

Anexo A

Inventario de Activos del Centro Cultural.

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A001	Formulario con datos del alumno nuevo	Proceso de Matrícula	Registrar Forma	Es una ficha que contiene los datos del nuevo alumno que serán registrados en el sistema	Primario	Sí
A002	Sistema Tools for Clerk	Proceso de Matrícula	Registrar Forma	Es el sistema en el cual se controla los datos del alumno, relacionados a su nivel de estudio	Soporte	NO
			Actualizar Ciclo del Alumno			
			Generar Reserva de Matrícula			
			Actualizar Matrícula			
		Registrar Matrícula por Transferencia				
Programación académica	Cancelar Curso	Se obtiene información personal de los alumnos para establecer comunicación con ellos e informarles del cierre del curso				
A003	Documento con detalles de examen de clasificación	Proceso de Matrícula	Registrar pago por examen	Es un papel que contiene el detalle sobre el examen de clasificación	Primario	Sí
A004	Recibo de pago por examen	Proceso de Matrícula	Registrar pago por examen	Es el comprobante de pago para rendir la evaluación de clasificación	Primario	NO
A005	Sistema Visual Clerk	Proceso de Matrícula	Registrar pago por examen	Es el sistema en el cual se realizan la mayoría de las transacciones monetarias en la	Soporte	NO

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
			Registrar Pago por Derecho de Matrícula	organización		
			Entregar Recibo			
			Registrar Pago por Cambio de Matrícula			
			Anular Matrícula			
			Emitir Transferencia			
			Registrar Matrícula por Transferencia			
		Servicio de actividades culturales	Registrar Pago	En este sistema se registran los pagos por derecho de entrada a cada evento		
		Servicio de exámenes internacionales	Registrar pago	Se registra el pago por el examen en tesorería		
		Servicio de traducciones	Registrar Pago	Sistema para registrar el pago por el servicio de traducción		
A006	Ficha con nivel	Proceso de Matrícula	Evaluar	Es el documento que se le entrega al alumno para que este realice la actualización de su nivel de estudio	Primario	Sí
A007	Examen de clasificación	Proceso de Matrícula	Evaluar	Examen que contiene preguntas referentes a todos los ciclos	Primario	Sí
A008	Voucher de pago por matrícula	Proceso de Matrícula	Entregar Recibo	Es el voucher que comprueba el pago por derecho académico y con el cual el alumno recibirá su recibo y libro	Primario	Sí

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A009	Recibo de matrícula	Proceso de Matrícula	Entregar Recibo	Es el comprobante de pago por derecho de matrícula y en el cual se detallan algunos datos sobre el curso	Primario	Sí
			Entregar Libro			
A010	Libro	Proceso de Matrícula	Entregar Libro	Se le entrega al alumno cuando presenta su recibo	Primario	Sí
A011	Kardex de Libros	Proceso de Matrícula	Entregar Libro	Es un documento Excel que contiene cuantos libros salen e ingresan a los estantes para entrega	Primario	NO
A012	Sistema Servicios Administrativos	Proceso de Matrícula	Actualizar Matrícula	Es el sistema en el cual se realiza la actualización de matrícula solicitada por el alumno	Soporte	NO
A013	Boleta de transferencia	Proceso de Matrícula	Emitir Transferencia	Es la boleta que el alumno deberá presentar en la nueva sede para hacer efectivo su cambio de matrícula	Primario	Sí
			Registrar Matrícula por Transferencia			

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A014	Cajero de Matrícula	Proceso de Matrícula	Proceso de Matrícula	Es el encargado de atender en las cajas para matrícula	Soporte	Sí
A015	Cajero Alumno Nuevo	Proceso de Matrícula	Proceso de Matrícula	Es el encargado de atender a los alumnos nuevos	Soporte	Sí
A016	Tesorero	Proceso de Matrícula	Proceso de Matrícula	Es el encargado de atender en la tesorería	Soporte	Sí
		Servicio de actividades culturales	Servicio de actividades culturales	Encargado de realizar las ventas		
		Servicio de exámenes internacionales	Servicio de exámenes internacionales	Registra los pagos		
A017	Evaluador	Proceso de Matrícula	Proceso de Matrícula	Es el encargado de evaluar al alumno	Soporte	Sí
A018	Almacenero	Proceso de Matrícula	Proceso de Matrícula	Es el encargado de distribuir los libros	Soporte	Sí
A019	Administrativo	Proceso de Matrícula	Proceso de Matrícula	Es el encargado de atender en servicios administrativos	Soporte	Sí
		Proceso de exámenes de cursos	Proceso de exámenes de cursos	Es el encargado de atender en servicios administrativos		
		Servicio de exámenes internacionales	Servicio de exámenes internacionales	Es el encargado de la toma de exámenes		

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A020	Memorándum con solicitud de material	Proceso de exámenes de cursos	Solicitar Material de Evaluación	Es la solicitud que se hace a Imprenta	Primario	Sí
A021	Personal de mantenimiento	Proceso de exámenes de cursos	Solicitar Material de Evaluación	Transporta material	Soporte	Sí
A022	Documento Excel con Stock de exámenes	Proceso de exámenes de cursos	Solicitar Material de Evaluación	Se contabiliza los exámenes que se tienen en almacén	Primario	NO
A023	Orden de impresión	Proceso de exámenes de cursos	Enviar Material de Evaluación	Es la orden que Imprenta ejecuta en sus instalaciones	Primario	Sí
A024	Plantilla de examen y hoja de respuesta	Proceso de exámenes de cursos	Enviar Material de Evaluación	Es la que maneja Imprenta	Primario	Sí
A025	Jefe de imprenta	Proceso de exámenes de cursos	Enviar Material de Evaluación	Es el responsable las plantillas de los exámenes en Imprenta	Soporte	Sí
A026	Cuadernos de cargos	Proceso de exámenes de cursos	Enviar Material de Evaluación	Es el cuadernos que transporta el encargado de llevar el memorándum	Primario	Sí
			Recibir y Firmar Cargo			

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A027	Paquetes de exámenes que se transporta	Proceso de exámenes de cursos	Enviar Material de Evaluación	Es el paquete que se lleva a la sede	Primario	Sí
A028	Registro de envío	Proceso de exámenes de cursos	Enviar Material de Evaluación	Documento Excel el que Imprenta registra en sus libros como envío	Primario	NO
A029	Encargado de almacén	Proceso de exámenes de cursos	Almacenar Material de Evaluación	Es un trabajador de servicios administrativos que se encarga de el almacenamiento de los exámenes en la sede	Soporte	Sí
			Preparar Paquete de Exámenes			
A030	Cámaras de vigilancia	Proceso de exámenes de cursos	Almacenar Material de Evaluación	Están presentes en el almacén de los exámenes	Soporte	Sí
			Preparar Paquete de Exámenes			
A031	Sistema de exámenes	Proceso de exámenes de cursos	Actualizar Estructura de Plantilla para Examen	En este sistema se elaboran los exámenes	Soporte	NO
			Creación de Examen			
A032	Documento Word con propuesta de nuevo examen	Proceso de exámenes de cursos	Hacer propuesta de cambio a DTI	Es la propuesta del nuevo examen que se hace a la DTI se envía por correo	Primario	NO
			Actualizar Estructura de Plantilla para Examen			

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A033	Plantilla de hoja de respuesta	Proceso de exámenes de cursos	Enviar Plantilla de Hoja de Respuesta	Lo envía DTI a Imprenta	Primario	Sí
			Actualizar Plantillas de Material de Evaluación			
			Reproducir Material de Evaluación			
A034	Nuevo Examen Impreso	Proceso de exámenes de cursos	Actualizar Plantillas de Material de Evaluación	Lo envía Investigación a Imprenta	Primario	Sí
			Reproducir Material de Evaluación			
A035	Impresora de Sede	Proceso de exámenes de cursos	Reproducir Material de Evaluación	Este equipo imprime la plantilla de hojas de respuesta para que calcen a la hora de la calificación	Soporte	Sí
A036	Sistema de servicios administrativos	Proceso de exámenes de cursos	Generar Formularios para Distribución de Exámenes	Se extraen los cover sheets	Soporte	NO
A037	Cover Sheets	Proceso de exámenes de cursos	Generar Formularios para Distribución de Exámenes	Son documentos con la relación de alumnos por cursos	Primario	Sí
A038	Paquete de exámenes para evaluación	Proceso de exámenes de cursos	Distribuir Paquetes de Exámenes	Es el conjunto de exámenes y claves que serán necesarios para la evaluación a los alumnos	Primario	Sí
			Evaluar			
			Devolver de Paquete de Exámenes			

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A039	Examen	Proceso de exámenes de cursos	Evaluar	Se le entrega al alumno	Primario	Sí
			Calificar			
			Evaluar Reclamo			
A040	Sistema e-Class List	Proceso de exámenes de cursos	Registrar Notas Finales	Se registra la asistencia a los exámenes y se colocan las notas de los alumnos	Soporte	NO
A041	Profesor	Proceso de exámenes de cursos	Proceso de exámenes de cursos	Es el encargado de evaluar a los alumnos	Soporte	Sí
A042	Encargado de Imprenta	Proceso de exámenes de cursos	Proceso de exámenes de cursos	Es el encargado de disponer órdenes de impresión	Soporte	Sí
A043	Personal de Investigación	Proceso de exámenes de cursos	Proceso de exámenes de cursos	Es el encargado de elaborar los exámenes	Soporte	Sí
A044	Personal de Tecnología	Proceso de exámenes de cursos	Proceso de exámenes de cursos	Es el encargado de realizar modificaciones en las plantillas	Soporte	Sí
A045	Sistema de Programación Académica	Programación académica	Evaluar Demanda de Cursos	En este sistema se obtienen estadísticas y se registran los cursos, profesores y aulas para la programación.	Soporte	NO
			Armar Oferta de Cursos en Base a Criterio			
			Registrar Cursos			
			Validar y Aperturar Cursos			
			Asignar Profesores			

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
			Asignar Aulas			
A046	Documento Excel con Course Advance	Programación académica	Revisar "Course Advance"	Es el compendio de cursos dictados por profesor, se maneja más manualmente.	Primario	NO
A047	Supervisor de Servicios Administrativos (criterio)	Programación académica	Armar Oferta de Cursos en Base a Criterio	El supervisor es una pieza clave en el proceso ya que esta es decisión suya, en base a la experiencia el abrir, cerrar cursos.	Soporte	SÍ
A048	Documento Excel con propuesta de cursos	Programación académica	Registrar Cursos	Es el documento que se registrará en el sistema en el cual han concurrido la estadística y el criterio del supervisor para la apertura base de cursos	Primario	NO
A049	Fichas de disponibilidad de los profesores	Programación académica	Presentar Ficha de Disponibilidad	Son las fichas que presentan los profesores con la disponibilidad extra que tendrán en el ciclo	Primario	SÍ
			Acoplar Ficha de Disponibilidad			
A050	Sistema de RRHH (template)	Programación académica	Revisar "Template" de Profesor	En este sistema se obtienen las horas obligatorias que tendrán que dictar los docentes	Soporte	NO
A051	Documento Excel exportado con Template	Programación académica	Revisar "Template" de Profesor	Este documento contienen lo exportado del sistema de RRHH	Primario	NO

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A052	Documento Excel con los bonos asignados	Programación académica	Equilibrar Cantidad de Bonos	Este documento contienen los bonos que están siendo asignados a los profesores, los cuales deberán ser equilibrados según la experiencia del profesor	Primario	NO
A053	Documento Excel con Distribución de aulas	Programación académica	Disponer Aulas para Ciclos iniciales	Este documento contiene las aulas con las que se cuentan en la organización	Primario	NO
			Asignar en Base a Demanda			
A054	Documento Excel asignación de profesores	Programación académica	Registrar Profesores	Este documento es el listado que se obtiene y que será registrado en el sistema luego de contraponer todos los criterios previos	Primario	NO
A055	Documento Excel con asignación de aulas a los cursos	Programación académica	Registrar Aulas	Este documento es el listado que se obtiene luego de que el supervisor haya asignado en base a demanda y su criterio las aulas	Primario	NO
A056	Solicitud de cambio de profesor	Programación académica	Asignar Profesor	Un profesor presenta esto para pedir su cambio o retiro	Primario	Sí
A057	Documento Excel con listado de alumnos a cambiar	Programación académica	Informar Alumnos	Listado de alumno que están matriculados en cursos que será cerrado, este se exporta del sistema de programación académica y en el mismo listado se tendrán los datos de los alumnos que serán obtenidos de TFC	Primario	NO
			Cancelar Curso			

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A058	Documento Excel con calendario de actividades	Servicio de actividades culturales	Definir Actividades	Es el documento que recopila todas la actividades que se llevarán a cabo en las instalaciones de la organización	Primario	NO
A059	Documento Excel con los datos de los artistas	Servicio de actividades culturales	Contactar Artistas u Organizaciones	Este documento cuenta con toda la información sobre contactos con artistas que frecuentemente realizan eventos en acuerdo con l organización	Primario	NO
A060	Sistema de programación de eventos (Events)	Servicio de actividades culturales	Registro de Eventos	Es el sistema en el cual se registran los detalles para cada evento así como también la distribución de los ambientes para cada evento	Soporte	NO
			Definir Auditorios			
			Definir Esquema de Butacas			
			Aperturar Eventos			
A061	Contrato con artistas	Servicio de actividades culturales	Definir Acuerdo	Es el documento en el cual se definen los detalles del acuerdo para los evento que los artistas desarrollarán en las sedes de la organización	Primario	SÍ
A062	Documento Excel con distribución por evento	Servicio de actividades culturales	Definir Esquema de Butacas	Este es el documento que cuenta con los detalles para cada evento antes de ser ingresados al sistema o antes de ser registrados en el sistema de la empresa gestora de entradas de ser el caso	Soporte	NO

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A063	Documento Excel con lista de invitados	Servicio de actividades culturales	Emitir Entrada para Actividad	Este documento es generado por servicios administrativos y es por el cual se definen quienes serán las personas libre de pagos por derecho de entrada a los eventos	Primario	NO
A064	Documento Excel con Reporte de recaudación	Servicio de actividades culturales	Emitir Reportes de Recaudación	Este Documento se genera a través del sistema Visual Clerk y es por el cual se puede conocer los el detalle de lo recaudado en el día	Primario	NO
A065	Sistema Spring	Servicio de actividades culturales	Realizar Pago a Artistas u Organizaciones	Se registra el pago a los artistas	Soporte	NO
A066	Condiciones de servicios	Servicio de actividades culturales	Definir Servicio	Documento en el que se definen las condiciones de servicio con la empresa de entradas	Primario	SÍ
A067	Reporte de ventas	Servicio de actividades culturales	Informar de las ventas a Finanzas	Es el que envía la empresa de entradas	Primario	NO
A068	Sistema Telecrédito del BCP	Servicio de exámenes internacionales	Verificar Número de Operación	Se corrobora el voucher cuando el pago es fuera de la sede	Soporte	NO
		Servicio de actividades culturales	Hacer Cuadre de Ventas	Se corroboran los pagos que realiza la empresa de entradas		
		Servicio de traducciones	Verificar Número de Operación	sistema ofrecido por el banco BCP		

