Improbable	Mayores	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI
								A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO
								A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI
								A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
								A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI
								A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
								A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO
								A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO
								A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.	NO
								A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI
								A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI
								A.11.4.5	Active Directory CA	SI
										Resolución Exenta N° 34 Aprueba contratación de servicio de soporte técnico.
										Diagrama de Red
										TI-SSI-03 Política sobre el uso de los servicios en red v.1
										TI-SSI-02 Política de Control de Acceso V.1 / TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°191 - Tarjetas y Acceso
										Active Directory CA

						A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI	Acceso restringido y personalizado - firewall			
						A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1			
						A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1			
						A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	Active Directory CA / TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1			
<Inserte fila para agregar controles>												
Sistema de Inform	Plataforma	Media	Debido a problemas	1 vez al año	Interrupción del prod	Improbable	Mayores	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO	
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI	Resolución Exenta N° 34 Aprueba contratación de servicio de soporte técnico.
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI	Diagrama de Red
									A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO	
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO	
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO	
									A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.	NO	
									A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI	TI-SSI-03 Política sobre el uso de los servicios en red v.1
									A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI	TI-SSI-02 Política de Control de Acceso V.1 / TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°191 - Tarjetas y Acceso
									A.11.4.5	Active Directory CA	SI	Active Directory CA
									A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI	Acceso restringido y personalizado - firewall
									A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
									A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
									A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	Active Directory CA / TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
<Inserte fila para agregar controles>												
Sistema de Inform	INFORME E	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<Inserte fila para agregar controles>												
Sistema de Inform	Encargado	Media	Persona no disponi	1 vez al año	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO	
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO	
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO	
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO	
<Inserte fila para agregar controles>												
Sistema de Inform	Encargado	Media	Persona no disponi	1 vez al año	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO	
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO	
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO	
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO	
<Inserte fila para agregar controles>												
Sistema de Inform	Jefe (a) Uni	Media	Persona no disponi	1 vez al año	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO	
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO	
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO	
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO	
<Inserte fila para agregar controles>												
Sistema de Inform	Encargado	Media	Persona no disponi	1 vez al año	Interrupción del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO	
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO	
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO	
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO	
<Inserte fila para agregar controles>												
Sistema de Inform	PC de escrit	Media	Por daños o mal us	1 vez al año	Equipo no se encue	Improbable	Moderadas	Moder	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO	
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI	Resolución Exenta N° 34 Aprueba contratación de servicio de soporte técnico.
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO	
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO	
<Inserte fila para agregar controles>												
Estudios	LEY DE PRI	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<Inserte fila para agregar controles>												
Estudios	LEY 19.880	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<Inserte fila para agregar controles>												
Estudios	Resolución	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<Inserte fila para agregar controles>												
Estudios	Dictámenes	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	TI-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	TI-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<Inserte fila para agregar controles>												

								A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
								A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
								A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI	Ti-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
								A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
								A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI	Ti-SSI-07 Política para manejo de información clasificada v.1
								A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI	Ti-SSI-10 Política de intercambio de información v.1
<Inserte fila para agregar controles>											
Estudios	Copia de Fa	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>											
Estudios	Certificado	Media	Por errores involunt	1 vez cada 5 años	Perdida de informac	Muy Improbable	Mayores	Alto	A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.12.4.1	Política de uso aceptable de los activos	SI
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.7.1	Política para manejo de información clasificada	SI
									A.10.8.2	Política de intercambio de información	SI
<Inserte fila para agregar controles>											
Estudios	Jefe (a) Dep	Media	Persona no disponib	1 vez al año	Interrupcion del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO
<Inserte fila para agregar controles>											
Estudios	Encargado	Media	Persona no disponib	1 vez al año	Interrupcion del prod	Moderado	Moderadas	Alto	A.8.1.1	Inducción departamento T.I.	NO
