

Personería
de Bogotá, D. C.

Al servicio de la ciudad



**PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN
Y CAPACITACIÓN DEL SGSI
03 – PL – 07**

Dirección de Tecnologías de la Información y las
Comunicaciones - DTIC

09 – 06 – 2020
Versión – 02

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 2 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	03-05-2019	Versión inicial del documento
2	09-06-2020	Actualización del plan para la vigencia 2020

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Profesionales Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC	Ing. Henry Díaz Dussán Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI</p>	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 3 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO GENERAL	4
1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	5
2. ALCANCE	5
3. RESPONSABLES	5
3.1 DIRECTIVOS.....	5
3.2 RESPONSABLES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	6
3.3 FUNCIONARIOS(AS) Y CONTRATISTAS	7
4. DEFINICIONES.....	7
5. DESARROLLO	9
5.1 METAS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI .	9
5.2 AUDIENCIA OBJETIVO	10
5.3 TEMÁTICAS DEL PLAN DE PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	11
5.3.1 Conocimiento general del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.....	11
5.3.2 Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.....	11
5.3.3 Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.....	12
5.3.4 Amenazas informáticas	12
5.3.5 Uso de las herramientas informáticas y buenas prácticas	12
5.4 TIPOS DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	12
5.5 PLAN DE ACCIÓN, LABORES Y TAREAS A EJECUTAR	12
5.6 RECURSOS Y PRESUPUESTO	17
5.7 MONITOREO DEL PLAN	17
5.8 EVALUACIÓN DEL PLAN COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	18
5.9 MEJORAMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	18
6. NORMATIVIDAD APLICABLE	18
7. CRONOGRAMA.....	19

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 4 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

INTRODUCCIÓN

La Personería de Bogotá D.C., dentro del marco del Plan Estratégico Institucional ha definido el objetivo estratégico No. 7. “Diseñar, implementar y consolidar las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para una gestión institucional eficiente y eficaz”, y entre sus metas está la de “Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información SGSI en la Personería”; por lo cual y como una de las actividades y productos a realizar en cumplimiento de los requisitos de la norma ISO/IEC 27001:2013 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI, emitido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC en su Política de Gobierno Digital, se debe diseñar y poner en marcha el Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del SGSI, documento que se constituye en la ruta a seguir para alcanzar un nivel de conocimiento y apropiación de los funcionarios(as) y contratistas, en lo relacionado con las políticas, directrices, procedimientos y demás componentes que harán parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Personería de Bogotá D.C.

A través del presente plan, se diseñan las actividades a realizar durante un determinado periodo de tiempo, con las cuales se busca comunicar, sensibilizar y capacitar a los funcionarios(as) y contratistas de la Entidad sobre el SGSI, para lo cual se presenta una propuesta que incluye aspectos relevantes como los objetivos, actividades a realizar, la manera como se realizarán las actividades, fechas, tiempo y recursos necesarios y los resultados esperados los cuales deber mantener relación directa con los objetivos planteados.

Es importante resaltar que para el desarrollo del presente plan, se requiere del compromiso de todos(as) los(las) responsables relacionados en este documento, así como de las personas que resulten involucradas durante su ejecución en cumplimiento del cronograma de actividades propuesto, el cual debe ser aprobado por la Alta Dirección quien adicionalmente adquiere el compromiso de participar activamente en los asuntos competentes y en el apoyo y fomento entre su personal a cargo; de igual manera se debe contar con la disponibilidad presupuestal para las actividades que requieran de recursos financieros y que resulten aprobadas en el presente documento.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los métodos de comunicación y guiar el trabajo comunicativo para la apropiación y uso del SGSI a partir de la construcción de estrategias de comunicación y sensibilización que divulguen las directrices, políticas, beneficios y bondades del SGSI en la totalidad del personal de la Entidad para la vigencia 2020.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI</p>	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 5 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Para el logro del objetivo principal se establecen los siguientes objetivos específicos:

- Generar expectativa e intención de uso del SGSI a partir de una breve campaña de divulgación.
- Aumentar la exposición y divulgación de las políticas de seguridad de la información.
- Socializar los principales procedimientos de seguridad de la información
- Vincular el 100% de los procesos de la Personería de Bogotá D.C. al uso del SGSI.
- Visibilizar los riesgos sobre la información identificados en el 100% de la Entidad.
- Fomentar la interacción de las dependencias con el SGSI.
- Fortalecer el uso y la implementación de las políticas, procedimientos y controles establecidos o relacionados con el SGSI en las labores diarias del personal de la Entidad.

