

## 1. Propósito

Establecer un proceso estructurado para planificar, ejecutar y evaluar actividades de sensibilización y capacitación en materia de seguridad de la información en **la organización**, con el objetivo de promover una cultura de seguridad sólida y asegurar que todo el personal conozca y cumpla las políticas, procedimientos y controles del SGSI.

## 2. Alcance

Aplica a todos los colaboradores, contratistas, terceros y usuarios con acceso a los activos y sistemas incluidos en el **DOC 001 Alcance del SGSI**, sin importar su modalidad contractual o ubicación.

## 3. Referencias Normativas y Documentales

- ISO/IEC 27001:2022 — Control 7.3 Competencia y Concienciación.
- **POL 001 Política de Seguridad de la Información.**
- **PRO 003 Competencia y Capacitación.**
- **DOC 013 Plan Anual de Capacitación.**
- **FOR 011 Registro de Capacitación y Competencias.**

## 4. Descripción del Proceso

Actividad	Descripción	Responsable	Evidencia / Registro
<b>Identificación de necesidades</b>	Determinar necesidades formativas basadas en roles, riesgos y resultados de auditorías.	Responsable de Talento Humano / Responsable SGSI	Análisis de brechas, informes
<b>Planificación anual</b>	Elaborar el plan de sensibilización y capacitación alineado con objetivos del SGSI y calendario organizacional.	Responsable de Talento Humano	DOC 013 Plan de Capacitación
<b>Diseño y actualización</b>	Crear y actualizar contenidos, materiales y metodologías pedagógicas adecuadas.	Responsable de Talento Humano / SGSI	Materiales formativos
<b>Ejecución de actividades</b>	Implementar sesiones presenciales, virtuales, campañas y simulacros según plan.	Talento Humano / Líderes de área	Listas de asistencia, registros FOR 011
<b>Evaluación y seguimiento</b>	Medir eficacia mediante pruebas, encuestas y monitoreo de cumplimiento.	Responsable SGSI / Talento Humano	Resultados evaluaciones, informes
<b>Mejora continua</b>	Incorporar retroalimentación para optimizar el proceso y contenidos.	Comité de Seguridad	Actas, actualizaciones

## 5. Flujo del Proceso

1. Diagnóstico de necesidades formativas.

2. Desarrollo y actualización del plan anual.
3. Diseño de contenidos y metodologías.
4. Implementación de actividades.
5. Evaluación de resultados.
6. Ajustes y mejoras.

## 6. Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidades
<b>Responsable de Talento Humano</b>	Coordinar el diseño, ejecución y registro de capacitaciones.
<b>Responsable del SGSI</b>	Apoyar en contenidos y evaluación del impacto.
<b>Supervisores y Líderes</b>	Fomentar la participación y seguimiento en sus equipos.
<b>Todos los colaboradores</b>	Participar activamente y aplicar lo aprendido.

## 7. Indicadores de Desempeño (KPI)

Indicador	Fórmula	Meta
<b>% de personal capacitado anualmente</b>	$(\text{Personal capacitado} / \text{Total}) \times 100$	$\geq 95$ %
<b>Nivel de satisfacción en formación</b>	Encuestas (%)	$\geq 85$ %
<b>% cumplimiento del plan anual</b>	$(\text{Actividades realizadas} / \text{Planificadas}) \times 100$	$\geq 90$ %

## 8. Cumplimiento y Control

Se realiza seguimiento riguroso para asegurar la cobertura y calidad de las capacitaciones, con auditorías internas y revisión por la dirección.

## 9. Mejora Continua

Los resultados y retroalimentación se utilizan para ajustar contenidos, métodos y frecuencias, fortaleciendo la cultura de seguridad.

## Historial de Versiones

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