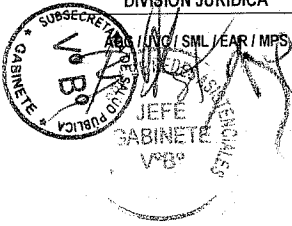


MINISTERIO DE SALUD  
SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA  
SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES  
DIVISIÓN JURÍDICA



## APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN DE REQUISITOS DE INGRESO EN LA SUBSECRETARIA DE SALUD PÚBLICA Y EN LA SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES

EXENTA N° 1328 /

SANTIAGO, 14 NOV. 2016

**VISTO:** Lo dispuesto en la ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos; en el Decreto con Fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinador y sistematizado del Decreto Ley N°2763, de 1979 y de las leyes N°18.933 y N°18.469; en el Decreto Supremo N°136, de 2004, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento Organico del Ministerio de Salud; en la ley N°19.799 sobre documentos electronicos, forma electronica y servicios de certificación de dicha firma; en el Decreto Supremo N°83, de 2004, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que aprueba Norma Técnica para Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos; en la ley N°19.233 sobre delitos informáticos; en la Norma Chilena NCh-ISO 27002 Of.2013; en la Resolución Exenta N°1231, de 21 de octubre de 2016, que crea la División de Tecnologías de Información y Comunicaciones; y en la Resolución Exenta N°1161, de 4 de octubre de 2016, conjunta de las Subsecretarías de Salud Pública y de Redes Asistenciales, que aprueba el Sistema de Seguridad de la Información para dichas Subsecretarías, las Secretarías Regionales Ministeriales y los Servicios de Salud.

### CONSIDERANDO:

1. Que, las nuevas tecnocologías de la información y de las comunicaciones (TIC) al ser progresivamente incorporadas a los proceso institucionales y al quehacer personal de los funcionarios en el ejercicio de sus funciones, presentan una serie de beneficios, ventajas y oportunidades de diversa indole. Sin embargo, también conlleva ciertos riesgos que pueden afectar a los activos de información institucional.
2. Que, gestionar la seguridad de la información es un imperativo que se debe cumplir en el marco de la normativa gubernamental existente y que consiste basicamente en la realización de todas aquellas actividades y tareas que sean necesarias para establecer los niveles de seguridad que la propia institución determine, basandose para ello en metodologías y técnicas estándares en estas materias. Todo, con el firme propósito de lograr introducir un ciclo de mejoramiento continuo y sostenible en el tiempo que permita alcanzar niveles de integridad, confidencialidad y disponibilidad, con todos los activos de información relevantes para la institución, como un principio clave en la gestión de procesos.
3. Que, siendo la seguridad de la información un tema de suma relevancia en el Ministerio de Salud habida cuenta del volumen de información sensible con la que se trabaja, existe la necesidad de contar con una estructura de organización sectorial, que considere la definición de lineamientos y prácticas de seguridad de la información a ser aplicadas a todos los organismos relacionados. En este sentido, es una prioridad para el Ministerio de Salud implementar, mantener y mejorar continuamente la gestión de la seguridad de la Información con una mirada sectorial, basada en preservar los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
4. Que, a la fecha, existen una serie de normas en materias de seguridad de la información entre las que se encuentra el Decreto Supremo N°83, de 2005, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que aprueba norma técnica para los órganos de la administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos y la Normas Chilenas NCh-ISO 27001 Of.2013 y NCh-ISO 27002 Of.2013 que proporcionan un marco de gestión de Seguridad de la Información utilizable por cualquier tipo de organización, pública o privada.
5. A su vez, internamente, han existido varias normas como la Resolución Exenta N°781, de 14 octubre de 2014, que aprueba la política general de seguridad de la información; la Resolución Exenta N°782 de misma fecha que actualiza Comité de Seguridad de la Información Sectorial del Ministerio de Salud; y otras que aprueban políticas y procedimientos particulares de seguridad de la información y que tienen por alcance la Subsecretaria de Salud Pública y Subsecretaria de Redes Asistenciales.

6. Que, sin embargo, en el Ministerio de Salud existe la intención de actualizar y mejorar dicha normativa; y el interés de crear una instancia sectorial que coordine la seguridad de la información no solo a nivel ministerial sino que incluya a los servicios dependientes y relacionados.
7. Que, en ese contexto, a través de la Resolución Exenta N°1161, de 4 de octubre de 2016, conjunta del Subsecretario de Salud Pública y la Subsecretaria de Redes Asistenciales aprobaron un nuevo Sistema de Seguridad de la Información para dichas Subsecretarías, las Secretarías Regionales Ministeriales y los Servicios de Salud.
8. Que, conforme a lo dispuesto en el número 3, del artículo 1º, de la referida Resolución Exenta, la estructura documental del sistema de seguridad de la información estará conformado, entre otros documentos, por procedimientos de operación, definidos como aquellos documentos operativos que establecen la forma específica para llevar la planificación, operación y control de las actividades o procesos de seguridad de la información.
9. En este contexto, venimos a aprobar el siguiente procedimiento para la validación de requisitos de ingreso:

## **RESOLUCIÓN:**

**ARTÍCULO 1º.- APRUÉBESE** el siguiente Procedimiento para la Validación de Requisitos de Ingreso en la Subsecretaría de Salud Pública y en la Subsecretaría de Redes Asistenciales:

### **1 PROPÓSITO**

Verificar los antecedentes de todas las personas que ingresen a la Institución en cualquier modalidad de contratación; a saber, Contrata, Titulares, Honorarios Suma Alzada, con el fin de que su ingreso sea realizado en concordancia con el marco legal definido y las regulaciones vigentes revisando que cada uno de los datos indicados por las personas sean acordes a los requerimientos del cargo y la función.