Los citados objetivos permitirán la divulgación del SGSI, facilitarán su adopción y aumentarán su posicionamiento como herramienta vital para el aseguramiento de la información. En etapas posteriores se detallan los recursos, métodos de evaluación, presupuesto y cronograma de actividades.

2. ALCANCE

Este plan define la estrategia de divulgación del SGSI durante la vigencia 2020, propone los recursos a utilizar para la circulación y comunicación de los servicios y beneficios del sistema y facilita la creación de contenidos y campañas enfocada a los diferentes grupos de interés que posee la Entidad.

3. RESPONSABLES

Los siguientes roles serán responsables y tendrá participación en la correcta implementación del presente Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del SGSI en la Personería de Bogotá D.C.

3.1 Directivos

Los niveles directivos de la Personería de Bogotá D.C. apoyarán la ejecución del presente plan, a través de acciones como:

- ✓ Participar de acuerdo con su disponibilidad en el desarrollo de las actividades programadas en el presente plan.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI</p>	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 6 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

- ✓ Autorizar y fomentar en el personal a cargo la participación activa en las jornadas de sensibilización y capacitación que se desarrollen.
- ✓ Fomentar en el personal a cargo el cumplimiento de las directrices, políticas, procedimientos, recomendaciones y en general, la aplicación de las buenas prácticas relacionadas con la Seguridad de la Información dadas a conocer mediante el presente plan.
- ✓ Garantizar la apropiación de los recursos necesarios para la ejecución de las actividades programadas en el presente plan.
- ✓ Identificar las necesidades de capacitación y/o sensibilización en actividades relacionadas con la Seguridad de la Información, para el personal adscrito a su proceso o para la Entidad en general.
- ✓ Realizar el seguimiento y mediciones de eficacia en los resultados obtenidos en las actividades de sensibilización y capacitación del SGSI en que participe su personal a cargo.
- ✓ Concientizar a los funcionarios de los riesgos que se pueden presentar tanto para ellas como parte integral de la de la administración institucional.

3.2 Responsables de Seguridad de la Información

- ✓ Participar en la elaboración del Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del SGSI.
- ✓ Identificar las necesidades del personal la Entidad en materia de sensibilización y capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.
- ✓ Consolidar los resultados de las evaluaciones y seguimientos realizados en las actividades de sensibilización y capacitación del SGSI.
- ✓ Participar en el diseño de las estrategias y el material necesario para el desarrollo del Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del SGSI.
- ✓ Participar en el desarrollo y ejecución del Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del SGSI.
- ✓ Proponer iniciativas e identificar oportunidades de mejora para el diseño e implementación del Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del SGSI.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 7 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

3.3 Funcionarios(as) y contratistas

- ✓ Participar activamente en las actividades desarrolladas mediante el presente plan, de acuerdo a las instrucciones de los Líderes de los procesos.
- ✓ Aplicar en sus actividades diarias, las directrices, políticas, procedimientos, recomendaciones y en general, las buenas prácticas relacionadas con la Seguridad de la Información dadas a conocer mediante el presente plan.
- ✓ Identificar oportunidades de mejora para el Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del SGSI y proponer iniciativas y nuevas actividades a tratar en futuros programas de sensibilización y capacitación en seguridad de la información.

4. DEFINICIONES

Activo: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elementos relacionado con el tramita miento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas...) que tenga valor para la organización¹.

Activo de información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal ².

Acuerdo de Nivel de Servicio: Un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) es un convenio entre un proveedor de servicios de TI y un cliente. Describe las características del servicio de TI, los niveles de cumplimiento y las sanciones, y especifica las responsabilidades del proveedor y del cliente. Un ANS puede cubrir múltiples servicios de TI o múltiples clientes.

Aplicaciones o aplicativos: Las aplicaciones son herramientas informáticas que permiten a los usuarios comunicarse, realizar trámites, entretenerse, orientarse, aprender, trabajar, informarse y realizar una serie de tareas de manera práctica y desde distintos tipos de terminales como computadores tabletas o celulares³.

