



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA HUASCO

**APRUEBA CONSTITUCIÓN,
FUNCIONAMIENTO Y NOMBRAMIENTO DE
REPRESENTANTES DEL COMITÉ DE
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN DE
HUASCO**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº:
Vallenar**

VISTO:

Lo dispuesto en la ley 21.040, que crea el Nuevo Sistema de Educación; Las funciones y atribuciones que posee el Servicio Local de Educación Pública; Las potestades y facultades que posee el Director Ejecutivo, consagradas en el art. 22 de la citada ley y demás normas legales que sean pertinentes; el Decreto Nº 379/2017, del Ministerio de Educación, que fijó la denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciaron funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica; Art. 6º y 7º de la Constitución Política de la República; decreto con fuerza de ley Nº 1/19.653, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resolución Nº 07 de 2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de que indica; la Resolución Nº 06 del 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de Personal que señala; en el Decreto Supremo Nº 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; Ley Marco de Ciberseguridad Nº 21.663 de 2024 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública; la Resolución Nº 2 de fecha 10 de junio de 2024 que exime de toma de razón y somete a registro los actos administrativos que se indican; Resolución 36 que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón contraloría general de la república; Ley Nº 44.109 de fecha 26 de marzo del 2025, que fija las normas sobre tramitación en línea de actos administrativos relativos a las materias de personal que señala, Decreto Nº56 fecha 21 de abril del año 2025, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Huasco; Decreto Exento Nº1737, de 18 de diciembre de 2019, del MINEDUC, que modifica el Decreto Nº970, y establece el nuevo orden de subrogación, para el Servicio Local de Educación pública de Huasco (Planificación y Control de Gestión, Apoyo Técnico Pedagógico y Administración y Finanzas), y:

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Nº21.040, que crea el Nuevo Sistema de Educación; crea a sus vez los Servicios Locales de Educación, que le asigna

LFMY



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley Nº 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/C7GAAL-914>

y otorga potestades y facultades a su Director Ejecutivo, consagradas en el art. 22 de la citada ley y demás normas legales; Las funciones y atribuciones que posee el Servicio Local de Educación Pública; específicamente lo dispuesto en el art. 18 letra b) que le permite “Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio y los establecimientos educacionales de su dependencia, para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines”.

2. Que, por medio del Decreto Supremo N° 83 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia con fecha 12 de enero del 2005, Aprueba Norma Técnica para los Organismo de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos.

3. Que, por medio de la Ley Marco de Ciberseguridad N° 21663 de 2024, que tiene por objeto regular la normativa general aplicable a las acciones de ciberseguridad de los organismos del Estado, ya sea entre ellos o con entidades privadas

4. Que, en resolución exenta N°844 de fecha 13 de agosto de 2024, se designa como Encargado Titular de CIBERSEGURIDAD del Servicio Local de Educación Pública de Huasco a don HUGO CRUZ GUERRERO, cédula identidad N°15.033.638-4 Profesional de Seguridad de la Información y como Encargado Suplente a don CRISTIAN CHAPARRO HUIRICAN, cédula de Identidad N°15.022.073-4, Profesional de Mantención y Gestión de Proyectos de Infraestructura, contrata grado 14°.

5. Que, por medio de los numerales 6.1 .1 y 6.1 .2, de la Norma Técnica NCh-ISO 27002:2013, que tiene como objetivo general establecer un marco de administración para iniciar y controlar la implementación y operación de la seguridad de la información dentro de la organización.

6. Que, por medio de la letra b) del artículo 37, del decreto N°83, de 2004, sobre Seguridad Organizacional, que hace referencia a la sección 4.1 del capítulo 4 de la norma NCh 2777, que define que se debería establecer un marco de gestión para iniciar y controlar la implementación de la seguridad de la información dentro de la organización.

7. Que, en virtud de lo señalado precedentemente, y en uso de las facultades normativas y reglamentarias vigentes que se me otorgan.

