

EVALUACIÓN POST CAPACITACIÓN ANALISIS DE CAUSAS,ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA (4)

Puntos: 26/28

1. Seleccione el proceso en el que actualmente desempeña sus funciones u obligaciones *

- ☐ A01 GESTIÓN HUMANA
- ☐ A02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- ☐ A03 GESTIÓN DOCUMENTAL
- ☐ A04 EQUIPOS DE LABORATORIO
- ☐ A05 GESTIÓN AMBIENTAL
- ☐ A07 GESTIÓN JURÍDICA
- ☐ A08 ATENCIÓN AL CIUDADANO
- ☐ A09 GESTIÓN FINANCIERA
- ☐ A10 RECURSOS FÍSICOS
- ☐ D01 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
- ☐ D02 GESTIÓN DE CALIDAD

- ☐ D3 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
- ☐ D04 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
- ☐ E01 CONTROL INSTITUCIONAL
- ☐ R01 REDES EN SALUD PÚBLICA
- ☐ R02 VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO
- ☒ R03 INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA
- ☐ R04 PRODUCCIÓN
- ☐ R05 OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

2. Nombre y apellidos *

paula andrea moreno

3. Tipo de vinculación *

- ☐ Carrera administrativa
- ☐ Libre nombramiento y remoción
- ☐ Provisional
- ☒ Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión

✗ **Incorrecto** 0/2 Puntos

4. ¿El Grupo responsable del sistema integra de gestión del INS es? *

- ☐ Observatorio Nacional de Salud
- ☒ Grupo de Desarrollo y Mejora Organizacional-OAP
- ☐ Oficina de Control Interno

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

5. ¿Que es un plan de mejoramiento? *

- ☒ Conjunto de acciones encaminadas para eliminar las causas reales o potenciales que generan los hallazgos reportados por las diferentes fuentes.
- ☐ La causa explica como ocurrio la desviación o problema y la causa raiz explica por qué ocurre un problema
- ☐ Es el resultado de la evaluación a la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoria

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

6. ¿Que es un hallazgo? *

- ☒ Es el resultado de la evaluación a la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoria
- ☐ Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- ☐ Un hallazgo es una opinión personal o una sugerencia sin evidencia.

✓ **Correcto** 3/3 Puntos

7. ¿El aplicativo dispuesto para mejora se llama ? *

- ☐ INTEGRAL

☒ INSTEGRA

☐ IMSTEGRA

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

8. ¿Qué es corrección o acción inmediata? *

☒ Acción para eliminar una no conformidad

☐ Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

☐ Incumplimiento de un requisito

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

9. ¿Qué es acción correctiva? *

☐ Acción para eliminar una no conformidad detectada

☒ Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir

☐ Incumplimiento de un requisito

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

10. ¿Quién evalúa la eficacia de los planes de mejoramiento? *

☒ Cada proceso

☐ Oficina Asesora de Planeación

☐ Oficina de Control Interno

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

11. ¿Quién evalúa la efectividad de los planes de mejoramiento? *

- ☐ Cada proceso
- ☐ Oficina Asesora de Planeación
- ☒ Oficina de Control Interno

✓ **Correcto** 4/4 Puntos

12. ¿Cuándo es obligatorio formular acciones correctivas? Marque todas las que considere *

- ☒ Por no conformidades detectadas en las auditorías interna, externa, de la OCI o entes de control
- ☒ Por materialización de riesgos
- ☒ Por resultados de indicadores en rojo o dos periodos en amarillo
- ☒ Cuando se declara un plan de mejora como no eficaz o no efectivo (Asociado)

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

13. ¿Quién es la primera línea de defensa para los planes de mejoramiento? *

- ☒ Cada proceso
- ☐ Oficina Asesora de Planeación
- ☐ Oficina de Control Interno

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

14. ¿Para que se formulan acciones correctivas y de mejora?

*

- ☒ Para mejorar continuamente los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y evitar que se vuelvan a presentar los hallazgos.
- ☐ Para obtener días de permiso
- ☐ Para obtener obsequios del plan de bienestar.