Autenticación: Proceso utilizado entre un emisor y un receptor, con el fin de asegurar la integridad de los datos y proporcionar la autenticidad de los datos originales⁴.

Backup: Operación que consiste en duplicar y asegurar datos e información contenida en un sistema informático. Es una copia de seguridad.

¹ Definition ISO 27000:2009. Overview and Vocabulary. Traducción del autor Eddy Pérez – UNEG 2006

² <http://www.microsoft.com/spain/technet/recursos/articulos/srsgch01.msp>

³ <http://www.mintic.gov.co/portal/vivedigital/612/w3-channel.html>

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI</p>	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 8 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

Contenido: Todo tipo de información o dato que se divulga en la intranet y/o página web, entre los que se encuentran: textos, imágenes, fotos, logos, diseños, animaciones⁴.

Clave de autenticación o Contraseñas: Clave criptográfica utilizada para la autenticación de usuario y que se utiliza para acceder a los recursos informáticos.

Dominio: Es un conjunto de computadores, conectados en una red, que confían a uno de los equipos de dicha red la administración de los usuarios y los privilegios que cada uno de los usuarios tiene en la red. Es la parte principal de una dirección en la Web, que usualmente indica la organización o compañía que administra dicha página (personeriabogota.gov.co).

Gestión de continuidad de negocio (BCM): Proceso general de gestión holístico (involucra a todas las áreas de la empresa) que identifica las amenazas potenciales a una organización y el impacto que estas podrían causar a las operaciones de la empresa en caso de materializarse. Provee un marco de trabajo para la construcción de la Resiliencia organizacional con la capacidad de una respuesta efectiva que salvaguarde los intereses de la empresa así, como las partes interesadas claves, reputación, marca y actividades de creación de valor.

Información personal: Es aquella suministrada por el usuario o el visitante para el registro o consulta de información, la cual incluye datos como nombre, identificación, edad, género, dirección, correo electrónico y teléfono, entre otros⁵.

Internet: Herramienta de comunicación con decenas de miles de redes de computadoras unidas por el protocolo TCP/IP.

Integridad: Propiedad de salvaguardar la exactitud y estado completo de los activos. [NTC 5411-1:2006]

Interrupción: Incidente, bien sea anticipado (ej. huracanes) o no anticipados (ej. Fallas de potencia, terremotos, o ataques a la infraestructura o sistemas de tecnología y telecomunicaciones) los cuales pueden afectar el normal curso de las operaciones en alguna de las ubicaciones de la organización.

Intranet: Es una red de ordenadores privados que utiliza tecnología Internet para compartir, dentro de una organización, parte de sus sistemas de información y sistemas operacionales.

⁴ Norma Técnica Colombiana, NTC-ISO

⁵ <http://www.personeriabogota.gov.co/politicas-de-privacidad-y-condiciones-de-uso>

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p>PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI</p>	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 9 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

Medios de almacenamiento físico: Se considera como medio de almacenamiento físico las cintas, los disco extraíbles, los CD y los DVD entre otros. Nombres de Grupos: Seudónimos utilizados para la clasificación de conjuntos de computadoras dentro del dominio.

Portal web: Es un sitio compuesto por varias páginas web, el cual, permite al usuario el fácil acceso a diferentes recursos y servicios que tienen relación con un mismo tema. El portal web de la Personería de Bogotá D.C., se encuentra en la dirección: URL: <http://www.personeriabogota.gov.co> Publicar: Es la acción de hacer visible un contenido o documento desde un portal o sitio web.

Resiliencia: Habilidad o capacidad de una organización para resistir cuando es afectada por una interrupción.

Sitio alternativo: Ubicación alterna de operaciones seleccionada para ser utilizada por una organización cuando las operaciones normales no pueden llevarse a cabo utilizando las instalaciones normales después de que se ha producido una interrupción.

Seguridad de la información: Preservación de la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información; además, puede involucrar otras propiedades tales como: autenticidad, trazabilidad, no repudio y fiabilidad⁷. [NTC-ISO/IEC 17799:2006] Servicio al ciudadano: Es la asistencia, orientación o intervención que actualmente suministra la Personería de Bogotá D.C. en línea o que proveerá en el futuro, por medio de su portal, como publicación de información, registro, certificados, asistencia, noticias, entre otros.

Servidor: Computadora central en un sistema de red que provee servicios a otras computadoras.

