



ITS-NC-001

INSTRUCCIONES PARA LA GENERACIÓN PLAN DE COMUNICACIONES INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – Nivel Central

Versión Oficial Actual v02 – Octubre del 2019

	Responsable	Fecha	Firma
Elaborado	Rodrigo Vidal / Encargado PMG SSI	Octubre 2019	
Revisado	José Villa / Área Seguridad de la Información (Representante Comité de Seguridad)	Octubre 2019	
Aprobado	Gabriel Reveco / Encargado Ciberseguridad (Presidente Comité de Seguridad de la Información)	Octubre 2019	

Contenido

1	PROPÓSITO	3
2	ALCANCE	3
3	TERMINOLOGÍA.....	3
4	DOCUMENTOS APLICABLES	3
5	ROLES Y RESPONSABILIDADES	3
6	DEFINICIONES Y MODO DE OPERACIÓN	4
6.1	Definición de los Canales de comunicación.....	4
6.2	Mensajes	4
6.3	Etapas de implementación.....	4
6.3.1	Etapa 1: Elaboración y Aprobación de Plan anual	4
6.3.2	Etapa 2. Implementación del Plan	5
6.4	Sobre las actividades.....	5
7	REGISTROS.....	6
8	DIFUSION	6
9	REVISION Y MEDICION	6
10	CONTROL DE VERSIONES	7

1 PROPÓSITO

Establecer las actividades necesarias para sensibilizar y fomentar el compromiso de los funcionarios de las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales, respecto de las prácticas en materia de Seguridad de la Información.

2 ALCANCE

Subsecretarías de Salud Pública y de Redes Asistenciales.

Este documento es aplicable a todos los funcionarios¹ (planta, contrata, reemplazos y suplencia), personal a honorarios y terceros (proveedores, compra de servicios, etc.), que presten servicios para las Subsecretarías de Salud Pública y de Redes Asistenciales y que tengan derechos de acceso a la información que puedan afectar los activos de información del Ministerio de Salud.

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

- A.07.02.02 Concientización, educación y formación en seguridad de la información

3 TERMINOLOGÍA

MINSAL: Ministerio de Salud.

SGSI: Sistema de Gestión de Seguridad de Información.

4 DOCUMENTOS APLICABLES

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

5 ROLES Y RESPONSABILIDADES

Comité de Seguridad de la Información del Nivel Central

- Incorporar la aplicación y observancia de las políticas de seguridad de la información en el plan de capacitación institucional.
- Velar por la correcta inducción de los funcionarios nuevos en materias de seguridad de la información.
- En estas funciones contará con el apoyo directo del Departamento de Gestión de Personas.
- Colaborar en la elaboración, aprobación e implementación del Plan anual de difusión.

Analista de Difusión Interna (Departamento de Gestión de Personas)

- Diseñar y velar por la correcta implementación del Plan.
- Estas funciones serán supervisadas por la jefatura del Departamento de Gestión de Personas.

Funcionario encargado del PMG de Seguridad de la Información

- Proporcionar información y actualizaciones, concernientes al Sistema de Seguridad de la Información del nivel central.

Encargado de Capacitación de la Subsecretaría de Salud Pública

¹ A lo largo del procedimiento cada vez que se mencione funcionario se refiere a: funcionarios (planta, contrata, reemplazos y suplencia), personal a honorarios y terceros (proveedores, compra de servicios, etc.).

- Incluir actividades de información sobre Capacitación en la Norma ISO 27001 e incorpora contenido al Portal de Capacitación de la SSP.

Encargado de Inducción SSP

- Gestionar y controlar la distribución de la información correspondiente al Sistema de Seguridad de la Información en el Kit de inducción.

Departamento de Comunicaciones Minsal

- Colaborar en la elaboración, aprobación e implementación del Plan anual de difusión.

6 DEFINICIONES Y MODO DE OPERACIÓN

6.1 Definición de los Canales de comunicación

Los canales definidos para la ejecución del plan que se utilizan considerando eficacia respecto de los propósitos trazados, serán los siguientes:

- Notas informativas vía email
- Diarios Murales
- Boletín temático
- Boletín Institucional
- Intranet
- Protector de Pantalla
- Mensajes en ventanas pop up

Otras instancias de comunicación:

- Charlas
- Capacitaciones
- Kiosco informativo

6.2 Mensajes

Mensajes cercanos que permitan a funcionarios comprender la importancia de adoptar acciones que contribuyan a la seguridad de la información y su importancia estratégica. Contenidos sobre consecuencias positivas de adoptar buenas prácticas en seguridad de la información.

Los mensajes serán consensuados y aprobados por el Comité de Seguridad de la Información del nivel central.