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A069	Personal de Dirección Cultural	Servicio de actividades culturales	Servicio de actividades culturales	Encargado de elaborar la programación de los eventos	Soporte	Sí
A070	Personal de Dirección de Finanzas	Servicio de traducciones	Servicio de traducciones	Es el encargado de validar los pagos	Soporte	Sí
		Servicio de exámenes internacionales	Servicio de exámenes internacionales	Definir montos de cobranza		
		Servicio de actividades culturales	Servicio de actividades culturales	Encargado de realizar los montos de pago		
A071	Sistema REA	Servicio de exámenes internacionales	Brindar información	Se cuenta con la programación de los exámenes y los datos de los inscritos para rendir los exámenes	Soporte	NO
			Inscribir Cliente			
			Informar Detalles de Examen			
			Registrar Resultados			
			Generar Número de Certificado			
			Imprimir Certificado			
			Imprimir Listado			
A072	Correo electrónico	Servicio de exámenes internacionales	Informar Detalles de Examen	Se coordinan con grupos o clientes de provincia y otro	Primario	NO
		Servicio de traducciones	Emitir Cotización	Medio por el cual se realiza el servicio de traducciones en línea, también sirve de soporte para hacer el seguimiento al servicio		

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A073	Documento con detalles de examen	Servicio de exámenes internacionales	Informar Detalles de Examen	Se obtiene una vez inscrito el participante en el sistema REA	Primario	Sí
A074	Contrato con grupo/colegio	Servicio de exámenes internacionales	Realizar Acuerdo	Es el contrato que realiza la DEI con los grupos o colegios	Primario	Sí
A075	Documento con listado con alumnos a evaluar	Servicio de exámenes internacionales	Imprimir Listado	Se imprime del sistema rea	Primario	Sí
A076	Encargado de evaluación	Servicio de exámenes internacionales	Evaluar	Tiene acceso al sistema REA para obtener los listados	Soporte	Sí
A077	Fichas ópticas de los alumnos	Servicio de exámenes internacionales	Evaluar	Son las fichas que llenan los alumnos a la hora de rendir el examen	Primario	Sí
			Generar Fichas para Calificación			
A078	Archivos generados de las fichas ópticas	Servicio de exámenes internacionales	Generar Fichas para Calificación	Son los archivos que se generan y serán enviados a las entidades certificadoras	Primario	NO
			Enviar Archivos para Calificación			

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A079	Equipo para leer fichas ópticas	Servicio de exámenes internacionales	Generar Archivos para Calificación	Archivos que se envían a la entidad certificadora	Soporte	Sí
A080	Encargados de calificar exámenes que certifica la organización	Servicio de exámenes internacionales	Calificar	Persona que evaluará los exámenes elaborados por la organización	Soporte	Sí
A081	Excel recibido con calificación de alumnos	Servicio de exámenes internacionales	Registrar Resultados	Es lo que recibe la organización con las calificaciones de los alumnos	Primario	NO
A082	Certificado	Servicio de exámenes internacionales	Imprimir Certificado	Es el documento que se le entrega al alumno	Primario	Sí
			Entregar Certificado			
A083	Personal de Exámenes Internacionales	Servicio de exámenes internacionales	Servicio de exámenes internacionales	Encargados de la calificación	Soporte	Sí
A084	Material de Traducción	Servicio de traducciones	Revisar Material	Documento a traducir entregado/enviado por el cliente	Primario	Sí
			Evaluar Precio en Listado			
			Enviar Documento a Dir. de Traducciones			
			Almacenar Copia de Documento (cargo)			
			Asignar Trabajo a Traductora			

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
			Pre-Procesar Documento			
			Recepción de Documento			
A085	Sistema procesador de documento	Servicio de traducciones	Revisar Material	Sistema usado para contabilizar palabras en algunos casos	Soporte	NO
A086	Documento de Excel con Listado de precios	Servicio de traducciones	Evaluar Precio en Listado	Se utiliza para preparar las cotizaciones	Primario	SÍ
A087	Documento Word con la cotización	Servicio de traducciones	Emitir Cotización	Cotización	Primario	NO
A088	Voucher de pago	Servicio de traducciones	Derivar Voucher a Dir. De Finanzas	Es el que envía el cliente para corroborar el pago del servicio	Primario	NO
			Verificar Número de Operación			
A089	Formulario para servicio	Servicio de traducciones	Llenar Formulario	Es en el caso cuando el servicio es en la sede, se llenan datos del cliente y se realiza la cotización en el	Primario	SÍ
A090	Documento de servicio	Servicio de traducciones	Llenar Formulario	Se le hace firmar al cliente cuando el servicio es en la sede	Primario	SÍ
A091	Traductora	Servicio de traducciones	Afinar Documento	Es la persona encargada de llevar a cabo traducir el documento	Soporte	SÍ
A092	Herramienta tecnológica	Servicio de traducciones	Pre-Procesar Documento	Son herramientas que se tienen a la hora de traducir cuando el documento no está en formato WORD	Soporte	NO

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A093	Sistema de traducción	Servicio de traducciones	Pre-Procesar Documento	Es un sistema que pre procesa la traducción, de manera que la traductora asignada será la encargada de afinar el servicio	Soporte	NO
A094	Certificado manual	Servicio de traducciones	Certificar Servicio de Traducción	Es un documento que certifica que la traducción del documento se ha realizado en la organización	Primario	Sí
A095	Servicio de traducción	Servicio de traducciones	Certificar Servicio de Traducción	Es el documento traducido	Primario	Sí
			Entregar Servicio de Traducción			
			Enviar Servicio de Traducción a Sede			
			Almacenar Servicio de Traducción			
A096	Encargado de mantenimiento	Servicio de traducciones	Enviar Servicio de Traducción a Sede	Es la persona que transporta los documentos entre las sedes	Soporte	Sí
			Enviar Documento a Dir. de Traducciones			
A097	Copia del Material de traducción	Servicio de traducciones	Almacenar Copia de Documento	Copia del Material de traducción que se almacena como cargo	Primario	Sí
A098	Secretaria de Traducciones	Servicio de traducciones	Servicio de traducciones	Es el encargado de realizar las cotizaciones y las coordinaciones	Soporte	Sí
A099	Directora de traducciones	Servicio de traducciones	Servicio de traducciones	Es la encargada de asignar traductoras	Soporte	Sí
A100	Unidad PC				Equipo en el cual funcionan los sistemas presentes en la organización	Soporte

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A101	Impresora			Equipo para realizar impresiones en oficinas	Soporte	SÍ
A102	Equipo telefónico			Medio de comunicación	Soporte	SÍ
A103	Módulos de atención			Módulo donde se da el trato con los clientes o profesores	Soporte	SÍ
A104	Servidor Zimbra			Servidor de correos de la organización	Soporte	SÍ
A105	Servidores de Base de Datos			Servidor en el cual se almacena la información de los sistemas	Soporte	SÍ
A106	Servidores de archivos			Servidor en el cual se almacenan distintos archivos		
A107	Intranet de la organización			Intranet de la organización	Soporte	NO
A108	Gabinete de Comunicaciones			Gabinete en el cual se configuran físicamente la red	Soporte	SÍ
A109	POS			Medio para realizar pagos	Soporte	SÍ
A110	Medios de almacenamiento electrónico portátil (CD/DVD/USB)			Unidad de almacenamiento	Soporte	SÍ
A111	FAX			Equipo para FAX	Soporte	SÍ
A112	Microsoft Office 2007			Software de oficina empaquetado	Soporte	NO
A113	Infraestructura de red			Soporta la red de la organización	Soporte	SÍ
A114	Dominio organizativo			Dominio virtual para configurar las terminales	Soporte	NO

ID	Activo	Proceso	Tarea	Descripción	Tipo	Tangible
A115	Administrador de Dominio			Encargado de administrar y configurar el Dominio	Soporte	Sí
A116	Oficinas			Espacios físico donde se realizan las actividades de la organización	Soporte	Sí
A117	Vehículos móviles			Medios para transportar entre las sedes	Soporte	Sí



Anexo B

Valorización de Activos del Centro Cultural.

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A001	Formulario con datos del alumno nuevo	2	2	2	6
A002	Sistema Tools for Clerk	2	2	2	6
A003	Documento con detalles de examen de clasificación	1	1	0	2
A004	Recibo de pago por examen	1	2	1	4

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A005	Sistema Visual Clerk	3	2	2	7
A006	Ficha con nivel	3	2	1	6
A007	Examen de clasificación	3	3	2	8
A008	Voucher de pago por matrícula	2	1	1	4
A009	Recibo de matrícula	2	1	0	3
A010	Libro	3	0	0	3
A011	Kardex de Libros	3	2	2	7
A012	Sistema Servicios Administrativos	3	2	2	7

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A013	Boleta de transferencia	2	0	1	3
A014	Cajero de Matrícula	3	0	0	3
A015	Cajero Alumno Nuevo	3	0	0	3
A016	Tesorero	3	0	0	3
A017	Evalrador	3	0	0	3
A018	Almacenero	3	0	0	3
A019	Administrativo	3	0	0	3
A020	Memorándum con solicitud de material	2	2	2	6

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A021	Personal de mantenimiento	2	0	0	2
A022	Documento Excel con Stock de exámenes	3	2	2	7
A023	Orden de impresión	3	2	2	7
A024	Plantilla de examen y hoja de respuesta	3	2	3	8
A025	Jefe de imprenta	2	0	0	2
A026	Cuadernos de cargos	3	2	2	7
A027	Paquetes de exámenes que se transporta	2	3	2	7

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A028	Registro de envío	2	2	2	6
A029	Encargado de almacén	2	0	0	2
A030	Cámaras de vigilancia	3	2	2	7
A031	Sistema de exámenes	3	2	2	7
A032	Documento Word con propuesta de nuevo examen	3	2	2	7
A033	Plantilla de hoja de respuesta	2	1	1	4
A034	Nuevo Examen Impreso	2	3	2	7

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A035	Impresora de Sede	3	0	0	3
A036	Sistema de servicios administrativos	3	2	2	7
A037	Cover Sheets	2	2	2	6
A038	Paquete de exámenes para evaluación	2	2	2	6
A039	Examen	3	2	2	7
A040	Sistema e-Class List	3	2	2	7
A041	Profesor	3	0	0	3

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A042	Encargado de Imprenta	2	1	0	3
A043	Personal de Investigación	2	0	0	2
A044	Personal de Tecnología	3	0	0	3
A045	Sistema de Programación Académica	3	3	2	8
A046	Documento Excel con Course Advance	3	3	2	8
A047	Supervisor de Servicios Administrativos	3	0	0	3
A048	Documento Excel con propuesta de cursos	3	2	2	7

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A049	Fichas de disponibilidad de los profesores	3	2	2	7
A050	Sistema de RRHH (template)	3	3	2	8
A051	Documento Excel exportado con Template	3	3	2	8
A052	Documento Excel con los bonos asignados	3	2	2	7
A053	Documento Excel con Distribución de aulas	3	3	2	8
A054	Documento Excel asignación de profesores	3	3	2	8

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A055	Documento Excel con asignación de aulas a los cursos	3	3	2	8
A056	Solicitud de cambio de profesor	2	1	1	4
A057	Documento Excel con listado de alumnos a cambiar	3	3	2	8
A058	Documento Excel con calendario de actividades	1	2	2	5
A059	Documento Excel con los datos de los artistas	2	1	2	5
A060	Sistema de programación de eventos (Events)	3	2	2	7

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A061	Contrato con artistas	1	2	3	6
A062	Documento Excel con distribución por evento	2	2	2	6
A063	Documento Excel con lista de invitados	1	2	2	5
A064	Documento Excel con Reporte de recaudación	2	2	2	6
A065	Sistema Spring	3	2	2	7
A066	Condiciones de servicios	1	2	3	6
A067	Reporte de ventas	3	2	2	7

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A068	Sistema Telecrédito del BCP	3	2	2	7
A069	Personal de Dirección Cultural	2	0	0	2
A070	Personal de Dirección de Finanzas	3	0	0	3
A071	Sistema REA	3	2	2	7
A072	Correo electrónico	3	2	2	7
A073	Documento con detalles de examen	1	1	1	3
A074	Contrato con grupo/colegio	1	2	3	6

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A075	Documento con listado con alumnos a evaluar	1	2	2	5
A076	Encargado de evaluación	2	0	0	2
A077	Fichas ópticas de los alumnos	1	2	2	5
A078	Archivos generados de las fichas ópticas	2	2	2	6
A079	Equipo para leer fichas ópticas	2	1	0	3
A080	Encargados de calificar exámenes que certifica la organización	3	0	0	3

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A081	Excel recibido con calificación de alumnos	2	2	2	6
A082	Certificado	1	1	1	3
A083	Personal de Exámenes Internacionales	2	0	0	2
A084	Material de Traducción	3	2	3	8
A085	Sistema procesador de documento	3	2	0	5
A086	Documento de Excel con Listado de precios	3	2	2	7

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A087	Documento Word con la cotización	3	2	2	7
A088	Voucher de pago	1	2	0	3
A089	Formulario para servicio	3	2	2	7
A090	Documento de servicio	3	2	3	8
A091	Traductora	3	0	0	3
A092	Herramienta tecnológica	3	2	2	7
A093	Sistema de traducción	3	2	2	7
A094	Certificado manual	2	1	2	5

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A095	Servicio de traducción	3	2	3	8
A096	Encargado de mantenimiento	3	0	0	3
A097	Copia del Material de traducción	1	1	3	5
A098	Secretaria de Traducciones	2	0	0	2
A099	Directora de traducciones	3	0	0	3
A100	Unidad PC	3	1	2	6
A101	Impresora	2	1	0	3
A102	Equipo telefónico	3	0	0	3

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A103	Módulos de atención	3	0	0	3
A104	Servidor Zimbra	3	2	2	7
A105	Servidores de Base de Datos	3	3	3	9
A106	Servidores de archivos	3	3	3	9
A107	Intranet de la organización	3	2	2	7
A108	Gabinete de Comunicaciones	3	2	2	7
A109	POS	3	0	0	3

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A110	Medios de almacenamiento electrónico portátil (CD/DVD/USB)	1	1	1	3
A111	FAX	3	0	0	3
A112	Microsoft Office 2007	3	0	0	3
A113	Infraestructura de red	3	1	2	6
A114	Dominio organizativo	3	1	2	6
A115	Administrador de Dominio	3	0	0	3
A116	Oficinas	3	0	0	3

ID	Activo	Disponibilidad	Integridad	Confidencialidad	VALOR
A117	Vehículos móviles	2	1	0	3



Anexo C

Amenazas y Vulnerabilidades identificadas por activo de información.