RESUELVO:

1. **CONSTITÚYASE**, el Comité de Seguridad de la Información del Servicio Local de Educación Pública Huasco, conformado por:

Rol		Titulare	Cargo	Suplente	Cargo
1	Presidente del Comité	Javier Obanos	Director Ejecutivo	Luis Milla	Jefe Jurídico(s)
2	Secretaria del Comité	Fanny Peña	Administrativa de Dirección	Marcia Donoso	Administrativa de Jurídico
3	Representante de UATP	Renato Canales	Subdirector de UATP	Fernando Sáez	Profesional UATP
4	Representante de Subdirección de Planificación y Control y de Subdirección de Administración y Finanzas.	Rodrigo Ocaranza	Subdirector de Planificación y Control. Subdirector de Administración y Finanzas(s)	Renato Canales	Subdirector de UATP



5	Representante de Informática	de	Patricio Montenegro	Encargado de Informática(s)	de	Hugo Cruz	Profesional de Seguridad de la Información
6	Encargado de Ciberseguridad	de	Hugo Cruz	Profesional de Seguridad de la Información	de	Cristian Chaparro	Profesional de Infraestructura
7	Representante de Finanzas	de	Rocío Rey	Encargada de Finanzas		Pía Baraqui	Profesional de Finanzas
8	Representante de Remuneraciones	de	Paulina Monsalve	Encargada de Remuneraciones		Patricia Molgas	Técnico de Remuneraciones
9	Representante de Estudios e Información		Julio Bravo	Profesional de Estudios e Información		Emmanuel Díaz	Profesional de Gestión de Personas
10	Representante de Compras y Adquisiciones		Richard Pérez	Encargado de Compras y Adquisiciones		Constanza Cepeda	Profesional de Compras y Adquisiciones
11	Representante de Logística	de	Macarena Guiroux	Encargado de Logística		Omar Cortéz	Encargado de Inventario
12	Representante de Gestión de Personas		Lucía Mulet	Jefa de Gestión de Personas		Emmanuel Díaz	Profesional de Gestión de Personas

2. ESTABLÉZCANSE las siguientes funciones y forma de funcionamiento del Comité:

a) **Nombramiento de sus miembros:** El nombramiento de los miembros del Comité será por designación directa del jefe Superior del Servicio Local.

b) **Funciones del Comité:**

- Apoyar la implementación de medidas que permitan aumentar la seguridad de la información en el servicio, tanto técnicas, de concientización y otras.
- Aprobación, revisión, rechazo, modificación o eliminación de las Políticas de Seguridad de la Información.
- Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y demás documentos relacionados con seguridad de la información dentro de la organización.
- Definir proyectos de tecnología que impliquen la aplicación de seguridad de la información en el contexto del servicio.
- Promover la difusión y apoyo a la seguridad de la información dentro de la organización.
- Revisar y analizar los incidentes de seguridad de la información.

c) **Principios del Comité:**

- **Trabajo colaborativo:** con el objetivo de promover que las distintas subdirecciones y unidades se involucren en la gestión de la seguridad de la información se define este principio que permitirá que cada funcionario(a) pueda plantear sus opiniones e inquietudes en cuanto a la gestión de la seguridad de la información y apoyar concretamente las medidas adoptadas.
- **Progresivo:** considera la necesidad de la construcción gradual de un sistema de gestión de seguridad de la información.
- **Mejora continua:** es fundamental que la gestión de la seguridad de la información esté en constante revisión y búsqueda de mejora en controles de seguridad y procesos según los cambios y necesidades del servicio.



d) Roles y Funciones de los integrantes del Comité:

