



Lineamiento	L-SGSI-002	Fecha:	15/06/2018	Página #:	1 de 4
Título:	Lineamiento de Reutilización y/o Desecho de Equipos Tecnológicos				

## Lineamiento de Reutilización y/o Desecho de Equipos Tecnológicos

### 1.0 PROPÓSITO

El propósito de este documento es establecer los lineamientos de seguridad relacionados con la reutilización o desecho de equipos tecnológicos, esto con la finalidad de reducir los riesgos de pérdida, fuga o divulgación de información producto de un inadecuado proceso.

### 2.0 ALCANCE

Este lineamiento aplica para todas las personas encargadas de realizar procesos de reutilización o desecho de equipos tecnológicos y medios de almacenamiento custodiados por Tecnología de Información y Comunicaciones del Poder Judicial.

### 3.0 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para mayor claridad sobre el contenido de este lineamiento, se debe tener en cuenta los siguientes términos y definiciones:

- Borrado común: Método para liberar espacio utilizado en el disco duro, marcándolo como libre para que pueda ser ocupado por otros archivos. Los datos borrados pueden ser recuperados fácilmente utilizando herramientas especializadas.
- Borrado seguro: Técnica para borrar datos de forma permanente. Logrando que no se pueda recuperar información a futuro.
- BYOD: Trae tu propio dispositivo, (Bring your own device, por sus siglas en inglés), modalidad donde los empleados ponen a disposición de la institución sus dispositivos móviles personales para acceder a los recursos de la institución.
- BYOT: Trae tu propia tecnología, (Bring your own technology, por sus siglas en inglés), término utilizado para abarcar otras tecnologías adicionales a los dispositivos móviles, contemplados por la definición de BYOD, como por ejemplo software.
- Dispositivo móvil: Equipo de mano suficientemente pequeño para ser transportado y utilizado durante su traslado. Por ejemplo, portátiles, teléfonos inteligentes, tabletas, entre otros.
- Equipo tecnológico: Dispositivos tecnológicos que soportan las operaciones de la institución, como equipos de escritorio, dispositivo móvil, medios removibles, servidores, equipos de redes, etc.



<b>Lineamiento</b>	L-SGSI-002	<b>Fecha:</b>	15/06/2018	<b>Página #:</b>	2 de 4
<b>Título:</b>	Lineamiento de Reutilización y/o Desecho de Equipos Tecnológicos				

#### 4.0 RESPONSABILIDADES

Con el fin de cumplir con los requisitos de este lineamiento se describen las siguientes responsabilidades:

##### 1) Departamento de Proveeduría

- a. Gestionar la destrucción y distribución de todos los equipos tecnológicos que se van a desechar, reutilizar o donar.
- b. Mantener registro de los equipos tecnológicos y medios de almacenamiento que tengan un número de activo, que se van a desechar, reutilizar o donar.

##### 2) Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones

- a. Realizar revisiones de los equipos tecnológicos y emitir el criterio técnico para determinar si estos serán reutilizados, desechados o devueltos al proveedor.
- b. Gestionar los cambios de equipos tecnológicos con el proveedor, cuando corresponda a un activo arrendado y por motivo de daño o garantía.
- c. Mantener registro de las revisiones realizadas y criterios técnicos emitidos para la reutilización, destrucción y devolución de equipos tecnológicos.
- d. Gestionar la eliminación de la información institucional almacenada en los equipos tecnológicos del Poder Judicial, arrendados y personales, en concordancia con lo definido en esta política.
- e. Realizar y proteger los respaldos de la información institucional almacenada en los equipos tecnológicos que serán reutilizados, donados, desechados o devueltos al proveedor.
- f. Avalar la destrucción de los equipos tecnológicos del Poder Judicial que se encuentran en bodega.