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A001	Proceso de Matrícula	Formulario con datos del alumno nuevo	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos
			Falta de mecanismos de monitoreo	Tratamiento ilegal de datos
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Procesamiento ilegal de los datos
A002	Proceso de Matrícula / Programación	Sistema Tools for Clerk	Interfaz de usuario complicada	Error en el uso

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
	académica		Configuración incorrecta de parámetros	Error en el uso
			Gestión deficiente de las contraseñas	Información corrupta
A005	Proceso de Matrícula / Servicio de actividades culturales / Servicio de exámenes internacionales / Servicio de traducciones	Sistema Visual Clerk	Interfaz de usuario complicada	Error en el uso
			Habilitación de servicios innecesarios	Procesamiento ilegal de datos
			Software nuevo o inmaduro	Mal funcionamiento del software

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
			Uso incorrecto de software y hardware	Error en el uso
A006	Proceso de Matrícula	Ficha con nivel	Falta de mecanismos de monitoreo	Información corrupta
			Falta de conciencia acerca de la seguridad	Información corrupta
A007	Proceso de Matrícula	Examen de clasificación	Falta de mecanismos de monitoreo	Robo de información
			Ausencia del personal	Robo de información
A011	Proceso de Matrícula	Kardex de Libros	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A012	Proceso de Matrícula	Sistema Servicios Administrativos	Falta de "terminación de la sesión" cuando se abandona la estación de trabajo	Abuso de los derechos
			Distribución errada de los derechos de acceso	Abuso de los derechos
			Interfaz de usuario complicada	Error en el uso
			Configuración incorrecta de parámetros	Error en el uso

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A020	Proceso de exámenes de cursos	Memorándum con solicitud de material	Ausencia del personal	Incumplimiento en la disponibilidad del personal
A022	Proceso de exámenes de cursos	Documento Excel con Stock de exámenes	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos
A023	Proceso de exámenes de cursos	Orden de impresión	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Error en el uso
A024	Proceso de exámenes de cursos	Plantilla de examen y hoja de respuesta	Ausencia del personal	Robo de información
			Falta de mecanismos de monitoreo	Robo de información

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A026	Proceso de exámenes de cursos	Cuadernos de cargos	Trabajo no supervisado del personal externo o de limpieza	Error en el uso
			Trabajo no supervisado del personal externo o de limpieza	Información corrupta
A027	Proceso de exámenes de cursos	Paquetes de exámenes que se transporta	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Robo de información
A028	Proceso de exámenes de cursos	Registro de envío	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos
A030	Proceso de exámenes de cursos	Cámaras de vigilancia	Red energética inestable	Pérdida del suministro de energía

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
			Falta de protección física de las puertas y ventanas de la edificación	Hurto de equipo
			Uso inadecuado o descuido del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos	Destrucción de equipo o medios
A031	Proceso de exámenes de cursos	Sistema de exámenes	Interfaz de usuario complicada	Error en el uso
			Distribución errada de los derechos de acceso	Abuso de los derechos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
			Distribución errada de los derechos de acceso	Tratamiento ilegal de datos
A032	Proceso de exámenes de cursos	Documento Word con propuesta de nuevo examen	Ausencia del personal	Robo de información
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Robo de información
A034	Proceso de exámenes de cursos	Nuevo Examen Impreso	Ausencia del personal	Robo de información
A037	Proceso de exámenes de cursos	Cover Sheets	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Información corrupta

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A038	Proceso de exámenes de cursos	Paquete de exámenes para evaluación	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Robo de información
A039	Proceso de exámenes de cursos	Examen	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Robo de información
A040	Proceso de exámenes de cursos	Sistema e-Class List	Distribución errada de los derechos de acceso	Tratamiento ilegal de datos
			Interfaz de usuario complicada	Error en el uso
A045	Programación académica	Sistema de Programación Académica	Habilitación de servicios innecesarios	Procesamiento ilegal de datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
			Gestión deficiente de las contraseñas	Información corrupta
A046	Programación académica	Documento Excel con Course Advance	Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos
			Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos
A048	Programación académica	Documento Excel con propuesta de cursos	Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A049	Programación académica	Fichas de disponibilidad de los profesores	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos
A050	Programación académica	Sistema de RRHH	Configuración incorrecta de parámetros	Error en el uso
A051	Programación académica	Documento Excel exportado con Template	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos
A052	Programación académica	Documento Excel con los bonos asignados	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
			Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos
A053	Programación académica	Documento Excel con Distribución de aulas	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos
A054	Programación académica	Documento Excel asignación de profesores	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A055	Programación académica	Documento Excel con asignación de aulas a los cursos	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos
A057	Programación académica	Documento Excel con listado de alumnos a cambiar	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A058	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con calendario de actividades	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos
A059	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con los datos de los artistas	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Tratamiento ilegal de datos
A060	Servicio de actividades culturales	Sistema de programación de eventos (Events)	Software nuevo o inmaduro	Mal funcionamiento del software
			Uso incorrecto de software y hardware	Error en el uso

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A061	Servicio de actividades culturales	Contrato con artistas	Falta o insuficiencia en las disposiciones en los contratos con los empleados	Abuso de los derechos
A062	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con distribución por evento	Falta de procedimiento formal para la autorización de la información disponible al público	Datos provenientes de fuentes no confiables
A063	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con lista de invitados	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
			Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Información corrupta
A064	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con Reporte de recaudación	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos
A065	Servicio de actividades culturales	Sistema Spring	Configuración incorrecta de parámetros	Error en el uso

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A066	Servicio de actividades culturales	Condiciones de servicios	Falta o insuficiencia en el acuerdo a nivel de servicio	Abuso de los derechos
A067	Servicio de actividades culturales	Reporte de ventas	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos
A068	Servicio de exámenes internacionales / Servicio de actividades culturales / Servicio de traducciones	Sistema Telecrédito del BCP	Tráfico sensible sin protección	Escucha subrepticia
			Líneas de comunicación sin protección	Escucha subrepticia

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A071	Servicio de exámenes internacionales	Sistema REA	Gestión deficiente de las contraseñas	Información corrupta
A072	Servicio de exámenes internacionales / Servicio de traducciones	Correo electrónico	Falta de políticas sobre el uso del correo electrónico	Error en el uso
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Procesamiento ilegal de los datos
A074	Servicio de exámenes internacionales	Contrato con grupo/colegio	Falta o insuficiencia en el acuerdo a nivel de servicio	Abuso de los derechos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A075	Servicio de exámenes internacionales	Documento con listado con alumnos a evaluar	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Robo de información
A077	Servicio de exámenes internacionales	Fichas ópticas de los alumnos	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos
A078	Servicio de exámenes internacionales	Archivos generados de las fichas ópticas	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos
A081	Servicio de exámenes internacionales	Excel recibido con calificación de alumnos	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A084	Servicio de traducciones	Material de Traducción	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos
			Falta de mecanismos de monitoreo	Tratamiento ilegal de datos
A085	Servicio de traducciones	Sistema procesador de documento	Uso incorrecto de software y hardware	Error en el uso
A086	Servicio de traducciones	Documento de Excel con Listado de precios	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Tratamiento ilegal de datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A087	Servicio de traducciones	Documento Word con la cotización	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Tratamiento ilegal de datos
A089	Servicio de traducciones	Formulario para servicio	Falta o insuficiencia en el acuerdo a nivel de servicio	Abuso de los derechos
A090	Servicio de traducciones	Documento de servicio	Falta de mecanismos de monitoreo	Ingreso de datos corruptos o falsos
A093	Servicio de traducciones	Sistema de traducción	Gestión deficiente de las contraseñas	Información corrupta
			Interfaz de usuario complicada	Error en el uso

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A094	Servicio de traducciones	Certificado manual	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos
A095	Servicio de traducciones	Servicio de traducción	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos
			Falta de mecanismos de monitoreo	Tratamiento ilegal de datos
A097	Servicio de traducciones	Copia del Material de traducción	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Tratamiento ilegal de datos
A100	General	Unidad PC	Falta de esquemas de reemplazo periódico	Destrucción del equipo o los medios

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
			Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	Polvo, corrosión, congelamiento
			Falta de cuidado en la disposición final	Hurto de medios o documentos
A104	General	Servidor Zimbra	Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	Polvo, corrosión, congelamiento
			Mantenimiento insuficiente/instalación fallida de los medios de almacenamiento.	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A105	General	Servidores de Base de Datos	Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	Polvo, corrosión, congelamiento
			Mantenimiento insuficiente/instalación fallida de los medios de almacenamiento.	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información
			Falta de cuidado en la disposición final	Hurto de medios o documentos
A106	General	Servidores de archivos	Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	Polvo, corrosión, congelamiento

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
			Mantenimiento insuficiente/instalación fallida de los medios de almacenamiento.	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información
			Almacenamiento sin protección	Hurto de medios o documentos
A107	General	Intranet de la organización	Interfaz de usuario complicada	Error en el uso
			Falta de documentación	Error en el uso
			Habilitación de servicios innecesarios	Procesamiento ilegal de datos

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A108	General	Gabinete de Comunicaciones	Conexión deficiente de los cables.	Falla del equipo de telecomunicaciones
			Sensibilidad a la radiación electromagnética	Radiación electromagnética
A113	General	Infraestructura de red	Arquitectura insegura de la red	Espionaje remoto
			Gestión inadecuada de la red (capacidad de recuperación del enrutamiento)	Saturación del sistema de información
			Líneas de comunicación sin protección	Escucha subrepticia

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza
A114	General	Dominio organizativo	Conexión deficiente de los cables.	Falla del equipo de telecomunicaciones



Anexo D

Matriz de Riesgos.

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A001	Proceso de Matrícula	Formulario con datos del alumno nuevo	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos	R001	Sustracción de los datos en ausencia del personal encargado.	2	3	4
			Falta de mecanismos de monitoreo	Tratamiento ilegal de datos	R002	Sustracción de los datos del alumno.	3	3	5
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Procesamiento ilegal de los datos	R003	Sustracción de información acerca de alumno nuevo	2	3	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A002	Proceso de Matrícula / Programación académica	Sistema Tools for Clerk	Interfaz de usuario complicada	Error en el uso	R004	errores durante el transcurrir de las actividades que dependen de sistema Tools for Clerck	4	2	5
			Configuración incorrecta de parámetros	Error en el uso	R005	Presencia de errores durante el uso del sistema Tools for Clerk.	5	3	7
			Gestión deficiente de las contraseñas	Información corrupta	R006	Ingreso de información corrupta al sistema Tools for Clerck	4	3	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A005	Proceso de Matrícula / Servicio de actividades culturales / Servicio de exámenes internacionales / Servicio de traducciones	Sistema Visual Clerk	Interfaz de usuario complicada	Error en el uso	R007	errores durante el transcurrir de las actividades que dependen de sistema Tools for Clerck	4	2	5
			Habilitación de servicios innecesarios	Procesamiento ilegal de datos	R008	Sustracción de datos debido a una mala habilitación de servicios	5	3	7

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Software nuevo o inmaduro	Mal funcionamiento del software	R009	Errores durante las actividades que dependen del sistema Visual Clerk debido a la reciente adaptación del mismo	4	2	5
			Uso incorrecto de software y hardware	Error en el uso	R010	Errores durante el desarrollo de las actividades soportadas por el sistema Visual Clerck debido al uso incorrecto que se le da	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A006	Proceso de Matrícula	Ficha con nivel	Falta de mecanismos de monitoreo	Información corrupta	R011	Alteración del nivel del alumno.	4	3	6
			Falta de conciencia acerca de la seguridad	Información corrupta	R012	Alteración del nivel debido a un mal protocolo de seguridad.	1	2	2
A007	Proceso de Matrícula	Examen de clasificación	Falta de mecanismos de monitoreo	Robo de información	R013	Sustracción del examen de clasificación	4	3	6
			Ausencia del personal	Robo de información	R014	Sustracción de los exámenes de clasificación en ausencia del personal encargado.	5	4	8

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A011	Proceso de Matrícula	Kardex de Libros	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos	R015	Alteración del kardex en ausencia del personal encargado.	4	3	6
A012	Proceso de Matrícula	Sistema Servicios Administrativos	Falta de "terminación de la sesión" cuando se abandona la estación de trabajo	Abuso de los derechos	R016	Realización de actividades no permitidas debido a la falta de "terminación de sesión".	4	3	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Distribución errada de los derechos de acceso	Abuso de los derechos	R017	Realización de actividades no permitidas en el sistema de Servicios Administrativos con accesos restringidos.	4	2	5
			Interfaz de usuario complicada	Error en el uso	R018	errores durante el transcurrir de las actividades que dependen de sistema de servicios administrativos	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Configuración incorrecta de parámetros	Error en el uso	R019	Presencia de errores durante el uso del sistema de Servicios Administrativos.	5	3	7
A020	Proceso de exámenes de cursos	Memorándum con solicitud de material	Ausencia del personal	Incumplimiento en la disponibilidad del personal	R020	Incapacidad para enviar misivas por falta de personal	3	3	5
A022	Proceso de exámenes de cursos	Documento Excel con Stock de exámenes	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos	R021	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4
A023	Proceso de exámenes de cursos	Orden de impresión	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Error en el uso	R022	Mala elaboración de una orden de impresión	2	2	3