Sistema Informático o de Información: Se entenderá todo sistema utilizado para generar, enviar, recibir, archivar o procesar de alguna forma mensajes de datos⁹. Usuario: Es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema informático. Por lo general es una única persona.

5. DESARROLLO

5.1 METAS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI

La Personería de Bogotá D.C., define las siguientes metas para el proyecto de comunicación, sensibilización y capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI:

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 10 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

- ✓ Formalizar la comunicación y divulgación de la existencia y puesta en marcha del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI para todos los procesos de la Personería de Bogotá D.C.
- ✓ Fomentar la cultura de seguridad de la información en el personal de la Entidad.
- ✓ Dar a conocer las políticas y directrices que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.
- ✓ Divulgar procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.
- ✓ Socializar al personal de la Entidad los principales riesgos de Seguridad de la Información.
- ✓ Explicar al personal de la Entidad, los mecanismos de control establecidos mediante el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, para prevenir la materialización de los riesgos de seguridad de la información identificados.

5.2 AUDIENCIA OBJETIVO

La implementación y ejecución del presente plan está dirigida a comunicar, sensibilizar y capacitar a todos(as) los(as) funcionarios(as) y Contratistas de la Personería de Bogotá D.C, sobre el adecuado manejo de la información institucional y el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI.

La Personería de Bogotá D.C., podrá adelantar estudios que le permitan identificar poblaciones que por sus características se constituyan en públicos objetivos, hacia los cuales se podrán direccionar las estrategias y/o campañas particulares que contribuyan al cumplimiento del presente plan.

Se debe considerar los siguientes roles para determinar los objetivos particulares de conocimiento, con el fin de fortalecer las competencias en Seguridad de la Información de acuerdo con las necesidades de cada proceso y a las funciones del cargo:

Directivos(as)	Temas relacionados con la normatividad aplicable al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, generación de conciencia, compromiso y liderazgo con el SGSI.
Personal de Seguridad de la Información	Formación en temas relacionados con la norma ISO 27001:2013, ciberseguridad, buenas prácticas de TI, Políticas de seguridad de la información y en general deben estar bien preparados para

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

 <p>Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 11 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

	la administración del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
Administradores(as) de sistemas y personal de soporte	Conocer las políticas, procedimientos y controles del SGSI, fortalecer competencias técnicas en seguridad informática y buenas prácticas de TI, con el fin que estén bien preparados para la implementación de controles de seguridad y la prevención y atención de incidentes.
Usuarios(as) finales	Fortalecer los niveles de concienciación en seguridad de la información, cumplimiento de las políticas, controles, recomendaciones y buenas prácticas del SGSI y responsabilidad con los sistemas a cargo y en general con el manejo de la información institucional.

Tabla 1. Roles y necesidades de capacitación de seguridad de la información

5.3 TEMÁTICAS DEL PLAN DE PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI

5.3.1 Conocimiento general del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI

Se deben dar a conocer los aspectos básicos relacionados con la Seguridad de la Información:

- ✓ Concepto de seguridad de la información.
- ✓ Qué es un riesgo de seguridad de la información.
- ✓ Qué es la norma ISO27001:2013.
- ✓ Cómo está estructurado el sistema de gestión de seguridad de la información.
- ✓ Quienes son los actores del sistema de gestión de seguridad de la información.
- ✓ Generalidades sobre la normatividad relacionada con seguridad de la información:
 - *Ley de transparencia.*
 - *Ley de protección de datos personales.*
 - *Estrategia de Gobierno Digital.*

5.3.2 Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI

- ✓ Explicación de la política general de la seguridad de la Información.
- ✓ Explicación del manual de políticas de seguridad de la información.
- ✓ Consecuencias y/o sanciones por incumplimiento de políticas.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 12 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

5.3.3 Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI

Explicación y socialización de los principales procedimientos relacionados con el SGSI.

