

Informe de análisis y priorización de activos

1. Información del proyecto

Nombre del proyecto	Plan de fortalecimiento de la seguridad de la información para la empresa Consulting, Knowledge & Systems (CKS)
Empresa	Consulting, Knowledge & Systems (CKS)
Fecha de elaboración	25/05/2024
Director del proyecto	Daniel Alexander Gonzales Castillo

2. Resumen

Este documento establece un proceso estructurado para la priorización de activos dentro de la empresa Consulting, Knowledge & Systems (CKS) con el objetivo de aplicar medidas efectivas de gestión de riesgos basadas en la triada CIA (Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad). A través de este proceso, se identificarán y evaluarán los activos críticos que sostienen las operaciones de la organización y para salvaguardar la seguridad de la información. Al priorizar adecuadamente las medidas de seguridad, se asegurará la protección de nuestros recursos más valiosos contra amenazas potenciales, garantizando la continuidad del negocio y fortaleciendo la capacidad para enfrentar los desafíos de seguridad actuales y futuros.

3. Metodología para la priorización de activos

a. Revisión de activos identificados:

Se utilizará la lista previamente identificada de activos de la organización, que incluye datos sensibles, sistemas críticos, recursos físicos y documentación estratégica.

b. Valoración y priorización de activos según la triada CIA

- **Confidencialidad:**

- Se evaluará el nivel de sensibilidad de la información que maneja el activo.
- Se asignará un puntaje basado en la importancia de mantener la confidencialidad de la información para evitar accesos no autorizados.

- **Integridad:**

- Se considerará la criticidad de mantener la exactitud y la integridad de los datos y sistemas del activo.
- Se asignará un puntaje según el impacto que tendría cualquier alteración no autorizada en la precisión y consistencia de la información.

- **Disponibilidad:**

- Se evaluará la importancia de que el activo esté disponible y operativo cuando sea necesario.
- Se asignará un puntaje basado en la crítica dependencia de la organización de la disponibilidad continua del activo para sus operaciones.

c. Asignación de puntajes

Para cada activo, se asignará un puntaje del 1 al 5 en cada aspecto de la triada CIA, donde 1 representa un riesgo bajo y 5 representa un riesgo alto. Este proceso se realizará de manera colaborativa con los equipos relevantes dentro de la organización para asegurar una evaluación integral y precisa. Se establecerán medidas de prevención y manejo de riesgos para aquellos activos que tengan un nivel de tasación de alto y muy alto.

Los puntajes se miden en cómo afectan a la organización.

Clasificación (Valor)	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad
Muy Alto (5)	Irreversiblemente	Irreversiblemente	Irreversiblemente
Alto (4)	Gravemente	Gravemente	Gravemente
Medio (3)	Considerablemente	Considerablemente	Considerablemente
Bajo (2)	Parcialmente	Parcialmente	Parcialmente
Muy Bajo (1)	No impactando	No impactando	No impactando

4. Priorización de activos

Nombre de activo	Descripción del activo	Confidencialidad	Integridad	Disponibilidad	Valor	Nivel de tasación
Impresoras	Dispositivo que permite imprimir, escanear y copiar documentos.	2	2	4	2,67	Medio
Microsoft Teams	Plataforma de comunicación y colaboración en equipo	3	3	2	2,67	Medio
Zoom	Plataforma de videoconferencia.	3	3	2	2,67	Medio
Información de proyectos en curso	Documentación técnica y estratégica de los proyectos activos.	5	4	4	4,33	Muy alto
Información de proveedores	Datos de contacto y contratos con proveedores.	3	3	4	3,33	Alto
Computadoras de escritorio	Equipos utilizados por el personal para tareas generales.	3	3	4	3,33	Alto

AutoCAD	Software de diseño asistido por computadora (CAD).	3	4	4	3,67	Alto
Estrategias y planes de negocios	Documentos que delinear la dirección estratégica de la empresa, incluyendo objetivos a largo plazo, planes de expansión, políticas corporativas y enfoques comerciales.	5	4	3	4,00	Alto
Planes de negocios	Documentos que detallan la estrategia de negocio de la empresa, incluyendo análisis de mercado, modelos financieros, planes de marketing y estrategias de crecimiento.	5	4	3	4,00	Alto
Comunicaciones internas y externas	Correos electrónicos, mensajes instantáneos y otros medios de comunicación utilizados para la interacción tanto interna como externa de la empresa.	4	4	5	4,33	Muy alto
Información de empleados	Información personal y profesional de los empleados para la gestión de recursos humanos	5	5	4	4,67	Muy alto
Registros de nómina	Registros de compensación y beneficios de los empleados, incluyendo detalles de salarios, deducciones, beneficios, impuestos y otra información relacionada con la nómina.	5	5	4	4,67	Muy alto

Informes financieros	Documentos que proporcionan información detallada sobre el rendimiento financiero de la empresa, incluyendo balances, estados de resultados, flujos de efectivo, análisis financieros y otra información relevante para la toma de decisiones financieras.	5	5	4	4,67	Muy alto
Registros contables	Registros detallados de todas las transacciones financieras realizadas por la empresa, incluyendo registros de ingresos, egresos, activos, pasivos, capital contable y cualquier otro registro contable necesario para mantener la precisión y transparencia financiera.	5	5	4	4,67	Muy alto
Datos bancarios	Información relacionada con las cuentas bancarias de la empresa, incluyendo números de cuenta, saldos, movimientos, información de tarjetas de crédito, préstamos y otra información financiera confidencial.	5	5	4	4,67	Muy alto
Información de clientes	Datos relacionados con los clientes de la empresa, incluyendo información de contacto, historial de compras, preferencias, comentarios y otra información relevante para la gestión de relaciones con	4	4	5	4,33	Muy alto

	los clientes.					
Información de ventas	Registros de todas las transacciones de ventas realizadas por la empresa, incluyendo ventas realizadas, productos vendidos, precios, descuentos, comisiones y otra información relacionada con las actividades de ventas.	4	4	5	4,33	Muy alto
Contratos	Documentos que detallan acuerdos y compromisos entre la empresa y sus clientes, proveedores, socios comerciales y otras partes interesadas, incluyendo términos y condiciones, acuerdos de nivel de servicio, contratos de ventas y cualquier otro documento contractual relevante.	4	4	4	4,00	Muy alto
Planes de proyectos	Documentos que describen los objetivos, alcance, recursos, presupuestos y cronogramas de los proyectos de la empresa. Incluyen estrategias de ejecución y cualquier otra información relevante para la gestión de proyectos.	4	4	4	4,00	Muy alto
Documentación técnica	Documentos técnicos que detallan especificaciones, planos, diagramas, manuales y otra información técnica necesaria para la ejecución y el mantenimiento de proyectos. Incluyen	4	4	4	4,00	Muy alto

	información sobre equipos, materiales y procesos técnicos.					
Inventario de herramientas	El inventario de herramientas comprende una variedad de herramientas manuales y equipos de medición utilizados por los técnicos durante la instalación y el mantenimiento de sistemas de cableado y seguridad.	2	4	5	3,67	Alto
Inventario de materiales de instalación	Componentes esenciales utilizados en proyectos de cableado estructurado y sistemas de seguridad. Incluyen cables de red, conectores, canaletas, dispositivos de montaje y equipos de switching y enrutamiento, etc.	3	4	5	4,00	Muy alto