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A024	Proceso de exámenes de cursos	Plantilla de examen y hoja de respuesta	Ausencia del personal	Robo de información	R023	Sustracción de las plantillas en ausencia del personal encargado.	5	2	6
			Falta de mecanismos de monitoreo	Robo de información	R024	Sustracción de las plantillas	4	2	5
A026	Proceso de exámenes de cursos	Cuadernos de cargos	Trabajo no supervisado del personal externo o de limpieza	Error en el uso	R025	Errores en los cuadernos de cargo por falta de supervisión	3	2	4
			Trabajo no supervisado del personal externo o de limpieza	Información corrupta	R026	Alteración de los cargos por falta de supervisión	3	2	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A027	Proceso de exámenes de cursos	Paquetes de exámenes que se transporta	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Robo de información	R027	Sustracción de paquetes de exámenes	4	1	4
A028	Proceso de exámenes de cursos	Registro de envío	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos	R028	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4
A030	Proceso de exámenes de cursos	Cámaras de vigilancia	Red energética inestable	Pérdida del suministro de energía	R029	Parada de las cámaras de vigilancia debido a falta de corriente.	3	2	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Falta de protección física de las puertas y ventanas de la edificación	Hurto de equipo	R030	Robo de las cámaras de vigilancia de debido a una mala protección física de la edificación.	2	1	2
			Uso inadecuado o descuido del control de acceso físico a las edificaciones y los recintos	Destrucción de equipo o medios	R031	Para abrupta a la supervisión mediante cámaras de vigilancia debido a la destrucción de dichos equipos	4	1	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A031	Proceso de exámenes de cursos	Sistema de exámenes	Interfaz de usuario complicada	Error en el uso	R032	errores durante el transcurrir de las actividades que dependen de sistema de exámenes	4	2	5
			Distribución errada de los derechos de acceso	Abuso de los derechos	R033	Realización de actividades no permitidas en el sistema de exámenes con accesos restringidos.	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Distribución errada de los derechos de acceso	Tratamiento ilegal de datos	R034	Alteración de los datos en el sistema de exámenes con accesos restringidos.	4	2	5
A032	Proceso de exámenes de cursos	Documento Word con propuesta de nuevo examen	Ausencia del personal	Robo de información	R035	Sustracción de examen propuesto en ausencia del personal encargado.	5	2	6
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Robo de información	R036	Sustracción de nuevo examen	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A034	Proceso de exámenes de cursos	Nuevo Examen Impreso	Ausencia del personal	Robo de información	R037	Sustracción del examen en ausencia del personal encargado.	5	2	6
A037	Proceso de exámenes de cursos	Cover Sheets	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Información corrupta	R038	Alteración de los Cover Sheets	2	1	2
A038	Proceso de exámenes de cursos	Paquete de exámenes para evaluación	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Robo de información	R039	Sustracción de los paquetes de exámenes.	4	3	6
A039	Proceso de exámenes de cursos	Examen	Entrenamiento insuficiente en seguridad	Robo de información	R040	Sustracción de examen.	4	3	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A040	Proceso de exámenes de cursos	Sistema e-Class List	Distribución errada de los derechos de acceso	Tratamiento ilegal de datos	R041	Alteración de los datos en el sistema e-Class List con accesos restringidos.	4	2	5
			Interfaz de usuario complicada	Error en el uso	R042	errores durante el transcurrir de las actividades que dependen de sistema e-Class List	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A045	Programación académica	Sistema de Programación Académica	Habilitación de servicios innecesarios	Procesamiento ilegal de datos	R043	Alteración de datos debido a una mala habilitación de servicios en el sistema de programación académica	5	3	7
			Gestión deficiente de las contraseñas	Información corrupta	R044	Ingreso de información corrupta al sistema de Programación Académica	4	3	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A046	Programación académica	Documento Excel con Course Advance	Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos	R045	Alteración de Course Advance	4	3	6
			Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos	R046	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4
A048	Programación académica	Documento Excel con propuesta de cursos	Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos	R047	Alteración de propuesta de cursos	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A049	Programación académica	Fichas de disponibilidad de los profesores	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos	R048	Alteración de las fichas de disponibilidad de los profesores en ausencia del personal encargado.	5	3	7
A050	Programación académica	Sistema de RRHH	Configuración incorrecta de parámetros	Error en el uso	R049	Presencia de errores durante el uso del sistema de RRHH.	5	3	7
A051	Programación académica	Documento Excel exportado con Template	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos	R050	Alteración del template de los profesores.	4	3	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A052	Programación académica	Documento Excel con los bonos asignados	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos	R051	Alteración de los bonos correspondientes.	4	3	6
			Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos	R052	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4
A053	Programación académica	Documento Excel con Distribución de aulas	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos	R053	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos	R054	Alteración de distribución de aulas	4	2	5
A054	Programación académica	Documento Excel asignación de profesores	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos	R055	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos	R056	Alteración de asignación de profesores	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A055	Programación académica	Documento Excel con asignación de aulas a los cursos	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos	R057	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos	R058	Alteración de asignación de aulas a los cursos	4	2	5
A057	Programación académica	Documento Excel con listado de alumnos a cambiar	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos	R059	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Tratamiento ilegal de datos	R060	Alteración de listado de alumnos a cambiar de horario	4	2	5
A058	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con calendario de actividades	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos	R061	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	2	2	3
A059	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con los datos de los artistas	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Tratamiento ilegal de datos	R062	Alteración de la información de los artistas.	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A060	Servicio de actividades culturales	Sistema de programación de eventos (Events)	Software nuevo o inmaduro	Mal funcionamiento del software	R063	Errores durante las actividades que dependen del sistema de programación de eventos debido a la reciente adaptación del mismo	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Uso incorrecto de software y hardware	Error en el uso	R064	Errores durante el desarrollo de las actividades soportadas por el sistema de programación de eventos debido al uso incorrecto que se le da	4	2	5
A061	Servicio de actividades culturales	Contrato con artistas	Falta o insuficiencia en las disposiciones en los contratos con los empleados	Abuso de los derechos	R065	Incumplimiento con el contrato de los artistas	3	2	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A062	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con distribución por evento	Falta de procedimiento formal para la autorización de la información disponible al público	Datos provenientes de fuentes no confiables	R066	Publicidad errónea sobre los eventos	4	2	5
A063	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con lista de invitados	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos	R067	Alteración de lista de invitados debido a la ausencia de procedimientos de clasificación de información.	2	2	3

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Información corrupta	R068	Alteración de lista de invitados debido a la ausencia de procedimientos de clasificación de información.	1	2	2
A064	Servicio de actividades culturales	Documento Excel con Reporte de recaudación	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos	R069	Alteración de los reportes de recaudación	4	3	6
A065	Servicio de actividades culturales	Sistema Spring	Configuración incorrecta de parámetros	Error en el uso	R070	Presencia de errores durante el uso del sistema Spring.	5	3	7

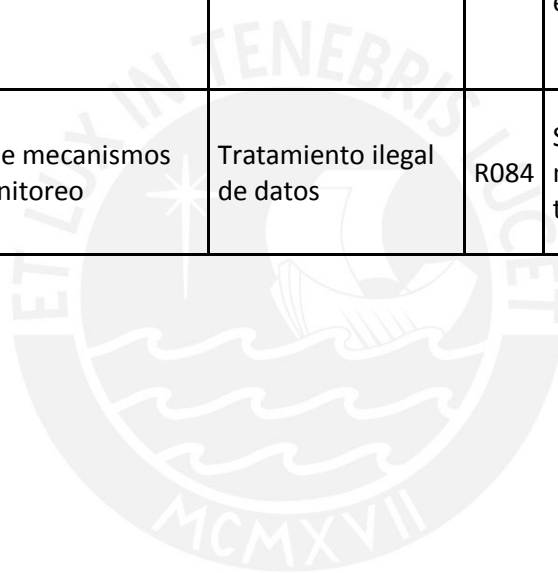
IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A066	Servicio de actividades culturales	Condiciones de servicios	Falta o insuficiencia en el acuerdo a nivel de servicio	Abuso de los derechos	R071	Incumplimiento al acuerdo a nivel de servicio para los eventos	3	2	4
A067	Servicio de actividades culturales	Reporte de ventas	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos	R072	Alteración de los reportes de ventas.	4	2	5
A068	Servicio de exámenes internacionales / Servicio de actividades culturales / Servicio de traducciones	Sistema Telecrédito del BCP	Tráfico sensible sin protección	Escucha subrepticia	R073	Percepción de información debido a tráfico de comunicación sin protección	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Líneas de comunicación sin protección	Escucha subrepticia	R074	Percepción de información debido a líneas de comunicación sin protección	5	2	6
A071	Servicio de exámenes internacionales	Sistema REA	Gestión deficiente de las contraseñas	Información corrupta	R075	Ingreso de información corrupta al sistema REA	4	3	6
A072	Servicio de exámenes internacionales / Servicio de traducciones	Correo electrónico	Falta de políticas sobre el uso del correo electrónico	Error en el uso	R076	Envío de información clasificada por equivocación.	3	4	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Falta o insuficiencia de política sobre limpieza de escritorio y de pantalla	Procesamiento ilegal de los datos	R077	Sustracción de información adjunta en el correo electrónico.	4	3	6
A074	Servicio de exámenes internacionales	Contrato con grupo/colegio	Falta o insuficiencia en el acuerdo a nivel de servicio	Abuso de los derechos	R078	Incumplimiento al acuerdo a nivel de servicio con los grupos para los exámenes	4	2	5
A075	Servicio de exámenes internacionales	Documento con listado con alumnos a evaluar	Falta de conciencia acerca de la seguridad	Robo de información	R079	Sustracción de los listados de alumnos	2	1	2

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A077	Servicio de exámenes internacionales	Fichas ópticas de los alumnos	Ausencia del personal	Tratamiento ilegal de datos	R080	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	3	2	4
A078	Servicio de exámenes internacionales	Archivos generados de las fichas ópticas	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos	R081	Alteración de los archivos generados de las fichas ópticas.	4	2	5
A081	Servicio de exámenes internacionales	Excel recibido con calificación de alumnos	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Procesamiento ilegal de los datos	R082	Alteración de la calificación correspondiente a cada alumno.	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A084	Servicio de traducciones	Material de Traducción	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos	R083	Sustracción de los datos en ausencia del personal encargado.	4	3	6
			Falta de mecanismos de monitoreo	Tratamiento ilegal de datos	R084	Sustracción de material de traducción	4	3	6



IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A085	Servicio de traducciones	Sistema procesador de documento	Uso incorrecto de software y hardware	Error en el uso	R085	Errores durante el desarrollo de las actividades soportadas por el sistema procesador de documentos debido al uso incorrecto que se le da	4	2	5
A086	Servicio de traducciones	Documento de Excel con Listado de precios	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Tratamiento ilegal de datos	R086	Alteración de los precios de traducción.	4	3	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A087	Servicio de traducciones	Documento Word con la cotización	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Tratamiento ilegal de datos	R087	Alteración de las cotizaciones realizadas	4	3	6
A089	Servicio de traducciones	Formulario para servicio	Falta o insuficiencia en el acuerdo a nivel de servicio	Abuso de los derechos	R088	Incumplimiento en el servicio brindado de traducción	4	2	5
A090	Servicio de traducciones	Documento de servicio	Falta de mecanismos de monitoreo	Ingreso de datos corruptos o falsos	R089	Presencia de data corrupta en el documento de servicio de traducción	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A093	Servicio de traducciones	Sistema de traducción	Gestión deficiente de las contraseñas	Información corrupta	R090	Ingreso de información corrupta al sistema de traducción	4	3	6
			Interfaz de usuario complicada	Error en el uso	R091	errores durante el transcurrir de las actividades que dependen de sistema Tools for Clerck	4	2	5
A094	Servicio de traducciones	Certificado manual	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos	R092	Alteración de los datos en ausencia del personal encargado.	2	1	2

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A095	Servicio de traducciones	Servicio de traducción	Ausencia del personal	Procesamiento ilegal de los datos	R093	Sustracción de los datos en ausencia del personal encargado.	4	2	5
			Falta de mecanismos de monitoreo	Tratamiento ilegal de datos	R094	Sustracción de servicio de traducción	4	3	6
A097	Servicio de traducciones	Copia del Material de traducción	Falta de procedimientos para el manejo de información clasificada	Tratamiento ilegal de datos	R095	Alteración de los materiales de traducción.	4	1	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A100	General	Unidad PC	Falta de esquemas de reemplazo periódico	Destrucción del equipo o los medios	R096	Maltrato de las unidades de PC debido a un uso inapropiado.	4	2	5
			Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	Polvo, corrosión, congelamiento	R097	Fallos en las PC debido a Polvo	4	3	6
			Falta de cuidado en la disposición final	Hurto de medios o documentos	R098	Sustracción de información de las PC	5	3	7
A104	General	Servidor Zimbra	Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	Polvo, corrosión, congelamiento	R099	Fallos en el servidor Zimbra debido a Polvo	5	2	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Mantenimiento insuficiente/instalación fallida de los medios de almacenamiento.	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información	R100	Errores durante la ejecución de las actividades que dependen del servidor de correos Zimbra	4	2	5
A105	General	Servidores de Base de Datos	Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	Polvo, corrosión, congelamiento	R101	Fallos en los servidores de Base de Datos debido a Polvo	5	2	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Mantenimiento insuficiente/instalación fallida de los medios de almacenamiento.	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información	R102	Errores durante la ejecución de las actividades que dependen del servidor de Base de Datos	5	2	6
			Falta de cuidado en la disposición final	Hurto de medios o documentos	R103	Sustracción de información de los servidores de Base de Datos	5	3	7
A106	General	Servidores de archivos	Susceptibilidad a la humedad, el polvo y la suciedad	Polvo, corrosión, congelamiento	R104	Fallos en los servidores de archivos debido a Polvo	5	2	6

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Mantenimiento insuficiente/instalación fallida de los medios de almacenamiento.	Incumplimiento en el mantenimiento del sistema de información	R105	Errores durante la ejecución de las actividades que dependen del servidor de archivos	4	2	5
			Almacenamiento sin protección	Hurto de medios o documentos	R106	Sustracción de archivos almacenados en los servidores de archivo por falta de protección	5	4	8

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
A107	General	Intranet de la organización	Interfaz de usuario complicada	Error en el uso	R107	errores durante el transcurrir de las actividades que dependen de sistema Tools for Clerck	4	2	5
			Falta de documentación	Error en el uso	R108	Errores durante el transcurrir de las actividades que dependen de la Intranet de la organización	2	3	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Habilitación de servicios innecesarios	Procesamiento ilegal de datos	R109	Alteración de los datos debido a una mala habilitación de servicios	3	3	5
A108	General	Gabinete de Comunicaciones	Conexión deficiente de los cables.	Falla del equipo de telecomunicaciones	R110	Perdida de algunos servicios debido a alguna falla en las conexiones.	3	2	4

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Sensibilidad a la radiación electromagnética	Radiación electromagnética	R111	Problemas en la comunicación de la empresa debido a presencia de "Ruido" de señal por motivos electromagnéticos	5	3	7
A113	General	Infraestructura de red	Arquitectura insegura de la red	Espionaje remoto	R112	Intercepción de información debido a espionaje	4	2	5

