

UT2 – Gestión de dispositivos de almacenamiento

PRÁCTICA 1: POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO

Resultado de aprendizaje evaluado	
2. Gestiona dispositivos de almacenamiento describiendo los procedimientos efectuados y aplicando técnicas para asegurar la integridad de la información.	
Criterio de Evaluación	Calificación
a) Se ha interpretado la documentación técnica relativa a la política de almacenamiento.	

Introducción

Para poder mantener de un modo seguro y eficaz todos estos sistemas de información es importante que la empresa especifique cuáles son las reglas, criterios y procedimientos que deben seguir todos los usuarios de los sistemas para:

- Que se garantice el acceso de los recursos de información por los usuarios o programas autorizados.
- Evitar la fuga de información.
- Evitar el deterioro de la información almacenada o que deba ser conservada.
- Evitar el uso de dispositivos no autorizados.
- Proveer métodos de recuperación de la información y la actividad en caso de fallos técnicos, accidentes o desastres.
- Garantizar que al terminar su vida útil los soportes son desechados correctamente (que se tratará en otra guía).
- Conocer cómo tratar las incidencias, las fugas de información y los desastres u otras contingencias.

Así, se identifican relacionadas con el almacenamiento las siguientes políticas necesarias en la empresa, para que sean conocidas por los propios usuarios y controladas por los responsables:

- Política de almacenamiento local en los equipos de trabajo.
- Política de almacenamiento en la red corporativa.
- Política sobre el uso de dispositivos externos.
- Política de almacenamiento en *cloud*.
- Política de copias de seguridad.

Otras políticas necesarias para la buena gestión de la información en la organización son:

- Política de conservación o archivo de documentos
- Política para el uso de dispositivos móviles personales o BYOD.

Caso práctico

Como miembros del departamento de Informática del ICETEX, debemos conocer el *Manual de políticas de seguridad de la información* de dicho organismo.

Vamos a comprobar si realmente conoces su contenido. Para ello debes leer detenidamente todo el manual y responder a las siguientes preguntas:

1. Indica cuáles son las normas dirigidas a la dirección de tecnología, relativas al uso de los teléfonos móviles, relacionadas con la protección de la información almacenada en dichos dispositivos.
2. ¿Qué departamento es el encargado de definir los niveles de clasificación de la información dentro de la organización?
3. ¿Se permite el uso de medios de almacenamiento personales dentro de la organización?
4. ¿Contempla la normativa de intercambio de información entre el instituto y terceras partes algún tipo de documento o acuerdo que deba ser firmado por ambas partes, donde se incluyan los compromisos adquiridos y las penalizaciones en caso de incumplimiento? Indica cuál.

Plazo de entrega

Para completar las tareas incluidas en el caso práctico se ha estimado un tiempo de trabajo de 1 hora. La entrega deberá realizarse antes de la fecha del examen de la unidad. No se calificarán las prácticas que se entreguen fuera de plazo.

Criterios de calificación

Criterios de calificación	Hecho	Calificación
Pregunta 1		
Pregunta 2		
Pregunta 3		
Pregunta 4		
<i>Cada pregunta respondida correctamente se puntuará con 2,5 puntos. Las preguntas sin responder 0 puntos, y aquellas que no estén perfectamente respondidas obtendrán una puntuación intermedia (entre 0 y 2,5 puntos)</i>		