




Política de Gestión de Activos

Forestal Collicura Limitada

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---

Información del documento

Versión	Fecha de Creación		Descripción
1.0	28-07-2023		Creación y primera versión del documento.

(*) La última versión sustituye completamente a todas las precedentes, de manera que éste sea el único documento válido de entre todos los efectos.



Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---

Tabla de contenido

1. Introducción	4
2. Objetivo	4
3. Alcance	4
4. Definiciones	4
5. Política de Gestión de activos	5
5.1 Responsabilidad sobre los activos	5
5.1.1 Inventario de activos	5
5.1.2 Propiedad de los activos	6
5.1.3 Devolución de activos	7
5.2 Clasificación de la información	7
5.2.1 Clasificación de la información	7
5.2.2 Clasificación según confidencialidad	9
5.2.3 Clasificación según integridad	10
5.2.4 Clasificación según disponibilidad	10
6. Responsabilidades	11
7. Documentación de referencia	11

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---

1. Introducción


Para proteger adecuadamente nuestra información y los activos relacionados a esta, **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** debe identificar y clasificar según el nivel de confidencialidad de la información y su criticidad todos los activos de información y la infraestructura relacionada con ella. Esta clasificación debe ser siempre mirada desde la perspectiva de la Continuidad del Negocio y de la Seguridad de la Información, siempre alineada con las leyes vigentes y las obligaciones que se tiene de cumplimiento en base a los Análisis de Riesgos TI que **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** debe ir desarrollando en el tiempo.

2. Objetivo

Identificar los activos de **FORESTAL COLLICURA LIMITADA**, definir las responsabilidades de protección adecuadas, y asegurar que la información reciba un nivel adecuado de resguardo de acuerdo con su importancia para **FORESTAL COLLICURA LIMITADA**.

3. Alcance

Esta política es aplicable sobre todos los activos de información de **FORESTAL COLLICURA LIMITADA**; ya sean servicios, datos, aplicaciones, hardware, redes, instalaciones, personal, etc.

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---

4. Definiciones

Información: Datos relacionados que tienen valor para **FORESTAL COLLICURA LIMITADA**. La información es un activo que, como otros activos importantes del negocio, es esencial para las actividades de **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** y, en consecuencia, necesita una protección adecuada.

Clasificación de la información: Es el ejercicio por medio del cual se determina que la información pertenece a uno de los niveles de clasificación estipulados por **FORESTAL COLLICURA LIMITADA**.

Tiene como objetivo asegurar que la información recibe el nivel de protección adecuado.

5. Política de Gestión de activos


5.1 Responsabilidad sobre los activos

5.1.1 Inventario de activos

La información y otros activos asociados a la información y a los recursos para el tratamiento de la información deben estar claramente identificados en un inventario, el cual debe ser preciso, estar actualizado, ser consistente y estar en concordancia con otros inventarios.

El inventario de activos debe especificar para cada activo como mínimo lo siguiente:

- Información básica del activo (nombre, observaciones, proceso entre otras)
- Propietario del activo
- Tipo de activo (Hardware, Software, Networking, etc..)

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---


- Ubicación física del activo
- Contrato de Soporte (Si existe)
- Ubicación del respaldo (Si corresponde)
- RTO (tiempo mínimo de recuperación, tiempo de inactividad que puede tolerar FORESTAL COLLICURA LIMITADA)
- RPO (Punto de recuperación, cantidad de datos dispuestos a perder en caso de un desastre)
- Nombre encargado 1 del activo (Segregación de roles)
- Nombre encargado 2 del activo
- Nivel de clasificación de la información
- Clasificación de Activo primordial para Continuidad de negocio

5.1.2 Propiedad de los activos

El propietario del activo debe ser responsable de la adecuada gestión del activo durante todo su ciclo de vida y de clasificarlo según corresponda.

Responsabilidades del propietario del activo de información:

- Debe asegurar que el activo es inventariado.
- Debe asegurar que el activo se clasifique y se proteja debidamente.
- Definir y revisar periódicamente las restricciones de acceso y su clasificación.
- Debe asegurar el manejo adecuado para el borrado o destrucción del activo cuando corresponda previa autorización del área de informática/ciberseguridad.

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---

- Debe asegurar que el activo esté declarado al Departamento de Informática/Ciberseguridad.
- Debe asegurar la segregación de roles en la Administración de sus activos y declarar los administradores al Departamento de Informática/Ciberseguridad .
- Para los activos declarados como continuidad de negocio, asegurar su correcta gestión y la ejecución de las actividades que correspondan de acuerdo con los Planes de Continuidad que la empresa declare.
- Todo lo anterior es válido para los activos actuales bajo su control y los futuros que se vayan incorporando.

5.1.3 Devolución de activos


El proceso de desvinculación de un colaborador debe considerar la devolución de todo activo físico y electrónico que sea propiedad de **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** incluyendo su casilla de correo la cual debe especificarse en el contrato que es parte de **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** y sólo para uso del trabajo.

Cuando un usuario tenga conocimientos importantes para una operación o proceso específico, deben documentarse dichos conocimientos para ser transferidos a **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** y es responsabilidad del dueño del activo activar este protocolo.

FORESTAL COLLICURA LIMITADA debe controlar la copia no autorizada de información relevante (por ejemplo, propiedad intelectual) durante el periodo entre la notificación de desvinculación del colaborador y la materialización de la misma.

5.2 Clasificación de la información

5.2.1 Clasificación de la información

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---

La clasificación de activos de información tiene como objetivo asegurar que la información reciba los niveles de protección adecuados, ya que con base en su valor y de acuerdo con otras características particulares requiere un tipo de manejo especial.