IDV	Proceso	Activo	Vulnerabilidad	Amenaza	IDR	Riesgo	Impacto	Probabilidad	Valor
			Gestión inadecuada de la red (capacidad de recuperación del enrutamiento)	Saturación del sistema de información	R113	Para en los servicios soportados por la red	3	2	4
			Líneas de comunicación sin protección	Escucha subrepticia	R114	Percepción de información debido a líneas de comunicación sin protección	4	2	5
A114	General	Dominio organizativo	Conexión deficiente de los cables.	Falla del equipo de telecomunicaciones	R115	Perdida de algunos servicios debido a alguna falla en las conexiones.	3	2	4

Anexo E

Tratamiento de los riesgos.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R005	Presencia de errores durante el uso del sistema Tools for Clerk.	2	12.2.1	Validación de los datos de entrada: Se deberían validar los datos de entrada a las aplicaciones del sistema para garantizar que son correctas y apropiadas. b) revisión periódica del contenido de los campos clave o los archivos de datos para confirmar su validez e integridad.
R006	Ingreso de información corrupta al sistema Tools for Clerck	4	11.2.3	Gestión de contraseñas de usuario: Se debería controlar la asignación de contraseñas por medio de un proceso de gestión formal. a) requerir que los usuarios firmen un compromiso para mantener en secreto sus contraseñas personales y las compartidas por un grupo sólo entre los miembros de ese grupo.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R008	Sustracción de datos debido a una mala habilitación de servicios	2	11.6.1	Restricción de acceso a la información: Se debería dar acceso a la información y a las funciones del sistema de aplicaciones sólo a los usuarios de éste, incluido el personal de apoyo, de acuerdo con una política de control de accesos definida.
R011	Alteración del nivel del alumno.	4	10.8.1	Políticas y procedimientos para el intercambio de información y software: Se deberían establecer políticas, procedimientos y controles formales de intercambio con el fin de proteger la información a través de todos los tipos de instalaciones de comunicación. a) los procedimientos designados para proteger la información intercambiada de una interceptación, copiado, modificación, cambio de ruta y destrucción;
R013	Sustracción del examen de clasificación	4	10.10.1	Registro de la auditoria: Los registros de auditoria grabando actividades de los usuarios, excepciones y eventos de la seguridad de información deben ser producidos y guardados para un periodo acordado con el fin de que asistan en investigaciones futuras y en el monitoreo de los controles de acceso.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R014	Sustracción de los exámenes de clasificación en ausencia del personal encargado.	1	10.7.3	Procedimientos de manipulación de la información: Los procedimientos para la manipulación y almacenamiento de la información deben ser establecidos para proteger esta información de divulgaciones o usos no autorizados. Restricciones de acceso para identificar al personal no autorizado.
R015	Alteración del kardex en ausencia del personal encargado.	4	11.5.5	Desconexión automática de sesiones: Las sesiones se deberían desactivar tras un periodo definido de inactividad. Este dispositivo de desactivación debería borrar la pantalla y cerrar la aplicación y las sesiones de conexión a red tras dicho periodo definido de inactividad.
R016	Realización de actividades no permitidas debido a la falta de "terminación de sesión".	4	11.3.2	Equipo informático de usuario desatendido: a) cancelar todas las sesiones activas antes de marcharse, salvo si se dispone de una herramienta de bloqueo general, por ejemplo, una contraseña para protector de pantalla

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R019	Presencia de errores durante el uso del sistema de Servicios Administrativos.	2	12.2.1	Validación de los datos de entrada: Se deberían validar los datos de entrada a las aplicaciones del sistema para garantizar que son correctas y apropiadas. b) revisión periódica del contenido de los campos clave o los archivos de datos para confirmar su validez e integridad.
R023	Sustracción de las plantillas en ausencia del personal encargado.	3	10.7.3	Procedimientos de manipulación de la información: Los procedimientos para la manipulación y almacenamiento de la información deben ser establecidos para proteger esta información de divulgaciones o usos no autorizados. Restricciones de acceso para identificar al personal no autorizado.
R035	Sustracción de examen propuesto en ausencia del personal encargado.	3	11.5.5	Desconexión automática de sesiones: Las sesiones se deberían desactivar tras un periodo definido de inactividad. Este dispositivo de desactivación debería borrar la pantalla y cerrar la aplicación y las sesiones de conexión a red tras dicho periodo definido de inactividad.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R037	Sustracción del examen en ausencia del personal encargado.	3	10.8.3	Medios físicos en tránsito: e) deberían adoptarse controles especiales para proteger la información sensible de la divulgación o modificación no autorizadas, por ejemplo, envase con detección de apertura (que revela cualquier intento de acceso).
R039	Sustracción de los paquetes de exámenes.	4	8.2.2	Conocimiento, educación y entrenamiento de la seguridad de información: Todos los empleados de la organización y donde sea relevante, contratistas y usuarios de terceros deben recibir entrenamiento apropiado del conocimiento y actualizaciones regulares en políticas y procedimientos organizacionales como sean relevantes para la función de su trabajo.
R040	Sustracción de examen.	4	8.2.2	Conocimiento, educación y entrenamiento de la seguridad de información: Todos los empleados de la organización y donde sea relevante, contratistas y usuarios de terceros deben recibir entrenamiento apropiado del conocimiento y actualizaciones regulares en políticas y procedimientos organizacionales como sean relevantes para la función de su trabajo.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R043	Alteración de datos debido a una mala habilitación de servicios en el sistema de programación académica	2	11.6.1	Restricción de acceso a la información: Se debería dar acceso a la información y a las funciones del sistema de aplicaciones sólo a los usuarios de éste, incluido el personal de apoyo, de acuerdo con una política de control de accesos definida.
R044	Ingreso de información corrupta al sistema de Programación Académica	4	11.2.3	Gestión de contraseñas de usuario: Se debería controlar la asignación de contraseñas por medio de un proceso de gestión formal. a) requerir que los usuarios firmen un compromiso para mantener en secreto sus contraseñas personales y las compartidas por un grupo sólo entre los miembros de ese grupo.
R045	Alteración de Course Advance	4	11.3.3	Política de pantalla y escritorio limpio: b) los computadores y terminales deben ser apagados o protegidos con un mecanismo de protección de pantalla o de teclado controlado por contraseña u otro mecanismo de autenticación, cuando estas se encuentren desatendidos y deben ser protegidas por cerraduras clave, contraseñas u otro tipo de control cuando no sean utilizados

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R048	Alteración de las fichas de disponibilidad de los profesores en ausencia del personal encargado.	2	9.1.3	Seguridad de oficinas, despachos y recursos: c) donde sea aplicable, los edificios deben ser discretos y dar una mínima indicación de su propósito, sin signos obvios, fuera o dentro del edificio, que identifiquen la presencia de actividades de tratamiento de información.
R049	Presencia de errores durante el uso del sistema de RRHH.	2	12.2.1	Validación de los datos de entrada: Se deberían validar los datos de entrada a las aplicaciones del sistema para garantizar que son correctas y apropiadas. b) revisión periódica del contenido de los campos clave o los archivos de datos para confirmar su validez e integridad.
R050	Alteración del template de los profesores.	4	7.1.2	Propiedad de los activos: Toda la información y los activos asociados con el proceso de información deben ser poseídos por una parte designada de la organización. a) asegurar que la información y los activos asociados con las instalaciones de procesamiento de información son apropiadamente clasificadas;

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R051	Alteración de los bonos correspondientes.	4	7.1.2	Propiedad de los activos: Toda la información y los activos asociados con el proceso de información deben ser poseídos por una parte designada de la organización. a) asegurar que la información y los activos asociados con las instalaciones de procesamiento de información son apropiadamente clasificadas;
R069	Alteración de los reportes de recaudación	4	7.1.2	Propiedad de los activos: Toda la información y los activos asociados con el proceso de información deben ser poseídos por una parte designada de la organización. a) asegurar que la información y los activos asociados con las instalaciones de procesamiento de información son apropiadamente clasificadas;
R070	Presencia de errores durante el uso del sistema Spring.	2	12.2.1	Validación de los datos de entrada: Se deberían validar los datos de entrada a las aplicaciones del sistema para garantizar que son correctas y apropiadas. b) revisión periódica del contenido de los campos clave o los archivos de datos para confirmar su validez e integridad.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R074	Percepción de información debido a líneas de comunicación sin protección	3	12.3.1	Política de uso de los controles criptográficos: La organización debería desarrollar e implementar una política de uso de las medidas criptográficas para proteger la información. El uso de cifrado para la protección de información sensible transportada en medios o dispositivos móviles o removibles y en las líneas de comunicación.
R075	Ingreso de información corrupta al sistema REA	4	11.3.1	Uso de contraseñas: Los usuarios deberían seguir buenas prácticas de seguridad para la selección y uso de sus contraseñas. Mantener la confidencialidad de las contraseñas.
R076	Envío de información clasificada por equivocación.	5	7.1.3	Uso adecuado de los activos Las reglas para un uso aceptable de la información y de los activos asociados con las instalaciones del procesamiento de la información deben ser identificadas, documentados e implementadas. a) reglas para correo electrónico y usos de Internet.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R077	Sustracción de información adjunta en el correo electrónico.	4	11.3.3	Política de pantalla y escritorio limpio: b) los computadores y terminales deben ser apagados o protegidos con un mecanismo de protección de pantalla o de teclado controlado por contraseña u otro mecanismo de autenticación, cuando estas se encuentren desatendidos y deben ser protegidas por cerraduras clave, contraseñas u otro tipo de control cuando no sean utilizados
R083	Sustracción de los datos en ausencia del personal encargado.	4	9.1.3	Seguridad de oficinas, despachos y recursos: c) donde sea aplicable, los edificios deben ser discretos y dar una mínima indicación de su propósito, sin signos obvios, fuera o dentro del edificio, que identifiquen la presencia de actividades de tratamiento de información.
R084	Sustracción de material de traducción	4	10.10.1	Registro de la auditoria: Los registros de auditoria grabando actividades de los usuarios, excepciones y eventos de la seguridad de información deben ser producidos y guardados para un periodo acordado con el fin de que asistan en investigaciones futuras y en el monitoreo de los controles de acceso.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R086	Alteración de los precios de traducción.	4	7.2.1	Guías de clasificación: La información debería clasificarse en función de su valor, requisitos legales, sensibilidad y criticidad para la organización.
R087	Alteración de las cotizaciones realizadas	4	7.2.2	Marcado y tratamiento de la información: Es importante definir un conjunto adecuado de procedimientos para marcar y tratar la información de acuerdo con el esquema de clasificación adoptado por la organización.
R090	Ingreso de información corrupta al sistema de traducción	4	11.3.1	Uso de contraseñas: Los usuarios deberían seguir buenas prácticas de seguridad para la selección y uso de sus contraseñas. Mantener la confidencialidad de las contraseñas.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R094	Sustracción de servicio de traducción	4	10.10.1	Registro de la auditoria: Los registros de auditoria grabando actividades de los usuarios, excepciones y eventos de la seguridad de información deben ser producidos y guardados para un periodo acordado con el fin de que asistan en investigaciones futuras y en el monitoreo de los controles de acceso.
R097	Fallos en las PC debido a Polvo	4	9.2.1	Instalación y protección de equipos: f) se deberían vigilar las condiciones ambientales, como temperatura y humedad, que puedan afectar negativamente al funcionamiento de los equipos de tratamiento de información
R098	Sustracción de información de las PC	2	9.2.6	Seguridad en el rehúso o eliminación de equipos: Todos los elementos del equipo que contengan dispositivos de almacenamiento deben ser revisados con el fin de asegurar que cualquier dato sensible y software con licencia haya sido removido o sobrescrito con seguridad antes de la eliminación.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R099	Fallos en el servidor Zimbra debido a Polvo	3	9.2.1	Instalación y protección de equipos: f) se deberían vigilar las condiciones ambientales, como temperatura y humedad, que puedan afectar negativamente al funcionamiento de los equipos de tratamiento de información
R101	Fallos en los servidores de Base de Datos debido a Polvo	3	9.2.1	Instalación y protección de equipos: f) se deberían vigilar las condiciones ambientales, como temperatura y humedad, que puedan afectar negativamente al funcionamiento de los equipos de tratamiento de información
R102	Errores durante la ejecución de las actividades que dependen del servidor de Base de Datos	3	9.2.4	Mantenimiento de equipos: Los equipos deberían mantenerse adecuadamente para asegurar su continua disponibilidad e integridad. Los equipos se deberían mantener de acuerdo a las recomendaciones de intervalos y especificaciones de servicio del suministrador.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R103	Sustracción de información de los servidores de Base de Datos	2	9.2.6	Seguridad en el rehúso o eliminación de equipos: Todos los elementos del equipo que contengan dispositivos de almacenamiento deben ser revisados con el fin de asegurar que cualquier dato sensible y software con licencia haya sido removido o sobrescrito con seguridad antes de la eliminación.
R104	Fallos en los servidores de archivos debido a Polvo	3	9.2.1	Instalación y protección de equipos: f) se deberían vigilar las condiciones ambientales, como temperatura y humedad, que puedan afectar negativamente al funcionamiento de los equipos de tratamiento de información
R106	Sustracción de archivos almacenados en los servidores de archivo por falta de protección	1	9.1.5	El trabajo en las áreas seguras: Se debería diseñar y aplicar protección física y pautas para trabajar en áreas seguras. Las áreas seguras deberían estar cerradas y controlarse periódicamente cuando estén vacías.

IDR	Riesgo	Evaluación	Control	Detalle
R111	Problemas en la comunicación de la empresa debido a presencia de "Ruido" de señal por motivos electromagnéticos	2	9.2.3	Seguridad del cableado: Se debería proteger contra interceptaciones o daños el cableado de energía y telecomunicaciones que transporten datos o soporten servicios de información. Uso de un escudo electromagnético para proteger los cables.



Anexo F

Mapeo entre COBIT 5 y los controles seleccionados de la norma ISO/IEC 27002.

