
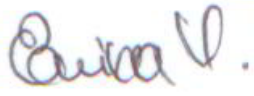


	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDT-024 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 12/06/2018 <b>PÁGINA</b> 1 DE 6
	<b>COPIAS DE SEGURIDAD DE SERVIDORES  INSTITUCIONALES</b>	

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>2</b>
<b>3. DEFINICIONES</b> .....	<b>2</b>
<b>4. CONTENIDO</b> .....	<b>3</b>
<b>4.1. GENERALIDADES</b> .....	<b>3</b>
<b>4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>4.3.1. Copias de Backup Servidores</b> .....	<b>4</b>
<b>4.3.2. Copias de los Datos de Servidores</b> .....	<b>5</b>
<b>5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> .....	<b>5</b>
<b>6. REGISTROS</b> .....	<b>6</b>
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	<b>6</b>
<b>8. ANEXOS</b> .....	<b>6</b>

<b>Proyectado por</b>	Daniel Hernández Álvarez	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Gestor de Calidad Proceso de Gestión del Desarrollo Tecnológico	
<b>Revisado y aprobado para uso por</b>	Erika Restrepo Urzola	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder Proceso de Gestión del Desarrollo Tecnológico	
<b>Revisado y Aprobado para publicación por</b>	Tatiana Martínez Simanca	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Coordinador del SIGEC	

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDT-024 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 12/06/2018 <b>PÁGINA</b> 2 DE 6
	<b>COPIAS DE SEGURIDAD DE SERVIDORES INSTITUCIONALES</b>	

## 1. OBJETIVO

Mantener la capacidad de recuperación de la información ante posibles pérdidas para proteger adecuadamente la información resguardada en los servidores de la Universidad de Córdoba, con el propósito de maximizar su disponibilidad y mitigar los riesgos en caso de daño de los equipos de cómputo.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el resguardo de la información almacenada en los servidores en producción que se encuentran en el centro de datos de la Universidad de Córdoba.

## 3. DEFINICIONES

**BACKUP / COPIA DE SEGURIDAD:** Respaldo de archivos o datos contenidos en un sistema informático y que son considerados como críticos para la operación de los servicios.


**CINTAS MAGNÉTICAS:** Dispositivo de almacenamiento masivo de datos.

**CINTA LTO:** Es una tecnología de cinta magnética de almacenamiento de datos, desarrollada originalmente a finales de 1990 como alternativa de estándares abiertos a los formatos de cinta magnética

**DISCOS DUROS:** Disco con una gran capacidad de almacenamiento de datos informáticos.

**SERVIDOR:** Computadoras física o virtual que alojan sistema operativo y software capaz de atender las peticiones de un cliente y devolverle una respuesta en concordancia. Los servidores se pueden ejecutar en cualquier tipo de computadora, incluso en computadoras dedicadas a las cuales se les conoce individualmente como «el servidor». En la mayoría de los casos una misma computadora puede proveer múltiples servicios y tener varios servidores en funcionamiento.

**CENTRO DE DATOS:** Se denomina centro de procesamiento de datos (en inglés: Data Center) al espacio donde se concentran los recursos necesarios para el procesamiento de la información de una organización.

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDT-024 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 12/06/2018 <b>PÁGINA</b> <b>3 DE 6</b>
	<b>COPIAS DE SEGURIDAD DE SERVIDORES  INSTITUCIONALES</b>	


## 4. CONTENIDO

### 4.1. GENERALIDADES

A continuación, se definen las directrices para la gestión de las copias de seguridad de los servidores de la Universidad de Córdoba.

### 4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN


- ✓ El respaldo de información se efectuará en el medio disponible en la institución (CINTAS, DISCOS DUROS).
- ✓ Se realizarán copias de seguridad diarias de aquellos servidores cuya información se actualiza frecuentemente, y de alto valor para la institución.
- ✓ Se realizarán copia en intervalos de días de aquellos servidores cuya información es menos sensible, pero que contenga un cierto valor para la institución.
- ✓ Los respaldos de los servidores del centro de datos en ambiente productivo se realizan al día posterior y se alojarán en el server central de copias de seguridad, posteriormente serán copiadas a Cintas magnéticas.
- ✓ Semanalmente se enviará copia en cinta de los Servidores y los datos a sitio con espacio físico adecuado fuera de del edificio donde se encuentra el Centro de Datos Institucional. Esta copia se conservará por 7 días.
- ✓ La primera semana de cada mes se realizará una copia de los Servidores y se llevará a cinta, de esta copia se garantizará un año de su custodia en Centro de Datos Institucional y espacio físico adecuado fuera de del edificio donde se encuentra el Centro de Datos.
- ✓ Las copias de seguridad de los datos de los Servidores se conservarán en disco por un periodo de tres años y en cinta por mínimo 5 años en el centro de datos, transcurrido 5 años de que una copia de seguridad se encuentre en cinta se deberá verificar si esta información se elimina o se conserva por un periodo superior de tiempo.
- ✓ La eliminación o conservación por tiempo adicional de copias de seguridad de cintas será avalado por el líder del proceso de Gestión del Desarrollo Tecnológico, el profesional especializado encargado de gestionar copias de seguridad Seguimiento y los Jefes de Unidad y funcionarios que el líder del proceso de Gestión del Desarrollo Tecnológico considere pertinente.
- ✓ Todas las copias de seguridad serán etiquetadas con las siguientes especificaciones: tipo de copia (mensual, diaria).

