



POLITICA DE INVENTARIO Y CONTROL
DE ACTIVOS EMPRESARIALES

Dirección General

Agosto 2025

1.1-POL-SEG

*POLITICA DE INVENTARIO Y CONTROL DE ACTIVOS
EMPRESARIALES*

Preparado por	Fecha	
Almer Chacón	11/08/2025	
Revisado por:	Fecha	
ID: 1.1-POL-SEG	Revisión: 1	Vigencia:

 FRIGORIFICO MODELO	POLITICA DE INVENTARIO Y CONTROL DE ACTIVOS EMPRESARIALES	Dirección General Agosto 2025 1.1-POL-SEG
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES.....	3
4. POLITICA	4
5. CUMPLIMIENTO.....	5
6. REVISIONES.....	6
7. CRONOGRAMA.....	6
8. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO	6

	POLITICA DE INVENTARIO Y CONTROL DE ACTIVOS EMPRESARIALES	Dirección General Agosto 2025 1.1-POL-SEG
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

1. OBJETIVO

El objetivo de esta política es establecer un marco para la gestión activa de todos los activos empresariales de la Organización, incluidos dispositivos de usuario final, dispositivos de red, dispositivos IoT y servidores, a fin de garantizar un inventario preciso y actualizado de dichos activos, así como identificar y abordar activos no autorizados.

2. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas y terceros que interactúen con los activos empresariales de la Organización. Se extiende a todos los dispositivos conectados a la infraestructura de la empresa, ya sea físicamente, virtualmente o de forma remota, incluyendo aquellos ubicados en entornos de nube.

3. RESPONSABILIDADES

Alta Gerencia:

- Proporcionar recursos y apoyo para implementar la política de seguridad de la información.
- Respaldar y promover el cumplimiento de esta política.

Equipo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad:

- Desarrollar, implementar y reforzar el cumplimiento de esta política.

Responsabilidades del personal de Sistemas/Tecnología de la Información (TI):

- Brindar apoyo técnico y participar en la implementación efectiva de esta política.

Colaboradores y personal de proveedores:

- Leer, comprender y seguir los lineamientos de esta política.

	POLITICA DE INVENTARIO Y CONTROL DE ACTIVOS EMPRESARIALES	Dirección General Agosto 2025 1.1-POL-SEG
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

4. POLITICA

La organización establece la política de gestionar activamente todos los activos empresariales conectados a su infraestructura para garantizar un inventario completo y preciso. Esto incluye la identificación y clasificación de activos, el mantenimiento de registros actualizados y la adopción de medidas para abordar activos no autorizados.

ESTABLECER Y MANTENER UN INVENTARIO DETALLADO DE ACTIVOS EMPRESARIALES:

- Se establecerá y mantendrá un inventario preciso, detallado y actualizado de todos los activos empresariales con el potencial de almacenar o procesar datos.
- El inventario incluirá dispositivos de usuario final (incluyendo portátiles y móviles), dispositivos de red, dispositivos IoT y servidores.
- Se registrarán la dirección de red (si es estática), la dirección de hardware, el nombre de la máquina, el propietario del activo de datos, el departamento para cada activo y si el activo ha sido aprobado para conectarse a la red.
- Para dispositivos móviles de usuario final, se utilizarán herramientas MDM para apoyar este proceso.
- El inventario incluirá activos conectados a la infraestructura físicamente, virtualmente, de forma remota y en entornos de nube.
- Se revisará y actualizará el inventario de todos los activos empresariales al menos **semanalmente o con mayor frecuencia** si es necesario.

ABORDAR ACTIVOS NO AUTORIZADOS:

- Se asegurará que exista un proceso **para abordar activos no autorizados de manera semanal**.
- La empresa podrá optar por eliminar el activo de la red, negar al activo la conexión remota a la red o poner en cuarentena el activo.

UTILIZAR HERRAMIENTAS DE DESCUBRIMIENTO ACTIVO Y PASIVO:

- Se utilizará una herramienta de descubrimiento activo para identificar activos conectados a la red de la empresa.
- Se utilizará una herramienta de descubrimiento pasivo para identificar activos conectados a la red de la empresa. **Se revisarán y utilizarán escaneos para actualizar el inventario de activos empresariales al menos semanalmente, o con mayor frecuencia** si es necesario.

	POLITICA DE INVENTARIO Y CONTROL DE ACTIVOS EMPRESARIALES	Dirección General Agosto 2025 1.1-POL-SEG
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

PROVEEDOR DE SEGURIDAD DESIGNADO:

- Se designará un proveedor de seguridad externo encargado de supervisar y ejecutar el cumplimiento de esta política.

5. CUMPLIMIENTO

Se llevarán a cabo auditorías internas periódicas para evaluar el cumplimiento de esta política y tomar las medidas correctivas necesarias.

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, incluyendo la terminación del empleo, según lo determine la alta gerencia de acuerdo con las políticas internas de la organización.

	POLITICA DE INVENTARIO Y CONTROL DE ACTIVOS EMPRESARIALES	Dirección General Agosto 2025 1.1-POL-SEG
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

6. REVISIONES

Esta Política entrará en vigor a partir de la fecha de emisión.

Todos los empleados y usuarios autorizados serán notificados sobre esta política y deberán leerla, comprenderla y cumplirla en su totalidad.

Esta política será revisada periódicamente para garantizar su eficacia y se realizarán las modificaciones necesarias para reflejar los cambios en la tecnología, los requisitos legales y las mejores prácticas de gestión de activos.

7. CRONOGRAMA

Actividad	Responsable	Ejecutor	Frecuencia	Actividad
Revisar y actualizar el inventario de activos				
Abordar activos no autorizados o no administrados				

8. MODIFICACIONES AL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Modificaciones
1	11/08/25	Versión inicial

FIRMA DIRECCION FRIMOSA