**Asignatura:** Seguridad y Auditoría Informática

**Sección:** 371

**Nombre del docente:** Leighton Torres Carlos Alberto

**Nombre de los integrantes del grupo:** Ivo Olivares, Felipe Inda, Yerko Fuentes.

**Fecha de entrega:**

Problemática

identificación de riegos e impactos

**Empresa JetBlack LTDA.**

Contenido

[I. Introducción. 3](#_Toc4487936)

[II. Análisis riesgos sobre la infraestructura TI. 4](#_Toc4487937)

[III. Consecuencias de los ataques detectados. 4](#_Toc4487938)

[IV. Ataques existentes a la seguridad informática. 4](#_Toc4487939)

[V. Criterios de análisis establecidos y conceptos claves asociados. 4](#_Toc4487940)

[VI. Supuestos determinan el propio punto de vista. 4](#_Toc4487941)

[VII. Conclusión 5](#_Toc4487942)

[VIII. Referencias bibliográficas 5](#_Toc4487943)

Una vez finalizado el informe, actualiza esta tabla de contenidos, ubicando el mouse sobre ella, y pulsando el botón derecho del mouse. Actualízala en su totalidad y déjela en una página independiente de la Introducción. Finalmente elimina este texto.

1. Introducción.
2. Análisis riesgos sobre la infraestructura TI.
3. **Identifica los Activos de mayor impacto o críticos en la Organización.**

En este apartado, se identificarán los activos provenientes de la empresa JetBlack ya que presenta una problemática. En primera instancia debemos definir que es un Activo, cual son sus características y las clasificaciones de este.

Los Activos es un bien que la empresa posee y que puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes, es decir, son ganancia mediante de un servicio, producto, entre otros.

Los activos que una empresa posee se clasifican dependiendo de su liquidez, es decir, la facilidad con la que ese activo puede convertirse en dinero. Por ello se dividen en:

1. **Activos tangibles**
   * Casa matriz de operaciones Región Metropolitana.
   * 4 sucursales: La Serena, Coquimbo, Ovalle y Tongoy.
   * Documentos legales de la institución.
   * Registro diario de la normativa asociada a contratos y proyectos.
   * Sistema de contabilidad de centro.
   * Políticas contables para que las cuentas operen bajo bases eficientes y consistentes.
   * Definición y asignación de responsabilidades de funcionarios y empleados.
   * Catálogo de cuentas y guía contabilizadora.
2. **Activos intangibles**

* Presta de servicios jurídicos en:
  + Elaborar y revisar la documentación de carácter legal en la institución. **(oficios, resoluciones, convenios, contratos, etc.)**
  + Elaborar el registro diario de la normativa vinculada a Contratos y Proyectos, publicada en el Diario Oficial.
  + Asesorar a la Secretaría en asuntos legales en que tenga participación la institución.
  + Atender consultas de las áreas técnicas de las áreas tecnológicas, contables y de Edificación.
* Presta de servicios contables en:
  + Establecer y operar las medidas necesarias para garantizar que el sistema de contabilidad del Centro este diseñado para que su operación facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos de la organización.
  + Realizar las acciones necesarias para garantizar que el sistema contable del organismo, así como las modificaciones que se generen por motivos de su actualización, cuenten con las autorizaciones legales para su funcionamiento y operación.
  + Llevar a cabo la contabilidad del Centro en los términos que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
  + Emitir por escrito las principales políticas contables necesarias para asegurar que las cuentas se operen bajo bases eficientes y consistentes, así como para la clara definición y asignación de responsabilidades de funcionarios y empleados.
  + Emitir por escrito las principales políticas contables necesarias para asegurar que las cuentas se operen bajo bases eficientes y consistentes, así como para la clara definición y asignación de responsabilidades de funcionarios y empleados.
  + Registrar y controlar los recursos financieros provenientes del calendario financiero presupuestal, los que otorgan las instituciones para el desarrollo de proyectos de investigación, así como los ingresos de donativos provenientes de dependencias y entidades del sector público, privado o social, identificando dentro de la contabilidad, los recursos aportados por instituciones públicas y privadas, destinados a proyectos específicos.
  + Elaborar, analizar y consolidar los Estados Financieros del Centro y de las Unidades Foráneas.
* Presta de servicios tecnológicos en:
  + Desarrollo de Sistemas. Analizar, diseñar y desarrollar los sistemas informáticos y supervisar aquellos que son de responsabilidad de contrapartes externas.
  + Desarrollo de Sistemas. Analizar, diseñar y desarrollar los sistemas informáticos y supervisar aquellos que son de responsabilidad de contrapartes externas.
  + Entrega de servicios electrónicos **(PC, correos, internet, software, etc.)**. Administrar y asegurar la disponibilidad de las redes, comunicación, servidores y estaciones de trabajo.
  + Investigaciones e innovación de tecnología. Buscar y proponer nuevas herramientas o estándares tecnológicos que aporten al desarrollo institucional en términos de mejoras en los procesos del Servicio.
  + Servicios Importantes con los que cuenta la Organización y son responsabilidad del Área. Servidor Documental de Jurídico, Servidor de Sistema SAP, Servidor de Dominio, Servidor de Intranet y Servidor de Correo.

