

	<b>GUÍA DE BORRADO SEGURO DE INFORMACIÓN</b>	<b>CODIGO: AGRI-SI-GU-009</b>	 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>
		<b>VERSIÓN: 02</b>	
		<b>FECHA: 28/12/2022</b>	
		<b>RESPONSABLE: SISTEMAS</b>	



## **Guía de Borrado Seguro de Información**

**Diciembre de 2022**

	<b>Guía de Borrado Seguro de Información</b>	<b>CODIGO: AGRI-SI-GU-009</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: 1/11/2022</b>	
		<b>RESPONSABLE: SISTEMAS</b>	

## 1 Introducción

“Toda información tiene una vida útil tanto si está en formato digital (CD, DVD, USB, discos, memorias SSD) como en formatos tradicionales (papel, fichas). Cuando la vida de los documentos llega a su fin, se deben emplear mecanismos de destrucción y borrado para evitar que queden al alcance de terceros.”

El borrado y destrucción seguro de información no solo busca proteger la difusión de información confidencial de la entidad. También se busca proteger la difusión de datos personales que puedan contener información.<sup>1</sup>

## 2 Objetivo

Definir los lineamientos adoptados por Canal Capital para borrar de forma segura la información que se designe para este proceso, salvaguardando la confidencialidad y garantizando que esta no se pueda recuperar.

## 3 Alcance

Aplica para todos los funcionarios de Canal Capital, proveedores y terceros, que tengan acceso a la información almacenada en formato digital y tradicional, garantizando que esta sea eliminada de forma segura y no pueda ser recuperada.

## 4 Métodos para el borrado seguro de información

Existen métodos que permiten borrar de forma segura la información y que evitan la recuperación de los datos contenidos en dispositivos de almacenamiento digital y formatos tradicionales.

### 4.1 Desmagnetización

La desmagnetización consiste en la exposición de los soportes de almacenamiento a un potente campo magnético, proceso que elimina los datos almacenados en el dispositivo.

Este método es válido para la destrucción de datos de los dispositivos magnéticos, por ejemplo, discos duros, disquetes, cintas magnéticas de backup, entre otros. Cada dispositivo, según su tamaño, forma y el tipo de soporte magnético, necesita de una potencia específica para asegurar la completa polarización de todas las partículas.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>Guía de Borrado Seguro de Información</b>	<b>CODIGO: AGRI-SI-GU-009</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: 1/11/2022</b>	
		<b>RESPONSABLE: SISTEMAS</b>	

## 4.2 Destrucción Física

Desintegrar, fusionar o incinerar los dispositivos de almacenamiento digital o formatos tradicionales que contengan datos. Para llevar a cabo estos métodos es necesario utilizar dispositivos de destrucción de metal o en entidades autorizadas para ello.

Las trituradoras de papel se usan para la destrucción de documentos físicos, garantizando que los fragmentos sean muy pequeños imposibilitando la reconstrucción de la información o datos allí almacenados.

## 4.3 Sobre-escritura

Modificar los datos almacenados en los dispositivos de almacenamiento digital a través del uso de software que permita borrar y destruir los datos que allí reposan.

- Seleccionar una herramienta de borrado que permita la consulta de un proceso detallado que identifique claramente los pasos a seguir para el borrado seguro de información.
- Contratar una compañía que se encargue del proceso de destrucción de información y que la certifique.

Para la destrucción de archivo documental se debe tener en cuenta el procedimiento AGRI-GD-PD-003 ELIMINACION DOCUMENTAL publicado en la intranet de la entidad y las disposiciones dadas por el Archivo General de la Nación.

## 5 Características de los métodos de borrado de información

A continuación, se presenta una descripción de las principales características y aplicabilidad de cada uno de estos métodos de borrado de información:

MÉTODO	VENTAJA	INCONVENIENTE
		Un sistema de destrucción para cada soporte.

[https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia\\_ciberseguridad\\_borrado\\_seguro\\_metad.pdf](https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia_ciberseguridad_borrado_seguro_metad.pdf)

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>Guía de Borrado Seguro de Información</b>	<b>CODIGO: AGRI-SI-GU-009</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: 1/11/2022</b>	
		<b>RESPONSABLE: SISTEMAS</b>	

MÉTODO	VENTAJA	INCONVENIENTE
<b>Destrucción física</b>	Eliminación de forma segura de la información.	Dificultad de certificación del proceso.
		Necesidad de transportar los equipos a una ubicación externa.
		Medidas extraordinarias para garantizar la cadena de custodia.
		Destrucción de dispositivos, no regrabables, ópticos.
		Destrucción definitiva y dificultad de reciclaje de materiales.
<b>Desmagnetización</b>	Eliminación de forma segura de la información.	Una configuración del sistema para cada soporte.
		Dificultad de certificación del proceso.
		Necesidad de transportar los equipos a una ubicación externa.
		Medidas extraordinarias para garantizar la cadena de custodia.
		Sólo válido para dispositivos de almacenamiento magnético.
Tras el proceso el dispositivo deja de funcionar correctamente.		
<b>Sobrescritura</b>	Eliminación de forma segura de la información.	No válido para dispositivos no regrabables ni ópticos.
	Una única solución para todos los dispositivos.	

