

**Análisis de Brecha**

**Departamento de Administración y Recursos Humanos**

**(Medidas de seguridad existentes VS medidas de seguridad faltantes)**

Pregunta o Control	¿Existente?		
	SI	NO	Observaciones
Medidas de seguridad basadas en la cultura del personal			
¿Pones atención en no dejar a la vista información personal y llevas registro de su manejo?			ELIMINADO: Tabla. Información Reservada Artículo 60 de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Su publicación pondría en riesgo al Instituto pues refleja medidas de seguridad físicas, administrativas y técnicas.
Política de escritorio limpio			
Hábitos de cierre y resguardo			
Impresoras, escáneres, copiadoras y buzones limpios			
¿Tienes mecanismos para eliminar de manera segura la información?			
Destrucción segura de documentos			
Eliminación segura de información en equipo de cómputo y medios de almacenamiento electrónico			
Fijar periodos de retención y destrucción de información			
Tomar precauciones con los procedimientos de re-utilización			
Informar al personal sobre sus deberes mínimos de seguridad y protección de datos			
Fomentar la cultura de la seguridad de la información			
Difundir noticias en temas de seguridad			
Asegurar la protección de datos personales en subcontrataciones			
¿Tienes procedimientos para actuar ante vulneraciones a la seguridad de los datos personales?			
Tener un procedimiento de notificación			
¿Realizas respaldos periódicos de los datos personales?			
Medidas de seguridad en el entorno de trabajo físico			
¿Tienes medidas de seguridad para acceder al entorno de trabajo físico?			

Mantener registros del personal con acceso al entorno de trabajo

<b>Análisis de Brecha</b>			
<b>(Medidas de seguridad existentes VS medidas de seguridad faltantes)</b>			
Pregunta o Control	¿Existente?		
	SI	NO	Observaciones
¿Tienes medidas de seguridad para evitar el robo?			
<b>Cerraduras y candados</b>			
<b>Elementos disuasorios</b>			
¿Cuidas el movimiento de información en entornos de trabajo físicos?			
<b>Aprobación de salida de documentos, equipo de cómputo y/o medios de almacenamiento electrónico</b>			
<b>Mantener en movimiento sólo copias de la información, no el elemento original</b>			
<b>Usar mensajería certificada</b>			
<b>Medidas de seguridad en el entorno de trabajo digital</b>			
¿Realizas actualizaciones al equipo de cómputo?			
¿Revisas periódicamente el software instalado en el equipo de cómputo?			
¿Tienes medidas de seguridad para acceder al entorno de trabajo electrónico?			
<b>Uso de contraseñas y/o cifrado</b>			
<b>Bloqueo y cierre de sesiones</b>			
<b>Administrar usuarios y accesos</b>			
¿Revisas la configuración de seguridad del equipo de cómputo?			
¿Tienes medidas de seguridad para navegar en entornos digitales?			
<b>Reglas de navegación segura</b>			
<b>Uso de conexiones seguras</b>			
¿Cuidas el movimiento de información en entornos de trabajo digitales?			
<b>Seguridad de la información enviada y recibida</b>			