✓ **Correcto** 3/3 Puntos

15. ¿Cuáles son los pasos para formular y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento? Organice los pasos *

- 1 Monitorear el plan de mejora. Cada proceso carga en INSTEGRA las evidencias de las actividades y realiza el monitoreo según la programación.
- 2 Si el plan resulta no eficaz o no efectivo, formular el plan de mejora asociado
- 3 Definir la corrección o acción inmediata y analizar la causa raíz de la no conformidad real o potencial.
- 4 Definir las actividades del plan, siguiendo el ciclo PHVA que conduzcan a la eliminación de la causa raíz.
- 5 Identificar y evidenciar la desviación o la oportunidad de mejora en la operación del proceso.
- 6 Registrar el plan de mejoramiento en el aplicativo revisión GDMO-OAP
- 7 Gestión y cierre de planes de mejoramiento Cada proceso evalúa la eficacia del plan de mejoramiento.

Conserve la información guardando su respuesta.

[Guardar mi respuesta](#)

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)

[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

EVALUACIÓN POST DE CAPACITACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFO

Puntos: 9/10

1. Seleccione el proceso en el que actualmente desempeña sus funciones u obligaciones *

- ☐ A01 GESTIÓN HUMANA
- ☐ A02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- ☐ A03 GESTIÓN DOCUMENTAL
- ☐ A04 EQUIPOS DE LABORATORIO
- ☐ A05 GESTIÓN AMBIENTAL
- ☐ A07 GESTIÓN JURÍDICA
- ☐ A08 ATENCIÓN AL CIUDADANO
- ☐ A09 GESTIÓN FINANCIERA
- ☐ A10 RECURSOS FÍSICOS
- ☐ D01 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
- ☐ D02 GESTIÓN DE CALIDAD
- ☐ D3 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
- ☐ D04 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

- ☐ E01 CONTROL INSTITUCIONAL
- ☐ R01 REDES EN SALUD PÚBLICA
- ☐ R02 VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO
- ☒ R03 INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA
- ☐ R04 PRODUCCIÓN
- ☐ R05 OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

2. Nombre y apellidos *

paula moreno

3. Tipo de vinculación *

- ☐ Carrera administrativa
- ☐ Libre nombramiento y remoción
- ☐ Provisional
- ☒ Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión

✗ **Incorrecto** 0/1 Puntos

4.

¿Por qué es necesario mantener la confidencialidad de la información manejada por parte del INS? *

- ☐ Porque la información manejada al interior de la entidad está relacionada con la defensa y seguridad nacional

- ☐ Porque contiene información que hace parte de la esfera íntima de la ciudadanía
- ☐ Porque constituye información financiera y comercial
- ☒ Ninguna de las anteriores

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

5. ¿Quién es el encargado del tratamiento de los datos personales al interior del INS?

*

- ☐ El coordinador del grupo en donde se utilice la información
- ☐ La persona encargada del manejo y custodia de la información
- ☐ El Director Técnico al que hace parte la persona que maneja y custodia la información
- ☒ El Instituto Nacional de Salud

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

6. ¿Qué es un dato sensible? *

- ☐ Es la información que se encuentra disponible en la página web
- ☐ Es la información relacionada con el nombre, número de identificación, domicilio y teléfono
- ☐ Es la información comercial manejada por las entidades financieras
- ☒ Datos íntimos de la persona como lo pueden ser convicciones políticas y religiosas, así como la orientación sexual y la vida íntima

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

7. ¿En qué casos no aplica la excepción al principio de transparencia y libre acceso a la información? *

- ☒ Cuando la información es requerida por las entidades administrativas y judiciales en ejercicio de sus competencias legales
- ☐ Cuando la información es pública
- ☐ Cuando la información se encuentra en el link de datos abiertos
- ☐ Cuando la información se encuentra en Secop

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

8. ¿Por qué es necesario el registro de las bases de datos? *

- ☒ Para que el titular del dato pueda conocer en donde se encuentra su información y para que está siendo utilizada
- ☐ Para poderla compartir a distintas personas
- ☐ Para cumplir con los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio
- ☐ Para consolidar el listado de activos intangibles de la entidad