1. **Activos humanos**

* 300 funcionarios con 100 flotantes por año.
* Trabajadores de planta.
* Trabajadores a contrata.
* Trabajadores Honorarios.
  + Departamento de jurídico.
  + Departamento de contabilidad y finanzas.
  + Departamento de TI.
    - Unidad de desarrollo.
    - Unidad de sistemas.
    - Unidad de soporte.

1. **Identifica los riegos a los que están expuestos los Activos de la Organización.**
2. **Identifica los tipos de Ataques a los que se encuentra expuesta la Organización.**

En este apartado se definirá los tipos de ataques que existen según la Metodología Magerit, el cual dice que existen los siguientes tipos.

* + No intencional
  + Desastre Natural
  + Planificado o Intencional
  + Hacker

Se definirán cada uno de ellos y después se identificarán con una justificación.

* + **No intencional:** Ataque no propuesto por una persona o grupo natural en cual se efectúa por una acción determinada.
  + **Desastre Natural:** Ataque propuesto por fenómenos naturales, tales como: terremoto, maremoto, huracanes, entre otros.
  + **Planificado o Intencional:** Ataque propuesto por una persona o grupo natural en cual se efectúa por una acción determinada.
  + Hacker o Hacking:

1. Consecuencias de los ataques detectados.
2. Construye Matriz de Riesgo, identificando el Activo o Servicio Expuesto en función de la Probabilidad e Impacto de que ocurra un ataque.
3. Criterios de análisis establecidos y conceptos claves asociados.
4. Realiza el Análisis de impacto al negocio en función de la probabilidad que ocurra un ataque en la Organización.
5. Supuestos determinan el propio punto de vista.
6. Realiza un Plan de recuperación ante desastre para cada Activo o Servicio que pueda ser Atacado.
7. Desarrolla estrategias de recuperación y continuidad del negocio para cada Activo o Servicio que pueda haber sido afectado.
8. Conclusión

1. Referencias bibliográficas

**Ejemplo de referencias bibliográficas (interlineado doble y sangría francesa):**

Audesirk T., Audesirk G., Byers, B. (2008). *Biología: La vida en la Tierra*. México: Pearson Educación.

Vargas, A. y Palacios, P. (2014). *Educación para la salud* [Monografía]. Recuperado de <http://site.ebrary.com/lib/inacapsp/reader.action?docID=11046190&ppg=3>

Aspectos de forma y estilo

1. Considere como guía el presente documento, y los siguientes elementos (puede ser modificado):

* Formato: tiene dos opciones para entregar el informe: documento de Word o convertirlo en PDF.
* Papel tamaño carta. Márgenes estándar (superior e inferior de 2,5 cm. izquierdo y derecho de 2,5 cm).
* Párrafos: alineación justificada, interlineado sencillo.
* Tipo de letra o fuente: Arial o Calibri (Cuerpo).
* Tamaño títulos: 14 y en negrita
* Tamaño subtítulos: 12 y en negrita.
* Tamaño textos: 11 normal.

**No olvides respetar las reglas ortográficas y de redacción**





1. Para realizar un listado de las fuentes bibliográficas utilizadas para la recopilación de información, con el título “Referencias bibliográficas”, según Norma APA 6° Edición. Se sugiere descargar la Guía para citas y referencias bibliográficas según Norma APA, en el sitio web de INACAP, en la Red de Bibliotecas:

<http://www.inacap.cl/tportalvp/red-de-bibliotecas-inacap>

Recopilar también distintos insumos gráficos (imágenes, fotos, diagramas, entre otros) que permitan complementar la información a presentar.

Una vez finalizado el informe, elimina las instrucciones y ejemplos.

Recuerda completar el pie de página y los datos de la portada con el nombre del Área académica y nombre de tu carrera.