5.3.4 Amenazas informáticas

- ✓ Virus informáticos: Gusanos, Troyanos, Adware, Rootkit, Malware, keylogger
- ✓ Sniffer “Man in the Middle”
- ✓ Denegación de servicios
- ✓ Phishing
- ✓ Ingeniería social

5.3.5 Uso de las herramientas informáticas y buenas prácticas

- ✓ Uso adecuado del correo electrónico institucional.
- ✓ Identificación de correos electrónicos sospechosos.
- ✓ Uso adecuado de Internet.
- ✓ Políticas de escritorio limpio.
- ✓ Políticas de instalación de Software.
- ✓ Uso de equipos y dispositivos de la Entidad fuera de las instalaciones.
- ✓ Seguridad en el puesto de trabajo.
- ✓ Control de acceso (uso de contraseñas, privilegios, roles, etc).
- ✓ Gestión de incidentes (que, como y a quien debo reportar).

5.4 TIPOS DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI

- ✓ Campañas de sensibilización.
- ✓ Charlas y conferencias.
- ✓ Cursos.
- ✓ Concursos.
- ✓ Mensajes a través de correo electrónico.
- ✓ Publicación de mensajes en pantallas y carteleras virtuales.
- ✓ Elementos físicos (Souvenirs).

5.5 PLAN DE ACCIÓN, LABORES Y TAREAS A EJECUTAR

Se definen las actividades a realizar para la ejecución del Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del SGSI de la Personería de Bogotá D.C., teniendo en cuenta los objetivos específicos y la audiencia objetivo del presente plan.

Crear en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones una campaña de expectativa con las siguientes actividades:

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 13 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

Actividad No. 1	
Objetivos	<p>Objetivo 1: Dar a conocer el uso del SGSI a partir de una breve campaña de divulgación.</p> <p>Objetivo 2: Aumentar la exposición y divulgación de las políticas de seguridad de la información.</p>
Actividad	Publicación de protectores de pantalla en equipos de cómputo y papel tapiz.
Cómo	Diseñar y aplicar protectores de pantalla y papel tapiz para todos los computadores de la entidad, con frases alusivas a la seguridad de la información y al SGSI y programar su visualización frecuente.
Cuándo	Periódica – durante la vigencia 2020
Tiempo	Semanal, quincenal o mensual
Recursos	Personal de la oficina Asesora de Comunicaciones y Grupo de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
Resultados:	Los usuarios serán enterados de la existencia del SGSI en la Entidad, la política, el alcance, objetivos y sus principales beneficios.

Actividad No. 2	
Objetivos	<p>Objetivo 1: Generar expectativa e intención de uso del SGSI a partir de una breve campaña de divulgación.</p> <p>Objetivo 2: Aumentar la exposición y divulgación de las políticas de seguridad de la información.</p>
Actividad	Sensibilización a través de la intranet corporativa.
Cómo	Crear un Banner publicitario con información relacionada con el buen uso de la información y los activos informáticos de la Entidad, que se desplegara en la intranet corporativa.
Cuándo	Periódica – durante la vigencia 2020
Tiempo	Mensual
Recursos	Personal de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Grupo de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
Resultados:	Los usuarios serán enterados sobre las buenas prácticas y recomendaciones para el buen uso de la información institucional.

Actividad No. 3	
Objetivos	<p>Objetivo 1: Generar expectativa e intención de uso del SGSI a partir de una breve campaña de divulgación.</p> <p>Objetivo 2: Aumentar la exposición y divulgación de las políticas de seguridad de la información.</p>

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. <small>Al servicio de la ciudad</small> 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 14 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

Actividad	Encuesta de conocimiento y apropiación.
Cómo	Diseñar y aplicar una encuesta de conocimiento para establecer un punto inicial (línea base) de percepción y apropiación de seguridad de la información a nivel general en la Entidad.
Cuándo	Segundo semestre de 2020
Tiempo	Julio de 2020
Recursos	Personal de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Grupo de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
Resultados:	Obtener información que permita medir el grado de conocimiento y apropiación de los usuarios con el SGSI, y determinar los aspectos en los cuales se debe profundizar la sensibilización y capacitación.

