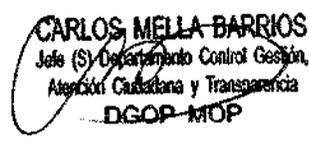
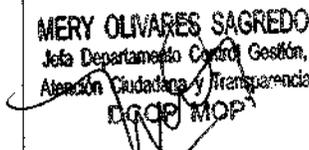


Procedimiento de concientización, educación y formación en seguridad de la información

Versión 1.0

Agosto 2019

<p>Elaborado por:</p>  <p>CARLOS MELLA BARRIOS Jefe (S) Departamento Control Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia DGOP-MOP</p> <p>CARLOS MELLA BARRIOS Encargado (S) de Seguridad de la Información Dirección General de Obras Públicas</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>MERY OLIVARES SAGREDO Jefa Departamento Control Gestión, Atención Ciudadana y Transparencia DGOP-MOP</p> <p>MERY OLIVARES SAGREDO Encargada de Seguridad de la Información Dirección General de Obras Públicas</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>MARIANA CONCHA MATHIESEN Directora General de Obras Públicas Dirección General de Obras Públicas</p> <p>MARIANA CONCHA MATHIESEN Directora General de Obras Públicas Dirección General de Obras Públicas</p>
--	---	---

HISTORIAL DE VERSIONES O MODIFICACIONES

Revisión	Versión del Documento	Modificación Realizada	Autor	Fecha
Julio 2019	1.0	Generación de documento	Carlos Mella	



Contenido

1. Introducción.....	4
2. Objetivo	4
3. Alcance	4
4. Roles y Responsabilidades	5
5. Definiciones	6
6. Modo de Operación	7
7. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
8. DIFUSIÓN.....	8
9. Registro de Operación.....	9

 <p>Dirección General de Obras Públicas Ministerio de Obras Públicas Gobierno de Chile</p>	<p>Procedimiento de concientización, educación y formación en seguridad de la información</p>	<p>Versión 1.0 Página 4 de 9</p>
--	---	--------------------------------------

1. Introducción

El presente Procedimiento se enmarca dentro de la Política General de Seguridad de la Información del Ministerio de Obras Públicas, y de las recomendaciones de seguridad establecidas en el Decreto Supremo N° 83, del 12 de enero del 2005 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" y lo que instruya la Política de Ciberseguridad en esta materia.

2. Objetivo

Asegurar que todos/as los/as funcionarios/as y personal externo que mantenga algún vínculo contractual con la Dirección General de Obras Públicas, estén en conocimiento y cumplan con sus responsabilidades en materia de seguridad de la información a través de la concientización, educación y formación.

3. Alcance

Este documento aplica a todos los procesos críticos del negocio identificados para la Dirección General de Obras Públicas en la última versión vigente de la Política General de Seguridad de la Información del MOP, cubriendo el control: 07.02.02 - Concientización, educación y formación en Seguridad de la Información, de la norma ISO 27.001-2013.

Está dirigido a todos/as los/as funcionarios/as de Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas y al personal externo que mantenga algún vínculo contractual con la Dirección.

4. Roles y Responsabilidades

Roles	Responsabilidades
Encargado/a de Seguridad de la Información	Elaborar el Plan Anual de Concientización y Educación en seguridad de la información, además de velar por su cumplimiento según lo establecido.
Director General de Obras Públicas	Aprobar el Plan Anual de Concientización y Educación en seguridad de la información.
Subdivisión de Informática y Telecomunicaciones (SDIT)	Proveer las plataformas necesarias para la Concientización y Educación en seguridad de la información.
Personal de la Dirección General de Obras Públicas	Será obligación del personal del Servicio, sin importar la calidad jurídica, conocer y aplicar las políticas, procedimientos de Seguridad de la Información.
Proveedores Externos	Conocer y respetar las políticas, procedimientos y noticias asociadas a la Seguridad de la Información.
Comité de Seguridad de la Información Ministerial	Es el responsable de entregar las directrices para la implementación del Sistema de Seguridad de la Información del MOP.
Jefe/a Registro de Contratistas/ Encargado/a Área abastecimiento	Es el responsable de enviar la información y noticias relacionadas con las materias de Seguridad de la Información a los contratistas y consultores del MOP.
Encargado/a de Capacitación	Es la responsable de coordinar las actividades de capacitación al interior de la Dirección General de Obras Públicas (incluye materias de seguridad de información).

