

## 1. Objetivo

Establecer el plan anual de actividades de capacitación y sensibilización en materia de seguridad de la información para el año 2026, dirigido a todo el personal vinculado al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en **la organización**, con el fin de fortalecer competencias y promover una cultura de seguridad.

## 2. Alcance

Aplica a todos los empleados, contratistas, consultores y terceros que tienen acceso a activos o información protegida por el SGSI.

## 3. Metodología

El plan se basa en:

- Identificación de necesidades de capacitación según evaluación de riesgos y competencias.
- Priorización de temas críticos y normativas vigentes.
- Combinación de modalidades presenciales, virtuales y prácticas.
- Evaluación continua y ajuste del plan.

## 4. Cronograma y Temas Propuestos

Mes	Tema de Capacitación	Público Objetivo	Modalidad	Responsable	Observaciones
<b>Enero</b>	Introducción al SGSI y políticas de seguridad	Todo el personal	Virtual	Responsable SGSI	Sesión general
<b>Febrero</b>	Gestión de incidentes y reporte oportuno	Personal operativo y TI	Presencial	Equipo de Respuesta	Taller práctico
<b>Marzo</b>	Manejo seguro de contraseñas y autenticación	Usuarios de sistemas	Virtual	Responsable TI	Webinar
<b>Abril</b>	Concientización sobre phishing y ataques cibernéticos	Todo el personal	Virtual	Responsable SGSI	Campaña de sensibilización
<b>Mayo</b>	Uso seguro de dispositivos móviles	Usuarios móviles	Presencial	Responsable TI	Simulación y casos
<b>Junio</b>	Protección de datos personales y privacidad	Áreas de atención al cliente	Presencial	Responsable Legal	Taller de casos reales

<b>Julio</b>	Actualización normativa en seguridad de la información	Personal de seguridad y auditoría	Virtual	Comité de Seguridad	Webinar
<b>Agosto</b>	Plan de continuidad del negocio y respuesta a emergencias	Directivos y personal clave	Presencial	Responsable Continuidad	Simulacro
<b>Septiembre</b>	Gestión de accesos y control de usuarios	Administradores de sistemas	Virtual	Responsable TI	Taller práctico
<b>Octubre</b>	Evaluación y tratamiento de riesgos	Equipo de riesgos	Presencial	Responsable SGSI	Workshop
<b>Noviembre</b>	Seguridad física y manejo de personas no autorizadas	Personal de seguridad física	Presencial	Responsable Seguridad	Taller
<b>Diciembre</b>	Revisión y evaluación del plan anual	Todo el personal	Virtual	Talento Humano / SGSI	Encuesta y retroalimentación

## 5. Seguimiento y Evaluación

- Se registrará la participación y desempeño mediante el **FOR 011 Registro de Capacitación y Competencias**.
- Se aplicarán encuestas de satisfacción y pruebas de conocimiento para medir efectividad.
- Se revisará y ajustará el plan trimestralmente según necesidades y resultados.

## 6. Recursos Necesarios

- Plataformas tecnológicas para capacitaciones virtuales.
- Materiales didácticos actualizados.
- Facilitadores y expertos en seguridad de la información.
- Espacios físicos y equipos para sesiones presenciales.

## 7. Responsables

- **Responsable del SGSI:** Coordinación general del plan y contenidos.
- **Responsable de Talento Humano:** Organización logística y registros.
- **Comité de Seguridad:** Validación de temas y seguimiento.

## 8. Confidencialidad

Los datos y resultados de las capacitaciones serán manejados con confidencialidad y de acuerdo con la **POL 016 Política de Protección de Datos**.

## Historial de Versiones

Versión	Fecha	Asiento	Aprueba
<b>001</b>	01.02.2024	Original	CEO