##### 3) Jefatura de oficina y/o personas autorizadas

- a. Solicitar a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, la revisión de los equipos tecnológicos que le fueron asignados, por alguna avería o bien que ya no sean requeridos en la oficina.
- b. Velar por que la información institucional bajo su responsabilidad sea eliminada mediante los métodos de borrado que correspondan a su clasificación y en concordancia con lo definido en esta política.

##### 4) Persona dueña de la tecnología

- a. Verificar que se elimine adecuadamente la información institucional de sus equipos tecnológicos, una vez finalizada la relación laboral o modalidad BYOT.



<b>Lineamiento</b>	L-SGSI-002	<b>Fecha:</b>	15/06/2018	<b>Página #:</b>	3 de 4
<b>Título:</b>	Lineamiento de Reutilización y/o Desecho de Equipos Tecnológicos				

- b. Verificar que se elimine adecuadamente el software o licencias de su propiedad que se hayan instalado en los equipos tecnológicos del Poder Judicial, una vez finalizada la relación laboral o modalidad BYOT.

## 5.0 PAUTAS

- a. Todos los equipos tecnológicos que posean alguna avería o ya no sean requeridos por el despacho u oficina donde fueron asignados, deberán ser reportados y evaluados para determinar si se envían a reparación, sustitución o destrucción.
- b. Se deberá mantener registro de todos los equipos tecnológicos evaluados y del criterio técnico emitido por los especialistas.
- c. Se deben aplicar métodos de borrado común para eliminar la información institucional contenida en los equipos tecnológicos, cuando se requiera reasignarlos dentro de un mismo despacho u oficina.
- d. Se deben aplicar métodos de borrado seguro para eliminar la información institucional contenida en los equipos tecnológicos, cuando se determine que estos serán desechados o que pueden ser reutilizados por otro despacho, oficina o entidad externa.
- e. Se debe respaldar y retener la información institucional contenida en los equipos tecnológicos antes de que estos puedan ser reutilizados o destruidos, en conformidad con las tablas de conservación de documentación definidas a nivel institucional.
- f. Se deben utilizar máquinas trituradoras o de incineración para destruir de forma segura las cintas de respaldo de la información institucional.
- g. Cuando finalice la relación laboral, se debe borrar toda la información institucional que haya sido almacenada en los dispositivos móviles personales, así como cualquier software o licencia propiedad de la persona usuaria que se haya instalado en los equipos tecnológicos del Poder Judicial.
- h. La eliminación de la información cuando se involucre la modalidad BYOT deberá realizarse en presencia del dueño del dispositivo o de la información según corresponda.

## 6.0 MEDICIÓN DEL CUMPLIMIENTO

El cumplimiento de este lineamiento se verificará mediante diferentes métodos, entre los que se destacan: recorridos periódicos, auditorías internas y externas, reportes de las jefaturas, o cualquier otro mecanismo definido por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.

## 7.0 EXCEPCIONES



<b>Lineamiento</b>	L-SGSI-002	<b>Fecha:</b>	15/06/2018	<b>Página #:</b>	4 de 4
<b>Título:</b>	Lineamiento de Reutilización y/o Desecho de Equipos Tecnológicos				

Cualquier excepción a este lineamiento debe ser aprobado previamente por Consejo Superior o quien éste designe como responsable para la aprobación del mismo.

## 8.0 INCUMPLIMIENTOS

Cualquier persona que labore para el Poder Judicial y que no cumpla con lo aquí estipulado, queda sujeta a las sanciones disciplinarias y/o legales que los órganos correspondientes determinen. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones elaborará un informe donde se incluya un análisis de los riesgos derivados del incumplimiento, así como del posible impacto asociado.

## 9.0 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Normas técnicas para la gestión y control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República.
- Política de Seguridad de la Información.
- Reglamento del Gobierno, de la Gestión y el uso de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial.

## 10.0 HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha	Revisión #	Descripción del cambio	Responsable
15/06/2018	1.0	Documento final para aprobación de la CGTIC.	Michael Jiménez Ureña