									A.13.2.1	Plan para gestión de incidentes.	NO
									A.14.1.1	Plan de continuidad del negocio.	NO
									A.14.1.3	Plan de continuidad del negocio.	NO
<Inserte fila para agregar controles>											
Estudios	PC de escri	Media	Por daños o mal us	1 vez al año	Equipo no se encue	Improbable	Moderadas	Mode	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO
<Inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de can											
<Inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de can											
<Inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de can											
<Inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de can	Contrato de	Media	Es posible que los s	1 vez al año	Interrupcion del prod	Improbable	Mayores	Alto	A.10.2.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI
									A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
<Inserte fila para agregar controles>											
Solicitudes de can	Servidores	Alta	Los servidores podr	1 vez al año	Indisponibilidad de l	Improbable	Mayores	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.1.3	Política de Segregación de Responsabilidades	NO
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI
									A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO
									A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.	NO
									A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI
									A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI
									A.11.4.5	Active Directory CA	SI
									A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI
									A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI
									A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI
			Violación de la Segu	Nunca	Información confidel	Moderado	Mayores	Extrer	A.8.1.2	Procedimiento de verificación de antecedentes.	NO
									A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI
									A.9.2.6	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.1.3	Política de Segregación de Responsabilidades	NO
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.2.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.2.3	Política de gestión de cambio	NO
									A.10.3.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.3.2.Párr.2	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI
									A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO
									A.11.2.2	Política de Control de Acceso	SI
									A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI
									A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI
									A.11.4.5	Active Directory CA	SI
									A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI
									A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI

							A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
							A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	Active Directory CA / TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
							A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
							A.12.5.5	Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas	NO	
	Modificación no automática	Nunca	Utilización de información	Improbable	Mayores	Alto	A.6.1.6	Procedimiento de Contacto con Autoridades	SI	Procedimiento de Contacto con Autoridades v.1
							A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
							A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO	
							A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI	Resolución Exenta N° 34 Aprueba contratación de servicio de soporte técnico.
							A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
							A.10.1.3	Política de Segregación de Responsabilidades	NO	
							A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones	NO	
							A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
							A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
							A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones	SI	Diagrama de Red
							A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO	
							A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO	
							A.11.1.1	Política de Control de Acceso	SI	TI-SSI-02 Política de control de acceso v.1
							A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI	TI-SSI-02 Política de Control de Acceso V.1 / TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°191 - Tarjetas y Acceso
							A.11.4.5	Active Directory CA	SI	Active Directory CA
							A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI	Acceso restringido y personalizado - firewall
							A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
							A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
							A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	Active Directory CA / TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
<i><inserte fila para agregar controles></i>										
Solicitudes de cambio	DataCenter	Alta	Los servidores podrán estar fuera de línea	1 vez al año	Indisponibilidad de los servicios	Improbable	Mayores	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio
									A.10.1.3	Política de Segregación de Responsabilidades
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.
									A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.
									A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red
									A.11.4.4	Política de Control de Acceso
									A.11.4.5	Active Directory CA
									A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall
									A.11.5.3.Párr.1	Política de claves
									A.11.5.3.Párr.2	Política de claves
	Violación de la Seguridad	Nunca	Información confidencial	Moderado	Mayores	Extremo	A.8.1.2	Procedimiento de verificación de antecedentes.	NO	
									A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.
									A.9.2.6	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio
									A.10.1.3	Política de Segregación de Responsabilidades
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.2.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.2.3	Política de gestión de cambio
									A.10.3.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.3.2.Párr.2	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.
									A.11.2.2	Política de Control de Acceso
									A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red
									A.11.4.4	Política de Control de Acceso
									A.11.4.5	Active Directory CA
									A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall
									A.11.5.3.Párr.1	Política de claves
									A.11.5.3.Párr.2	Política de claves
									A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios
									A.12.5.1	Política de gestión de cambio
									A.12.5.5	Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas
	Modificación no automática	Nunca	Utilización de información	Improbable	Mayores	Alto	A.6.1.6	Procedimiento de Contacto con Autoridades	SI	Procedimiento de Contacto con Autoridades v.1
									A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.