6.3 Etapas de implementación

6.3.1 Etapa 1: Elaboración y Aprobación de Plan anual

Será dirigida por el Comité de Seguridad de la Información, en colaboración del Departamento de Gestión de Personas y Departamento de Comunicaciones Minsal.

Esta etapa de la estrategia se desarrollará en base al presente plan y está orientada a la aprobación y oficialización de dicho documento para asegurar su operatividad y disponibilidad de recursos.

Las actividades por desarrollar cada año serán definidas por el Comité de Seguridad de la Información, en base a recursos disponibles y orientaciones que se estime pertinentes desarrollar en el período.

6.3.2 Etapa 2. Implementación del Plan

Será dirigida por el Comité de Seguridad de la Información, en colaboración del Departamento de Gestión de Personas y Departamento de Comunicaciones Minsal.

Esta etapa buscará la realización de las actividades que se hayan definido y el control de su ejecución.

Apoyará en la propuesta de las actividades a desarrollar cada año.

6.4 Sobre las actividades

A continuación, se presenta el listado de alternativas de difusión, disponibles para el Plan anual.

- a. Boletín Informativo (de la SSP y/o temático)
 - Responde a contenidos de interés para funcionarios y también puede desarrollar producto temático en torno a la seguridad de la información.
 - Cantidad: Al menos tres en el año.
- b. Envío de notas informativas vía correo electrónico (Comunicaciones)
 - Herramienta busca aportar contenidos de valor, tips informativos de lectura fácil y directa.
 - Cantidad: Al menos dos.
- c. Elaboración de Afiches y publicación en diarios murales
 - Los afiches contendrán diferentes tips de seguridad de la información. (Puede contener los mismos contenidos que el mailing)
 - Cantidad: Al menos dos.
 - Actividad sujeta a disponibilidad presupuestaria
- d. Elaboración y Distribución de Volantes
 - Volantes con contenidos ligados a tips informativos, infografías y/o servirán como invitación a charlas informativas (apoyo).
 - Cantidad: uno.
 - Actividad sujeta a disponibilidad presupuestaria.
- e. Realización de charlas y/o videos informativos
 - Deben consistir en una corta y dinámica presentación, con los contenidos principales de Seguridad de la Información.
 - Cantidad: uno.
- f. Elaboración y actualización protectores de pantalla
 - Los computadores institucionales tendrán protectores de pantalla cuyos contenidos serán tips informativos sobre seguridad de la información
 - Cantidad: dos.
- g. Realización de Inducción a funcionarios
 - El proceso considera la realización de actividades online y presenciales (jornada) donde se incluyen temáticas sobre seguridad de información serán considerados de acuerdo a su importancia.

- Cantidad: dos.

h. Actividad: Kiosco informativo

- Instalación de stand en el hall de Minsal durante 2 días para la entrega de material informativo a funcionarios. Aplicación de encuesta sobre prácticas de seguridad de la información.

i. Realización capacitación en norma ISO 27001

- La capacitación que se realiza a encargados de Seguridad de la Información.
- Objetivo, entregar conocimientos, habilidades y aptitudes para apoyar el proceso que posibilite el despliegue de la gestión y gobernanza de la seguridad de la información, en base a la norma NCh-ISO 27.001 Of.2013.
- Actividad sujeta a disponibilidad presupuestaria.

j. Actividad: Reunión de sensibilización

- Charla para jefaturas para destacar la importancia, necesidad y urgencia de adoptar una cultura de seguridad de la información en salud.
- Responsables: Analista de Difusión Interna + Encargado TIC Sectorial
- Inicio / Fin: Semana por definir (marzo)
- Cantidad: 1 reunión

k. Minicharlas por departamento

- Descripción: Recorrido por los diferentes departamentos del Minsal para la entrega presencial de mensajes centrales de la campaña en charlas de máximo 15 minutos.
- Cobertura: al menos 3 Departamentos por Subsecretaría.

7 REGISTROS

- Dependiendo del tipo de actividad a desarrollar, se deberán generar Minutas, certificados, boletines, registro audiovisual, etc., según corresponda.

El período de mantención de los registros será de dos años.

8 DIFUSION

La comunicación del presente documento, 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 intranet de Minsal <http://isalud.minsal.cl/>
- Correo informativo.

9 REVISION Y MEDICION

El presente procedimiento deberá ser revisado a lo menos cada dos años o cuando ocurran cambios significativos para asegurar su continua idoneidad, eficiencia y efectividad.

10 CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha de Aprobación	Motivo del cambio	Secciones modificadas
01	Septiembre 2016	Creación del documento	Todo el documento
02	Octubre 2019	Actualización del documento	Todo el documento. Se modifica el formato del documento. Se incluyen los registros de operación.