

RECUERDA: KIT DE CONCIENCIACIÓN LOS SOPORTES

- Podemos **almacenar información** en formato electrónico en diversos soportes.
- Un soporte se **puede perder, puede ser robado, roto, destruido o averiarse**, sé precavido.
- Evita estos riesgos **aplicando las medidas de seguridad** necesarias.
- Cifra** tus soportes de información.
- Destruye** de forma segura los soportes que vayas a retirar.
- Utiliza las destructoras** de oficina siempre que sea posible.
- Documenta** el proceso de destrucción segura.
- Establece **acuerdos de confidencialidad** si delegas la destrucción de tus soportes.
- Borra** de forma segura tus soportes antes de que sean reutilizados por otras personas.
- Documenta** el proceso de borrado seguro.



CONTÁCTANOS

✉ seguridad.tic@unavarra.es



Kit de Concienciación Los soportes

 **crue** Universidades
Españolas TIC

Con el apoyo institucional del INSTITUTO
NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD

www.incibe.es 

 **crue**
Universidades
Españolas
TIC

Con el apoyo institucional del INSTITUTO
NACIONAL DE CIBERSEGURIDAD

 **incibe_**



upna
Universidad Pública de Navarra
Nafarroako Unibertsitate Publikoa



SOPORTES DE INFORMACIÓN son todos los dispositivos que nos permiten almacenar información en formato electrónico.

Los soportes **MÁS UTILIZADOS** son: discos duros, unidades USB, tarjetas de memoria, cintas y discos de copias de seguridad, ordenadores portátiles, smartphones y tablets.



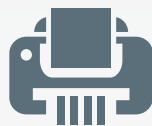
LOS RIESGOS más habituales que puede sufrir un soporte son pérdida, robo, rotura, destrucción o avería.



Debemos evitar estos riesgos mediante **LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD** oportunas.



EL CIFRADO de nuestros soportes es una de las medidas más eficaces a la hora de evitar que nuestra información se vea comprometida.



Debemos usar un proceso de **DESTRUCCIÓN SEGURA** para nuestros soportes cuando finalice su vida útil. Así, garantizamos que nuestra información deja de ser accesible.

A la hora de destruir de forma segura un soporte, podemos hacerlo nosotros mismos o delegar en un tercero.

Utiliza destructoras de oficina siempre que sea posible.



DOCUMENTA el proceso seguro de destrucción de los soportes.



Si delegamos el proceso de destrucción, debemos establecer los **ACUERDOS DE CONFIDENCIALIDAD** oportunos.



Es necesario realizar un **BORRADO SEGURO** de los soportes antes de reutilizarlos. Así evitamos accesos no autorizados a la información almacenada.



Debemos **DOCUMENTAR** el proceso de borrado seguro de los soportes.



En lugar de las memorias USB, utiliza **CARPETAS DEPARTAMENTALES** como método para compartir información.

