

PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

1. **OBJETIVO:** Garantizar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información Institucional, mediante la gestión de las copias de respaldo y recuperación cuando sea requerido.

2. **ALCANCE:** Inicia desde el almacenamiento, uso, circulación y disposición final de la información.

3. **DEFINICIONES:**

APLICACIONES: Nombre que reciben los programas especializados en tareas concretas y de una cierta complejidad.

BACK-UP: Procedimiento informático para el almacenamiento y aseguramiento de la información. Es una copia de los datos originales que se realiza con el fin de disponer de un medio de recuperarlos en caso de su pérdida.

BASE DE DATOS: Conjunto de datos que pertenecen al mismo contexto almacenados sistemáticamente. En una base de datos, la información se organiza en campos y registros. Los datos pueden aparecer en forma de texto, números, gráficos, sonido o vídeo.

RESTAURACIÓN: Es la acción de leer y grabar en la ubicación original u otra alternativa los datos requeridos.

4. DESCRIPCIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATOS	PUNTOS DE CONTROL
1	Establecer y divulgar la Política gestión de resguardo de datos al personal de la Institución.	Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico	Política gestión de resguardo de datos	Política aprobada por el Consejo Directivo
2	Elaborar el Esquema para el Back-up de la información teniendo en cuenta el volumen de información, periodicidad, Responsable, proceso y tipo de copia, de acuerdo	Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico Analista de Sistemas	Esquema para el Back-up de la información	Almacenamiento de la información institucional

PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATOS	PUNTOS DE CONTROL
	con la política establecida.			
3	Delegar el responsable para el control y ejecución del procedimiento de backup.	Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico		
4	Identificar los equipos, servidores y bases de datos a los que se les realizará la copia de seguridad.	Coordinador de Infraestructura Tecnológica Analista de Sistemas		Verificar el correcto funcionamiento de los equipos y bases de datos a los cuales se les va a realizar la copia de seguridad
5	Activar o deshabilitar permisos, solicitados por las personas autorizadas para el manejo de módulos en los sistemas de información de la Institución, se debe dejar registro en el formato de Autorización de consulta y manejo de información.	Analista de Sistemas	Autorización de consulta y manejo de información.	Validar las autorizaciones para la asignación de roles
6	<p>Informar y capacitar a los colaboradores en el adecuado manejo de información, enviar por correo electrónico el Manual de almacenamiento de información.</p> <p>Solicitar la firma al colaborador del formato Compromiso almacenamiento adecuado de información.</p>	<p>Coordinador de Infraestructura Tecnológica</p> <p>Colaborador</p>	<p>Manual de almacenamiento de información.</p> <p>Compromiso almacenamiento adecuado de información</p>	<p>Verificar que el personal esté capacitado y haya firmado el compromiso de almacenamiento de información</p>
7	Almacenar diariamente la información de las aplicaciones en el disco duro portable y posteriormente en la nube, como esta descrito en el anexo Esquema para el Back-up de la información	Analista de Sistemas	Esquema para el Back-up de la información.	

PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATOS	PUNTOS DE CONTROL
8	Generar diariamente de manera automática (tarea programada en el servidor) los backcups para el almacenamiento de información; si hay fallas en el respaldo, analizar las causas, tomar los correctivos y generar nuevamente.	Analista de Sistemas Infraestructura Tecnológica		
9	Realizar la réplica de los servidores físicos y verificación del correcto almacenamiento de las bases de datos y sincronización de los back-ups, según Guía de generación, verificación y restauración de Back-up.	Infraestructura Tecnológica Analista de Sistemas	Guía de generación, verificación y restauración de Back-up	
10	Efectuar seguimiento al esquema de backups por medio de inspecciones periódicas y registrar el resultado del proceso en el formato Verificación de copias de seguridad de base de datos, si hay fallas en el respaldo, analizar las causas, solicitar los correctivos y generar nuevamente.	Analista de Sistemas	Verificación de copias de seguridad de base de datos	
11	Revisar de manera aleatoria los permisos de usuarios; si se detectan novedades, informar al Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico para que gestione las correcciones necesarias teniendo en cuenta la particularidad de cada caso, se debe registrar la información en el formato Verificación de roles y permisos de usuarios.	Analista de Sistemas	Verificación de roles y permisos de usuarios.	

PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATOS	PUNTOS DE CONTROL
12	Revisar de manera aleatoria el almacenamiento de información de los usuarios; si se detectan novedades, informar al Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico para que gestione las correcciones necesarias, se debe registrar la información en el formato Verificación almacenamiento de información de usuarios.	Infraestructura Tecnológica	Verificación almacenamiento de información de usuarios.	
13	Dar respuesta a las solicitudes para deshabilitar las cuentas no utilizadas, para liberar espacio de almacenamiento y proteger la información asociada a dichas cuentas.	Infraestructura Tecnológica Analista de Sistemas		Verificar la respuesta oportuna a las solicitudes
14	Identificar y aplicar las acciones de mejoras correspondientes al procedimiento.	Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico		
15	Garantizar la seguridad de la información frente a posibles ataques	Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico		Verificación constantes a las posibles fugas de información y brechas de seguridad
16	Mejorar permanentemente el sistema para que permita generar la información requerida de manera confiable y oportuna para uso exclusivo de las personas autorizadas	Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico		

PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

5. PROTECCIÓN AMBIENTAL

ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	CONTROL OPERACIONAL
Actividades administrativas y operativas	Consumo de energía eléctrica	Agotamiento del recurso Generación indirecta de GEI.	Programa de ahorro y uso eficiente de energía
Actividades administrativas y operativas	Consumo de agua	Agotamiento del recurso	Programa de ahorro y uso eficiente del agua.
Actividades administrativas y operativas	Generación de vertimientos	Contaminación del agua	Programa de ahorro y uso eficiente del agua.
Generación de residuos	Separación de residuos	Contaminación del suelo	PMIRS Campañas y capacitación de residuos sólidos
Actividades administrativas y operativas	Uso de marcadores, Lapiceros en oficinas	Contaminación del suelo	PMIRS Campañas y capacitación de residuos sólidos
Actividades administrativas y operativas	Uso de papelería en general	Reducción de recursos naturales	PMIRS Campañas y capacitación de residuos sólidos
Actividades administrativas y operativas	Generación de Residuos peligrosos (Luminaria, pilas, RAEE)	Aumento en la cantidad de residuos a manejar y posibilidad de afectación al suelo o al agua.	PMIRS Campañas y capacitación de residuos sólidos
Manejo de información virtual	Uso de herramientas electrónicas	Reducción del uso del papel	PMIRS Campañas y capacitación de residuos sólidos

PROCEDIMIENTO REALIZACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	02/03/2020	Creación del procedimiento

	Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
Nombre	Dario Alonso Ocampo Blandon	Silvana Franco Ochoa Xiomara Andrea Sánchez Solano	Gustavo Ríos Hernández
Cargo	Líder de Infraestructura y Desarrollo Tecnológico	Directora Jurídica Líder Sistema de Gestión Integral	Vicerrector de Planeación y Desarrollo Organizacional