

En menos de 1000 palabras: Ciclo de Vida de la Información



Permítanme comenzar con una premisa que para mí es basal:

“Mientras más información se almacena, mayor es el riesgo y el costo de protegerla”.

Los que no estén de acuerdo con esta premisa bien podrían dejar de leer este documento porque no está dirigido a esa audiencia. Por el contrario, los que creen que es verdadera encontrarán en este documento las pinceladas iniciales para entender como definir y gestionar el ciclo de vida de la información.

¿Qué entendemos por ciclo de vida de la información?

La información, al igual que prácticamente todo en esta tierra, tiene una vida finita. Un ciclo de vida que normalmente se separa en etapas marcadas por hitos (de madurez, de uso, desgaste, etc.)

La información es el activo más importante para todas las organizaciones y también para las personas comunes y corrientes. Por ello es que debemos conocer su ciclo de vida y definir en qué momento dejó de ser útil y se transforma en una carga por su riesgo inherente, la mayoría de los casos relacionados con la pérdida de confidencialidad.

La información tiene un ciclo de vida compuesto por seis etapas:

Obtener/Crear > Almacenar > Usar > Compartir > Archivar > Destruir

En ciertos casos hay etapas que se saltan o se funden varias en una. Va a depender del tipo de información, del tamaño de la organización, de sus procedimientos y de cuantas personas tienen o deben

tener acceso a la información. Todos los tipos de información tienen el mismo ciclo de vida, pero no la misma vida útil. La determinación de la vida útil de una información depende de varios factores:

- Legislativos
- Reglamentarios
- Legales
- Económicos
- Operativos

Por ejemplo, el servicio de impuestos internos nos obliga a mantener nuestros registros contables por seis años. En este caso, la vida útil de esa información fue determinada a través de una legislación, a la cual estamos obligados a responder todos los contribuyentes. Esa legislación fijó la vida útil de esa información en 6 años y cada uno es libre de decidir que hace con ella al día siguiente.

Otro ejemplo. En una empresa, en la que se emite un informe semanal de ventas, el informe de la semana 2 incluye las ventas de la semana 1. En este caso, la vida útil de ese informe es de una semana porque el siguiente informe lo dejó obsoleto e inútil.

¿Qué información debe tener definido su ciclo de vida?

Mi primera respuesta sería toda la información debe tener un ciclo de vida. Ya sea por seguridad, por espacio en disco, del buzón de correo o espacio para almacenar archivadores, etc.

La segunda derivada de la respuesta sería: la información confidencial. Aquella información que, en caso de caer en manos de terceros, podría provocar riesgos o pérdidas leves o significativas a la persona u organización (económicas, operacionales o reputacionales).

¿Por qué es importante respetar el ciclo de vida que hemos definido?

El mundo, tal como lo conocemos, está basado en la información. La información es poder, la información es dinero. Las organizaciones gastan millones para proteger su información. En la vereda contraria, los ciberdelincuentes, los estados-pirata también invierten mucho para robar información, secretos, credenciales de acceso, planos, ideas, formulas. El cielo es el límite.

Nuevamente es útil un ejemplo: Supongamos que Ud. recibe el estado de la tarjeta de crédito por correo y no lo imprime. Cuando llegó el correo lo revisó en pantalla, verificó que los cobros estaban bien y cerró el correo. Unos días después, delincuentes logran vulnerar su credencial de acceso y acceden a sus correos.

¿Qué información podrían obtener los delincuentes del estado de la tarjeta de crédito?:

- ¿Cuánto gasta?
- ¿En que gasta?
- ¿Dónde gasta?
- ¿Cuándo gasta?
- ¿Qué le gusta?
- ¿Sus hábitos de compra?

Y, por si fuera poco, si pagó el colegio con la tarjeta de crédito también sabrán a que colegio van sus hijos. Ahora les hago dos preguntas:

¿Ud. cree que el delincuente que tenga esa información no la podría usar/vender para cometer un delito más grande?

¿Ud. estaría tranquilo@ sabiendo que un desconocido sabe tanto de su vida?

No estaría en ese problema, o al menos habría disminuido la probabilidad de ocurrencia, si hubiera definido la vida útil de la cartola de la tarjeta de crédito y hubiera implementado medidas de gestión para esa vida útil.

En el caso de las organizaciones el problema es más grande porque manejan más información, por más personas y tienen más flancos de ataque.

¿Cómo implementamos el ciclo de vida de la información?

Ahora veamos como implementar. Debo decir que va a depender mucho de cuan organizada y estructurada sea su organización o Ud. como persona natural.

Si Ud. es una persona o empresa estructurada y organizada, que se maneja regularmente bien con la tecnología, podría mantener su información en la nube con el proveedor de su preferencia. Los más conocidos, Microsoft y Google, tienen reglas en sus clientes de correo y de almacenamiento que le permiten fácilmente configurar la eliminación automática de correos y archivos de acuerdo con los parámetros definidos por Ud.

Si ese no es su caso, y mantiene registros tanto digitales como físicos, deberá necesariamente crear tareas que le recuerden que debe eliminar/botar/romper tales documentos que ya están obsoletos.

Para ambos casos es importante recordar que cada tipo de documento puede tener una vida útil diferente por lo que necesitará de diferentes reglas y diferentes recordatorios.