									A.10.1.2	Política de gestión de cambio
									A.10.1.3	Política de Segregación de Responsabilidades
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores
									A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores
									A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones
									A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.
									A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.
									A.11.1.1	Política de Control de Acceso
									A.11.4.4	Política de Control de Acceso
									A.11.4.5	Active Directory CA
									A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall
									A.11.5.3.Párr.1	Política de claves
									A.11.5.3.Párr.2	Política de claves
									A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios
<i><inserte fila para agregar controles></i>										
Solicitudes de cambio	Sistema Go	Alta	Debido a problemas	1 vez al año	Interrupción del producto	Improbable	Mayores	Alto	A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
									A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física
									A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.
									A.10.1.4	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones

							A.10.5.1.Párr.1	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
							A.10.5.1.Párr.2	Sistema de respaldo de los Servidores	NO	
							A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI	Diagrama de Red
							A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO	
							A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO	
							A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO	
							A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.	NO	
							A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI	TI-SSI-03 Política sobre el uso de los servicios en red v.1
							A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI	TI-SSI-02 Política de Control de Acceso V.1 / TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°191 - Tarjetas y Acceso
							A.11.4.5	Active Directory CA	SI	Active Directory CA
							A.11.4.6	Acceso restringido y personalizado - firewall	SI	Acceso restringido y personalizado - firewall
							A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
							A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
							A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	Active Directory CA / TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
	Una persona (interna)	Nunca	Información confide	Muy improbable	Mayores	Alto	A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO	
							A.9.1.1	Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibi	SI	TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°111 - Prohibición de ingreso
							A.9.2.1.Párr.1	Política de acceso y seguridad Física	NO	
							A.9.2.4	Servicio de soporte técnico.	SI	Resolución Exenta N° 34 Aprueba contratación de servicio de soporte técnico.
							A.9.2.6	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI	TI-SSI-09 Política de eliminación y destrucción de activos de información v.1 / TI-PRO-02 Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunicaciones.. v.1.0
							A.10.1.2	Política de gestión de cambio	NO	
							A.10.1.3	Política de Segregación de Responsabilidades	NO	
							A.10.2.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO	
							A.10.2.3	Política de gestión de cambio	NO	
							A.10.3.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO	
							A.10.3.2.Párr.2	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO	
							A.10.6.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	SI	Diagrama de Red
							A.10.6.2.Párr.1	Procedimientos Operativos para tecnología de información y comunic	NO	
							A.10.10.2.Párr.1	Plan de monitoreo.	NO	
							A.10.10.2.Párr.2	Plan de monitoreo.	NO	
							A.10.10.5.Párr.1	Política de fallas.	NO	
							A.11.2.2	Política de Control de Acceso	SI	TI-SSI-03 Política de control de acceso v.1
							A.11.4.2	Política sobre el uso de los servicios en red	SI	TI-SSI-03 política sobre el uso de los servicios en red v.1
							A.11.4.4	Política de Control de Acceso	SI	TI-SSI-02 Política de Control de Acceso V.1 / TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Física / Memorándum N°191 - Tarjetas y Acceso
							A.11.5.3.Párr.1	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
							A.11.5.3.Párr.2	Política de claves	SI	TI-SSI-04 Política de claves v.1
