
 <p>Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7</p>	<b>PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN DE SENSIBILIZACION, CAPACITACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b> dd/mm/aa	
	<b>Página:</b> 1 de 8		

## PLAN DE SENSIBILIZACION, CAPACITACION Y COMUNICACIÓN

**OBJETIVO:** Proporcionar los lineamientos para la difusión y socialización del modelo de privacidad y seguridad de la información, y asegurar que este cubra la totalidad de los funcionarios de la Alcaldía de Ibagué, con el propósito que cada uno cumpla con sus roles y responsabilidades de seguridad y privacidad de la información.

### Objetivos Específicos:

- Definir la temática y cronograma de las capacitaciones en seguridad de la información.
- Determinar los mecanismos para difundir el contenido del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Definir el diseño de material publicitario para la sensibilización y el entrenamiento.
- Evaluar y establecer métricas para establecer que el programa implementado genera impacto en la entidad



### POLITICAS

La Alcaldía de Ibagué, a través del Grupo de Informática, es la responsable de diseñar y ejecutar el plan de capacitación, sensibilización y entrenamiento en seguridad de la información, a todos los niveles jerárquicos de la Entidad, de tal manera que se garantice el uso apropiado de los sistemas de información, de conformidad con las políticas y procedimientos, que requieren del cumplimiento de todos los servidores públicos.

Es un deber de los servidores Públicos de todos los niveles Jerárquicos, asistir a las capacitaciones, jornadas de sensibilización y entrenamiento en seguridad y privacidad de la información.

La temática de Seguridad y Privacidad de la Información debe ser incluida en el programa de inducción y reinducción al personal de planta y de contrato.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE          RECURSOS FISICOS Y          TECNOLOGICOS</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN DE SENSIBILIZACION,          CAPACITACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b> dd/mm/aa	
		<b>Página:</b> 2 de 8	

El Grupo de Gestión del Talento Humano en cumplimiento de su competencia, apoyará en la logística, convocatoria y desarrollo del plan de capacitación en Seguridad y Privacidad de la información.

El Grupo de Comunicaciones y Relaciones Públicas apoyará en el diseño y elaboración de material publicitario necesario para la divulgación, sensibilización y entrenamiento del modelo de seguridad y privacidad de la información.



### **ALCANCE:**

El plan de capacitación, Sensibilización y Entrenamiento en Seguridad de la información va dirigido a todos los servidores públicos de la Entidad y Personal de Contrato.

### **ROLES Y RESPONSABILIDADES**

<b>RESPONSABLES</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>NIVEL DIRECTIVO:</b> Constituido por el Alcalde, Secretario de Despacho, Jefes De Oficina y Directores de área.	<p>Es su deber conocer, entender y aplicar la reglamentación del orden Internacional, Nacional y Municipal, que fundamentan legalmente el modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.</p> <p>Apoyar y comprometerse con el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y apoyar los procesos de sensibilización, capacitación y entrenamiento en este sentido.</p>
<b>PERSONAL DE SEGURIDAD:</b> Oficial de seguridad	<p>Asesorar en políticas de seguridad y buenas prácticas, por lo tanto deben tener experticia en seguridad.</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE          RECURSOS FISICOS Y          TECNOLOGICOS</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN DE SENSIBILIZACION,          CAPACITACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b> dd/mm/aa	
		<b>Página: 3 de 8</b>	

<b>DUEÑOS DE SISTEMAS:</b> líderes de procesos Automatizados	Entender las políticas de seguridad y sus controles, y la relación que tienen con sus sistemas e interacción con otros procesos
--	---



RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
ADMINISTRADORES DE SISTEMAS Y PERSONAL DE SOPORTE	Implementar prácticas de seguridad de la información efectivas, de tal forma que se garantice la continuidad del negocio, por lo tanto debe tener un buen nivel de conocimientos en seguridad.
USUARIOS FINALES	Requieren de un alto grado de sensibilización y entrenamiento sobre la seguridad y privacidad de la información y su reglamentación, para el uso correcto de los sistemas de información.

