



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RESPALDO DE LA  
INFORMACIÓN GENERADA POR LOS USUARIOS DENTRO DE LA  
INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA INSTITUCIONAL**

San Salvador, enero de 2018.-

## **I- INTRODUCCIÓN**

El presente manual, es un instrumento de gestión informática, que tiene como finalidad, establecer una ruta a seguir en el proceso de generación diaria de la información y su respaldo y resguardo, de la misma por todos aquellos usuarios que utilizan la infraestructura informática del Tribunal de Ética Gubernamental, así como también, la generada por los sistemas específicos del TEG ; en tal sentido, no es un instrumento rígido, sino que establece las condiciones mínimas necesarias, que deben cumplirse, para mantener respaldada y resguardada la información generada antes mencionada.

El origen de este instrumento está definido en las Normas de Tecnología de Información y Comunicaciones, de uso común en El Salvador, las cuales han sido establecidas por la Corte de Cuentas de la República, a partir del año 2014.

EL Tribunal de Ética Gubernamental cuenta con una infraestructura compuesta por alrededor de 56 equipos informáticos conocidos como estaciones de trabajo o PC; además, de 17 Laptops, y 7 servidores. Dichos equipos se encuentran distribuidos en 4 lugares geográficos: La Sede del Tribunal de Ética Gubernamental; Los Edificios Anexos I y II; además de la Oficina Regional de San Miguel.

## **II. OBJETIVO**

Normar o regular el proceso de respaldo de información, que producen todos los usuarios de la red dentro de la infraestructura informática del Tribunal de Ética Gubernamental y sistemas específicos, con el propósito de resguardarla ante cualquier tipo de siniestros o casos fortuitos, que puedan poner en riesgo la pérdida total o parcial de la información y datos vitales de la gestión informática de la Institución.

## **III. ALCANCE**

Este manual es de uso y aplicación institucional, orientado a resguardar técnicas y sistemáticamente la información o datos que se generen y administren dentro de la infraestructura informática del Tribunal de Ética Gubernamental.

## **IV. PERSONAS OBLIGADAS A IMPLEMENTARLO**

### **De los Miembros del Pleno:**

Los Miembros del Pleno y sus respectivos Miembros Suplentes

### **De la Unidad de Informática:**

El Jefe de la Unidad de Informática y la Encargada de Soporte Técnico.

### **De la Unidades Organizativas:**

Jefes de Unidades, Colaboradores Jurídicos, Administrativos o Técnicos.

**De los Edificios Anexos I y II:**

Los Jefes de Unidades Organizativas y los Colaboradores Jurídicos, Técnicos y cualquier otro personal que posea equipo informático Asignado

**En la Oficina Regional:**

El Jefe o Responsable de la Oficina Regional y los Colaboradores que posean asignados equipos informáticos.

Y cualquier otro personal no definido anteriormente, que tenga asignado equipos informáticos

**V. DEFINICIONES**

A continuación una serie de breves definiciones aplicables a este manual, las cuales son de uso e interpretación exclusiva para el personal del Tribunal de Ética Gubernamental:

**Respaldo de Información:**

Proceso mediante el cual, se realiza una copia exacta de la información contenida en una carpeta (previamente definida), en el disco duro de una computadora (PC o Laptop) asignada a un usuario de la red informática, y se actualiza mediante sincronizaciones cada 30 minutos.

**Usuario de la Red Informática:**

Personal del Tribunal de Ética Gubernamental, que tiene asignado cualquier equipo informático (PC o Laptop), que se encuentre bajo el dominio de la red o infraestructura informática, que produzca información técnica y operativa, relacionada con actividades institucionales.

**Servidor Informático tipo NAS:**

Equipo electrónico destinado para el almacenamiento y gestión de la información o data informática institucional, al cual se le introduce un programa o software especializado (**DPM**), para que ejecute rutinariamente la gestión de respaldo de la información y sincronización de la misma, con todos los usuarios de la infraestructura informática del Tribunal de Ética Gubernamental.

**Infraestructura Informática Institucional:**

Son todos los equipos informáticos que se encuentran bajo el dominio del Tribunal de Ética Gubernamental, que gozan o comparten los servicios que se generan dentro de éste.

## VI. POLITICAS DE SEGURIDAD EN EL RESGUARDO

1. La programación de resguardo de la información y de las bases de datos deberá hacerse cada 15 minutos en el servidor.
2. El resguardo en cintas magnéticas será el día viernes de cada semana al medio día y trasladada por la tarde a su sitio de custodia.
3. El hardware y software deberá contar con un plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo.
4. El encargado de informática deberá garantizar el uso de los antivirus en cada equipo de trabajo.
5. Cada 6 meses el usuario que tenga asignado computadora deberá realizar una limpieza de los archivos que no utilice, con la finalidad de liberar espacio en la estación de trabajo y en las carpetas compartidas el servidor, lo.
6. El empleado deberán hacer un uso adecuado de los equipos informáticos, cuidándolos de cualquier golpe, ralladura y derrame de cualquier líquido.
7. Las cintas magnéticas o cualquier otro instrumento que resguarde la información institucional, deberá ser custodiada fuera de las sede central, en sitios y mecanismos que garanticen la seguridad de la misma.
8. La unidad de informática será la encargada de velar por el cumplimiento de esta normativa.
9. Cuando exista un despido o una renuncia de un empleado del TEG, la unidad de Recursos Humanos, deberá informar inmediatamente al jefe de la unidad de informática, para que realice el bloqueo de la cuenta del usuario, a fin de evitar posibles eliminaciones o copias de información por parte del empleado que perjudique el quehacer institucional.