							A.11.5.5	Política de pantalla y escritorio limpios	SI	Active Directory CA / TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
							A.12.5.1	Política de gestión de cambio	NO	
<inserte fila para agregar controles>										
CONTROLES PRIORIZADOS TRANSVERSALES										
							A.5.1.1.Párr.1	Política de Seguridad de la Información.	SI	Política de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 610 de fecha 29-11-11
							A.5.1.1.Párr.2	Política de Seguridad de la Información.	SI	Política de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 610 de fecha 29-11-11
							A.5.1.1.Párr.3	Política de Seguridad de la Información.	SI	Política de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 610 de fecha 29-11-11
							A.5.1.1.Párr.4	Pantallazo Difusión Política de Seguridad de la Información	SI	Pantallazo Difusión Política de Seguridad de la Información
							A.5.1.1.Párr.5	Política de Seguridad de la Información.	SI	Política de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 610 de fecha 29-11-11
							A.5.1.2	Política de Seguridad de la Información.	SI	Política de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 610 de fecha 29-11-11
							A.6.1.1	Encargado de Seguridad de la Información.	SI	Encargado de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 599 de fecha 25-11-2011
							A.6.1.2	Comité de Seguridad de la Información.	SI	Comité de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 611 de fecha 29-11-2011
							A.6.1.3.Párr.1	Encargado de Seguridad de la Información.	SI	Encargado de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 599 de fecha 25-11-2011
							A.6.1.3.Párr.2	Encargado de Seguridad de la Información.	SI	Encargado de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 599 de fecha 25-11-2011
							A.6.1.7	Encargado de Seguridad de la Información.	SI	Encargado de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 599 de fecha 25-11-2011
							A.7.1.1.Párr.1	Inventario de Activos de los Procesos de la Subsecretaría de Agricul	SI	Inventario de Activos de los Procesos de la Subsecretaría de Agricultura
							A.8.3.2	Política de uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
							A.9.2.7	Política de Uso aceptable de los activos	SI	TI-SSI-08 Política de uso aceptable de los activos v.1, v.2
							A.10.1.1	Difusión Procedimientos de Operación	NO	
							A.11.3.2	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1	SI	TI-SSI-05 Política de pantalla y escritorio limpios v.1
							A.12.2.1	Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los siste	NO	
							A.12.2.4	Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los siste	NO	
							A.12.4.3	Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los siste	NO	
							A.13.1.1	Plan para gestión de incidentes.	NO	
							A.13.1.2	Plan para gestión de incidentes.	NO	
							A.13.2.2	Plan para gestión de incidentes.	NO	
							A.13.2.3	Plan para gestión de incidentes.	NO	
							A.15.1.1	Política de Seguridad de la Información.	SI	Política de Seguridad de la Información. Resolución Exenta N° 610 de fecha 29-11-11
							A.15.1.3	Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.	NO	

Nombre de la Institución:

Producto esperado	Responsable del Producto	PROGRAMA DE TRABAJO	Fecha Inicio	Fecha Término	Responsable de la actividad
Sistema de respaldo de los Servidores	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Actividades	01-10-2011	31-12-2011	Jefe de Adquisiciones (Betzabe Menjibas)
Sistema de respaldo de los Servidores		Compra de nuevos servidores y Sistema de respaldo.	01-02-2012	30-06-2012	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)
Sistema de respaldo de los Servidores		Redacción de política de respaldo.	09-07-2012	09-07-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Sistema dual Electrico	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Hito Cierre: Política de respaldo.	01-10-2011	31-12-2011	Jefe de Adquisiciones (Betzabe Menjibas)
