



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO

CODIGO: GIC-PC-22

VERSION: 1

VIGENCIA: MARZO DE 2018

PÁGINA: 1 de 3

DOCUMENTO CONTROLADO

1. OBJETIVO

Definir las actividades que permitan realizar una adecuada actividad de borrado seguro en los activos de hardware que van a ser reubicados internamente, donados a alguna entidad externa o dados de baja, preservándose de esta manera la confidencialidad de la información contenida en los mismos.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación del hardware que va a ser reubicado internamente, donado a alguna entidad externa o dado de baja y finaliza con la disposición final del hardware en cuestión.

3. RESPONSABILIDADES

INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES: Debe identificar el hardware que va a ser reubicado internamente, donado a alguna entidad externa o dado de baja.

MESA DE AYUDA: Debe realizar el respectivo backup de la información contenida en el medio, a un lugar seguro de la plataforma tecnológica, diligenciando el respectivo formato GIC-FO-15 LISTA DE CHEQUEO DE BACKUPS Y RESTAURACIÓN. Debe hacer uso de la herramienta de borrado seguro utilizada por la institución.

TÉCNICO DE MESA DE AYUDA: Debe diligenciar el campo de notas de la herramienta Mesa de Ayuda, la conclusión de la actividad y las novedades reportadas. Debe contactar al área respectiva para hacer entrega del equipo de hardware correspondiente, y al área de almacén a través del formato GRF-FO-09 TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO. Para el caso de dar de baja un activo fijo el técnico de mesa de ayuda debe seguir el procedimiento GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR BAJA DE ACTIVOS FIJOS.

4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

ACTIVO DE INFORMACIÓN: Es todo aquello, que tiene gran importancia para las actividades de la ETITC, y ha sido declarado como un "bien", por lo tanto, tiene un valor significativo para el desempeño de las actividades de la institución. Un activo de información puede tener las siguientes características, independiente del tipo de activo:

- El activo de información es reconocido como valioso para la ETITC.
- No es fácilmente reemplazable sin incurrir en costos, habilidades especiales, tiempo, recursos o combinación de los mismos.
- Forma parte de la identidad de la Escuela y sin la cual la misma puede estar en algún nivel de riesgo.

HARDWARE: Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO

CODIGO: GIC-PC-22

VERSIÓN: 1

VIGENCIA: MARZO DE 2018

PÁGINA: 2 de 3

DOCUMENTO CONTROLADO

INFORMACIÓN: Datos dotados de significado y propósito para la ETTC.

MEDIO: Dispositivo de almacenamiento de la información.

PLATAFORMA TECNOLÓGICA: Es el conjunto de componentes de la arquitectura tecnológica (Hardware) y el Sistema de Información de Mesa de Ayuda (Software).

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	DIAGRAMA	ACTIVIDAD-DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1		IDENTIFICAR HARDWARE: Se identifica el hardware que va a ser reubicado internamente, va a ser donado a alguna entidad externa o va a ser dado de baja.	Informática y Comunicaciones	NA
2		REALIZAR BACKUP: El área de mesa de ayuda realiza el respectivo backup de la información contenida en el medio, a un lugar seguro de la plataforma tecnológica, diligenciando el respectivo formato GIC-FO-15 LISTA DE CHEQUEO DE BACKUP Y RESTAURACIÓN.	Mesa de Ayuda	GIC-FO-15 LISTA DE CHEQUEO DE BACKUP Y RESTAURACIÓN
3		USAR HERRAMIENTA DE BORRADO: El área de mesa de ayuda hace uso de la herramienta de borrado seguro utilizada por la institución.	Mesa de Ayuda	NA
4		GENERAR REGISTRO: El Técnico de mesa de ayuda diligencia el campo de notas de la herramienta mesa de ayuda, la conclusión de la actividad y las novedades reportadas.	Técnico de Mesa de Ayuda	Herramienta Mesa de Ayuda

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

PROCEDIMIENTO DE BORRADO SEGURO

CODIGO: GIC-PC-22
 VERSIÓN: 1
 VIGENCIA: MARZO DE 2018
 PÁGINA: 3 de 3
 DOCUMENTO CONTROLADO

N°	DIAGRAMA	ACTIVIDAD-DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
5		DISPOSICION FINAL: El Técnico de mesa de ayuda informa al área de almacén de la ETITIC a través del formato GRF-FO-09 TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO y realiza la entrega del hardware al área respectiva; para el caso de bajas de activos fijos se debe seguir el procedimiento GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR BAJA DE ACTIVOS FIJOS.	Técnico de Mesa de Ayuda	GRF-FO-09 TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR BAJA DE ACTIVOS FIJOS.

6. ANEXOS

- GIC-FO-15 LISTA DE CHEQUEO DE BACKUP Y RESTAURACIÓN.
- GRF-FO-09 TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS EN SERVICIO
- GRF-PC-02 PROCEDIMIENTO PARA DAR BAJA DE ACTIVOS FIJOS.

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
02/03/2018	1	Adopción del procedimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
DAVID LEONARDO TORRES RODRIGUEZ Líder del Proceso de Informática y Comunicaciones	YANETH JIMENA PIMIENTO CORTES Administrador de la Documentación	SALIM SAID ROCHA PICO Representante de la Dirección