

RESOLUCION EXENTA N° 3001

SANTIAGO, 29 NOV 2016

VISTOS:

Las facultades que me confieren el Decreto Supremo N° 674/2014 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el artículo 24 letra o) de la Ley N° 19.175; el DFL N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma; el Decreto N° 181/2002 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.799; el Decreto Supremo N° 83/2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1.- Que, se hace necesario contar con una normativa adecuada en materia de seguridad de activos de información, la cual vele por su integridad, confidencialidad y disponibilidad,

2.- Que, es afán de este Gobierno Regional dar fiel cumplimiento a la legislación vigente referente a seguridad de la información,

3.- Que, se debe integrar la seguridad de la información en los métodos de administración de proyectos del Servicio, para asegurar que se identifiquen y aborden los riesgos de seguridad sin importar el tipo o envergadura.

RESUELVO:

1.- **APRUEBESE** la **NORMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS**, la cual se adjunta y es parte constitutiva de la presente Resolución.

2.- **PUBLÍQUESE** un ejemplar de la presente Resolución en la Intranet Institucional.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y DIFÚNDASE.



CLAUDIO ORREGO LARRAIN
INTENDENTE
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO



FEF/GEPI/MRT/CHM/JGG

Distribución:

Administración Regional
División de Administración y Finanzas
División de Análisis y Control de Gestión
División de Planificación y Desarrollo
Departamento de Gestión Institucional
Departamento de Informática
Oficina de Partes.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI
NORMA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS

Página 1 de 8

Versión: 01

Código: NOR-SSI-002

Fecha: Noviembre 2016

Norma de la seguridad de la información para la gestión de proyectos

INDICE

INDICE	2
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Roles y Responsabilidades	3
4. Pautas	4
5. Aprobación	7
6. Historial de revisiones	8

1. Objetivo

Asegurar la entrega de los resultados de los proyectos en el tiempo, con el presupuesto y la calidad acordados y considerando también el adecuado alineamiento con los planes estratégicos del Servicio y de TI.

2. Alcance

El presente documento permitirá la correcta utilización de los activos provistos por el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, facilitando el manejo, procesamiento, almacenamiento y comunicación de la información conforme a su clasificación.

Esta Norma es aplicable a todos los funcionarios (planta, contrata, código del trabajo, reemplazos y suplencias) personal a honorarios y terceros (proveedores, compra de servicios, etc.), que presten servicios en el Gobierno Regional Metropolitano o el Parque Lo Errazuriz.

3. Roles y Responsabilidades

Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo deberán tener claro los roles, responsabilidades y autoridad que le corresponde antes de iniciar el proyecto, para evitar conflictos durante la realización del mismo.

Los miembros del equipo de trabajo deben contar preferentemente con experiencia en proyectos similares, conocimientos, familiaridad con proyectos relacionados y disponibilidad.

Auditoría Interna: Fiscalizar el cumplimiento de lo estipulado en esta política.

Comité de Seguridad de la Información: Aprobar los proyectos y priorizar la ejecución de los mismos.

Funcionarios encargados y terceros: Conocer y aplicar lo estipulado en esta política.

Jefe de Proyecto: Funcionario a cargo de coordinar la planificación y ejecución del proyecto.