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDT-024 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 12/06/2018 <b>PÁGINA</b> 4 DE 6
	<b>COPIAS DE SEGURIDAD DE SERVIDORES INSTITUCIONALES</b>	

### 4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### 4.3.1. Copias de Backup Servidores

Pasos	Responsable	Descripción
1	Profesional especializado	Identifica si es necesario realizar copia de seguridad al servidor.
2	Profesional especializado	Identifica si se dispone de espacio en disco para el nuevo respaldo sin comprometer el respaldo de los servidores que actualmente efectúan su copia de seguridad.  En caso de no disponer de espacio suficiente, informa al responsable del servidor, que no es posible realizarle la copia de seguridad. Además, informa al líder del proceso para que se tomen las medidas necesarias para proporcionar el espacio en disco necesario para los nuevos backups.
3	Profesional especializado	Crea la tarea de programación de la copia del servidor (copia a Disco) en el software de copias. Define hora, fecha inicio, periodicidad, medio de almacenamiento.
4	Profesional especializado	Crea la tarea de programación de la copia a cinta en el software de copias. Define hora, fecha inicio, periodicidad, servidores a respaldar, cintas a conformar el pool de respaldo.
5	Profesional especializado	Verifica las tareas de respaldo de información. Expulsa la cinta si el respaldo fue exitoso sino volver a ejecutar las tareas de copia de seguridad.
6	Profesional especializado	Ingresa al software de robot de cintas, para extraer la cinta, para que el inventario de cintas se actualice. Asegura la cinta en sitio adecuado.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		


	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDT-024 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 12/06/2018 <b>PÁGINA</b> 5 DE 6
	<b>COPIAS DE SEGURIDAD DE SERVIDORES INSTITUCIONALES</b>	

#### 4.3.2. Copias de los Datos de Servidores

Pasos	Responsable	Descripción
1	Profesional especializado	Identifica si es necesario realizar copia de seguridad al servidor
2	Profesional especializado	Identifica si se dispone de espacio en disco para el nuevo respaldo sin comprometer el respaldo de los datos que actualmente efectúan su copia de seguridad.  En caso de no disponer de espacio suficiente, informa al líder del proceso para que se tomen las medidas necesarias para proporcionar el espacio en disco necesario para los nuevos backups.
3	Profesional especializado	Crea las tareas de copias locales en cada uno de los servidores en donde se encuentra la información a respaldar y se ha determinado que es información relevante y necesaria su respaldo, ya sean carpetas, log, ficheros de backup de bases de datos generalmente ya generadas en formatos comprimidos.
4	Profesional especializado	Se verifican en los servidores la correcta ejecución de las tareas y generación de los ficheros a respaldar. En caso de una ejecución fallida, se vuelve ajustar los parámetros de la configuración de la tarea y se ejecuta nuevamente.
5	Profesional especializado	Crea los trabajos de respaldo de los datos en el servidor de backup, que incluyen los respaldos a disco y a cinta. Definir hora, fecha inicio, periodicidad, carpetas de datos a respaldar, cintas a conformar el pool de respaldo.
6	Profesional especializado	Ingresa al software de robot de cintas, para extraer la cinta, para que el inventario de cintas se actualice. Asegura la cinta en sitio adecuado.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

#### 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Ley 1273 de 2009	05-01-2009	Ley de La Protección De La Información Y De Los Datos	El Congreso de la República de Colombia
Ley Estatutaria 1581 de 2012	17-10-2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales	El Congreso de la República de Colombia

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGDT-024 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 12/06/2018 <b>PÁGINA</b> 6 DE 6
	<b>COPIAS DE SEGURIDAD DE SERVIDORES INSTITUCIONALES</b>	

## 6. REGISTROS

No.	Código	Nombre	Responsable	Lugar de archivo	Medio de archivo	Tiempo de archivo	Disposición
	N.A.						

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
NA		

## 8. ANEXOS

No Aplica