Sistema dual Electrico		Compra de Sistema UPS	27-06-2012	27-06-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Inducción departamento T.I.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Hito Cierre: Memorandum de instalación de UPS	01-03-2012	30-04-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Inducción departamento T.I.		Redacción de Curso de Inducción SSI	27-06-2012	27-06-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Almacenamiento de cinta de magnetica de respaldo en lugar externo a la Subsecretaria de Agricultura.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Hito Cierre: Memorandum sobre lugar de Almacenamiento	04-07-2012	04-07-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Clausulas de Seguridad	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de las Clausulas de Seguridad	01-09-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Clausulas de Seguridad		Hito Cierre: Clausulas de Seguridad	18-12-2012	18-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de Monitoreo	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de Plan de Monitoreo	01-09-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de Monitoreo		Hito Cierre: Plan de Monitoreo	27-12-2012	27-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de fallas.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de Política de Fallas	01-09-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de fallas.		Hito Cierre: Política de fallas	18-12-2012	18-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Procedimientos Operativos para tecnologia de información y comunicaciones.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de Procedimientos	01-09-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Procedimientos Operativos para tecnologia de información y comunicaciones.		Hito Cierre: Procedimientos Operativos para tecnologia de información y comunicaciones.	18-12-2012	18-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Procedimiento de verificación de antecedentes.	Jefe de Gestion de Personas (Humberto Rodriguez)	Elaboración de Procedimientos	01-09-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Procedimiento de verificación de antecedentes.		Hito Cierre: Procedimiento de verificación de antecedentes.	18-12-2012	18-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de acceso y seguridad Fisica	Jefe de Administración (Claudio Yañez)	Elaboración de Política de Acceso y Seguridad Fisica	01-09-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de acceso y seguridad Fisica		Hito Cierre: Política de acceso y seguridad Fisica	18-12-2012	18-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de gestión de cambio	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de Política de Gestion del Cambio	01-09-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de gestión de cambio		Hito Cierre: Política de gestión de cambio	18-12-2012	18-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.		Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	01-03-2013	30-04-2013	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Hito Cierre: Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los sistemas de Información.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de Políticas y Procedimientos	01-03-2013	30-04-2013	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.		Hito Cierre: Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Plan de continuidad del negocio.	Jefa Departamento Gestión (Marcela Sanhueza)	Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Analista de Gestion (Viviana Salgado)
Plan de continuidad del negocio.		Elaboración de Plan de Continuidad de Negocios	01-03-2013	30-04-2013	Analista de Gestion (Viviana Salgado)
Plan de continuidad del negocio.	Jefa Departamento Gestión (Marcela Sanhueza)	Hito Cierre: Plan de continuidad del negocio.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Plan para gestión de incidentes.		Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Analista de Gestion (Viviana Salgado)
Plan para gestión de incidentes.	Jefa Departamento Gestión (Marcela Sanhueza)	Elaboración de Plan de Gestion de Incidentes	01-03-2013	30-04-2013	Analista de Gestion (Viviana Salgado)
Plan para gestión de incidentes.		Hito Cierre: Plan para gestión de incidentes.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Procedimiento para Auditoría interna.	Jefa Departamento Auditoría (Veronica Silva)	Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Procedimiento para Auditoría interna.		Elaboración de Procedimientos	01-03-2013	30-04-2013	Auditora Interna (Uberlinda Rosales)