## VII. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Nombre:

Respaldo a la Información generada mediante software secretarial, Sistemas Específicos, Bases de Datos, Reloj Marcados y Máquinas Virtuales dentro de la Infraestructura Informática del Tribunal de Ética Gubernamental.

### Descripción de Procedimiento:

Este procedimiento se realiza utilizando un servidor informático tipo "NAS" y un software denominado Data Protección Manager "PM", el cual realiza copias fieles de la información almacenada por el usuario en una carpeta del equipo informático, mediante el cual el DPM realiza posterior a la copia

comparativa, sincronizaciones cada 30 minutos, a fin de mantener lo más cercano posible, la copia de la información en un 100%.<sup>1</sup>

Posterior al respaldo realizado en disco duro, éste se traslada a cinta magnética, como un medio alternativo que agrega mayor seguridad a la información ya respaldada. La frecuencia de este respaldo externo y en cinta magnética se efectúa una vez por semana, y se resguarda físicamente en caja fuerte ubicada en Unidad Informática (Anexo II).

El proceso es continuo y permanente, siempre y cuando no exista una variante tecnológica. A continuación se realizará una descripción paso a paso, del procedimiento antes descrito.

### Descripción del Procedimiento:

No.	NOMBRE DEL PASO	DESCRIPCIÓN DEL PASO	RESPONSABLE <sup>2</sup>
1.	Instalación del agente de comunicaciones del DPM	La Unidad de Informática del Tribunal de Ética Gubernamental realiza la instalación del software o agente de comunicaciones, para que éste interactúe en forma automática, según las programaciones, sincronizando y realizando copia de la información	Unidad de Informática
2.	Producción de la información	Cada usuario utiliza y produce información en el equipo informático asignado, debiendo guardarla o salvarla en la carpeta definida previamente por la Unidad de Informática	Usuario
3.	Respaldo de la información	Posterior a la sincronización del paso 1, entre el agente de comunicaciones y el equipo informático, se ejecuta una rutina de copia total de la carpeta, en disco duro del servidor; y posteriormente en forma incremental, de acuerdo a la programación periódica establecida	Servidor Informático
4.	Respaldo magnético	La Unidad de Informática, de acuerdo a un calendario mensual, realiza en forma semanal, una copia de los respaldos de información hecha por el agente de respaldo, en una cinta magnética.	Unidad de Informática

**Nota:** El Proceso de respaldo de la información también aplica a las bases de datos del correo institucional, máquinas virtuales y bases de datos de sistemas específicos propiedad del Tribunal.

<sup>1</sup> Para los Usuarios del Anexo II, por no contar con una DPM, se sincroniza cada 2 horas, a través del enlace.

<sup>2</sup> En lo que respecta a este apartado "RESPONSABLE", se puede utilizar, por ser un proceso automatizado, un dispositivo o equipo electrónico.

## VIII. PROHIBICIONES.

1. Se prohíbe estrictamente borrar información de las carpetas de usuarios y discos duros de las computadoras, caso contrario se aplicará la sanción establecida en el reglamento de Recursos Humanos
2. Se prohíbe bajar información del internet, donde el antivirus envía un mensaje de que ese sitio o archivo es altamente perjudicial para nuestros sistemas; no obstante si el usuario no atiende tal aviso y dependiendo del daño ocasionado, el infractor tendrá que pagar de conformidad al valúo del equipo dañado.
3. Se prohíbe usar CD y USB que el antivirus alerte que no son seguros para su utilización en nuestros sistemas, de no acatar tal disposición se deducirán los costos de los daños ocasionados por el usuario infractor.

## IX. VIGENCIA

Este manual estará vigente por un periodo de 3 años, después de ser aprobado por el Pleno; sin embargo se prorrogará automáticamente, de no haber modificaciones al proceso, ya sea por adición de pasos, modificaciones tecnológicas o cambio en los dispositivos implementados.

## x. APROBACIÓN



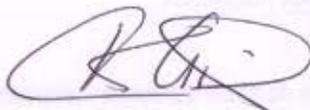
Dr. José Néstor Castaneda Soto  
Presidente



Licda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar  
Miembro del Pleno



Licda. Karina Guadalupe Burgos de Olivares  
Miembro del Pleno



Lic. Carlos Sergio Avilés Velásquez  
Miembro del Pleno



Ing. Samuel Álvaro Guevara Baires  
Miembro del Pleno

San Salvador, 17 de enero 2018.