

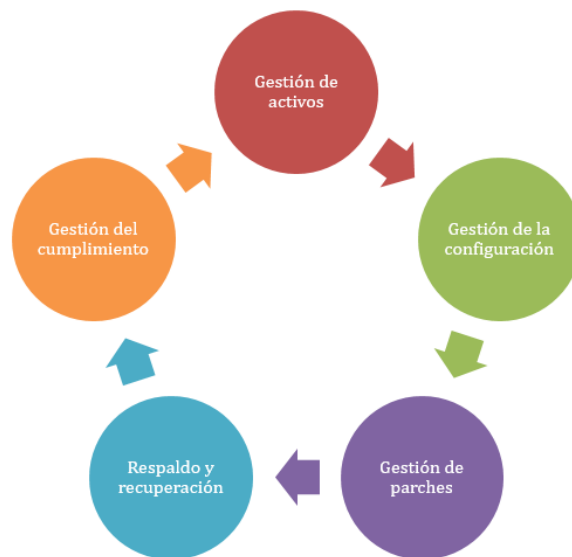
## GESTIÓN DE ACTIVOS

### INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

---

La gestión de archivos es como una lista de todos aquellos recursos con los que se cuenta, es decir, son todos los recursos físicos bien que se pueden tocar de cierta manera, como los documentos, las instalaciones y los servicios. Estos tienen el valor para una cierta organización por lo tanto necesitan ser cuidados y protegidos de una manera en evitar riesgos como pérdida de información o bien el robo de archivos importantes.

Para proteger de una manera segura los sistemas, la información de las empresas, se debe de confiar en personas de tecnologías de la información o bien en la gestión de activos que se encarga de vigilar todas aquellas amenazas que se detecten día a día para evitar un pérdida mucho mayor, por eso es necesario tener vigilada la información de manera segura por si sucedieran ataques grandes o poderosos, que no se pierda nada de dicha información.



Para facilitar el manejo y el mantenimiento de la información, es conveniente tener en cuenta algunas palabras clave como lo son:

- **Datos:** Son todos aquellos datos que se generan al momento de la recopilación de información y se almacenan en manuales de usuarios, contratos o bien en internet.
- **Aplicaciones:** Las herramientas que se utilizan para el cuidado de información o de la empresa como podrían ser los sistemas operativos que se manejan dentro de la empresa.

## **PROYECTO DE CIBERSEGURIDAD PARA ORGANIZACIONES**

- **Hardware industrial:** Son equipos físicos necesarios para desarrollar donde se almacenara la información que se valla generando en la empresa.
- **Red:** Dispositivos de conectividad o bien los que conectan a dos o más computadoras dentro de la empresa.
- **Tecnología:** como ejemplos serían los equipos de cómputo, teléfonos, las impresoras o el cable del internet o teléfono.
- **Personal:** Todo aquel que se encuentre trabajando en la empresa desde el barrendero hasta el presidente de la empresa tengan una manera de acceder a ella de una manera segura y que nadie más pueda ingresar a la empresa con sus identificaciones personales.
- **Instalaciones:** Lugares en los que se alojan tanto la información como el lugar del trabajo de las personas que laboran en ella, qué serían los edificios u oficinas incluso la instalación eléctrica.
- **Equipamiento auxiliar:** En este tipo entrarían a formar parte todos aquellos auxiliares como su nombre lo dice, como el equipo de la climatización o el equipo de incendio con el que cuente la empresa desde extintores manuales como automáticos.

## **OBJETIVOS**

---

La información que genere debería de estar en un equipo de cómputo de manera segura, además de actualizar dicha información las veces que sea necesaria o bien que el presidente de la empresa asigne cada fecha de la actualización de los datos o bien de la información, así como una revisión cada año de la información que se va generando día a día en el equipo de cómputo encargado de almacenar la información, también como la eliminación de documentos innecesarios para evitar el almacenaje de información basura o innecesaria para la empresa. Este equipos de computo deberá de tener la información de todos los demás equipos de cómputo de toda la empresa para así tener almacenada toda la información en un solo lugar y de esta manera ser más fácil el resguardo y la seguridad de esta información que es valiosa para la empresa.

## **RESPONSABILIDAD SOBRE LOS ACTIVOS**

---

La gestión de activos tiene que tener a una persona que se encargue del mantenimiento de los diferentes controles que se tenga en la empresa así como, ser la persona encargada y responsable de todo lo que pase con la información ya que toda responsabilidad caerá en la persona que sea la responsable de cuidar y resguardar la información.

La responsabilidad de la información puede ser por el encargado de resguardar la información o bien por una entidad que este resguardando la información, para el control de la información que se va generando día a día así como el mantenimiento y chequeo de la misma la persona o entidad que disponga los derechos de la información es el que tiene la responsabilidad de lo que suceda con ella.

La responsabilidad de la gestión de activos también debe de tener algún inventario, mostrando en el todo lo que transcurre con la información de la empresa en todo momento, así como mostrando todos los detalles de la información, por ejemplo quien es el que toca la información o ciertos datos para tener un mayor control y ver que personas trabajaron con esta información.

Puede tener un código de barras el cual facilite la tarea de realizar algún inventario de la información así como conectar a varias computadoras entre si para ver que personas entran y salen de la empresa.

## **PUNTOS DE APLICACIÓN**

---

Se debe clasificar la información para indicar la necesidad, las prioridades y el nivel de protección previsto para su tratamiento. Debe utilizarse un esquema para la clasificación de la información para definir el conjunto adecuado de niveles de protección, cual situación es más importante que otra y comunicar la necesidad de medidas. Es necesario distinguir los requisitos de seguridad, según el acuerdo alcanzado con el riesgo. Comience quizás con la confidencialidad, pero no olvide los requisitos de integridad y disponibilidad.

Actividades de control del riesgo:

- Directrices de clasificación: La información debería clasificarse en relación a su valor, requisitos legales, sensibilidad y criticidad para la Organización.
- Etiquetado y manipulado de la información: Se debería desarrollar e implantar un conjunto apropiado de procedimientos para el etiquetado y tratamiento de la información, de acuerdo con el esquema de clasificación adoptado por la organización.
- Manipulación de activos: Se deberían desarrollar e implantar procedimientos para la manipulación de los activos acordes con el esquema de clasificación de la información.

## **MANEJO DE LOS SOPORTES DE ALMACENAMIENTO**

---

Los medios deben ser controlados y protegidos. Se tiene que establecer los procedimientos operativos adecuados para proteger los documentos o la información, los medios informáticos, dispositivos de entrada o salida y documentos del sistema contra la divulgación de información, modificación. La información no es solo físico sino electrónico. Es necesario cifrar todos los datos sensibles o valiosos antes de ser transportados.

Actividades de control del riesgo:

- **Gestión de soportes extraíbles:** Se deberían establecer procedimientos para cuando sea necesario trasladar a algún otro lugar la información almacenada.
- **Eliminación de soportes:** Se deberían eliminar los medios de forma segura y sin riesgo cuando ya no sean requeridos.
- **Soportes físicos en tránsito:** Se deberían proteger los medios que contienen información contra acceso no autorizado, mal uso o corrupción durante el transporte fuera de los límites físicos de la empresa.

## FUENTES DE BIBLIOGRAFICAS

- <https://www.pmg-ssi.com/2017/08/norma-iso-27002-politica-seguridad/>
- <https://www.certs.es/blog/inventario-activos-y-gestion-seguridad-sci>
- <https://searchdatacenter.techtarget.com/es/consejo/Gestion-de-riesgos-de-seguridad-de-la-informacion-Comprension-de-los-componentes>