### **2 ALCANCE**

Este procedimiento aplica para aquellas personas que ingresan a las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales en el nivel central mediante procesos de reclutamiento y selección interno o público, por medio de concurso en el caso de los titulares, o bien contratación directa, bajo las modalidades descritas en el punto anterior.

Este procedimiento abarca los siguientes controles definidos en la norma NCh-ISO 27001.Of2013:

- A.07.01.01 Selección.

### **3 TERMINOLOGÍA**

**Integridad:** La información otorgada por las personas debe estar completa, actualizada, sin enmendaciones de ningún tipo.

**Exactitud:** La información es exacta, completa y veraz

### **4 DOCUMENTOS APLICABLES**

NCh-ISO27001.Of2013 Tecnología de la información - Técnicas de seguridad - Sistemas de gestión de la seguridad de la información – Requisitos.

DFL N°29 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 18.834, sobre Estatuto Administrativo específicamente en lo referido en el art 11 y 12.

DFL N°5 que fija Planta de Personal de la Subsecretaria de Salud Pública y establece requisitos de ingreso y promoción.

DFL N°4 que fija Planta de Personal de la Subsecretaria de Redes Asistenciales y establece requisitos de ingreso y promoción.

## 5 RÓLES Y RESPONSABILIDADES

Jefe/a Depto. Gestión de Personas: Supervisa y valida la correcta ejecución del procedimiento.

Jefe/a de Personal: Supervisa la ejecución del acto administrativo.

Encargado/a de Reclutamiento y Selección: Ejecuta procesos de reclutamiento y selección, y revisa inicialmente antecedentes.

Analista de Oficina de Personal: Solicita, recibe y revisa antecedentes de las personas para completar su ingreso. Realiza el acto administrativo de contratación de personal.

## 6 PROCEDIMIENTO

Cada vez que se requiera incorporar una persona en las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales, ya sea un cargo Titular, Contrata, Honorarios Suma Alzada, Códigos del Trabajo, el encargado/a del proceso de Reclutamiento y Selección, o bien el Analista de Oficina de Personal debe validar y revisar la información entregada por la persona según corresponda y en este caso se reservará el derecho solicitar y realizar, al menos, lo siguiente:

### 6.1 Cumplimiento artículo 12 del Estatuto Administrativo

Para ingresar a la Administración del Estado, es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano  
En casos excepcionales se podrá contratar a personas extranjeros, que posean conocimientos científicos o de carácter especial para lo cual la autoridad competente deberá fundamentar dicha contratación.
- b) Cumplir con la Ley de Reclutamiento y movilización.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

### 6.2 Ficha de validación de antecedentes personales

Revisar y validar que la información está completa y de acuerdo a criterios establecidos, considerando como mínimo la siguiente información:

- Estado Civil
- Email
- Dirección particular
- Estado civil
- Teléfonos de contacto

### 6.3 Antecedentes académicos y laborales

Comprobar la existencia de los antecedentes con los medios de verificación que sean entregados como certificados de título, capacitaciones, certificados de relación de servicio de Instituciones Públicas o verificación con Contraloría General de la República.

### 6.4 Comprobación de la identidad

Verificar los antecedentes con documento formal como copia de carnet de identidad.

### 6.5 Verificación de antecedentes personales en el Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER <http://siaper.contraloria.cl/>)

Cuando se realiza el acto administrativo de contratación se verifica que la persona se encuentre habilitado para ser contratado y no presente antecedentes incompatibles con el cargo o función.

## 7 REGISTROS

- Ficha de validación de antecedentes personales.
- Registro de validación de antecedentes en Sistema SIAPER.

## 8 DIFUSION

La comunicación del presente procedimiento, se efectuará de manera que el contenido de la documentación sea accesible y comprensible para todos los usuarios, a lo menos se deberá hacer difusión mediante los siguientes canales:

- Publicación en la página web de MINSAL [http://web.minsal.cl/seguridad\\_de\\_la\\_informacion](http://web.minsal.cl/seguridad_de_la_informacion)
- Publicación en la intranet de Minsal <http://isalud.minsal.cl/>
- Correo informativo.

## 9 REVISION Y MEDICION

El presente procedimiento deberá ser revisado por el Comité de Seguridad de la Información del Nivel Central, a lo menos cada dos años o cuando ocurran cambios significativos para asegurar su continua idoneidad, eficiencia y efectividad.

**ANÓTESE Y COMUNIQUESE**

   
**DRA. GISELA ALARCON ROJAS**  
**SUBSECRETARIA DE REDES ASISTENCIALES**

   
**DR. JAIME BURROWS OYARZUN**  
**SUBSECRETARIO DE SALUD PÚBLICA**

### Distribución:

1. Gabinete Ministra de Salud.
2. Gabinete Subsecretario de Salud Pública.
3. Gabinete Subsecretario de Redes Asistenciales.
4. División de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
5. Oficina de Partes.