Procedimiento para Auditoría interna.	Jefa Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Hito Cierre: Procedimiento para Auditoría interna.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica del uso de controles criptográficos.		Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica del uso de controles criptográficos.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de Política de uso de Controles Criptograficos	01-03-2013	30-04-2013	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Politica del uso de controles criptográficos.		Hito Cierre: Política del uso de controles criptográficos.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de Protección de mensajes.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de Protección de mensajes.		Elaboración de Política de Protección de mensajes	01-03-2013	30-04-2013	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Politica de Protección de mensajes.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Hito Cierre: Política de Protección de mensajes.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de seguridad de comercio y transacciones en línea.		Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de seguridad de comercio y transacciones en línea.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de Política de Seguridad de comercio y transacciones en línea.	01-03-2013	30-04-2013	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Politica de seguridad de comercio y transacciones en línea.		Hito Cierre: Política de seguridad de comercio y transacciones en línea.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de Segregación de Responsabilidades	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Politica de Segregación de Responsabilidades		Elaboración de Política de Segregación de Responsabilidades	01-03-2013	30-04-2013	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Politica de Segregación de Responsabilidades	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Hito Cierre: Política de Segregación de Responsabilidades.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Procedimiento de identificación de riesgos.		Toma de Requerimientos y alcance.	01-01-2013	28-02-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Procedimiento de identificación de riesgos.	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Elaboración de Procedimientos	01-03-2013	30-04-2013	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Procedimiento de identificación de riesgos.		Hito Cierre: Procedimiento de identificación de riesgos.	01-05-2013	01-05-2013	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
División/Sensibilización	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Publicación de las Políticas y documentos en la Intranet y difusión mediante Correo Electronico	01-10-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
División/Sensibilización		Hito de cierre: Pantallazo intranet y Correo	31-12-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
División/Sensibilización		Publicación de la implementación del SSI en el Diario Mural Electronico.	01-10-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
División/Sensibilización		Hito de cierre: PPT con presentación en el DME.	28-12-2012	28-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
División/Sensibilización		Difusion Procedimientos de Operación	01-10-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
División/Sensibilización		Hito de cierre: Pantallazo Difusion Procedimientos de Operación	31-12-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Capacitación	Jefe Departamento T.I. (Rafael Reyes)	Cursos E-Learning Sobre seguridad de la Información.	01-01-2012	30-06-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Capacitación		Hito de cierre: Informe de curso E-learning	06-07-2012	06-07-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Capacitación		Cursos de Inducción Para nuevos Funcionarios.	01-01-2012	30-09-2012	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Capacitación		Hito de cierre: Curso de Inducción	08-08-2012	08-08-2012	Ingeniero de Proyectos T.I. (Rodrigo Henriquez)
Capacitación		Curso sobre la Norma ISO-27001	01-01-2012	30-06-2012	Encargada de Capacitaciones (Karina Agullera)
Capacitación		Hito de cierre: Informe Norma ISO 27001	20-07-2012	20-07-2012	Encargada de Capacitaciones (Karina Agullera)
Capacitación		Curso de Implementación de la Norma ISO-27001	01-01-2012	31-08-2012	Encargada de Capacitaciones (Karina Agullera)
Capacitación		Hito de cierre: Diploma Curso	27-09-2012	27-09-2012	Encargada de Capacitaciones (Karina Agullera)
Capacitación		Curso de Auditor Interno ISO-27001	01-01-2012	31-07-2012	Encargada de Capacitaciones (Karina Agullera)
Capacitación		Hito de cierre: Informe Curso Auditor Interno 27001	16-08-2012	16-08-2012	Encargada de Capacitaciones (Karina Agullera)
Capacitación		Capacitacion sobre implementación del SSI	01-06-2012	31-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)