Control	Detalle del control	Proceso de COBIT	Cobertura
10.10.1	Registro de la auditoría: Los registros de auditoría grabando actividades de los usuarios, excepciones y eventos de la seguridad de información deben ser producidos y guardados para un periodo acordado con el fin de que asistan en investigaciones futuras y en el monitoreo de los controles de acceso.	BAI03.05 Construir soluciones.	A
10.7.3	Procedimientos de manipulación de la información: Los procedimientos para la manipulación y almacenamiento de la información deben ser establecidos para proteger esta información de divulgaciones o usos no autorizados.	DSS06.02 Controlar el procesamiento de la información.	A

Control	Detalle del control	Proceso de COBIT	Cobertura
10.8.1	<p>Políticas y procedimientos para el intercambio de información y software:</p> <p>Se deberían establecer políticas, procedimientos y controles formales de intercambio con el fin de proteger la información a través de todos los tipos de instalaciones de comunicación. a) los procedimientos designados para proteger la información intercambiada de una interceptación, copiado, modificación, cambio de ruta y destrucción;</p>	APO03.02 Definir la arquitectura de referencia.	A
10.8.3	<p>Medios físicos en tránsito:</p> <p>e) deberían adoptarse controles especiales para proteger la información sensible de la divulgación o modificación no autorizadas, por ejemplo, envase con detección de apertura (que revela cualquier intento de acceso).</p>	DSS06.06 Asegurar los activos de información.	A
11.2.3	<p>Gestión de contraseñas de usuario:</p> <p>Se debería controlar la asignación de contraseñas por medio de un proceso de gestión formal.</p>	DSS05.04 Administrar la identidad de usuario y el acceso lógico.	C
11.3.1	<p>Uso de contraseñas:</p> <p>Los usuarios deberían seguir buenas prácticas de seguridad para la selección y uso de sus contraseñas. Mantener la confidencialidad de las contraseñas.</p>	DSS05.04 Administrar la identidad de usuario y el acceso lógico.	A

Control	Detalle del control	Proceso de COBIT	Cobertura
11.3.2	Equipo informático de usuario desatendido: a) cancelar todas las sesiones activas antes de marcharse, salvo si se dispone de una herramienta de bloqueo general, por ejemplo, una contraseña para protector de pantalla	DSS05.03 Administrar la seguridad del punto final.	A
11.3.3	Política de pantalla y escritorio limpio: b) los computadores y terminales deben ser apagados o protegidos con un mecanismo de protección de pantalla o de teclado controlado por contraseña u otro mecanismo de autenticación, cuando estas se encuentren desatendidos y deben ser protegidas por cerraduras clave, contraseñas u otro tipo de control cuando no sean utilizados	DSS05.03 Administrar la seguridad del punto final.	A
11.5.5	Desconexión automática de sesiones: Las sesiones se deberían desactivar tras un periodo definido de inactividad. Este dispositivo de desactivación debería borrar la pantalla y cerrar la aplicación y las sesiones de conexión a red tras dicho periodo definido de inactividad.	DSS05.03 Administrar la seguridad del punto final.	A
11.6.1	Restricción de acceso a la información: Se debería dar acceso a la información y a las funciones del sistema de aplicaciones sólo a los usuarios de éste, incluido el personal de apoyo, de acuerdo con una política de control de accesos definida.	DSS05.04 Administrar la identidad de usuario y el acceso lógico.	A

Control	Detalle del control	Proceso de COBIT	Cobertura
12.2.1	Validación de los datos de entrada: Se deberían validar los datos de entrada a las aplicaciones del sistema para garantizar que son correctas y apropiadas.	DSS06.02 Controlar el procesamiento de la información.	C
12.3.1	Política de uso de los controles criptográficos: La organización debería desarrollar e implementar una política de uso de las medidas criptográficas para proteger la información. El uso de cifrado para la protección de información sensible transportada en medios o dispositivos móviles o removibles y en las líneas de comunicación.	DSS05.03 Administrar la seguridad del punto final.	A
7.1.2	Propiedad de los activos: Toda la información y los activos asociados con el proceso de información deben ser poseídos por una parte designada de la organización. a) asegurar que la información y los activos asociados con las instalaciones de procesamiento de información son apropiadamente clasificadas;	BAI09.03 Gestionar el ciclo de vida del activo.	C
7.1.3	Uso adecuado de los activos Las reglas para un uso aceptable de la información y de los activos asociados con las instalaciones del procesamiento de la información deben ser identificadas, documentados e implementadas.	BAI09.02 Gestionar los activos críticos.	A

Control	Detalle del control	Proceso de COBIT	Cobertura
7.2.1	<p>Guías de clasificación:</p> <p>La información debería clasificarse en función de su valor, requisitos legales, sensibilidad y criticidad para la organización.</p>	APO01.06 Definir a los dueños de la información (datos) y los sistemas.	A
7.2.2	<p>Marcado y tratamiento de la información:</p> <p>Es importante definir un conjunto adecuado de procedimientos para marcar y tratar la información de acuerdo con el esquema de clasificación adoptado por la organización.</p>	BAI09.01 Identificar y registrar los activos actuales.	A
8.2.2	<p>Conocimiento, educación y entrenamiento de la seguridad de información:</p> <p>Todos los empleados de la organización y donde sea relevante, contratistas y usuarios de terceros deben recibir entrenamiento apropiado del conocimiento y actualizaciones regulares en políticas y procedimientos organizacionales como sean relevantes para la función de su trabajo.</p>	BAI07.07 Proporcionar apoyo temprano a la producción.	A
9.1.3	<p>Seguridad de oficinas, despachos y recursos:</p> <p>c) donde sea aplicable, los edificios deben ser discretos y dar una mínima indicación de su propósito, sin signos obvios, fuera o dentro del edificio, que identifiquen la presencia de actividades de tratamiento de información.</p>	DSS05.05 Administrar el acceso físico a los activos de TI.	A

Control	Detalle del control	Proceso de COBIT	Cobertura
9.1.5	El trabajo en las áreas seguras: Se debería diseñar y aplicar protección física y pautas para trabajar en áreas seguras. Las áreas seguras deberían estar cerradas y controlarse periódicamente cuando estén vacías.	DSS05.05 Administrar el acceso físico a los activos de TI.	A
9.2.1	Instalación y protección de equipos: f) se deberían vigilar las condiciones ambientales, como temperatura y humedad, que puedan afectar negativamente al funcionamiento de los equipos de tratamiento de información	DSS01.04 Gestionar el medio ambiente.	A
9.2.3	Seguridad del cableado: Se debería proteger contra interceptaciones o daños el cableado de energía y telecomunicaciones que transporten datos o soporten servicios de información. Uso de un escudo electromagnético para proteger los cables.	DSS01.05 Gestionar las instalaciones.	C
9.2.4	Mantenimiento de equipos: Los equipos deberían mantenerse adecuadamente para asegurar su continua disponibilidad e integridad. Los equipos se deberían mantener de acuerdo a las recomendaciones de intervalos y especificaciones de servicio del suministrador.	BAI03.10 Mantener soluciones.	C

Control	Detalle del control	Proceso de COBIT	Cobertura
9.2.6	Seguridad en el rehúso o eliminación de equipos: Todos los elementos del equipo que contengan dispositivos de almacenamiento deben ser revisados con el fin de asegurar que cualquier dato sensible y software con licencia haya sido removido o sobrescrito con seguridad antes de la eliminación.	BAI09.03 Gestionar el ciclo de vida del activo.	C



Anexo G

Declaración de aplicabilidad.

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
10.10.1	Registro de la auditoria: Los registros de auditoria grabando actividades de los usuarios, excepciones y eventos de la seguridad de información deben ser producidos y guardados para un periodo acordado con el fin de que asistan en investigaciones futuras y en el monitoreo de los controles de acceso.	El centro cultural debe establecer un mecanismo (cámaras de vigilancia) con el cual sea capaz de mantener un registro de las acciones realizadas por sus empleadores y/o personas que se encuentran en las instalaciones de la organización con el fin de asegurar un monitoreo a sobre los activos de información de la organización.	Sí	La organización cuenta actualmente con un sector de las instalaciones monitoreado por un pequeño circuito de cámaras de vigilancia. Debería expandir este mecanismo al resto de sectores para de esta manera poder monitorear las actividades que realizan sus empleados y también poder seguir de cerca las incidencias que podrían darse con los activos de información en este caso con los documentos de traducción que se almacenan y los exámenes de clasificación.
10.7.3	Procedimientos de manipulación de la información: Los procedimientos para la manipulación y almacenamiento de la información deben ser establecidos para proteger esta información de divulgaciones o usos no autorizados. Restricciones	El centro cultural debe definir un procedimiento claro para el manejo de sus activos de información durante sus procesos y de esta forma asegurar que estén protegidos y evitar el acceso de personas no autorizadas a estos.	Sí	El centro cultural deberá analizar los procesos afectados y de esta manera corregir las deficiencias encontradas (ausencia de personal) que podrían acontecer con incidencias de seguridad.

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
	de acceso para identificar al personal no autorizado.			
10.8.1	Políticas y procedimientos para el intercambio de información y software: Se deberían establecer políticas, procedimientos y controles formales de intercambio con el fin de proteger la información a través de todos los tipos de instalaciones de comunicación. a) los procedimientos designados para proteger la información intercambiada de una interceptación, copiado, modificación, cambio de ruta y destrucción;	El centro cultural debe establecer un procedimiento formal de intercambio de información que con el fin de proteger la información durante el intercambio de la misma.	Sí	El centro debería tener identificada la información en todo momento y saber dónde se encuentra y quien accede a esta. Para este caso se encontró que las fichas con el nivel del alumno están expuestas a modificaciones y por ende podrían ser ingresadas como data corrupta al sistema. Por estos motivos se debe establecer el procedimiento de intercambio de información durante este proceso de manera que se evite estas exposiciones inseguras.
10.8.3	Medios físicos en tránsito: e) deberían adoptarse controles especiales para proteger la información sensible de la divulgación o modificación no autorizadas, por ejemplo, envase con detección de	El centro cultural deberá proteger la información en medios físicos en tránsito (durante el envío a las distintas sedes) mediante algún control para evitar su divulgación o modificación no autorizada.	Sí	EL centro cultural podría establecer el envío de la información (en este caso los exámenes) mediante paquetes especiales que sean diferenciados y estén sellados, de manera que cualquier intento de acceso a esta pueda ser identificado.

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
	apertura (que revela cualquier intento de acceso).			
11.2.3	Gestión de contraseñas de usuario: Se debería controlar la asignación de contraseñas por medio de un proceso de gestión formal. a) requerir que los usuarios firmen un compromiso para mantener en secreto sus contraseñas personales y las compartidas por un grupo sólo entre los miembros de ese grupo.	EL centro cultural debe controlar la asignación de contraseñas mediante un proceso formal en el cual designe la responsabilidad sobre estas a los dueños de las mismas.	Sí	El centro cultural deberá mejorar la forma en la que asigna ya la asignación de contraseñas y no dejar relegada esta gestión ya que depende de ella se otorgan accesos a la información. Para el caso, será necesario establecer registros en los cuales se cuente con la identificación de usuarios y sus respectivas contraseñas.
11.3.1	Uso de contraseñas: Los usuarios deberían seguir buenas prácticas de seguridad para la selección y uso de sus contraseñas. Mantener la confidencialidad de las contraseñas.	El centro cultural debe difundir las buenas prácticas de seguridad para el trato que se le dan a las contraseñas asignadas.	Sí	El centro cultural deberá establecer y difundir a sus empleadores medidas con las cuales se asegure la confidencialidad de las contraseñas otorgadas.

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
11.3.2	Equipo informático de usuario desatendido: a) cancelar todas las sesiones activas antes de marcharse, salvo si se dispone de una herramienta de bloqueo general, por ejemplo, una contraseña para protector de pantalla	Los empleados del centro cultural deberán ejercer la terminación de las sesiones activas antes de marcharse.	Sí	Este control puede implementarse educando al empleado o estableciendo parámetros en el dominio con el que cuenta el centro cultural de manera que se pueda cumplir con la terminación de sesiones activas luego de cierto tiempo.
11.3.3	Política de pantalla y escritorio limpio: b) los computadores y terminales deben ser apagados o protegidos con un mecanismo de protección de pantalla o de teclado controlado por contraseña u otro mecanismo de autenticación, cuando estas se encuentren desatendidos y deben ser protegidas por cerraduras clave, contraseñas u otro tipo de control cuando no sean utilizados	Las computadoras del centro cultural deberán ser protegidas con un mecanismo de protección de pantalla o de teclado controlado por contraseña u otro mecanismo de autenticación.	Sí	Este control puede implementarse educando al empleado o estableciendo parámetros en el dominio con el que cuenta el centro cultural de manera que se pueda cumplir con la terminación de sesiones activas luego de cierto tiempo.
11.5.5	Desconexión automática de sesiones: Las sesiones se deberían	Las sesiones a los sistemas y conexiones de red del centro cultural deberán ser finalizadas	Sí	Al igual que las sesiones de sistema, las sesiones activas a las distintas aplicaciones del centro cultural deberán ser finalizadas

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
	desactivar tras un periodo definido de inactividad. Este dispositivo de desactivación debería borrar la pantalla y cerrar la aplicación y las sesiones de conexión a red tras dicho periodo definido de inactividad.	luego de un periodo definido de inactividad.		luego de un periodo definido de tiempo. Esto se puede lograr estableciendo dichas condiciones en los aplicativos que son mantenidos por el centro cultural, de manera que pueda establecerse la finalización de la sesión en cada aplicativo.
11.6.1	Restricción de acceso a la información: Se debería dar acceso a la información y a las funciones del sistema de aplicaciones sólo a los usuarios de éste, incluido el personal de apoyo, de acuerdo con una política de control de accesos definida.	El centro cultural deberá otorgar accesos al personal que lo necesite, restringiendo las funciones de sistema que no sean necesarias para cada empleado.	Sí	El centro cultural deberá establecer las restricciones en base a perfiles que se les dará a sus empleados de manera que tengan sólo acceso a las funciones necesarias para ellos. Esto se logrará a medida que se logre implantar en cada sistema.
12.2.1	Validación de los datos de entrada: Se deberían validar los datos de entrada a las aplicaciones del sistema para garantizar que son correctas y apropiadas. b) revisión periódica del contenido de los campos clave o los archivos de datos	El centro cultural deberá validar los datos de entrada a las aplicaciones del sistema para garantizar su correctitud. Deberá hacerse una revisión periódica de los mismos.	Sí	El centro cultural deberá revisar periódicamente los parámetros necesarios para el funcionamiento de sus aplicaciones de manera que estas adopten la realidad a la cual está circunscrita la organización. Estos parámetros serán mantenidos por un encargado y es el quién deberá velar por la correctitud de los mismos.

