

1. Objetivo


Establecer el programa de inducción para el personal nuevo y vinculado a **la organización**, orientado a facilitar su integración, conocimiento de la cultura organizacional y cumplimiento de los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

2. Alcance

Aplica a todos los empleados, contratistas, consultores y terceros que ingresan a **la organización** y que requieren conocimiento sobre políticas, procedimientos y responsabilidades en materia de seguridad de la información.

3. Contenidos del Programa

Módulo	Tema	Descripción	Duración Estimada	Modalidad	Responsable
1	Bienvenida y cultura organizacional	Introducción a la misión, visión, valores y cultura de seguridad de la organización .	1 hora	Presencial / Virtual	Talento Humano
2	Introducción al SGSI	Presentación del sistema, objetivos y alcance.	1 hora	Presencial / Virtual	Responsable SGSI
3	Políticas y procedimientos clave	Explicación de las políticas principales y procedimientos relevantes para el puesto.	2 horas	Presencial / Virtual	Responsable SGSI / Líder de área
4	Responsabilidades del personal	Roles, obligaciones y comportamiento esperado en materia de seguridad.	1 hora	Presencial / Virtual	Talento Humano / SGSI
5	Uso adecuado de recursos y tecnologías	Normas para uso seguro de equipos, accesos y dispositivos.	1 hora	Presencial / Virtual	Responsable TI
6	Reporte de incidentes y mejora continua	Procedimientos para identificar, reportar y participar en la mejora del SGSI.	1 hora	Presencial / Virtual	Responsable SGSI

	Sistemas de gestión de la seguridad de la información		Rev. 1
	DOC 015 — Programa de Inducción		Aprobada: 01.05.2024
	Crea: COF	Aprueba: CEO	Página 2 de 2

4. Evaluación y Seguimiento

- Al finalizar el programa, se realizará una evaluación para medir la comprensión de los temas.
- Se documentará la participación y resultados en el **FOR 011 Registro de Capacitación y Competencias**.
- Se realizarán seguimientos periódicos para reforzar conocimientos y actualizaciones.

5. Recursos Necesarios

- Materiales didácticos actualizados.
- Plataformas para capacitación virtual o espacios para sesiones presenciales.
- Facilitadores capacitados en SGSI y gestión del talento.

6. Responsables

- **Talento Humano:** Organización, convocatoria y registro.
- **Responsable SGSI:** Desarrollo de contenidos y facilitación.
- **Líderes de Área:** Apoyo y seguimiento al personal inducido.

7. Confidencialidad

La información del programa y los datos de los participantes se manejan conforme a la **POL 016 Política de Protección de Datos**.

Historial de Versiones

Versión	Fecha	Asiento	Aprueba
001	01.02.2024	Original	CEO