Capacitación		Hito de cierre: Capacitacion de Procedimientos SSI	28-12-2012	28-12-2012	Encargado PMG SSI (Cristobal Nef)

Nombre de la Institución:

Productos esperados	Actividades	Término		Desviaciones (días)	Observaciones	Nombre del Archivo Evidencia (Ver nota)
		Estimado	Real			
Sistema de respaldo de los Servidores	Compra de nuevos servidores y Sistema de respaldo.	31-12-2011	27-12-2011	4 antes		
Sistema de respaldo de los Servidores	Redacción de política de respaldo.	30-06-2012	09-07-2012	9 despues		
Sistema de respaldo de los Servidores	Hito Cierre: Política de respaldo.	09-07-2012	09-07-2012	0 antes		TI-SSI-12 Política de copias de seguridad v.1.pdf
Sistema dual Electrico	Compra de Sistema UPS	31-12-2011	27-12-2011	4 antes		
Sistema dual Electrico	Hito Cierre: Memorandum de instalación de UPS	27-06-2012	27-06-2012	0 antes		Memo N 2012062702 - Instalación UPS.pdf
Inducción departamento T.I.	Redacción de Curso de Inducción SSI	30-04-2012	05-05-2012	5 despues		
Inducción departamento T.I.	Hito Cierre: Memorandum de Capacitaciones Inducción SSI	27-06-2012	27-06-2012	0 antes		Memo N 2012062703 - Informa de capacitacion inducción SSI.pdf
Almacenamiento de cinta de magnetica de respaldo en lugar ext	Hito Cierre: Memorandum sobre lugar de Almacenamiento	04-07-2012	04-07-2012	0 antes		Memo N 2012070403 - Almacenamiento Distinto a la Subsecretaria.pdf
Clausulas de Seguridad	Elaboración de las Clausulas de Seguridad	31-12-2012	18-12-2012	13 antes		
Clausulas de Seguridad	Hito Cierre: Clausulas de Seguridad	18-12-2012	18-12-2012	0 antes		Clausulas de seguridad para proveedores y socios.pdf
Política de Monitoreo	Elaboración de Plan de Monitoreo	31-12-2012	27-12-2012	4 antes		
Política de Monitoreo	Hito Cierre: Plan de Monitoreo	27-12-2012	27-12-2012	0 antes		TI-SSI-15 Política de monitoreo v.1.pdf
Política de fallas.	Elaboración de Política de Fallas	31-12-2012	18-12-2012	13 antes		
Política de fallas.	Hito Cierre: Política de fallas	18-12-2012	18-12-2012	0 antes		TI-PRO-01 Procedimiento de Registro de Fallas v1.0.pdf
Procedimientos Operativos para tecnología de información y com	Elaboración de Procedimientos	31-12-2012	18-12-2012	13 antes		
Procedimientos Operativos para tecnología de información y com	Hito Cierre: Procedimientos Operativos para tecnología de informació	18-12-2012	18-12-2012	0 antes		TI-PRO-02 Procedimientos operativos para la tecnología de información y comunicación. v1.0.pdf
Procedimiento de verificación de antecedentes.	Elaboración de Procedimientos	31-12-2012	18-12-2012	13 antes		
Procedimiento de verificación de antecedentes.	Hito Cierre: Procedimiento de verificación de antecedentes.	18-12-2012	18-12-2012	0 antes		TI-PRO-03 Procedimiento de Registro de Antecedentes.pdf
Política de acceso y seguridad Fisica	Elaboración de Política de Acceso y Seguridad Fisica	31-12-2012	18-12-2012	13 antes		
Política de acceso y seguridad Fisica	Hito Cierre: Política de acceso y seguridad Fisica	18-12-2012	18-12-2012	0 antes		TI-SSI-14 Política de acceso y seguridad Fisica.pdf
Política de gestión de cambio	Elaboración de Política de Gestion del Cambio	31-12-2012	18-12-2012	13 antes		
Política de gestión de cambio	Hito Cierre: Política de gestión de cambio	18-12-2012	18-12-2012	0 antes		TI-SSI-13 Política de Gestion del Cambio v1.0.pdf
Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los	Elaboración de Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimie	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de los	Hito Cierre: Políticas para la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.	Elaboracion de Políticas y Procedimientos	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.	Hito Cierre: Políticas y Procedimientos para el Cumplimiento legal.	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Plan de continuidad del negocio.	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Plan de continuidad del negocio.	Elaboración de Plan de Continuidad de Negocios	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Plan de continuidad del negocio.	Hito Cierre: Plan de continuidad del negocio.	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Plan para gestión de incidentes.	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Plan para gestión de incidentes.	Elaboración de Plan de Gestion de Incidentes	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Plan para gestión de incidentes.	Hito Cierre: Plan para gestión de incidentes.	