

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	<b>ADMINISTRACIÓN COPIAS DE SEGURIDAD Y RESTAURACIÓN</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-ST-004
		<b>Versión</b>	9
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	1 de 5

## 1. OBJETIVO

Garantizar la protección integral de la información crítica generada en cada estación de trabajo y en los sistemas críticos alojados en el data center, para asegurar así, la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos y para mantener la continuidad operativa frente a posibles incidentes.

## 2. ALCANCE

El proceso inicia con la programación de visitas técnicas y socialización a usuarios sobre la realización de copias de seguridad, y finaliza con la custodia de las mismas. Este procedimiento abarca toda la información crítica almacenada en los equipos de cómputo e información tecnológica de la organización, tanto en las áreas de trabajo como en los sistemas críticos alojados en el data center.

## 3. RESPONSABLES

Director de Soporte y Desarrollo Tecnológico.

## 4. DEFINICIONES

**Continuidad operativa:** Se refiere a la capacidad de una organización para mantener sus operaciones y servicios incluso ante situaciones adversas o emergencias, como pérdida de datos, fallos de sistemas o desastres naturales, gracias a la implementación de planes de contingencia y medidas de recuperación de datos.

**Copias de seguridad:** copia de la información en un medio magnético que se almacena en un lugar seguro.

**Copias de seguridad automáticas:** Se refiere al proceso automatizado de respaldar los datos de manera programada y sistemática, sin intervención manual, con el fin de garantizar la protección de la información crítica.

**Data center:** es una instalación física donde se alojan y gestionan los servidores, sistemas de almacenamiento y otros equipos de tecnología de la información de una organización.

**Integridad de los datos:** Hace referencia a la calidad de los datos, asegurando que la información no ha sido alterada de manera no autorizada o accidental, y que permanece completa y precisa a lo largo del tiempo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de Soporte y Desarrollo Tecnológico	Profesional SIG	Director de planeación institucional

 <b>ADMINISTRACIÓN COPIAS DE SEGURIDAD Y RESTAURACIÓN</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-ST-004
	<b>Versión</b>	9
	<b>Fecha</b>	02/09/2024
	<b>Página</b>	2 de 5

**Servidor:** Ordenador que proporciona servicios en una red.

**Sincronización:** Es el proceso de asegurarse de que los datos en dos o más ubicaciones estén actualizados y coincidan entre sí en tiempo real, garantizando la consistencia de la información.

## 5. CONTENIDO

### 5.1 GENERALIDADES

El objeto general de este proceso es planear, y describir las etapas de la realización de una copia de seguridad de toda la información de base de datos y usuarios de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.

### 5.2 PROCEDIMIENTO

#### 5.2.1 Procedimiento de copias de seguridad realizadas por usuarios finales.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Programar</b>	Programar visita técnica con los usuarios finales para explicarles el proceso y la importancia de proteger sus datos a través de copias de seguridad.	Equipo de Soporte y Desarrollo Tecnológico	Correo electrónico
<b>Ejecutar</b>	Se identifican los directorios, archivos que contienen información esencial para las operaciones del usuario final y se procede a configurar las copias de seguridad automatizadas según los requerimientos y directorios especificados por el usuario final.	Equipo de Soporte y Desarrollo Tecnológico y Usuario final	Google Drive for Desktop
<b>Formalización mediante un acta</b>	Se formaliza el procedimiento en un acta revisada y firmada por el usuario final y un representante del equipo de Soporte y Desarrollo Tecnológico, estableciendo de esta manera el compromiso de proteger los datos.	Equipo de Soporte y Desarrollo Tecnológico y usuario final	FT-ST-001 Acta de configuración del sistema de copia de seguridad en área de trabajo.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Director de Soporte y Desarrollo Tecnológico	Profesional SIG	Director de planeación institucional

	<b>ADMINISTRACIÓN COPIAS DE SEGURIDAD Y RESTAURACIÓN</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-ST-004
		<b>Versión</b>	9
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	3 de 5