[https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia\\_ciberseguridad\\_borrado\\_seguro\\_metad.pdf](https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia_ciberseguridad_borrado_seguro_metad.pdf)

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>Guía de Borrado Seguro de Información</b>	<b>CODIGO: AGRI-SI-GU-009</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: 1/11/2022</b>	
		<b>RESPONSABLE: SISTEMAS</b>	

MÉTODO	VENTAJA	INCONVENIENTE
	Garantía documental de la operación.	
	Posibilidad de eliminación en las propias oficinas.	
	Garantía de la cadena de custodia.	
	Reutilización de los dispositivos con garantías de funcionamiento.	

Tabla ventajas e inconvenientes métodos de borrado seguro

	Destrucción Física	Desmagnetización	Sobre-Escritura
Eliminación de la información de forma segura	X	X	X
Un sistema de destrucción para cada soporte			X
Dificultad de certificación del proceso			X
Necesidad de transportar los dispositivos o			X
Garantiza la cadena de custodia			
Destrucción de dispositivos digitales	X		
Destrucción definitiva y dificultad de reciclaje			X

Tabla comparativa de los métodos de borrado seguro<sup>2</sup>

[https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia\\_ciberseguridad\\_borrado\\_seguro\\_metad.pdf](https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia_ciberseguridad_borrado_seguro_metad.pdf)

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>Guía de Borrado Seguro de Información</b>	<b>CODIGO: AGRI-SI-GU-009</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: 1/11/2022</b>	
		<b>RESPONSABLE: SISTEMAS</b>	

Dispositivo o Soporte	Tipo	Destrucción Física	Desmagnetización	Sobre-Escritura
Discos Duros	Magnético	X	X	X
Cintas Magnéticas	Magnético	X	X	X
CD - DVD	Óptico	X		
Discos Duros SSD	Electrónico	X		X
USB - Tarjetas SD	Electrónico	X		X
Papel	Físico - Tradicional	X		

Tabla comparativa de método de borrado adecuado para cada dispositivo o medio de almacenamiento.<sup>3</sup>

## 6 Lista de verificación técnica

Alcance	Control	
Inventario de activos	Realiza seguimiento de los dispositivos que se encuentran en funcionamiento.	▪
Gestión de soportes	Realizar verificación de los dispositivos de almacenamiento que realizan copias de seguridad.	▪
Gestión Documental	¿Usa proceso de triturado para destruir la información de los soportes tradicionales?	▪
Sistemas Área Técnica	– ¿Elimina la información de contenida en dispositivos y soportes electrónicos cuando se requiere reutilizar un dispositivo en buen estado?	▪
Sistemas Área Técnica	– ¿Elimina la información de contenida en dispositivos y soportes electrónicos cuando estos cumplen su ciclo de vida o dejan de funcionar?	▪
Sistemas Área Técnica	– ¿Elimina la información almacenada en dispositivos móviles antes dejarlos fuera de funcionamiento?	▪

[https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia\\_ciberseguridad\\_borrado\\_seguro\\_metad.pdf](https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia_ciberseguridad_borrado_seguro_metad.pdf)

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

	<b>Guía de Borrado Seguro de Información</b>	<b>CODIGO: AGRI-SI-GU-009</b>	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		<b>VERSIÓN: 01</b>	
		<b>FECHA: 1/11/2022</b>	
		<b>RESPONSABLE: SISTEMAS</b>	

Sistemas – Área Técnica	¿Elige una herramienta de borrado que permita certificar el proceso de borrado realizado?	•
----------------------------	---	---

[https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia\\_ciberseguridad\\_borrado\\_seguro\\_metad.pdf](https://www.incibe.es/sites/default/files/contenidos/guias/doc/guia_ciberseguridad_borrado_seguro_metad.pdf)

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.



**Guía de Borrado Seguro  
de Información**

**CODIGO: AGRI-SI-GU-009**

**VERSIÓN: 01**

**FECHA: 1/11/2022**

**RESPONSABLE: SISTEMAS**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

## **7 Documentos Relacionados**

AGRI-GD-PO-001 POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL

AGRI-GD-PD-003 ELIMINACION DOCUMENTAL

AGRI-SI-PO-002 POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION

AGRI-SI-PO-005 POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Circular Externa 001 de 2015 Archivo General de la Nación

Acuerdo 003 de 2015 Archivo General de la Nación