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

9. ¿Cuál es uno de los principales objetivos de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del INS? *

- ☐ Reducir costos operativos en tecnología
- ☒ Preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información
- ☐ Aumentar la velocidad de los sistemas informáticos

☐ Centralizar la información en un único sistema

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

10. Según la política, ¿Cómo se logra la protección de la información dentro del INS? *

☐ Mediante el uso exclusivo de antivirus

☐ A través de auditorías externas anuales

☒ Con una gestión integral de riesgos y controles físicos y digitales

☐ Limitando el acceso a todos los usuarios

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

11. ¿Cuál de las siguientes características corresponde a la información **pública clasificada**?

*

☐ Acceso libre sin restricciones

☐ No tiene impacto si se pierde

☒ Su indisponibilidad genera impactos legales o económicos moderados

☐ Solo puede ser accedida por directivos

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

12. Un atacante realiza llamadas telefónicas haciéndose pasar por una entidad confiable para obtener información. Este tipo de ataque corresponde a: *

☒ Vishing

- ☐ Phishing
- ☐ Smishing
- ☐ Baiting

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

13. ¿Cuál de las siguientes acciones es una medida recomendada para fortalecer la seguridad digital? *

- ☐ Compartir contraseñas con compañeros de equipo
- ☐ Guardar credenciales en repositorios compartidos
- ☐ Utilizar herramientas no autorizadas para mayor rapidez
- ☒ Usar contraseñas robustas y evitar redes públicas

14. ¿En general cual fue el nivel de satisfacción de la capacitación sobre protección de datos? *



15. ¿En general cual fue el nivel de satisfacción de la capacitación sobre seguridad y privacidad de la información? *



Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta



Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)

[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

EVALUACIÓN POST CAPACITACIÓN ANALISIS DE CAUSAS,ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA (4)

Puntos: 23/28

1. Seleccione el proceso en el que actualmente desempeña sus funciones u obligaciones *

- ☐ A01 GESTIÓN HUMANA
- ☐ A02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- ☐ A03 GESTIÓN DOCUMENTAL
- ☐ A04 EQUIPOS DE LABORATORIO
- ☐ A05 GESTIÓN AMBIENTAL
- ☐ A07 GESTIÓN JURÍDICA
- ☐ A08 ATENCIÓN AL CIUDADANO
- ☐ A09 GESTIÓN FINANCIERA
- ☐ A10 RECURSOS FÍSICOS
- ☐ D01 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
- ☐ D02 GESTIÓN DE CALIDAD

- ☐ D3 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
- ☐ D04 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
- ☐ E01 CONTROL INSTITUCIONAL
- ☐ R01 REDES EN SALUD PÚBLICA
- ☐ R02 VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO
- ☒ R03 INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA
- ☐ R04 PRODUCCIÓN
- ☐ R05 OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

2. Nombre y apellidos *

paula andrea moreno

3. Tipo de vinculación *

- ☐ Carrera administrativa
- ☐ Libre nombramiento y remoción
- ☐ Provisional
- ☒ Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión

✗ **Incorrecto** 0/2 Puntos

4. ¿El Grupo responsable del sistema integra de gestión del INS es? *

- ☐ Observatorio Nacional de Salud
- ☒ Grupo de Desarrollo y Mejora Organizacional-OAP
- ☐ Oficina de Control Interno

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

5. ¿Que es un plan de mejoramiento? *

- ☒ Conjunto de acciones encaminadas para eliminar las causas reales o potenciales que generan los hallazgos reportados por las diferentes fuentes.
- ☐ La causa explica como ocurrio la desviación o problema y la causa raiz explica por qué ocurre un problema
- ☐ Es el resultado de la evaluación a la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoria

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

6. ¿Que es un hallazgo? *

- ☒ Es el resultado de la evaluación a la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de la auditoria
- ☐ Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- ☐ Un hallazgo es una opinión personal o una sugerencia sin evidencia.