<b>Pruebas periódicas</b>	<p>Se realizan pruebas periódicas para verificar que las copias de seguridad se estén realizando correctamente y que los datos críticos estén siendo respaldados de manera adecuada.</p> <p>Se llevan a cabo pruebas de restauración de copias de seguridad de manera periódica para asegurar que los datos puedan ser recuperados de manera efectiva en caso de pérdida o daño.</p>	Equipo de Soporte y Desarrollo Tecnológico	Google Drive for Desktop
<b>Salvaguardar copias de seguridad</b>	Las copias de seguridad se sincronizan diariamente en cada perfil administrativo del usuario final.	Equipo de Soporte y Desarrollo Tecnológico y Usuario final	Google Drive for Desktop

### 5.2.2 Procedimiento de copias de seguridad a los sistemas críticos alojados en el data center

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
<b>Identificación</b>	Se identifican los sistemas críticos que requieren copias de seguridad, incluyendo configuración de routers críticos, servidores virtuales, bases de datos, código fuente, y otros sistemas de información esenciales para la operación de la institución.	Director de Soporte y Desarrollo Tecnológico / Coordinador de Redes y Seguridad	
<b>Ejecutar</b>	Se ejecutan las tareas de copia de seguridad mediante la red, consolidándolas en un servidor de copia de seguridad y al mismo tiempo se programan las copias de seguridad en dispositivos de almacenamiento físico aislados de la red y la sincronización en la nube.	Coordinador de Redes y Seguridad	Servidor Linux Google drive
<b>Periodicidad</b>	Los Back up se programa para ejecutarse diariamente de forma incremental.	Coordinador de Redes y Seguridad	Servidor Linux Google drive
<b>Pruebas periódicas</b>	Se realizan pruebas regulares de recuperación o restauración de los sistemas de información a partir de una copia de seguridad y se documenta tal procedimiento. Todo	Coordinador de Redes y Seguridad	Documentación de Pruebas de Recuperación de sistema de

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Director de Soporte y Desarrollo Tecnológico	Profesional SIG	Director de planeación institucional

	<b>ADMINISTRACIÓN COPIAS DE SEGURIDAD Y RESTAURACIÓN</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-ST-004
		<b>Versión</b>	9
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	4 de 5

	esto, para asegurar que el procedimiento sea efectivo y los datos puedan ser restaurados rápidamente en caso de una emergencia.		información críticos
<b>Salvaguardar copias de seguridad</b>	Custodiar los Back up realizados de los sistemas críticos.	Director de Soporte y Desarrollo Tecnológico / Coordinador de Redes y Seguridad	Registro en el servidor y en Google Drive

## 6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

N/A

## 7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
0	15/05/2009	Elaboración del documento de acuerdo al instructivo para elaborar documentos	Representante por la Dirección
1	28/04/2010	Modificación del documento	Representante por la Dirección
2	7-5-2012	Modificación actividad 3	Representante por la Dirección
3	24-7-2013	Modificación actividad 4	Representante por la Dirección
4	19-01-2018	Cambio de codificación debido a que el nombre del proceso fue modificado.	Representante por la dirección
5	17-04-2018	Se elimina cronograma de copias de seguridad ya que fue sistematizado el proceso por el aplicativo FREENAS, se agrega evidencia a la actividad #3.	Coordinadora SIG
6	10/09/2019	Modificación de actividad 4	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
7	8/02/2021	Modificación de actividad 3 aclarando que las copias de seguridad se realizan diarias	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
8	22/06/2021	Modificación de logo y denominación de cargos por cambio de carácter institucional	Líder de Soporte y Desarrollo Tecnológico

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Director de Soporte y Desarrollo Tecnológico	Profesional SIG	Director de planeación institucional

	<b>ADMINISTRACIÓN COPIAS DE SEGURIDAD Y RESTAURACIÓN</b>	<b>Cód. Doc.</b>	PR-ST-004
		<b>Versión</b>	9
		<b>Fecha</b>	02/09/2024
		<b>Página</b>	5 de 5

9	02/09/2024	Modificación en nombre del documento a "Administración copias de seguridad y restauración". Modificación del alcance Modificación del responsable Modificación de información en Tabla procedimiento. - Añadir Numeral 5.3 Procedimiento en los sistemas críticos alojados en el data center.	Director de planeación institucional
---	------------	---	---

<b>ELABORADO POR</b>	<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
Director de Soporte y Desarrollo Tecnológico	Profesional SIG	Director de planeación institucional