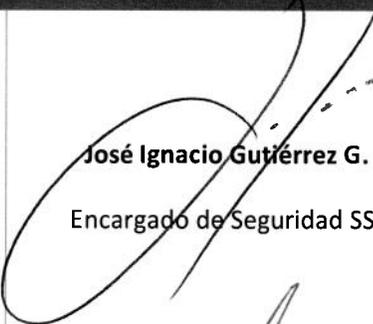
4. Pautas

- a) El Jefe de Proyecto debe realizar un análisis de factibilidad para la ejecución de los proyectos, considerando la posibilidad técnica, operativa, de recursos y económica para ejecutarlo. Se deben incluir los objetivos de seguridad de la información en los objetivos del proyecto
- b) El Jefe de proyecto será el encargado de presentar al Comité de Seguridad de la Información la Planificación del proyecto.
- c) El Comité de Seguridad de la Información será el responsable de aprobar o denegar los proyectos.
- d) El Jefe de Proyecto deberá contar con una metodología para la Administración de proyectos basada en la metodología de Gestión de proyectos Institucional aplicable a todos los proyectos que involucren al Servicio. Esta metodología se deberá revisar de forma anual para verificar que esté siendo funcional y realizar aquellos cambios que se consideren necesarios, siempre y cuando estos sean aprobados por el Comité de Seguridad de la Información.
- e) La metodología debe garantizar la correcta asignación de prioridades y la coordinación de todos los proyectos. Dicha metodología debe incluir un plan maestro, asignación de recursos, definición de entregables, aprobación de los usuarios, un enfoque de entrega por fases, aseguramiento de la calidad, un plan formal de pruebas, revisión de pruebas y post-implantación después de la instalación para garantizar la administración de los riesgos del proyecto y la entrega de valor para el negocio. Se debe contemplar la realización de una Evaluación de riesgos de la seguridad de la información en una etapa temprana para identificar los controles necesarios.
- f) La metodología de Administración de Proyectos debe ser aplicada a todos los proyectos. Si se determina que en algún proyecto no aplica alguna de las etapas, se deberán documentar las razones y ser aprobadas por la jefatura del Departamento de Informática.

- g) Si se desea realizar algún cambio en la metodología de Administración proyectos, se deberá presentar una solicitud al Comité de Seguridad de la Información el cual hará el estudio de factibilidad y aprobará o rechazará la solicitud.
- h) Se debe establecer un plan del proyecto que contemple el alcance que tendrá el mismo para tener un entendimiento común entre todos los interesados del proyecto, además para tener una visión de la forma en que se relaciona con otros proyectos dentro del programa global de inversiones.
- i) Se debe realizar una reunión al inicio del proyecto para aclarar los roles, responsabilidades y plan a seguir y se deberán programar reuniones periódicas para supervisar el avance del proyecto.
- j) Se documentarán minutas detalladas de todas las reuniones que se realicen durante el proyecto.
- k) Previo al inicio del proyecto, deben establecerse y documentarse los criterios de aceptación para cada uno de los entregables con el responsable de este. Dichos criterios deben incluir el tiempo de entrega y requisitos de funcionalidad y calidad del mismo.
- l) Se deberá desarrollar un Plan de Calidad que identifique los estándares y lineamientos que se utilizarán al planear, administrar, controlar e implementar un proyecto efectivamente.
- m) Se deberán tomar medidas correctivas para lidiar con el incumplimiento de los requisitos del Plan de Calidad.
- n) Se deberá desarrollar una Evaluación de riesgos de la seguridad de la información que permita identificar posibles eventos que impacten negativamente el proyecto, además de identificar la forma en que se evaluarán y se les dará respuesta a dichos riesgos.
- o) Cualquier duda, recomendación u observación que se considere pertinente durante la ejecución del proyecto, deberá tratarse directamente con el Jefe del Proyecto.
- p) Los entregables producidos en cada fase del proyecto deben ser aprobados formalmente por el Jefe del Proyecto.

- q) Se debe contar con un control de cambios apropiado para cada proyecto, de forma tal que todos los cambios al proyecto de cualquier tipo (costos, cronograma, alcance, calidad) se revisen, aprueben e incorporen de manera apropiada al plan del proyecto.
- r) Todo cambio en el proyecto debe quedar debidamente documentado y aprobado.
- s) Para el cierre del proyecto, el Jefe del Proyecto debe aprobar formalmente la finalización y entrega a satisfacción del mismo.
- t) Al final del proyecto, el Jefe del Proyecto se reunirá con las áreas involucradas para discutir los resultados del proyecto, problemas que surgieron y hacer recomendaciones para futuros trabajos similares.
- u) Se deberá informar al Comité de Seguridad de la Información la finalización del proyecto y se entregará una copia de la documentación del mismo al Encargado de Seguridad Institucional.
- v) Toda la información relativa al control en la ejecución de los proyectos de Tecnologías de Información deberá ser documentada y almacenada en un lugar seguro.

5. Aprobación

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
 Carlos Hernández A. Analista Departamento de Informática	 José Ignacio Gutiérrez G. Encargado de Seguridad SSI	
	 Héctor Salinas Murua. Encargado Unidad de Desarrollo	 Mayuri Reyes Torres Presidente Comité de Seguridad
	 Carolina Hidalgo M. Jefa Departamento de Gestión Institucional	



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI
NORMA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS

Página 8 de 8

Versión: 01

Código: NOR-SSI-002

Fecha: Noviembre 2016

6. Historial de revisiones

Versión	Autor	Cargo	Fecha	Cambio/Revisión

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000009