La información de **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** debe ser clasificada en términos de la importancia de su revelación frente a requisitos legales, valor, sensibilidad y criticidad ante revelación o modificación no autorizadas. Además de la información, otros activos igualmente deben ser clasificados considerando la clasificación de la información que almacenan, procesan o cualquier otra forma de protección o tratamiento por el activo.

El sistema de clasificación se basa en la confidencialidad como principio rector e incluye el tratamiento de la información en cuanto a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de cada activo. Asimismo, contempla el impacto que causaría la pérdida de alguna de estas propiedades.

Se definen tres tipos de clasificación de la información (confidencial, interna y pública), con tres niveles que permiten determinar el valor general del activo y su nivel de criticidad (alto, medio, bajo), con el fin de identificar cuáles activos deben ser tratados de manera prioritaria.

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	ALTO	ALTO
INFORMACIÓN DE USO INTERNO	MEDIO	MEDIO
INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO	BAJO	BAJO

Tabla 1: Criterios de clasificación

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---


ALTO	Activos de información en los cuales la clasificación de la información en dos (2) o todas las propiedades (confidencialidad, integridad, y disponibilidad) es alta.
MEDIO	Activos de información en los cuales la clasificación de la información es alto en una (1) de sus propiedades o al menos una de ellas es de nivel medio.
BAJO	Activos de información en los cuales la clasificación de la información en todos sus niveles es bajo.

Tabla 2: Niveles de clasificación

5.2.2 Clasificación según confidencialidad

La confidencialidad se refiere a que la información no esté disponible ni sea revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados. Esta se debe definir de acuerdo con las características de los activos que se manejan en **FORESTAL COLLICURA LIMITADA**.

INFORMACIÓN CONFIDENCIALIDAD	Información disponible sólo para un proceso de FORESTAL COLLICURA LIMITADA y que en caso de ser conocida por terceros sin autorización puede conllevar un impacto negativo de índole legal, operativo, de pérdida de imagen o económica.
INFORMACIÓN INTERNA	Información disponible para todos los procesos de FORESTAL COLLICURA LIMITADA y que en caso de ser conocida por terceros sin autorización puede conllevar un impacto negativo para los procesos de Negocio. Esta información es propia de la

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---


	empresa o de terceros y puede ser utilizada por todos los funcionarios de FORESTAL COLLICURA LIMITADA para realizar labores propias de los procesos, pero no puede ser conocida por terceros sin autorización del propietario.
INFORMACIÓN DE CARACTER PÚBLICO	Información que puede ser entregada o publicada sin restricciones a cualquier persona dentro y fuera de FORESTAL COLLICURA LIMITADA , sin que esto implique daños a terceros ni a las actividades y procesos de FORESTAL COLLICURA LIMITADA .

Tabla 3: Esquema de clasificación según confidencialidad

5.2.3 Clasificación según integridad

La integridad se refiere a la exactitud y completitud de la información. Esta propiedad es la que permite que la información sea precisa, coherente y completa desde su creación hasta su destrucción.

ALTO	Información cuya pérdida de exactitud y completitud puede conllevar un impacto negativo de índole legal o económico, retrasar sus funciones, o generar pérdidas de imagen severas a FORESTAL COLLICURA LIMITADA .
MEDIO	Información cuya pérdida de exactitud y completitud puede conllevar un impacto negativo de índole legal o económico, retrasar sus funciones, o generar pérdida de imagen moderada a FORESTAL COLLICURA LIMITADA .
BAJO	Información cuya pérdida de exactitud y completitud conlleva un impacto no significativo para FORESTAL COLLICURA LIMITADA o entes

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---

	externos.
--	-----------

Tabla 4: Esquema de clasificación según integridad

5.2.4 Clasificación según disponibilidad


La disponibilidad es la propiedad de la información que se refiere a que esta debe ser accesible y utilizable por solicitud de una persona, entidad o proceso autorizado, en el momento y en la forma que se requiere, al igual que los recursos necesarios para su uso.

ALTO	La no disponibilidad de la información puede conllevar un impacto negativo de índole legal o económico, retrasar sus funciones, o generar pérdidas de imagen severas a FORESTAL COLLICURA LIMITADA .
MEDIO	La no disponibilidad de la información puede conllevar un impacto negativo de índole legal o económico, retrasar sus funciones, o generar pérdida de imagen moderada a FORESTAL COLLICURA LIMITADA .
BAJO	La no disponibilidad de la información puede afectar la operación normal de FORESTAL COLLICURA LIMITADA o entes externos, pero no conlleva implicaciones legales, económicas o de pérdida de imagen.

Tabla 5: Esquema de clasificación según disponibilidad

6. Responsabilidades

Propietario de la información: Es una parte designada de **FORESTAL COLLICURA LIMITADA**, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos asociados con los servicios de procesamiento de información se clasifican adecuadamente, y de definir y revisar periódicamente las

Versión 1.0	Política de Gestión de Activos	
-------------	--------------------------------	---

restricciones y clasificaciones del acceso, teniendo en cuenta las políticas aplicables sobre el control del acceso.

Departamento de Informática y/o Ciberseguridad: Es el principal responsable en la definición de los criterios de seguridad de la información en **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** y el encargado de mantener el inventario de activos, apoyando a las diferentes áreas para la completitud y actualización de este.

7. Documentación de referencia

El presente documento constituye una política específica destinada a la Gestión de Activos de **FORESTAL COLLICURA LIMITADA** que sigue los lineamientos de las normas ISO 27002 y 27005. De esta política se desprenderán los Procedimientos específicos relacionados con los temas de Gestión de Activos de cada área.