

Cuentas Zombi: El enemigo silencioso en tu Directorio Activo

En ciberseguridad, solemos imaginar ataques sofisticados con exploits de última generación. Sin embargo, la mayor vulnerabilidad de una empresa suele ser mucho más mundana: **una puerta que alguien olvidó cerrar.**

El peligro de lo invisible

Las "cuentas olvidadas" o huérfanas son aquellas que pertenecen a empleados, consultores o servicios que ya no tienen relación con la empresa, pero que permanecen activas en el sistema. No hacen ruido, no generan alertas de intrusión y, a menudo, poseen privilegios elevados que nunca fueron revocados. Para un atacante, encontrar una de estas cuentas es como encontrar una llave maestra tirada en la acera.

¿Por qué fallan los sistemas de baja?

El problema no suele ser técnico, sino de **procesos**. La desconexión entre Recursos Humanos e IT es la causa principal:

- **La trampa de lo evidente:** Se desactiva el correo electrónico, pero se olvidan accesos a bases de datos, VPNs secundarias o herramientas SaaS.
- **Dependencia de la memoria:** Sin un inventario centralizado, la baja de un usuario depende de que el administrador "recuerde" dónde le dio permisos hace dos años.
- **Falta de comunicación:** Sistemas que no "hablan" entre sí (el software de nóminas no avisa automáticamente al Active Directory).

Cerrando las puertas: Una estrategia de higiene

No hace falta una inversión millonaria para solucionar esto. La seguridad comienza con la disciplina operativa:

1. **Checklist de Salida (Offboarding):** Un protocolo estandarizado que enumere cada sistema que debe ser revisado tras una baja.
2. **Revisiones Trimestrales:** Cruzar la lista de empleados en nómina con la lista de usuarios activos en AD. Si alguien no está en la primera, no debería estar en la segunda.

3. **Auditoría de Privilegios:** Identificar cuentas administrativas que no han registrado actividad en los últimos 30 o 60 días y deshabilitarlas preventivamente.

La pregunta que todo administrador debería hacerse hoy es: Si un empleado descontento que se fue hace seis meses intentara entrar hoy a la VPN, ¿podría hacerlo?

Ejercicio de Clase: "Caza de Cuentas Zombi"

Objetivo: Diseñar un proceso de *Offboarding* (baja de personal) que elimine los puntos ciegos.

Escenario:

La empresa "Logística Global" ha sufrido una fuga de datos. El atacante utilizó las credenciales de **Roberto F.**, un consultor externo de bases de datos cuyo contrato finalizó hace 8 meses.

El rastro del error:

- RRHH avisó a IT de su baja por email, pero el técnico que lo recibió estaba de vacaciones.
- Se desactivó su cuenta de Office 365, pero su acceso a la base de datos SQL y su token de la VPN seguían activos.
- No existía un inventario de los sistemas a los que Roberto tenía acceso.

Tareas para el alumno:

1. **Análisis de Causas:** Enumera 3 fallos organizativos que permitieron que la cuenta de Roberto siguiera activa.
2. **Diseño del "Checklist Maestro":** Crea una lista de al menos 6 puntos que el departamento de IT deba marcar obligatoriamente cada vez que un empleado o consultor deje la empresa.
3. **Propuesta de Automatización:** Imagina que tienes que conectar el sistema de RRHH con el Active Directory. ¿Qué dato clave debería disparar una alerta o la desactivación automática de la cuenta?
4. **Simulación de Auditoría:** ¿Qué comando de PowerShell o qué filtro en el AD usarías para encontrar cuentas que no han

iniciado sesión en los últimos 90 días? (Escribe el razonamiento lógico, no hace falta el código exacto).

La Puerta Abierta: El Peligro Oculto de las Cuentas Olvidadas

El Problema: Una Amenaza Invisible



¿Qué es la "puerta abierta"?

Son cuentas activas de ex-empleados o consultores que nadie está vigilando.



El riesgo real: son llaves maestras abandonadas.

Credenciales con acceso privilegiado que pueden ser explotadas sin generar alertas.



Causas comunes del descuido.

Procesos manuales, falta de inventario centralizado y revisiones solo para auditorías.



La Solución: Cierra la Puerta Hoy Mismo



1. Audita todas las cuentas con privilegios.

Identifica quién tiene acceso administrativo y por qué.



2. Crea un checklist de baja obligatorio.

Asegura que se revoken todos los accesos cuando alguien deja la empresa.



3. Programa revisiones trimestrales.

Compara sistemáticamente las cuentas activas contra la plantilla de personal actual.