Actividad No. 4	
Objetivos	<p>Objetivo 1: Generar expectativa e intención de uso del SGSI a partir de una breve campaña de divulgación.</p> <p>Objetivo 2: Aumentar la exposición y divulgación de las políticas de seguridad de la información.</p> <p>Objetivo 3: Vincular el 100% de los procesos de la Personería de Bogotá D.C., al uso del SGSI.</p> <p>Objetivo 5: Fomentar la interacción de las dependencias con el SGSI.</p> <p>Objetivo 6: Fortalecer el uso y la implementación de las políticas, procedimientos y controles establecidos por el SGSI en las labores diarias del personal de la Entidad.</p>
Actividad	Actividad de sensibilización sobre el SGSI con Directivos de la Entidad.
Cómo	Realizar actividades de sensibilización sobre el SGSI a los Directivos de la Personería de Bogotá D.C.
Cuándo	Septiembre de 2020
Tiempo	1 día
Recursos	Personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DTIC.
Resultados:	Se dará a conocer la implementación del SGSI, sus objetivos, beneficios y responsabilidades en el ejercicio de las funciones, los Directivos de la Entidad tomarán conciencia sobre los beneficios del SGSI, normatividad aplicable.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI		Código: 03-PL-07	
			Versión: 2	Página: 15 de 19
	Vigente desde: 09/06/2020			

Actividad No. 5	
Objetivos	<p>Objetivo 1: Generar expectativa e intención de uso del SGSI a partir de una breve campaña de divulgación.</p> <p>Objetivo 2: Aumentar la exposición y divulgación de las políticas de seguridad de la información.</p>
Actividad	Visita puestos de trabajo
Cómo	Diseñar e imprimir información tipo volante y/o adhesivos y realizar visita a los funcionarios de los dos edificios principales y CAC identificando los comportamientos de los usuarios y evidenciar posibles faltas que atenten contra la disponibilidad integridad y confidencialidad de la información, entregando una de estas piezas y generando registro fotográfico y divulgación de un TIP de seguridad con la información recolectada.
Cuándo	Septiembre, octubre y noviembre 2020
Tiempo	3 meses
Recursos	Personal de la oficina de Asesora de Comunicaciones y Grupo de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
Resultados:	Sensibilizar al personal de la Entidad y recopilar información y evidencias sobre el comportamiento que tienen en aspectos relacionados con el SGSI, frente al uso adecuado de los recursos y la protección de la información institucional.

Actividad No. 6	
Objetivos	<p>Objetivo 3: Vincular el 100% de los procesos de la Personería de Bogotá D.C., al uso del SGSI.</p> <p>Objetivo 4: Visibilizar los riesgos sobre la información identificados en el 100% de la Entidad.</p> <p>Objetivo 5: Fomentar la interacción de las dependencias con el SGSI.</p> <p>Objetivo 6: Fortalecer el uso y la implementación de las políticas, procedimientos y controles establecidos por el SGSI en las labores diarias del personal de la Entidad.</p>
Actividad	Revisión de riesgos de seguridad de la información.
Cómo	Realizar reuniones con los referentes de los procesos de la Personería de Bogotá D.C. en la cual se realicen actividades de revisión y actualización de los riesgos de seguridad de la información para cada proceso.
Cuándo	Septiembre – octubre de 2020
Tiempo	2 meses

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. <small>Al servicio de la ciudad</small> 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 16 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

Recursos	Personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
Resultados:	Los usuarios referentes de los procesos reforzarán los conocimientos para aplicar las metodologías establecidas en la identificación y valoración de riesgos de seguridad de la información y sus planes de tratamiento.

Actividad No. 7	
Objetivos	<p>Objetivo 1: Generar expectativa e intención de uso del SGSI a partir de una breve campaña de divulgación.</p> <p>Objetivo 2: Aumentar la exposición y divulgación de las políticas de seguridad de la información.</p> <p>Objetivo 3: Vincular el 100% de los procesos de la Personería de Bogotá D.C. al uso del SGSI.</p> <p>Objetivo 5: Fomentar la interacción de las dependencias con el SGSI.</p> <p>Objetivo 6: Fortalecer el uso y la implementación de las políticas, procedimientos y controles establecidos por el SGSI en las labores diarias del personal de la Entidad.</p>
Actividad	Actividad de socialización y divulgación del SGSI.
Cómo	Realizar actividades de socialización y divulgación del SGSI en la Personería de Bogotá D.C., funcionarios(as) y contratistas de la Entidad, durante las jornadas de inducción y/o reinducción institucional programadas por la Dirección de Talento Humano.
Cuándo	De acuerdo a programación de inducciones o reinducciones
Tiempo	Periódico
Recursos	Personal de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
Resultados:	Se dará a conocer la implementación del SGSI, sus objetivos, beneficios y responsabilidades en el ejercicio de las funciones.

