



<b>Lineamiento</b>	L-SGSI-008	<b>Fecha:</b>	14/08/2018	<b>Página #:</b>	1 de 4
<b>Título:</b>	Lineamiento de Gestión de Respaldos				

## Lineamiento de Gestión de Respaldos

### 1.0 PROPÓSITO

El propósito de lineamiento es establecer los principios generales para la creación, pruebas y restauración de los respaldos de la información del Poder Judicial, con la finalidad de garantizar su disponibilidad e integridad en caso de ser requeridos.

### 2.0 ALCANCE

Este lineamiento aplica para todas las personas que laboran en el Poder Judicial encargadas de realizar los respaldos de la información, el software o imágenes de los equipos tecnológicos de la institución.

### 3.0 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

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

- Sitio para el procesamiento de la información: Ubicación física que procese o almacene información.
- Persona o entidad dueña de la información: Persona, grupo o área designada para que sea el responsable de la información que le ha sido asignada.

### 4.0 RESPONSABILIDADES

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

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

- a. Definir las necesidades físicas y ambientales donde se instalarán los equipos e infraestructura tecnológica y almacenarán las copias de seguridad, de forma tal que se cuente con un ambiente seguro y controlado.
- b. Instalar y mantener la infraestructura tecnológica necesaria para realizar, proteger y restaurar las copias de seguridad.
- c. Definir las estrategias de respaldo adecuadas para cumplir con los objetivos de recuperación definidos para la plataforma tecnológica institucional.



<b>Lineamiento</b>	L-SGSI-008	<b>Fecha:</b>	14/08/2018	<b>Página #:</b>	2 de 4
<b>Título:</b>	Lineamiento de Gestión de Respaldos				

- d. Realizar las copias de seguridad de la plataforma tecnológica operacional y gestionar las solicitudes de restauración.
- e. Monitorear la correcta ejecución de los procesos de respaldo y restauración.

## 2) Persona o entidad dueña de la información

- a. Establecer en conjunto con la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, las necesidades y requerimientos para el respaldo, conservación y custodia de la información, requerida por la naturaleza de sus labores.

## 3) Persona usuaria

- a. Crear y proteger las copias de seguridad de su información personal almacenada en los equipos de cómputo asignados y dispositivos externos.

# 5.0 PAUTAS

## 1) Respaldo

- a. Se debe realizar copias de seguridad periódicas de la información, aplicaciones y servidores, considerando los requerimientos de respaldo establecidos por la institución y la criticidad de la información para la continuidad de las operaciones.
- b. Se deben establecer mecanismos para monitorear la creación de las copias de seguridad, considerando las acciones para abordar posibles fallas en la ejecución del proceso, asegurando la integridad y completitud de los respaldos.
- c. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones no se hará responsable de respaldar la información particular de las personas que laboran en el Poder Judicial o terceros, almacenada en los equipos tecnológicos de la institución o propios.
- d. La Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones debe establecer mecanismos de cifrado u otros controles para la información crítica respaldada.

## 2) Custodia

- a. Las copias de seguridad deben ser etiquetadas y almacenadas en una ubicación remota al sitio de procesamiento de información primaria. Preferiblemente, este lugar debe encontrarse a una distancia tal, que no se vea afectado por un desastre en el sitio principal.
- b. Las copias de seguridad ubicadas, tanto en el sitio de procesamiento de información primaria, como en la remota, deben ser resguardadas mediante controles de acceso físico y mecanismos de protección ambientales, para prevenir el acceso no autorizado y la pérdida de datos.



<b>Lineamiento</b>	L-SGSI-008	<b>Fecha:</b>	14/08/2018	<b>Página #:</b>	3 de 4
<b>Título:</b>	Lineamiento de Gestión de Respaldos				

- c. Cuando se utilicen cintas de respaldo para las copias de seguridad, estas se deben proteger durante su transporte entre las oficinas regionales del Poder Judicial, al sitio de procesamiento de información primaria y la ubicación remota para su almacenamiento.
- d. La información almacenada en las copias de seguridad debe cumplir los períodos de retención adecuados, en conformidad con las tablas conservación según la materia, definidas a nivel institucional.

### 3) Restauración

- a. Se deben realizar pruebas de restauración periódicas de las copias de seguridad, para asegurar que éstas puedan ser utilizadas cuando sea necesario. Este proceso deberá aplicarse en un ambiente de prueba para prevenir la corrupción o pérdida de los datos originales.
- b. Los procesos para copias de seguridad y pruebas de restauración, deben generar registros que permitan verificar la correcta ejecución de los mismos.
- c. Los procedimientos operativos establecidos para la restauración de los datos de respaldo, deben ser probados y, cuando se hayan definido, se debe comprobar que cumplan con los tiempos de recuperación requeridos.

## 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

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.



<b>Lineamiento</b>	L-SGSI-008	<b>Fecha:</b>	14/08/2018	<b>Página #:</b>	4 de 4
<b>Título:</b>	Lineamiento de Gestión de Respaldos				

## 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.
- Tablas de conservación según la materia.

## 10.0 HISTORIAL DE VERSIONES

Fecha	Revisión #	Descripción del cambio	Responsable