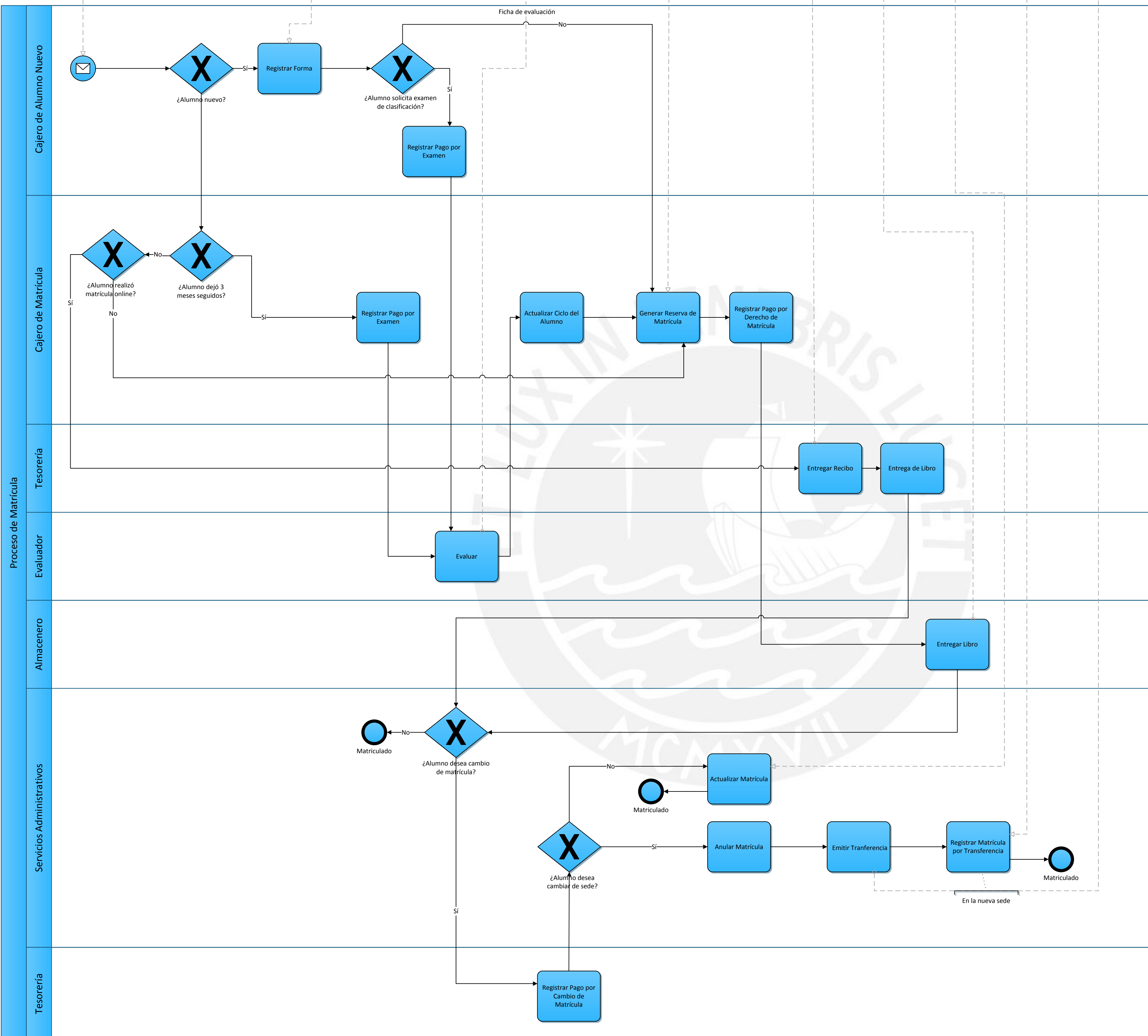
Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
	para confirmar su validez e integridad.			
12.3.1	Política de uso de los controles criptográficos: La organización debería desarrollar e implementar una política de uso de las medidas criptográficas para proteger la información. El uso de cifrado para la protección de información sensible transportada en medios o dispositivos móviles o removibles y en las líneas de comunicación.	El centro cultural debería mantener una política de uso de medidas criptográficas para proteger la información transportada en las líneas de comunicación.	No	El centro cultural no cuenta con especialistas dedicados únicamente a las redes. Lo que se ha logrado hasta el momento para establecer lo necesario en red es realizado por personas encargadas del área de tecnología e información. Actualmente no es aplicable este control ya que demanda la contratación de personas especialistas en redes y creación de puestos para los mismos.
7.1.2	Propiedad de los activos: Toda la información y los activos asociados con el proceso de información deben ser poseídos por una parte designada de la organización. a) asegurar que la información y los activos asociados con las instalaciones de procesamiento de información son apropiadamente clasificadas;	El centro cultural deberá establecer una clasificación para la información y su asociación con las instalaciones de procesamiento de información.	Sí	Actualmente el centro cultural cuenta con algunas tipificaciones de información. Debe establecer una clasificación para la información de manera que sea válida para toda la organización y de esta forma poder respetar la clasificación en cada instalación que esta sea procesada.

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
7.1.3	Uso adecuado de los activos Las reglas para un uso aceptable de la información y de los activos asociados con las instalaciones del procesamiento de la información deben ser identificadas, documentados e implementadas. a) reglas para correo electrónico y usos de Internet.	El centro cultural debe identificar, documentar e implementar las reglas para un uso aceptable del correo electrónico.	Sí	Como parte de la educación organizacional que se brinda (de alguna forma) a los trabajadores, el centro cultural deberá indicar las normas claras para el uso del correo electrónico que se les otorga.
7.2.1	Guías de clasificación: La información debería clasificarse en función de su valor, requisitos legales, sensibilidad y criticidad para la organización.	Se deberán elaborar guías de clasificación de la información en base a distintos aspectos de manera que se pueda asegurar la protección de la misma.	Sí	Actualmente el centro cultural cuenta con algunas tipificaciones de información. Debe establecer una clasificación para la información de manera que sea válida para toda la organización y de esta forma poder respetar la clasificación en cada instalación que esta sea procesada.
7.2.2	Marcado y tratamiento de la información: Es importante definir un conjunto adecuado de procedimientos para marcar y tratar la información de acuerdo con el esquema de clasificación adoptado por la organización.	El centro cultural deberá definir un conjunto adecuado de procedimientos para marcar y tratar la información de acuerdo con el esquema de clasificación adoptado previamente.	Sí	Actualmente el centro cultural cuenta con algunas tipificaciones de información. Debe establecer una clasificación para la información de manera que sea válida para toda la organización y de esta forma poder respetar la clasificación en cada instalación que esta sea procesada.

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
8.2.2	Conocimiento, educación y entrenamiento de la seguridad de información: Todos los empleados de la organización y donde sea relevante, contratistas y usuarios de terceros deben recibir entrenamiento apropiado del conocimiento y actualizaciones regulares en políticas y procedimientos organizacionales como sean relevantes para la función de su trabajo.	El centro cultural deberá ejercer un entrenamiento apropiado del conocimiento y actualizaciones regulares en políticas y procedimientos organizacionales a todos los empleados de la organización y donde sea relevante.	Sí	Se deberá encargar a las direcciones del centro cultural dicho entrenamiento de manera que todos los empleados estén al tanto de las disposiciones realizadas en la organización.
9.1.3	Seguridad de oficinas, despachos y recursos: c) donde sea aplicable, los edificios deben ser discretos y dar una mínima indicación de su propósito, sin signos obvios, fuera o dentro del edificio, que identifiquen la presencia de actividades de tratamiento de información.	El centro cultural deberá minimizar las indicaciones del propósito de sus oficinas, sin signos obvios, fuera o dentro del edificio, que identifiquen la presencia de actividades de tratamiento de información en ellas.	Sí	Se deberá evaluar toda la simbología establecida en las instalaciones y distintas sedes del centro cultural a medida que se determine el propósito de cada símbolo y se pueda retirar lo que sea inadecuado.
9.1.5	El trabajo en las áreas seguras: Se debería diseñar y aplicar protección física y pautas para trabajar en áreas	El centro cultural deberá aplicar protección física sobre determinadas áreas. Las áreas seguras deberían estar cerradas y controlarse periódicamente	Sí	Se deben determinar previamente cuales áreas serán las que necesiten protección. Luego debería aplicarse el monitoreo adecuado a las mismas y la protección física pertinente.

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
	seguras. Las áreas seguras deberían estar cerradas y controlarse periódicamente cuando estén vacías.	cuando estén vacías mediante distintos mecanismos (como ya se ha mencionado antes podrían ser cámaras de vigilancia).		
9.2.1	Instalación y protección de equipos: f) se deberían vigilar las condiciones ambientales, como temperatura y humedad, que puedan afectar negativamente al funcionamiento de los equipos de tratamiento de información	El centro cultural deberá vigilar las condiciones ambientales, como temperatura y humedad, que puedan afectar negativamente al funcionamiento de los equipos en los cuales se da tratamiento o es almacenada la información.	Sí	Se deberá averiguar sobre las condiciones físicas pertinentes al lugar en el cual está la sede del centro cultural. Determinar y acondicionar un área en la cual se pueda asegurar la integridad física de los equipos de tratamiento de información.
9.2.3	Seguridad del cableado: Se debería proteger contra interceptaciones o daños el cableado de energía y telecomunicaciones que transporten datos o soporten servicios de información. Uso de un escudo electromagnético para proteger los cables.	El centro cultural debería proteger el cableado de telecomunicaciones que transporten datos o soporten servicios de información. Uso de un escudo electromagnético para proteger los cables.	No	Como se indicó no le compete al área de tecnología e información realizar análisis sobre la red ya que no son expertos en la materia. Para lograr implementar este control se deberían conseguir expertos en redes los cuales se encarguen de conseguir los cables apropiados para evitar radiaciones electromagnéticas.

Control	Detalle	Adaptación al caso	Aplicable	Justificación
9.2.4	Mantenimiento de equipos: Los equipos deberían mantenerse adecuadamente para asegurar su continua disponibilidad e integridad. Los equipos se deberían mantener de acuerdo a las recomendaciones de intervalos y especificaciones de servicio del suministrador.	El centro cultural deberá encargarse de mantener adecuadamente los equipos de acuerdo a las indicaciones de los proveedores para asegurar su continua disponibilidad e integridad.	Sí	El centro cultural deberá seguir lo detallado en los manuales de los equipos para poder cumplir con el mantenimiento de los mismos y esporádicamente contratar servicios de mantenimiento siempre y cuando sea necesario.
9.2.6	Seguridad en el rehúso o eliminación de equipos: Todos los elementos del equipo que contengan dispositivos de almacenamiento deben ser revisados con el fin de asegurar que cualquier dato sensible y software con licencia haya sido removido o sobrescrito con seguridad antes de la eliminación.	El centro cultural deberá revisar los equipos a desechar o almacenar con el fin de asegurar que cualquier dato sensible y software con licencia haya sido removido o sobrescrito con seguridad antes de la eliminación.	Sí	El centro cultural deberá considerar que existen en el mercado programas que permiten eliminar toda la información almacenada en los equipos y de esta forma descartar cualquier posibilidad de recuperación de la información por terceros.



