



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

FCS Facultad de
Ciencias Sociales

USI

Unidad de
Servicios Informáticos
Facultad de Ciencias Sociales

Respaldo de la Información

Unidad de Servicios Informáticos

Elaborado por:
Kattia Solano Quirós, **Coordinadora**

Fecha de revisión:
02-05-2022

Versión 3.0
Año 2022



Lineamiento para el respaldo de la Información para el Decanato de Ciencias Sociales. Versión 2

1. Introducción

La protección de la información es parte fundamental de las responsabilidades del personal de la Universidad de Costa Rica. Es prioridad, además, establecer los controles necesarios a la propiedad de la información, la elaboración de los respaldos y la protección de sus registros.

Esta guía es un instrumento de gestión informática que establece las condiciones necesarias para mantener la información generada respaldada y guardada apropiadamente, que la persona usuaria genera como parte de sus funciones en la Universidad de Costa Rica. Se describen, además, las actividades que se realizan para efectuar el respaldo de la información relevante y pertinente en la Unidad de Servicios Informáticos.

2. Alcance

El procedimiento se aplica las unidades administrativas que componen el Decanato de Ciencias Sociales: oficinas administrativas, Biblioteca Eugenio Fonseca Tortós y Unidad de Servicios Informáticos.

3. Referencia legal y normativa

- Gestión de la seguridad en las comunicaciones R-102-2015. 2015.
- Marco de gobierno y gestión de TI de las Universidades Públicas y del CONARE. 2021
- CI-ADS-L01 Lineamiento general para la gestión de la seguridad de la información en los sistemas de información V1.0
- CI-URS-L08 Lineamientos para los requerimientos tecnológicos y de comunicaciones para el teletrabajo. V2.0



4. Diccionario de definiciones

Inconsistencia: se refiere a que la información que se respalde permita su restauración posterior y no contenga errores lógicos o físicos.

Propiedad de la información: toda información que la persona usuaria almacena, transita, recopila, distribuye, procesa y se crea en los sistemas y equipos de la Universidad de Costa Rica, es considerada a efectos de la gestión de la seguridad de la información, como propiedad de la Institución, salvo que algún ordenamiento jurídico indique lo contrario.

Repositorio: Un repositorio, depósito o almacén, es un sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital, habitualmente bases de datos o archivos informáticos.

Respaldo: Es la copia de información a un medio del cual se pueda recuperar y restaurar la información original.

Restauración de los respaldos: se refiere a recuperar parte o la totalidad de información desde una copia de respaldo la cual permita restaurar un sistema luego de un desastre.

5. Responsabilidades de las personas usuarias

a) Confidencialidad de la información

La información propiedad de la Universidad de Costa Rica en custodia de las personas usuarias, debe ser tratada con extrema cautela y debe ser conocida únicamente por quienes estén expresamente autorizados.

b) Respaldo de la información

Las personas usuarias en las unidades del Decanato de Ciencias Sociales son las responsables de hacer el respaldo de la información. Esta deberá almacenarse en dispositivos como discos portátiles, llaves mayas o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, con una periodicidad de al menos una vez por semana. La información respaldada por las personas usuarias deberá ser mantenida al menos 4 años como respaldo histórico.



La Unidad de Servicios Informáticos será la responsable de respaldar y resguardar la información contenida en las bases de datos de sus servidores, de los sitios hospedados en los servidores web de la Facultad, excepto los sitios web de las Unidades con recurso humano informático, cuya responsabilidad se transfiere al responsable técnico de la Unidad, esto en concordancia el documento “Condiciones para el uso del hospedaje web en la Facultad de Ciencias Sociales”.

La información almacenada en los servidores administrados por la Unidad de Servicios Informáticos se respaldará en dispositivos como discos portátiles, llaves mayas o cualquier otro dispositivo de almacenamiento, con una periodicidad de al menos una vez por semana.

c) Tipo de información a respaldar

La información que la Unidad considere como esencial debe ser respaldada y resguardada en instalaciones y lugares seguros y controlados, de tal forma que pueda recuperarse rápidamente en caso de un desastre, siniestro, emergencia o falla de los dispositivos o sistemas.

Para los respaldos, la persona usuaria utilizará medios extraíbles como discos duros externos, llaves mayas, discos DVD, etc. La identificación de la información ya sea en archivos o carpetas que son parte del respaldo, es asignada las personas usuarias.

La información contenida en las bases de datos y los sitios web se extraerá y se almacenará en carpetas según esté organizada los servidores virtuales administrados por la Unidad de Servicios Informático.

d) Respaldo histórico

Cada respaldo histórico debe ser claramente identificado e incluir atributos como: origen o procedencia, fecha de respaldo, información o sistema contenido, nombre del procedimiento de restauración y los que sean necesarios para su fácil ubicación.

Todos los respaldos, ya sean en servidores, aplicaciones específicas de archivo, portátiles o computadoras de escritorio, deberán contar con su respectivo procedimiento de restauración.



Los respaldos históricos se realizan primero, en dispositivos de almacenamiento portables de 2 TB, distribuidos entre las unidades del Decanato, Biblioteca Eugenio Fonseca, Unidad de Audiovisuales y Unidad de Servicios Informáticos.

Posteriormente, el respaldo histórico se trasladará a equipos con mayores capacidades, con el fin de mantener y preservar el mismo por el tiempo establecido en este procedimiento.

e) Pruebas de restauración

Se deben realizar pruebas de restauración de los respaldos históricos al menos cada 3 meses, a fin de evitar que el respaldo presente algún tipo de inconsistencia o no sea posible su recuperación exitosa. Esta prueba la deberá realizar la persona responsable de la creación del respaldo de información.