✓ **Correcto** 3/3 Puntos

7. ¿El aplicativo dispuesto para mejora se llama ? *

- ☐ INTEGRAL

☒ INSTEGRA

☐ IMSTEGRA

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

8. ¿Qué es corrección o acción inmediata? *

☒ Acción para eliminar una no conformidad

☐ Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

☐ Incumplimiento de un requisito

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

9. ¿Qué es acción correctiva? *

☐ Acción para eliminar una no conformidad detectada

☒ Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir

☐ Incumplimiento de un requisito

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

10. ¿Quién evalúa la eficacia de los planes de mejoramiento? *

☒ Cada proceso

☐ Oficina Asesora de Planeación

☐ Oficina de Control Interno

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

11. ¿Quién evalúa la efectividad de los planes de mejoramiento? *

- ☐ Cada proceso
- ☐ Oficina Asesora de Planeación
- ☒ Oficina de Control Interno

✓ **Correcto** 4/4 Puntos

12. ¿Cuándo es obligatorio formular acciones correctivas? Marque todas las que considere *

- ☒ Por no conformidades detectadas en las auditorías interna, externa, de la OCI o entes de control
- ☒ Por materialización de riesgos
- ☒ Por resultados de indicadores en rojo o dos periodos en amarillo
- ☒ Cuando se declara un plan de mejora como no eficaz o no efectivo (Asociado)

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

13. ¿Quién es la primera línea de defensa para los planes de mejoramiento? *

- ☒ Cada proceso
- ☐ Oficina Asesora de Planeación
- ☐ Oficina de Control Interno

✓ **Correcto** 2/2 Puntos

14. ¿Para que se formulan acciones correctivas y de mejora?

*

- ☒ Para mejorar continuamente los procesos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y evitar que se vuelvan a presentar los hallazgos.
- ☐ Para obtener días de permiso
- ☐ Para obtener obsequios del plan de bienestar.

✗ **Incorrecto** 0/3 Puntos

15. ¿Cuáles son los pasos para formular y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento? Organice los pasos *

- 1 Identificar y evidenciar la desviación o la oportunidad de mejora en la operación del proceso.
- 2 Definir la corrección o acción inmediata y analizar la causa raíz de la no conformidad real o potencial.
- 3 Definir las actividades del plan, siguiendo el ciclo PHVA que conduzcan a la eliminación de la causa raíz.
- 4 Registrar el plan de mejoramiento en el aplicativo revisión GDMO-OAP
- 5 Gestión y cierre de planes de mejoramiento Cada proceso evalúa la eficacia del plan de mejoramiento.
- 6 Si el plan resulta no eficaz o no efectivo, formular el plan de mejora asociado
- 7 Monitorear el plan de mejora. Cada proceso carga en INTEGRA las evidencias de las actividades y realiza el monitoreo según la programación.

Respuestas correctas:

1 Monitorear el plan de mejora. Cada proceso carga en INTEGRA las evidencias de las actividades y realiza el monitoreo según la programación.

2 Si el plan resulta no eficaz o no efectivo, formular el plan de mejora asociado

3 Definir la corrección o acción inmediata y analizar la causa raíz de la no conformidad real o potencial.

4 Definir las actividades del plan, siguiendo el ciclo PHVA que conduzcan a la eliminación de la causa raíz.

5 Identificar y evidenciar la desviación o la oportunidad de mejora en la operación del proceso.

6 Registrar el plan de mejoramiento en el aplicativo revisión GDMO-OAP

7 Gestión y cierre de planes de mejoramiento Cada proceso evalúa la eficacia del plan de mejoramiento.

Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta



Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)
[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

EVALUACIÓN PRE DE CAPACITACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFO

Puntos: 8/10

1. Seleccione el proceso en el que actualmente desempeña sus funciones u obligaciones *

- ☐ A01 GESTIÓN HUMANA
- ☐ A02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
- ☐ A03 GESTIÓN DOCUMENTAL
- ☐ A04 EQUIPOS DE LABORATORIO
- ☐ A05 GESTIÓN AMBIENTAL
- ☐ A07 GESTIÓN JURÍDICA
- ☐ A08 ATENCIÓN AL CIUDADANO
- ☐ A09 GESTIÓN FINANCIERA
- ☐ A10 RECURSOS FÍSICOS
- ☐ D01 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
- ☐ D02 GESTIÓN DE CALIDAD
- ☐ D3 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
- ☐ D04 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