Actividad No. 8	
Objetivos	<p>Objetivo 1: Generar expectativa e intención de uso del SGSI a partir de una breve campaña de divulgación.</p> <p>Objetivo 2: Aumentar la exposición y divulgación de las políticas de seguridad de la información.</p> <p>Objetivo 3: Vincular el 100% de los procesos de la Personería de Bogotá D.C. al uso del SGSI.</p>

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 17 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

	Objetivo 5: Fomentar la interacción de las dependencias con el SGSI. Objetivo 6: Fortalecer el uso y la implementación de las políticas, procedimientos y controles establecidos por el SGSI en las labores diarias del personal de la Entidad.
Actividad	Envío permanente de Tips de Seguridad de la Información.
Cómo	Diseñar y enviar a través del Correo electrónico institucional, Tips informativos con información relacionada con la Seguridad de la información que mantenga actualizados a los usuarios sobre buenas prácticas en el manejo de la información institucional, nuevas amenazas y vulnerabilidades, uso seguro de internet y en general noticias relacionadas con el SGSI.
Cuándo	Periódica – durante la vigencia 2020
Tiempo	Semanal, quincenal o mensual
Recursos	Personal de la Oficina Asesora de Comunicaciones y grupo de Seguridad de la Información de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC.
Resultados:	Se actualiza permanentemente al personal de la Entidad en temas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, generando conciencia y apropiación sobre el sistema.

5.6 RECURSOS Y PRESUPUESTO

Para el desarrollo del presente plan, la Personería de Bogotá D.C., podrá disponer del personal de planta requerido para cada una de las actividades a realizar de acuerdo con las funciones de los respectivos cargos y procesos, contratistas y consultorías externas.

El presupuesto para la implementación del Plan de Comunicación, Sensibilización y Capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI de la Personería de Bogotá D.C., deberá ser incluido dentro del rubro asignado a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DTIC para la vigencia 2020; para las vigencias posteriores se deberá gestionar las partidas presupuestales necesarias para garantizar el desarrollo de las actividades aprobadas en el presente plan y las posteriores actualizaciones que requieran de recursos económicos para su ejecución.

5.7 MONITOREO DEL PLAN

La Personería de Bogotá D.C., realizará el monitoreo al desarrollo del presente plan a través del seguimiento del cronograma establecido, y generará métricas que contribuyan al proceso de mejoramiento del mismo; para esto deberá diseñar un indicador que permita medir el cumplimiento en la ejecución del plan.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI	Código: 03-PL-07	
		Versión: 2	Página: 18 de 19
		Vigente desde: 09/06/2020	

5.8. EVALUACIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI

Para la evaluación de las actividades realizadas en ejecución del presente plan, la Personería de Bogotá D.C., podrá utilizar diferentes herramientas que permitan medir el grado de apropiación y cumplimiento de los participantes con la calidad de las actividades y su impacto y utilidad para el desarrollo de las funciones en el puesto de trabajo, así como la efectividad de los programas realizados. Para ello se pueden realizar encuestas a los usuarios participantes, evaluaciones y/o cuestionarios, así como el diseño de indicadores que midan el grado de avance en el conocimiento y participación de los usuarios en temas de seguridad de la información, tomando como línea base una primera encuesta que deberá realizarse anticipadamente.

5.9 MEJORAMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SGSI

Con el fin de mantener actualizado el presente plan, se debe realizar una revisión y actualización general del contenido, para lo cual se deben considerar los resultados de las evaluaciones a las actividades realizadas durante su ejecución que servirán como insumo para proyectar los ajustes pertinentes. Adicionalmente se deben tener en cuenta otros aspectos como los avances tecnológicos, la adquisición y/o desarrollo de nuevas aplicaciones e infraestructura, la aparición de nuevas amenazas y vulnerabilidades, cambios en la normatividad existente que implique adoptar nuevas medidas de seguridad, sugerencias recibidas por parte del personal de la Entidad, indicadores y métricas del SGSI, etc.

6. NORMATIVIDAD APLICABLE

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULOS (APLICACIÓN)
Decreto	1008	2018	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	2.2.9.1.2.1. 2.2.9.1.2.2. 2.2.9.1.3.2. 2.2.9.1.3.3 2.2.9.1.3.4
Norma técnica colombiana NTC-ISO-IEC	27001	2013	Information Technology Security Techniques	Total

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