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Procedimiento para Auditoría interna.	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Procedimiento para Auditoría interna.	Elaboración de Procedimientos	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Procedimiento para Auditoría interna.	Hito Cierre: Procedimiento para Auditoría interna.	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Política del uso de controles criptográficos.	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Política del uso de controles criptográficos.	Elaboración de Política de uso de Controles Criptograficos	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Política del uso de controles criptográficos.	Hito Cierre: Política del uso de controles criptográficos.	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Política de Protección de mensajes.	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Política de Protección de mensajes.	Elaboración de Política de Proteccion de mensajes	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Política de Protección de mensajes.	Hito Cierre: Política de Protección de mensajes.	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Política de seguridad de comercio y transacciones en línea.	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Política de seguridad de comercio y transacciones en línea.	Elaboración de Política de Seguridad de comercio y transacciones en l	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Política de seguridad de comercio y transacciones en línea.	Hito Cierre: Política de seguridad de comercio y transacciones en línea	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Política de Segregación de Responsabilidades	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Política de Segregación de Responsabilidades	Elaboración de Política de Segregación de Responsabilidades	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Política de Segregación de Responsabilidades	Hito Cierre: Política de Segregación de Responsabilidades.	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Procedimiento de identificación de riesgos.	Toma de Requerimientos y alcance.	28-02-2013		Planificado para el año 2013		
Procedimiento de identificación de riesgos.	Elaboración de Procedimientos	30-04-2013		Planificado para el año 2013		
Procedimiento de identificación de riesgos.	Hito Cierre: Procedimiento de identificación de riesgos.	01-05-2013		Planificado para el año 2013		
Difusión/Sensibilización	Publicación de las Políticas y documentos en la Intranet y difusion me	31-12-2012	31-12-2012	0 antes		
Difusión/Sensibilización	Hito de cierre: Pantallazo intranet y Correo	31-12-2012	31-12-2012	0 antes		Pantallazo Intranet.pdf
Difusión/Sensibilización	Publicación de la implementación del SSI en el Diario Mural Electronico	31-12-2012	28-12-2012	3 antes		
Difusión/Sensibilización	Hito de cierre: PPT con presentación en el DME.	28-12-2012	28-12-2012	0 antes		Difusion PMG SSI 2012.pdf
Difusión/Sensibilización	Difusion Procedimientos de Operación	31-12-2012	31-12-2012	0 antes		
Difusión/Sensibilización	Hito de cierre: Pantallazo Difusion Procedimientos de Operación	31-12-2012	31-12-2012	0 antes		Pantallazo Intranet.pdf
Capacitación	Cursos E-Learning Sobre seguridad de la Información.	30-06-2012	25-06-2012	5 antes		
Capacitación	Hito de cierre: Informe de curso E-learning	06-07-2012	06-07-2012	0 antes		Informe Curso E-learning Seguridad de la Información.pdf
Capacitación	Cursos de Inducción Para nuevos Funcionarios.	30-09-2012	08-08-2012	53 antes		
Capacitación	Hito de cierre: Curso de Inducción	08-08-2012	08-08-2012	0 antes		Curso Inducción T.I.pdf
Capacitación	Curso sobre la Norma ISO-27001	30-06-2012	20-07-2012	20 despues		
Capacitación	Hito de cierre: Informe Norma ISO 27001	20-07-2012	20-07-2012	0 antes		Informe Norma ISO 27001.pdf
Capacitación	Curso de Implementación de la Norma ISO-27001	31-08-2012	10-09-2012	10 despues		
Capacitación	Hito de cierre: Diploma Curso	27-09-2012	27-09-2012	0 antes		ISO-IEC 27001-2005 Diploma Rodrigo Henriquez.pdf
Capacitación	Curso de Auditor Interno ISO-27001	31-07-2012	16-08-2012	16 despues		
Capacitación	Hito de cierre: Informe Curso Auditor Interno 27001	16-08-2012	16-08-2012	0 antes		Informe Curso Auditor Interno 27001.pdf

Capacitación	Capacitacion sobre implementación del SSI	31-12-2012	28-12-2012	3 antes		
Capacitación	Hito de cierre: Capacitacion de Procedimientos SSI	28-12-2012	28-12-2012	0 antes		Capacitacion de Procedimientos SSI.pdf