#### 4. METAS A CUMPLIR CON EL PROGRAMA DESARROLLADO.

Las necesidades de capacitación en seguridad de la información se identificaron a través de los resultados de los Monitoreos realizados al cumplimiento de las políticas y de los reportes de servicios técnicos realizados por la Dirección de Informática.

1. META: Realización de copias de seguridad externas del 100% de los Sistemas de Información
2. META: Disminución del 30% de los incidentes de seguridad que atentan contra la confiabilidad de la información.
3. META: Disminución del 30% de los incidentes de seguridad que atentan contra la accesibilidad de la información.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE          RECURSOS FISICOS Y          TECNOLOGICOS</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN DE SENSIBILIZACION,          CAPACITACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b> dd/mm/aa	
		<b>Página:</b> 4 de 8	

4. META: Disminución del 30% de los incidentes de seguridad que atentan contra la integridad de la información
5. META: Disminución del índice de equipos infectados por virus en un 50%
6. META: Cumplimiento al 100% de la política de acceso lógico a los sistemas de información.
7. META: 90% del personal sensibilizado y capacitado en buenas prácticas de seguridad

#### 5. AUDIENCIAS OBJETIVO

ACTIVIDAD	PROPOSITO	POBLACION OBJETIVO
CAPACITAR	Busca asegurar que los usuarios desde el más principiante hasta el más experimentado, tengan los conocimientos suficientes para desempeñar sus roles. Esto se logra a través de certificaciones, que ofrecen proveedores de plataformas específicas, sistemas operativos etc... o algunas otras relacionadas con conceptos de seguridad informática	Personal de Seguridad  Administradores de Sistemas de Información
SENSIBILIZAR	Impactar sobre el comportamiento de una población o reforzar buenas prácticas sobre algún tema en particular	Usuarios Finales (Todo el personal que haga uso de los sistemas de información.  Nivel Directivo  Dueños de Sistemas  Administradores de Sistemas de Información

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN DE SENSIBILIZACION, CAPACITACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b> dd/mm/aa	
		<b>Página:</b> 5 de 8	

<b>ENTRENAR</b>	Busca enseñar habilidades, que permitan a una persona ejecutar funciones específicas asignadas a su cargo.	Administradores de Sistemas y personal de soporte  Usuarios Finales
-----------------	--	---



## 6. CURSOS OBLIGATORIOS PARA TODO EL PERSONAL.

- Funcionamiento Operativo de la Plataforma PISAMI
- Seguridad de la Información vs Seguridad Informática
- Políticas de seguridad de la Información

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



TEMATICA	Capacitación	Sensibilización	Entrenamiento	POBLACION OBJETIVO						FRECUENCIA	Duración	RESPONSABLE Y APOYO	MATERIAL	PRESUPUESTO ANUAL
				DIRECTIVO	PERSONAL SEGURIDAD	DUEÑOS SISTEMAS	ADMINISTRADORES Y APOYO	USUARIOS FINALES						
1. Funcionamiento PISAMI			x	X	X	X	X	X	X	Permanente (En la inducción, Reinducción, Al crear la cuenta )	2 horas	Soporte de Primer Nivel Grupo Informática, con el apoyo de recurso Humano para incluir la temática en la inducción y Reinducción	Plataforma en Pruebas	\$ 3.400.000
2. Seguridad de la Información Vs Seguridad Informática		x		x		x	x	x		Semestral	1 hora	Oficial de Seguridad Grupo Informática Apoyo del Grupo de Relaciones Públicas en el diseño y la elaboración del material publicitario	presentaciones Plegables Screensavers con mensajes de sensibilización	\$ 10.000.000
3. Políticas de Seguridad		x		x		x	x	x		Trimestral	1 hora	Oficial de Seguridad Grupo Informática Apoyo del Grupo de Relaciones Públicas en el diseño y la elaboración del material publicitario	Circulares Presentaciones Plegables videos Boletines vía email. Screensavers con mensajes de sensibilización	\$ 10.000.000
3.1. Uso correcto y recuperación de Contraseñas														
3.2. Uso de Correo electrónico e Identificación de correos Sospechosos														
3.3. Uso apropiado del Internet														
3.4. Política de escritorio Limpio														
3.5. Software autorizado														
3.6. Uso de Dispositivos fuera de la Entidad														
3.7. Gestión de Incidentes														
3.8 Backups														
3.9 Amenazas y														
3.10 roles y Responsabilidades														