Alumno

Servicios Administrativos

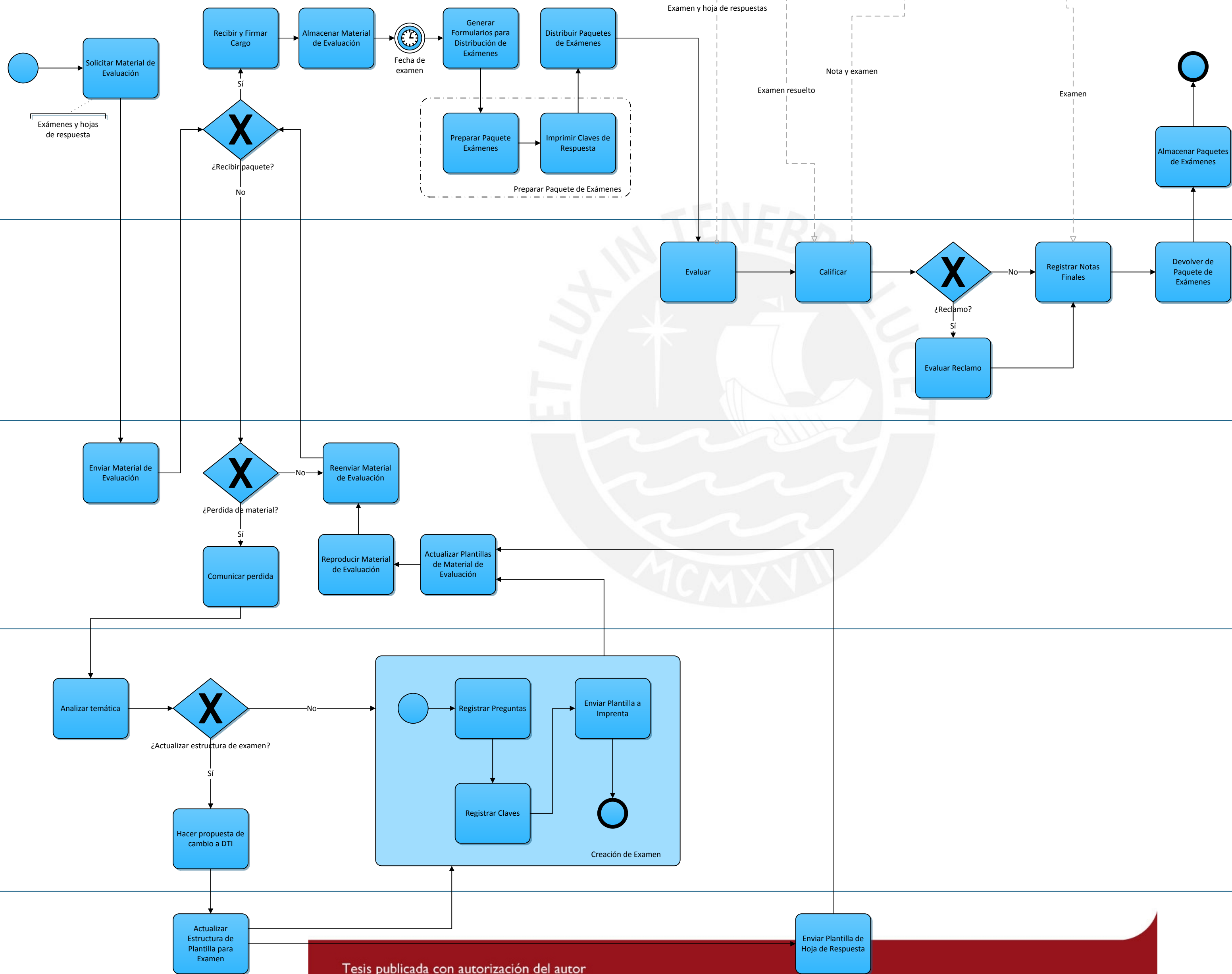
Profesor

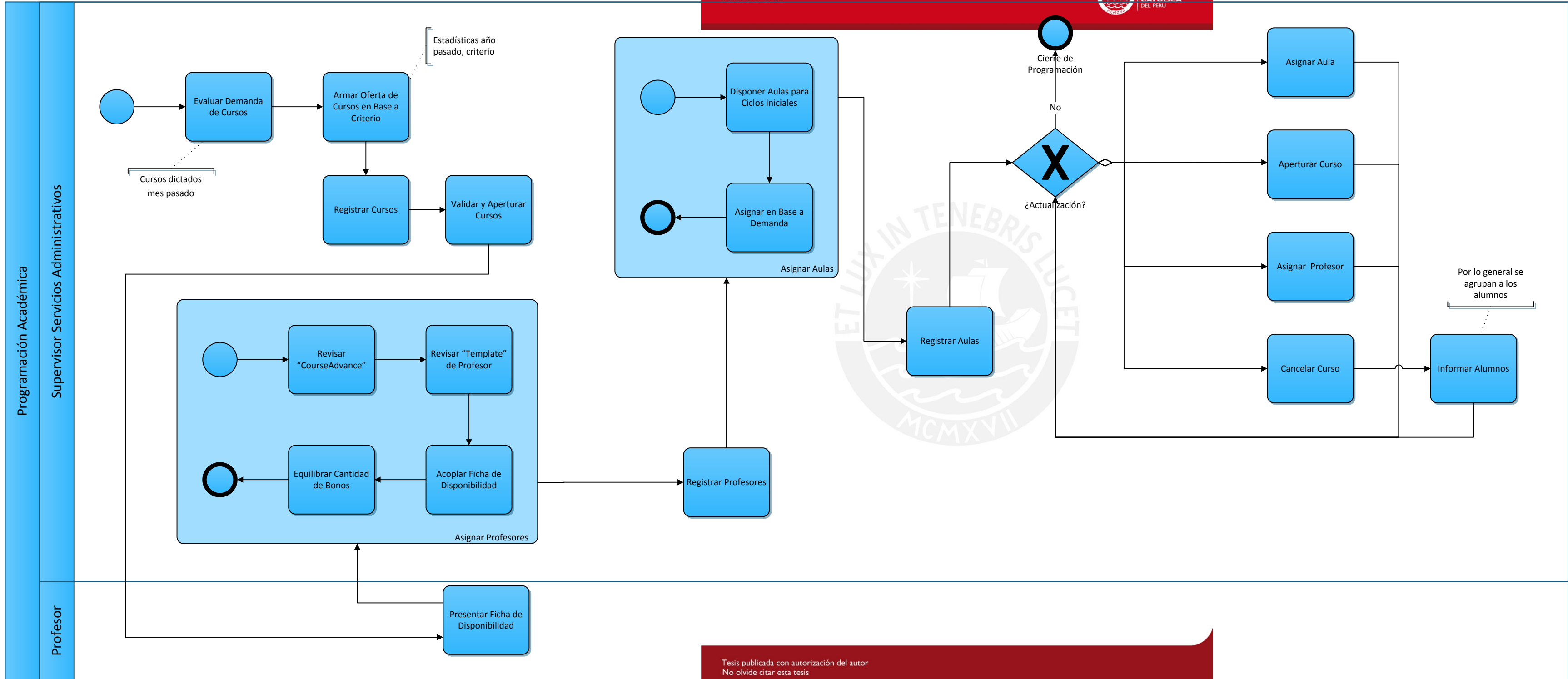
Proceso de Exámenes de Cursos

Imprenta

Investigación

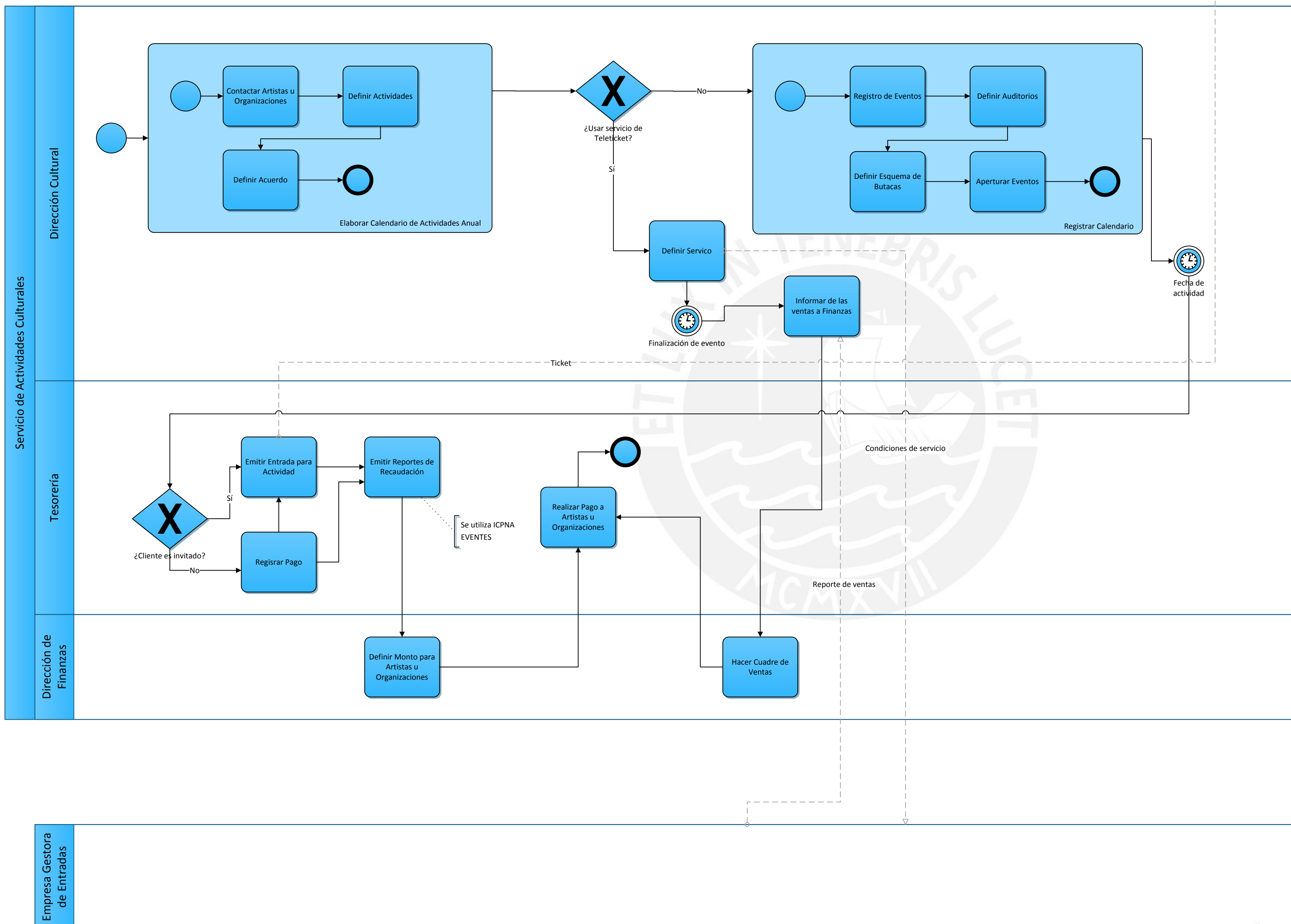
Dirección de
Tecnología e
Información



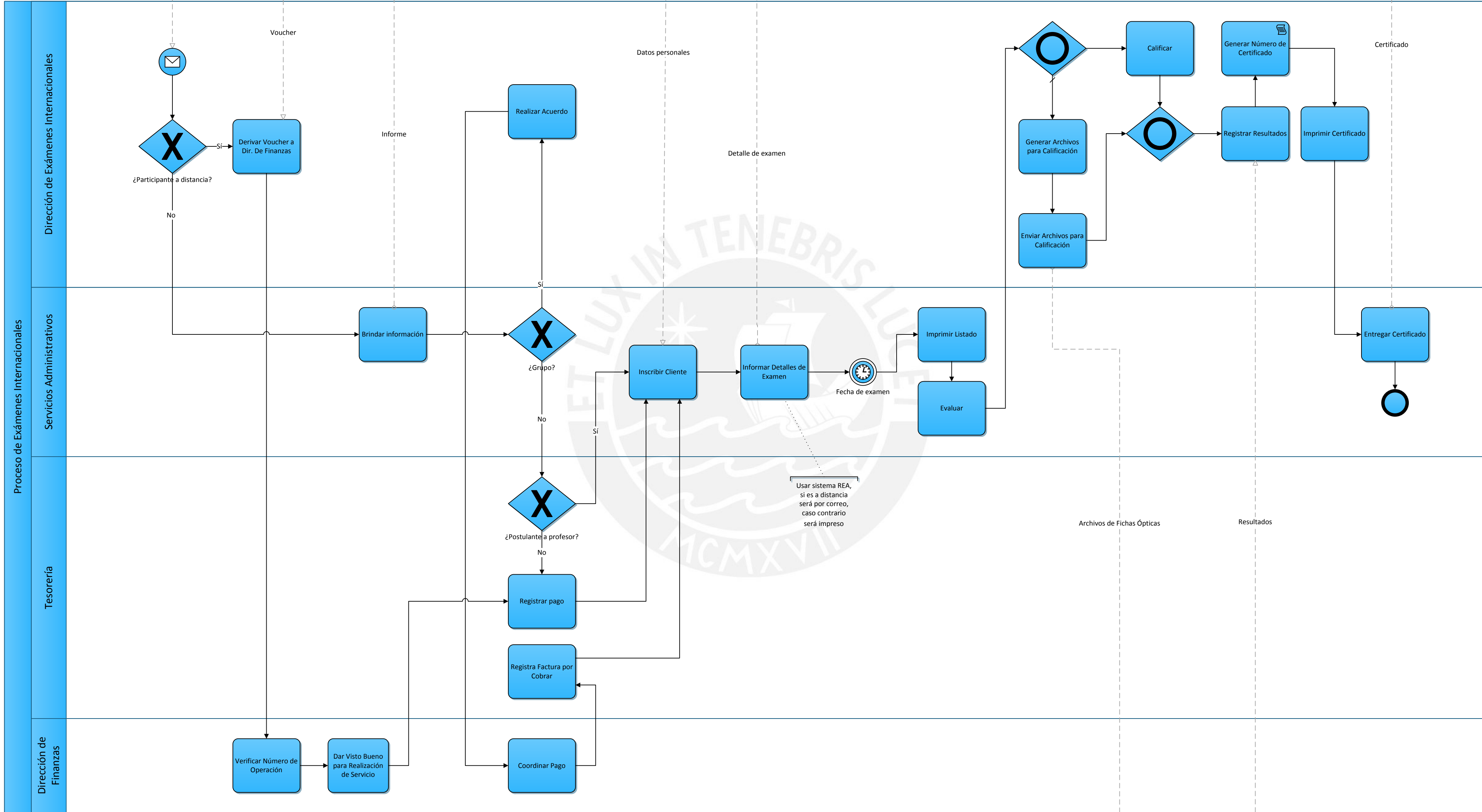




Cliente



Empresa Gestora de Entradas



Cliente

Material para traducir

Cotización

Cotización evaluada

Voucher

Servicio de Traducción

Servicio de Traducción

Servicio Entregado

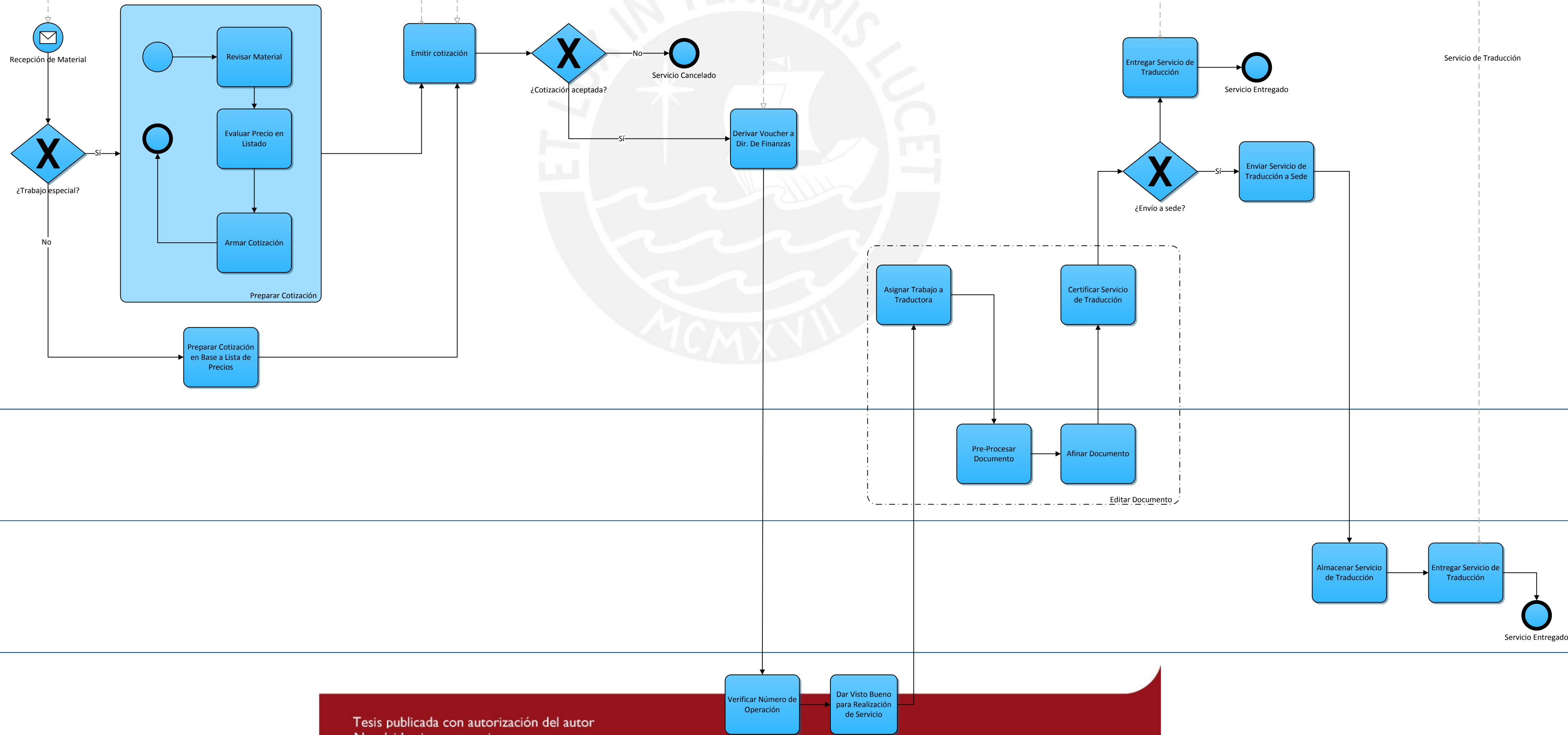
Dirección de Traducciones

Proceso de Traducciones - Online

Traductora

Sede

Dirección de Finanzas



Cliente