Nº	ROL	FUNCIONES
1	Presidente y representante de Dirección Ejecutiva	Ejercerá la representación del Comité de Seguridad de la Información, dirigirá las votaciones y tendrá el voto decisivo en caso de empate.
2	Secretaria del Comité	Gestionar la documentación de funcionamiento del comité, convocar a sesiones, llevar el registro en acta de los temas y acuerdos abordados en cada sesión y difundir a todos los funcionarios(as) por correo electrónico las actas de cada sesión.
3	Encargado de Ciberseguridad	Apoyar la coordinación técnica de las medidas de seguridad acordadas por el comité. Informar a la ANCI sobre incidentes de ciberseguridad y otros aspectos que el comité, eventualmente, defina abordar. Proponer y revisar medidas que permitan aumentar la seguridad de la información. Así como también revisar y analizar propuestas realizadas en el comité.
4	Jefe de Informática	Gestionar los requerimientos de seguridad de la información que sean acordados por el comité para ser aplicados en los entornos de TI del servicio.
5	Representante de UATP	- Apoyar acorde a sus facultades y atribuciones la gestión de implementación de controles de seguridad de la información a implementar definidos por el comité. - Comunicar a la unidad que representa los temas planteados y acuerdos definidos en las sesiones del comité y llevar al comité aspectos que inquieten o quieran ser abordados por parte de funcionarios (as) de esa unidad.
6	Representante de Subdirección de Planificación y Control y de Subdirección de Administración y Finanzas.	- Apoyar acorde a sus facultades y atribuciones la gestión de implementación de controles de seguridad de la información a implementar definidos por el comité. - Comunicar a la unidad que representa los temas planteados y acuerdos definidos en las sesiones del comité y llevar al comité aspectos que inquieten o quieran ser abordados por parte de funcionarios (as) de esa unidad.
7	Representante de Finanzas	- Apoyar acorde a sus facultades y atribuciones la gestión de implementación de controles de seguridad de la información a implementar definidos por el comité. - Comunicar a la unidad que representa los temas planteados y acuerdos definidos en las sesiones del comité y llevar al comité



		aspectos que inquieten o quieran ser abordados por parte de funcionarios (as) de esa unidad.
8	Representante de Remuneraciones	- Apoyar y orientar al comité en la gestión de implementación de controles de seguridad cuando el tipo de éste lo requiera en aspectos atinentes a su unidad. - Comunicar a la unidad que representa los temas planteados y acuerdos definidos en las sesiones del comité y llevar al comité aspectos que inquieten o quieran ser abordados por parte de funcionarios (as) de esa unidad.
9	Representante de Compras y Adquisiciones	- Apoyar y orientar al comité en la gestión de implementación de controles de seguridad cuando el tipo de éste lo requiera en aspectos atinentes a su unidad. - Comunicar a la unidad que representa los temas planteados y acuerdos definidos en las sesiones del comité y llevar al comité aspectos que inquieten o quieran ser abordados por parte de funcionarios (as) de esa unidad.
10	Representante de Logística	- Apoyar y orientar al comité en la gestión de implementación de controles de seguridad cuando el tipo de éste lo requiera en aspectos atinentes a su unidad. - Comunicar a la unidad que representa los temas planteados y acuerdos definidos en las sesiones del comité y llevar al comité aspectos que inquieten o quieran ser abordados por parte de funcionarios (as) de esa unidad.
11	Representante de Estudios e Información	- Apoyar y orientar al comité en la gestión de implementación de controles de seguridad cuando el tipo de éste lo requiera en aspectos atinentes a su unidad.
12	Representante de Gestión de Personas	- Apoyar y orientar al comité en la gestión de implementación de controles de seguridad cuando el tipo de éste lo requiera en aspectos atinentes a su unidad. - Comunicar a la unidad que representa los temas planteados y acuerdos definidos en las sesiones del comité y llevar al comité aspectos que inquieten o quieran ser abordados por parte de funcionarios (as) de esa unidad.



3. **TÉNGASE PRESENTE** que la actual constitución y comisión, se entenderán renovadas en los mismos términos, por el mismo periodo, si no se efectúa modificación de sus integrantes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Firmado por:
Javier Francisco Obanos Sandoval
Director Ejecutivo
Fecha: 26-05-2025 15:59 CLT
Servicio Local de Educación Pública
de Huasco

Distribución:

- Unidad de Planificación y Control de Gestión SLEP Huasco.
- Unidad de Administración y Finanzas SLEP Huasco.
- Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico SLEP Huasco.
- Área Jurídica SLEP Huasco.
- Área de Informática.
- Oficina de Partes SLEP Huasco.

