



Escuela Politécnica Nacional

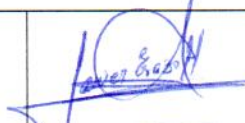
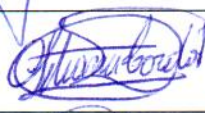


Dirección de Gestión de la Información y Procesos

CENTRO DE RESPUESTA A INCIDENTES DE SEGURIDAD (CSIRT-EPN)



EPN-DGIP-CSIRT-08-DI

# DIRECTRIZ DE ELIMINACIÓN SEGURA DE INFORMACIÓN DE LA EPN

Elaborado por:	Dirección de Gestión de la Información y Procesos	Ing. Javier Erazo	
Revisado por:		Ing. Liliana Córdova	
		Ing. Edison Jiménez	
Aprobado por:	Director DGIP	Ing. Roberto Andrade, MSc.	



**EPN-DGIP-CSIRT-08-DI**

**HOJA DEL ESTADO DEL DOCUMENTO**

<p><b>TÍTULO DEL DOCUMENTO:</b> Directriz de eliminación segura de información de la EPN.</p>			
<p><b>ESTADO DEL DOCUMENTO:</b> Para aprobación</p>			
1. QUIEN EDITA	2. QUIEN REVISA	3. FECHA	4. RAZONES DE CAMBIO/QUIEN CAMBIA
Ing. Javier Erazo	DGIP	24/ago/2018	Creación del documento



## 1. OBJETO

Establecer los lineamientos para eliminar en forma segura la información crítica y/o sensible de la Escuela Politécnica Nacional – EPN.

## 2. ALCANCE

Aplica a todo el personal interno o externo de la Institución, que deben eliminar la información según su clasificación, de forma segura.

## 3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

El responsable de elaborar esta directriz es :

**Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad – CSIRT-EPN**

El responsable de revisar esta directriz es:

**Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad – CSIRT-EPN**

El responsable de aprobar esta directriz es:

**Director de la DGIP**

Los responsables para hacer cumplir esta directriz son:

**Autoridades de las Unidades Académicas y Administrativas de la EPN**

Los responsables de cumplir esta directriz son:

**Comunidad Politécnica**

## 4. MARCO LEGAL

Item	Norma	Fecha	Título de la Norma	Artículos
1	Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado	2014	410-12 Administración de soporte de tecnología de información	1
2	Instructivo General de Seguridad y uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación de la EPN	2013	Del ámbito de uso de los activos de información	2
3	Directrices de clasificación y acceso a la información	2016	Directriz, Antecedentes	1-11

Tabla 1. Base legal





## 5. DEFINICIONES

**Propietario de la información:** Responsable de las diferentes Unidades Académicas y Administrativas de la EPN, quien decide sobre el uso y acceso a cada uno de los activos de la información, que utilizan para el soporte de sus procesos en el ámbito de sus competencias.

**Usuarios de la información (usuarios internos):** Se considera usuario de la información a todo miembro de la Comunidad Politécnica, que haga uso de los sistemas y de la información, bajo un acceso con usuario y contraseña asignado por la Institución, con el objeto de cumplir sus actividades.

**Terceros relacionados (usuarios externos):** Se considera usuario externo de la información a todos aquellos usuarios que no forman parte de la comunidad politécnica, y que requieren acceso a la información de la Institución amparados en la ejecución de actividades de gestión, académicas, de investigación, vinculación y actividades de auditoría, evaluación y control.

**Información Crítica:** Es indispensable para la operación de la Institución.

**Información Sensible:** Debe ser conocida por las personas autorizadas.

## 6. DIRECTRICES

### Art. 1.- Consideraciones generales

El propietario de la Información (Responsable de las diferentes Unidades Académicas y Administrativas de la EPN) es el que autoriza la destrucción de la información confidencial, gestionada en la unidad bajo su responsabilidad.

### Art. 2.- Motivaciones para eliminación de información

Las motivaciones para la eliminación de la información son las siguientes:

- A pedido expreso del custodio de la información con justificación de limitaciones técnicas.
- La información restringida o reservada que está fuera de los 5 años, límite de resguardo de información restringida y reservada en la institución.



**Art. 3.- Registro eliminación de información bajo resguardo del CSIRT-EPN.**

Previo al proceso de eliminación, el propietario de la información, debe levantar un ticket al correo: [asistencia.technica@epn.edu.ec](mailto:asistencia.technica@epn.edu.ec), mismo que se asigna al CSIRT-EPN para registrar, el nivel de autorización, la motivación y la fecha de eliminación de la información.

**Art. 4.- Acciones para eliminar información física y digital bajo resguardo del CSIRT-EPN.**

La información crítica y/o sensible debe ser eliminada por el oficial de seguridad del CSIRT-EPN asignado, siguiendo las siguientes normas:

Información bajo resguardo	Acción de eliminación para información digital	Acción de eliminación para información física	Nivel de autorización para eliminación
Crítica y/o sensible	Formateo físico a bajo nivel de dispositivos (usb, discos externos)	Los CDs, DVDs, información en papel deben pasar por una máquina destructora. La información no debe ser arrojada a contenedores institucionales.	Propietario de la información.

Tabla 2. Acciones para eliminar información física y digital

**Art. 5.- Monitoreo del uso**

El área de Seguridad de la Información realiza revisiones periódicas en las unidades académicas y administrativas de la Institución para verificar que se realizan en forma apropiada la eliminación de la información confidencial.

**7. CUMPLIMIENTO**

En caso de infringir esta directriz, los órganos competentes de la Escuela Politécnica Nacional, aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes de conformidad al Art. 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículo 80 del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público y el Estatuto de la Escuela Politécnica Nacional aplicables para el personal académico, servidores, trabajadores y estudiantes.

