



Universidad Veracruzana
Dirección General de Tecnología de Información

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO	2
III. ALCANCE	2
IV. PASOS A SEGUIR	2
1. Revisar solicitud de borrado y equipo de cómputo:	2
2. Elegir software para realizar el borrado:	2
3. Realizar borrado definitivo:	2
V. REFERENCIAS.....	3



I. INTRODUCCIÓN

En la actual sociedad del conocimiento, las organizaciones generan información constantemente a un ritmo acelerado, gracias a la tecnología, esta información se puede generar, obtener, almacenar, enviar y recibir desde cualquier lugar en todo momento, por lo tanto, la gestión de la misma no debe pasar desapercibida, por consiguiente se deben tomar medidas que permitan controlar el tratamiento de la información cuando llega al final de su vida útil o cuando se encuentra almacenada en dispositivos que requieren ser borrados.

II. OBJETIVO

Describir los pasos a seguir para realizar *borrado definitivo* a un equipo de cómputo o portátil propiedad de la Universidad Veracruzana.

III. ALCANCE

Aplica para el personal de apoyo técnico correspondiente que labora en la Universidad Veracruzana, que a solicitud expresa del usuario, solicite se le realice el borrado de información de forma definitiva a un equipo de cómputo institucional ya sea de escritorio y/o portátil.

IV. PASOS A SEGUIR

1. Revisar solicitud de borrado y equipo de cómputo:

- Verificar que el equipo corresponda a los datos registrados en la solicitud de servicio;
- Verificar que el equipo contenga sus componentes: disco duro, memoria, batería en caso de ser una computadora portátil, unidad de CD/DVD y cables;
- Verificar que la solicitud, se especifique que el equipo debe ser sometido al procedimiento de borrado definitivo.

2. Elegir software para realizar el borrado:

- **Ubuntu**, se aplica el borrado usando el mismo equipo;
- **EnCase Forensic Imager**, para aplicar el borrado a discos instalados como esclavos de otro equipo.

3. Realizar borrado definitivo:

Para realizar el borrado con **"Ubuntu live"**:

- a. Si no cuenta con una *USB bootable*, prepararla como se indica a continuación:
 - Descargar el sistema operativo de *Ubuntu*;



- Descargar **Linux Live** para hacer *bootable* una *USB* desde <http://www.linuxliveusb.com/en/download>;
- Ejecutar el programa;
- Desde la interfaz seguir los pasos siguientes:
 - Elegir el dispositivo *USB* a utilizar como *bootable*;
 - Elegir el archivo *ISO* del sistema operativo;
 - Seleccionar todas las casillas;
 - Dar clic en el icono de “**rayo**” para comenzar con la instalación de Ubuntu en la *USB*.
- b. Iniciar el equipo con la *USB* con “*Ubuntu live*”, preparada en el paso anterior;
- c. Al iniciar el equipo con la *USB bootable* y seleccionar “**probar Ubuntu**”;
- d. Iniciar el borrado del disco duro con el comando “**Shred**”;
- e. Obtener la dirección del disco que se desea borrar;
- f. Entrar a la terminal;
- g. Escribir la sentencia: “**sudo shred -n 8 -vz /dev/sda**”;
- h. Esperar a que termine de realizarse el proceso de borrado.

Para realizar el borrado con “**EnCase Forensic Imager**”, realice los pasos siguientes:

- a. Encender el equipo que se utilizará para ejecutar el borrado de información;
- b. Conectar al equipo los discos que serán borrados y configurarlos como “esclavos”;
- c. Ejecutar el archivo ubicado en la carpeta del “**EnCase Forensic Imager**”, previamente copiado en algún medio de almacenamiento conectado al equipo de cómputo;
- d. Esperar a que termine de realizarse el proceso de borrado en cada disco “esclavo”.

Notas sobre “**EnCase Forensic Imager**”:

- Se pueden ejecutar varios procesos a la vez;
- Se puede tener en disco duro o en *USB*;
- Conectar los discos duros a borrar como esclavos;
- Se ejecuta en ambiente Windows.

V. REFERENCIAS

- SGSI-SFA-P-020 Borrado de Información.
- SGSI-SFA-P-030 Procedimiento de Dictamen Técnico de equipo de cómputo y periféricos.
<https://www.uv.mx/sgcuv/gest-de-servs-de-ti-reg-xal/>

Histórico de Revisiones

No. DE REVISION	FECHA REVISIÓN O MODIFICACIÓN	SECCIÓN O PÁGINA MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
I	19-Enero-2017	Página I, Control de Versiones. Sección IV. Pasos a seguir	Se actualizó fecha de autorización, entrada en vigor y versión del documento. Correcciones en la descripción.
II	01-junio-2019	Sección IV. Pasos a seguir	Se actualizó la redacción incluyendo más detalle de las actividades a realizarse.
III	28-agosto-2019	Revisión completa	Se actualizó para utilizarse en el procedimiento de Dictamen Técnico de equipo de cómputo y periféricos.
IV	10-octubre-2019	Sección IV. Pasos a seguir Sección V. Referencias	Se eliminó referencia al formato SGSI-GISI-F-022. Se agregó link SGCUV.
V	06/03/2023	Página 5	Actualización de firmas por cambio de titular.



Control de versiones

CÓDIGO	FECHA		VERSIÓN	NIVEL DE CONFIDENCIALIDAD
	VERSIÓN O AUTORIZACIÓN	ENTRADA EN VIGOR		
SGSI-SFA-G-002	06.marzo.2023	10.marzo.2023	V 6.0	Público
CREADO POR:			Vo.Bo.	
 Lic. Alberto Mesa Huerta Jefe de la Oficina de Atención Técnica a Usuarios			 Mtra. María Dacia González Cruz Directora General de Tecnología de Información	