

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS		Página 1 de 6
	MACROPROCESO: Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación PROCESO: Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. SUBPROCESO: Gestión de Seguridad CODIGO: POL-EGSI-7.2.7	Fecha de Aprobación: 21/12/2020	
		VERSIÓN: 3	

POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN LA REUTILIZACIÓN O ELIMINACIÓN SEGURA DE DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS		Página 2 de 6
	MACROPROCESO: Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	Fecha de Aprobación: 21/12/2020	
	PROCESO: Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. SUBPROCESO: Gestión de Seguridad CODIGO: POL-EGSI-7.2.7	VERSIÓN: 3	

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre y Apellido / Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Geovanny Meza, Mg. Analista de Tecnologías de la Información 3	
Revisado y aprobado por:	Ing. Patricio Padrón Director de Tecnologías de la Información y Comunicación	

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS		Página 3 de 6
	MACROPROCESO: Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	Fecha de Aprobación: 21/12/2020	
	PROCESO: Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. SUBPROCESO: Gestión de Seguridad CODIGO: POL-EGSI-7.2.7	VERSIÓN: 3	

ÍNDICE

1.	Notas de Cambio	4
2.	Antecedentes.....	4
3.	Alcance.....	4
4.	Propósito	4
5.	Definiciones	4
6.	Políticas.....	5
7.	Anexos	6

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS		Página 4 de 6	
	MACROPROCESO: Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación PROCESO: Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. SUBPROCESO: Gestión de Seguridad CODIGO: POL-EGSI-7.2.7			Fecha de Aprobación: 21/12/2020
				VERSIÓN: 3

1. Notas de Cambio

Versión	Fecha	Detalle de la modificación
1	29/09/2021	Creación de la política

2. Antecedentes

El Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI), establece una serie de hitos que contemplan la elaboración, implementación y difusión, de políticas, procedimientos, reglamentos, normas y demás instrumentos técnicos, que garanticen el manejo seguro de la información de las instituciones públicas.

Los dispositivos de almacenamiento, fijos o extraíbles, son quizá el medio más empleado para almacenar, trasladar, compartir o respaldar información, convirtiéndose en un punto vulnerable para la seguridad de la misma, si es que no se tiene reglas claras para su uso, reutilización o eliminación.

3. Alcance

El presente procedimiento es de alcance general; es decir, para todos los servidores, funcionarios, instancias, dependencias, procesos y subprocesos del Secap.

4. Propósito

Normar, a través de políticas, los lineamientos para la reutilización o eliminación segura de dispositivos de almacenamiento de información, propiedad del Secap y asignados a servidores o funcionarios.

5. Definiciones

- **Contraseña:** Código secreto compuesto por una cadena de caracteres que pueden ser especiales y alfanuméricos, que se introduce en un sistema, equipo informático o red para iniciarlo y acceder para operarlo.
- **Credenciales de acceso:** Son el nombre de usuario y contraseña gestionados que dan acceso a un sistema o equipo.
- **Dispositivos de almacenamiento extraíbles:** Son dispositivos que permiten el almacenamiento, transporte y transferencia rápida y directa de información; por ejemplo: Memoria USB (flash memory/pendrive), discos ópticos (CD/DVD),

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS		Página 5 de 6
	MACROPROCESO: Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	Fecha de Aprobación: 21/12/2020	
	PROCESO: Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. SUBPROCESO: Gestión de Seguridad CODIGO: POL-EGSI-7.2.7	VERSIÓN: 3	

discos duros externos (external HDD), tarjetas de memoria (SD Card, Mini SD, Micro SD).

- **Eliminación:** Se refiere a eliminar algo; es decir, suprimir, borrar, excluir o quitar algo, en este caso, un dispositivo o medio de almacenamiento extraíble.
- **Reutilización:** Volver a utilizar algo.
- **Usuario:** Nombre o identificador compuesto por una cadena de caracteres alfanuméricos, que emplea una persona para identificarse en un sistema, equipo o red, previo a ingresar la contraseña.
- **Unidad óptica:** También se les conoce como disco compacto (CD) o el disco digital versátil (DVD), son unidades de disco que utilizan una luz (óptico) láser como parte del proceso de lectura y escritura.

6. Políticas

- El servidor o funcionario que posea de forma temporal o permanente un dispositivo de almacenamiento extraíble, incluyendo aquellos de propiedad del Secap y que le fueron asignados para custodia y uso, es el único responsable de uso y manejo del mismo, así como de la información contenida en dicho dispositivo, su correcto uso y resguardo; de acuerdo con las políticas de gestión de medios extraíbles.
- La eliminación de un dispositivo de almacenamiento extraíble, propiedad del Secap y que le fue entregado en custodia, es de exclusiva responsabilidad del custodio, para lo cual seguirá el procedimiento elaborado para el efecto.
- La eliminación de un dispositivo de almacenamiento fijo, propiedad del Secap y que le fue entregado en custodia, se la hará en conjunto con la dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, de acuerdo con el procedimiento elaborado para el efecto.
- El Personal de la dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación únicamente brinda apoyo y asesoría a los funcionarios y servidores, para el cumplimiento cabal del procedimiento de eliminación de medios de almacenamiento extraíbles de información; por tanto, no son responsables ni corresponsables del dispositivo eliminado y la información que haya contenido el mismo.

SERVICIO ECUATORIANO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL	MANUAL DE POLÍTICAS		Página 6 de 6
	MACROPROCESO: Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	Fecha de Aprobación: 21/12/2020	
	PROCESO: Gestión de Seguridad y Componentes de servicios de TI. SUBPROCESO: Gestión de Seguridad CODIGO: POL-EGSI-7.2.7	VERSIÓN: 3	

- En caso de que se vaya a reutilizar un dispositivo de almacenamiento extraíble, el mismo deberá ser debidamente formateado previo a su reutilización. El formateo será responsabilidad exclusiva del custodio del mismo. El personal de la DTIC únicamente podrá brindar asesoría, mas no efectuar el procedimiento de formateo.
- En caso de que se vaya a reutilizar un dispositivo de almacenamiento fijo, el mismo deberá ser debidamente formateado previo a su reutilización. El formateo se lo hará con coordinación con el personal de la DTIC, quienes verificarán que se hayan efectuado los respaldos de ser el caso; así como, brindarán el apoyo técnico para la actividad.

7. Anexos

Ninguno.