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. Toda copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN DE SENSIBILIZACION, CAPACITACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Versión:</b> <b>Fecha:</b> dd/mm/aa <b>Página:</b> 7 de 8	

TEMATICA	Capacitación	Sensibilización	Entrenamiento	POBLACION OBJETIVO					FRECUENCIA	Duración	RESPONSABLE Y APOYO	MATERIAL	PRESUPUESTO ANUAL
				DIRECTIVO	PERSONAL SEGURIDAD	DUEÑOS SISTEMAS	ADMINISTRADORES Y APOYO	USUARIOS FINALES					
4. Sistema de Gestión Seguridad de la Información ISO 27000	x				x		x		Una vez y Según actualización de la norma	Lo establecido por la Entidad Certificadora	Dirección del Talento Humano en ejecución del PIC	El suministrado por el capacitador	\$ 15.000.000
5. Administración del sistema de información									Una vez al año	1 hora por tema	Dirección Informática	Procedimientos e instructivos	
5.1. Administración de usuarios			x				x					Entrenamiento en sitio	
5.2 Generación Copias de Seguridad												Videos	
5.3 Controles operacionales												Entrenamiento asistido por computador	
6. Seguridad en redes	x						x		una vez	60 horas	Dirección del Talento Humano en ejecución del PIC	El suministrado por el capacitador	con el sena
7. Seguridad en BD	x						x		una vez	60 horas	Dirección del Talento Humano en ejecución del PIC	El suministrado por el capacitador	con el sena

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 Alcaldía Municipal <b>Ibagué</b> NIT.800113389-7	<b>PROCESO: GESTION DE          RECURSOS FISICOS Y          TECNOLOGICOS</b>	<b>Código:</b>	
	<b>PLAN DE SENSIBILIZACION,          CAPACITACION Y COMUNICACIÓN</b>	<b>Versión:</b>	
		<b>Fecha:</b> dd/mm/aa	
		<b>Página:</b> 8 de 8	

## 7. DOCUMENTACIÓN Y EVIDENCIA DE CADA ASPECTO DEL PROGRAMA

De las sensibilizaciones, capacitaciones y entrenamiento se dejarán registros de asistencia en el formato establecido en el sistema de gestión de Calidad.

Se realizarán evaluaciones al terminar cada proceso de sensibilización, capacitación o entrenamiento, para medir su eficacia y justificar cuantitativamente y cualitativamente su desempeño.

Las métricas de la evaluación de este plan será la información aportada en la aplicación de los indicadores definidos para medir la eficacia del modelo de privacidad y seguridad de la información.

Las métricas del cumplimiento de las metas propuestas en el numeral 4, son un referente para determinar la eficacia del plan.

## 8 .EVALUACIÓN Y RENOVACIÓN DEL MATERIAL CREADO.

A parte de los resultados obtenidos en la evaluación, para el mejoramiento continuo del plan de capacitación, sensibilización y entrenamiento, se deben tener en cuenta aspectos como avances tecnológicos, nuevas amenazas y vulnerabilidades, modalidades de ingeniería social, nuevas leyes que impliquen adoptar nuevas medidas, nuevas políticas de seguridad, etc...

## 9.CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION

REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b>  <b>Cargo:</b>	<b>Nombre:</b>  <b>Cargo:</b>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PiSAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué