**FORMATO REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL**

**PLAN DE COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN (EGSI)**

**Tabla de contenido**

[1. Antecedentes 3](#_Toc161157438)

[2. Objetivo del PLAN 3](#_Toc161157439)

[2.1. Objetivos Específicos 3](#_Toc161157440)

[3. Descripción general del Plan de Comunicación y Sensibilización 4](#_Toc161157441)

[3.1. Alcance del Plan 4](#_Toc161157442)

[3.2. Diseño del Plan de Comunicación y Sensibilización 4](#_Toc161157443)

[3.2.1. Materiales y canales de difusión del Plan de Comunicación y Sensibilización 5](#_Toc161157444)

[3.2.2. Estrategias para el Plan de Comunicación y Sensibilización 5](#_Toc161157445)

[3.3. Identificación de necesidades 5](#_Toc161157446)

[3.4. Roles y responsabilidades 5](#_Toc161157447)

[3.5. Resultados y logros esperados 6](#_Toc161157448)

[3.6. Cronograma de actividades de comunicación o sensibilización 6](#_Toc161157449)

[4. Glosario de términos 6](#_Toc161157450)

[5. Documentos de referencia 6](#_Toc161157451)

[6. Firmas de responsabilidad 7](#_Toc161157452)

[Control de versiones del formato referencial 8](#_Toc161157453)

[Historial de cambios del formato referencial 8](#_Toc161157454)

# Antecedentes

[INCLUIR EN CADA SECCIÓN, LA INFORMACIÓN QUE CORRESPONDE A SU INSTITUCIÓN; el texto del formato es una orientación para la elaboración de su propia documentación, que además requerirá de una investigación complementaria]

En esta sección se debe expresar de manera rápida pero exacta, el contenido del Plan de Comunicación y Sensibilización, el porqué de este plan, su objetivo, cómo se va a obtener los resultados esperados, entre otros

# Objetivo del Plan

En esta sección definir el objetivo del Plan de Comunicación y Sensibilización del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI)

*[Ejemplo:*

*Informar, motivar e involucrar a todos los funcionarios de la institución, sobre la importancia de trabajar activamente en el proceso de implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, propiciando su compromiso, la toma de conciencia y su responsabilidad, con el propósito de garantizar su continuidad y sostenibilidad en el tiempo]*

## Objetivos Específicos

En esta sección se deberá incluir los objetivos específicos del Plan de Comunicación y Sensibilización del Esquema Gubernamental de Seguridad de la información (EGSI)

*[Ejemplo:*

* *Comunicar formalmente a toda la institución de la implementación o existencia de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Seguridad de la Información que para el caso de las instituciones de Administración Pública Central es el EGSI.*
* *Socializar a todos los funcionarios de la institución las políticas de seguridad de la información.*
* *Fomentar la cultura de la seguridad de la información como instrumento de protección de la información institucional.*
* *Presentar de manera sencilla las normas legales que soportan el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.*
* *Socializar a todos los funcionarios los principales riesgos de seguridad de la información.*
* *Dar a conocer los mecanismos de control dispuestos por la institución para contrarrestar los incidentes de seguridad de la información.]*

# Descripción general del Plan de Comunicación y Sensibilización

En esta sección se debe describir de manera general que es el plan y porqué se necesita un plan de comunicación y sensibilización en la institución, así como el alcance, estrategias usadas para socializar, actores, cronograma de ejecución del plan, otros.

*[Ejemplo:*

*El plan de comunicación y sensibilización, es un documento efectivo que busca que todos los funcionarios de la institución cumplan las políticas de seguridad de la información mediante actividades, capacitaciones, talleres y socializaciones (…)]*

## Alcance del Plan

En esta sección describir a quien va dirigido el plan, es decir, el público objetivo dependiendo de la clasificación de la información como son: los funcionarios, áreas/direcciones, sucursales o áreas geográficas partes interesadas internas y externas relacionadas a la institución.

*[Ejemplo:*

*El Plan de Comunicación y Sensibilización para la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información, está dirigido a todos los funcionarios de la institución, (…)]*

## Diseño del Plan de Comunicación y Sensibilización

En esta sección se debe describir a través de un análisis corto la situación actual, establecer las alternativas para la ejecución del Plan de Comunicación y Sensibilización, definir el tiempo de duración y los aspectos relacionados a la implementación del EGSI y de la seguridad de la información en general.

Se debe considerar que un gran porcentaje de personas desconoce sobre temas de seguridad de la información y sobre todo el alcance del tema. Existe confusión entre seguridad informática y seguridad de la información y su campo de aplicación, así como la naturaleza de la información que no es solo digital, sino también impresa.

Otro factor importante a considerar es que la mayoría de las vulnerabilidades provienen desde el interior de la institución, por diferentes razones: funcionarios descontentos, accesos no autorizados, poca motivación, falta de entrenamiento organizacional, desconocimiento u omisión de las políticas de seguridad, otros.

Alternativas para la ejecución del plan: folletos, afiches, letreros, fondos de pantalla, uso de correo institucional, capacitaciones, socializaciones con los temas correspondientes a la seguridad de la información, entre otros.

### Materiales y canales de difusión del Plan de Comunicación y Sensibilización

En esta sección se debe detallar los materiales de apoyo para la ejecución del plan y los canales o medios eficientes para la divulgación de los mensajes los cuales deben ser aprobados.

*[Ejemplo:*

*INFRAESTRUCTURA. - Las actividades de capacitación y socialización se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la institución.*

*MOBILIARIO, EQUIPO Y OTROS. - está conformado por carpetas y mesas de trabajo, tableros, marcadores, equipo multimedia, TV, otros.*

*DOCUMENTOS: encuestas de evaluación, material de estudio, otros. (...)]*

### Estrategias para el Plan de Comunicación y Sensibilización

En esta sección se debe definir y diseñar una forma de comunicación para sensibilizar a los funcionarios de la institución en el tema de seguridad de la Información.

Además de definir objetivos específicos de los instrumentos de sensibilización, diseñar una imagen y nombre para la campaña, abordar estrategias de comunicación, definir tiempos de cumplimiento, otros.

## Identificación de necesidades

En esta sección se debe realizar un análisis previo que permita establecer la situación actual y los procesos relacionados con la seguridad de la información, a través de una encuesta, por ejemplo.

Esto permitirá enfatizar en las socializaciones o capacitaciones necesarias y prioritarias, además de los temas identificados con mayor desconocimiento.

## Roles y responsabilidades

En esta sección se debe definir los roles y responsabilidades de quienes diseñarán, desarrollarán, implementarán y mejorarán continuamente el plan y el material.

Se debe definir quién o qué unidad liderará las actividades del Plan de Comunicación y Sensibilización, así como la o las unidades de apoyo para la logística y presupuesto que implique el desarrollo de estas actividades.

## Resultados y logros esperados

En esta sección se debe plantear los resultados y logros que se espera conseguir con la ejecución del presente plan de Comunicación y Sensibilización.

Se debe especificar la forma en que se evaluará la eficacia de las estrategias utilizadas para motivar a los funcionarios a obtener los resultados esperados y aumentar la cultura de seguridad en la institución, así como evidenciar las socializaciones.

*[Ejemplo:*

*LOGROS ESPERADOS:*

* *Comprometimiento de los funcionarios con la implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y la privacidad de la información (…)]*

## Cronograma de actividades de comunicación o sensibilización

En esta sección se debe elaborar el cronograma detallado de las actividades de comunicación o sensibilización en el periodo definido para la ejecución de este plan en la institución.

# Glosario de términos

|  |  |
| --- | --- |
| Término | Definición |
| **EGSI** | Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información |
|  |  |

# Documentos de referencia

En esta sección incluir las referencias documentales o normativas usadas para en la elaborar el plan.

*[Ejemplo:*

* *Acuerdo Ministerial 2024-003.*
* *Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI v3.0)*
* *Normas Técnicas Ecuatorianas NTE INEN-ISO/IEC 27001, NTE INEN-ISO/IEC 27002, NTE INEN-ISO/IEC 27005*
* *Agenda y Reglamento Interno del Comité de Seguridad de la Información.*
* *Política de Seguridad de la información, (…)]*

# Firmas de responsabilidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nombre/Cargo | Firma |
| **Elaborado por:** | Quién elaboró el documento |  |
| **Revisado por:** | Quién revisó el documento |  |
| **Aprobado por:** | Quién aprobó el documento |  |

# Control de versiones del formato referencial

|  |  |
| --- | --- |
| **Versión**: | 1.1 |
| **Fecha de la versión**: | 05-03-2024 |
| **Creado por**: | Dirección de Infraestructura, Interoperabilidad, Seguridad de la Información y Registro Civil |
| **Aprobado por**: | Subsecretaría de Gobierno Electrónico y Registro Civil |
| **Nivel de confidencialidad**: | Bajo |

# Historial de cambios del formato referencial

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Detalle del cambio** |
| 1.0 | 29/02/2024 | Emisión inicial del documento |
| 1.1  | 12/03/2024 | Actualización del documento |