- ☐ E01 CONTROL INSTITUCIONAL
- ☐ R01 REDES EN SALUD PÚBLICA
- ☐ R02 VIGILANCIA Y ANÁLISIS DEL RIESGO
- ☒ R03 INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA
- ☐ R04 PRODUCCIÓN
- ☐ R05 OBSERVATORIO NACIONAL DE SALUD

2. Nombre y apellidos *

Paula Moreno

3. Tipo de vinculación *

- ☐ Carrera administrativa
- ☐ Libre nombramiento y remoción
- ☐ Provisional
- ☒ Contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión

✗ **Incorrecto** 0/1 Puntos

4.

¿Por qué es necesario mantener la confidencialidad de la información manejada por parte del INS? *

- ☒ Porque la información manejada al interior de la entidad está relacionada con la defensa y seguridad nacional

- ☐ Porque contiene información que hace parte de la esfera íntima de la ciudadanía
- ☐ Porque constituye información financiera y comercial
- ☐ Ninguna de las anteriores

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

5. ¿Quién es el encargado del tratamiento de los datos personales al interior del INS?

*

- ☐ El coordinador del grupo en donde se utilice la información
- ☐ La persona encargada del manejo y custodia de la información
- ☐ El Director Técnico al que hace parte la persona que maneja y custodia la información
- ☒ El Instituto Nacional de Salud

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

6. ¿Qué es un dato sensible? *

- ☐ Es la información que se encuentra disponible en la página web
- ☐ Es la información relacionada con el nombre, número de identificación, domicilio y teléfono
- ☐ Es la información comercial manejada por las entidades financieras
- ☒ Datos íntimos de la persona como lo pueden ser convicciones políticas y religiosas, así como la orientación sexual y la vida íntima

✗ **Incorrecto** 0/1 Puntos

7. ¿En qué casos no aplica la excepción al principio de transparencia y libre acceso a la información? *

- ☐ Cuando la información es requerida por las entidades administrativas y judiciales en ejercicio de sus competencias legales
- ☐ Cuando la información es pública
- ☒ Cuando la información se encuentra en el link de datos abiertos
- ☐ Cuando la información se encuentra en Secop

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

8. ¿Por qué es necesario el registro de las bases de datos? *

- ☒ Para que el titular del dato pueda conocer en donde se encuentra su información y para que está siendo utilizada
- ☐ Para poderla compartir a distintas personas
- ☐ Para cumplir con los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio
- ☐ Para consolidar el listado de activos intangibles de la entidad

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

9. ¿Cuál es uno de los principales objetivos de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del INS? *

- ☐ Reducir costos operativos en tecnología
- ☒ Preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información
- ☐ Aumentar la velocidad de los sistemas informáticos

☐ Centralizar la información en un único sistema

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

10. Según la política, ¿Cómo se logra la protección de la información dentro del INS? *

☐ Mediante el uso exclusivo de antivirus

☐ A través de auditorías externas anuales

☒ Con una gestión integral de riesgos y controles físicos y digitales

☐ Limitando el acceso a todos los usuarios

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

11. ¿Cuál de las siguientes características corresponde a la información **pública clasificada**?

*

☐ Acceso libre sin restricciones

☐ No tiene impacto si se pierde

☒ Su indisponibilidad genera impactos legales o económicos moderados

☐ Solo puede ser accedida por directivos

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

12. Un atacante realiza llamadas telefónicas haciéndose pasar por una entidad confiable para obtener información. Este tipo de ataque corresponde a: *

☒ Vishing

- ☐ Phishing
- ☐ Smishing
- ☐ Baiting

✓ **Correcto** 1/1 Puntos

13. ¿Cuál de las siguientes acciones es una medida recomendada para fortalecer la seguridad digital? *

- ☐ Compartir contraseñas con compañeros de equipo
- ☐ Guardar credenciales en repositorios compartidos
- ☐ Utilizar herramientas no autorizadas para mayor rapidez
- ☒ Usar contraseñas robustas y evitar redes públicas

Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta



Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)

[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)