 <p>Dirección General de Obras Públicas Ministerio de Obras Públicas Gobierno de Chile</p>	<p>Procedimiento de concientización, educación y formación en seguridad de la información</p>	<p>Versión 1.0 Página 6 de 9</p>
--	---	--------------------------------------

5. Definiciones

a) Activo de Información

Personas, Sistemas de Información, aplicaciones o herramientas de tipo software, bases de datos, equipos computacionales, dispositivos móviles, archivos físicos, documentos electrónicos o cualquier otro activo que por su naturaleza registre, procese, almacene o transmita información considerada relevante para los procesos de negocio de la Dirección General de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas considerados en el alcance de la política general de Seguridad de la Información.

b) Evento de Seguridad de la Información

Ocurrencia identificada de un estado de un sistema, servicio o red que indica una posible violación de la política de la seguridad de la información o falla de salvaguardas, o una situación relacionada a la seguridad de la información.

c) Incidente de Seguridad

Un incidente de seguridad es uno o varios eventos de seguridad de la información, no deseados o inesperados, que tienen una probabilidad significativa de comprometer las operaciones del negocio y de amenazar la seguridad de la información.

d) Seguridad de los Activos de Información

Es proteger, resguardar y asegurar la disponibilidad, privacidad, confidencialidad e integridad de los activos de información y tecnologías para su procesamiento a efecto de garantizar la continuidad operacional de la Institución.

e) Dueño o Responsable de Activo de Información

Es la persona designada como responsable de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de un activo de información.

f) Seguridad de la Información

Se entiende como la preservación, aseguramiento y cumplimiento de las siguientes características de la información:

	<p>Procedimiento de concientización, educación y formación en seguridad de la información</p>	<p>Versión 1.0 Página 7 de 9</p>
--	---	--------------------------------------

- **Confidencialidad,** Los activos de información solo pueden ser accedidos y custodiados por usuarios que tengan permisos para ello. Corresponde a la clasificación Pública o Reservada de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.285 sobre acceso a la información pública.
- **Integridad,** El contenido de los activos de información debe permanecer inalterado y completo. Las modificaciones realizadas deben ser registradas asegurando su confiabilidad.
- **Disponibilidad,** Los activos de información sólo pueden ser obtenidos a corto plazo por los usuarios que tengan los permisos adecuados.

6. Modo de Operación

Será el encargado de seguridad o a quien se designe en su reemplazo, quien estará a cargo de elaborar un Plan Anual de Concientización o capacitación (educación y formación) de las materias asociadas a la Seguridad de la Información.

Este Plan debe contener como mínimo los siguientes campos: tipo, materia, objetivo, público y registro de operación:

Tipo: Se debe identificar si la actividad a realizar consiste en una concientización o capacitación. Si la actividad corresponde a una capacitación esta debe ser coordinada con la encargada/a de capacitación del Servicio.

Materia: Idea principal de lo que se va a difundir: políticas, procedimientos, acciones asociadas a la seguridad específica.

Objetivo: Lo que se espera lograr.

Público: A quien va dirigido el Plan.

Fecha: Se refiere a la fecha o fechas en que se va a realizar la actividad(es).

Registro de Operación: Evidencia de realización de cada hito del Plan.

En cuanto al contacto y difusión de las materias de Seguridad de la Información con los proveedores de la Dirección General de Obras Públicas, será responsabilidad del Jefe Registro de Contratista y/o Encargado/a de Abastecimiento, según corresponda, enviar la información y noticias contenidas en el Plan Anual de Concientización o Capacitación.

La definición de cada materia e hito que contenga el Plan, debe ser acorde con lo dispuesto en las políticas y procedimiento de Seguridad de la Información del MOP y las directrices entregadas por el Comité de Seguridad de la Información.

El Plan Anual de Sensibilización y Difusión será revisado y actualizado a lo menos una vez al año, en virtud de las necesidades definidas por el Servicio.

7. ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento se actualizará cada vez que se produzcan cambios en la Política General de Seguridad, en particular, que involucre el dominio de Cumplimiento, sugerencias entregadas por la Red de Expertos en la Guía Metodológica, o cambios en el contexto organizacional. En caso contrario, se realizará una revisión de éste cada dos años.

8. DIFUSIÓN.

Este procedimiento se difundirá mediante correo electrónico y se publicará en la intranet de la Dirección, para conocimiento de los funcionarios de la misma.

9. Registro de Operación

Identificación	Responsable de Registrar	Tiempo de Retención	Medio de Soporte	Lugar de Almacenar
Plan Anual de Sensibilización y Difusión aprobado	Dueño(a) de Proceso	1 año	Digital -PDF	Oficina Encargado de Seguridad del Servicio
Registro de Operación por Hitó del Plan	Dueño(a) Proceso	1 año	Digital -PDF	Oficina Encargado de Seguridad del Servicio
Informe Cumplimiento Anual de Sensibilización y Difusión aprobado	Dueño(a) de Proceso	1 año	Digital -PDF	Oficina Encargado de Seguridad del Servicio