UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. R- 030
(21 de septiembre de 2020)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA POLÍTICA DE BACKUP DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI"

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y,

CONSIDERANDO:

Que la "UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI" es una Corporación, de carácter civil de Derecho Privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica reconocida por Resolución No. 2800 del 2 de septiembre de 1.959 del Ministerio de Justicia y como Universidad mediante Decreto No. 1297 del 30 de mayo 1.964 del Ministerio de Educación Nacional.

Que es función del rector, administrar la Universidad con carácter de calidad, gerencia, gestión, competitividad y análisis de resultados; siendo necesario establecer políticas orientadas al mejoramiento continuo y el desarrollo de la institución.

Que se hace necesario establecer en la Universidad Santiago de Cali una política de Backup, con el único fin de garantizar la protección de la información de la institución, velando por el cumplimiento de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de esta.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar a través de la presente Resolución, la "Política de Backup" en la Universidad Santiago de Cali", como se establece a continuación:

"POLÍTICA DE BACKPU DE LA UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI"

1. OBJETIVO

Proteger y garantizar la salvaguarda de la información (Aplicaciones, Bases de Datos y data no estructurada) de la Universidad Santiago de Cali, mediante la

generación de copias de seguridad en medios magnéticos y su posterior almacenamiento y custodia en una entidad externa, esto con el fin de que no se pierda y esté disponible en caso de desastre, o cualquier contingencia, como daño en los discos duros, o eliminación accidental de la Información o bien un caso de desastre físico Proteger y garantizar la salvaguarda de la información (Aplicaciones, Bases de Datos y data no estructurada) de la Universidad Santiago de Cali.

2. ALCANCE

Aplica a todos los datos alojados en servidores administrativos como son (Iceberg, Sinu, SIPAC) bajo resguardo acorde a lo establecido en "ACTIVIDAD" pagina 3 de seguridad de los datos establecidos por el área de Gestión Tecnológica.

El backup de los datos de usuarios final administrativo que se incluyan (por mutuo acuerdo) entre las dependencias y Gestión Tecnológica, en el cual se entregara dicho backup al Jefe del Área solicitante para que este lo resguarde y custodie.

El backup de proyectos académicos (Docentes y Estudiantes) está a cargo de los responsables de los proyectos, quienes se encargarán del resguardo y custodia.

3. DEFINICIONES

- **BACK-UP / COPIAS DE SEGURIDAD / POLITICA DE BACKUP:** Acción de copiar información de las bases de datos, software de aplicaciones y data no estructurada en un soporte magnético (generalmente discos o Datacartiridge), con el fin garantizar su salvaguarda, integridad y disponibilidad para recuperar la información en caso de un daño, borrado accidental o ante la presencia de una contingencia.
- **BASE DE DATOS:** Es un conjunto de archivos localizados en disco que almacenan datos.
- **CONTINGENCIA:** Es un evento físico o natural con posibilidad que ocurra, pero igualmente no se tienen certeza que vaya a ocurrir y puede afectar el normal desarrollo del procesamiento electrónico de datos en un Centro de Computo.
- **PLAN DE CONTINGENCIA:** Un plan de contingencia es un conjunto de procedimientos y actividades predefinidas que se ejecutan como respuesta a la presencia de una contingencia con el objetivo de mitigar su impacto y reestablecer en el menor tiempo posible las operaciones de procesamiento de datos.
- **RESTAURACION:** Hace referencia a las técnicas empleadas para recuperar archivos a partir de una copia de seguridad (medio externo); esto se aplica para archivos perdidos o eliminados por diferentes causas como daño físico del dispositivo de almacenamiento, borrado accidental, fallos del sistema, ataques de virus y hackers.
- **DATA CARTRIDGE / CINTA:** Es un cartucho que sirve para almacenar grandes volúmenes de información con una capacidad de almacenamiento

y una velocidad de transferencia de datos que está definida de acuerdo con su referencia (LTO Series).

- **Log:** Es un archivo de texto en el que constan cronológicamente los acontecimientos que han ido afectando a un sistema informático (programa, aplicación, servidor, etc.), así como el conjunto de cambios que estos han generado.
- **RMAN:** Herramienta de copia de seguridad de Oracle, para entornos de BBDD en cluster y muy eficaz en entornos de instancia única. En este artículo conoceremos sus políticas de retención.
- **SERVIDOR:** Se utiliza para referirse al ordenador físico y virtual en el cual funciona el software, una máquina cuyo propósito es proveer datos de modo que otras máquinas puedan utilizar esos datos.

4. CONTENIDO:

ACTIVIDAD
COPIAS DE SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN EN DESASTRES – PLAN DE CONTINGENCIA Se tendrá como función esencial asegurar que nunca se pierda la información de la institución y que las aplicaciones estén disponibles, a pesar de caídas del servidor, apagones o desastres naturales. No sólo se debe hacer copia de seguridad de la información, también se debe verificar que dichas copias son "recuperables" y, además, que se pueda hacer en un intervalo concreto de tiempo. La institución debe contar con un archivo en Excel que permite consultar el informe de copia de seguridad para verificar que el backup que se ha llevado a cabo correctamente. De esta manera nos aseguramos de que todo ha ido bien, y que si le pasa algo a nuestros datos (un borrado accidental, una infección por virus/troyanos/malware) podamos recuperar una versión reciente de nuestros datos. **4.1 Plan de Copias de Seguridad** Se contará con las siguientes estrategias de copias de seguridad, dependiendo de la función que realice cada uno de los servidores miembros del dominio de la Universidad Santiago de Cali. **4.1.1 Plan y Estrategia de Copias de Seguridad**

La estrategia de Copias de Seguridad, es definitivamente la clave en materia de protección de la información, en las diferentes versiones de Windows server y Linux server.

Se realizarán las copias de seguridad diaria para las bases de datos. Con esta estrategia nos permitirá realizar una recuperación cuando se presente un daño, por motivos muy diversos, desde infecciones del sistema por virus y malware, fallos de hardware (cortes de corriente y picos de tensión, excesos de temperatura y daños en los dispositivos), apagados incorrectos del equipo, problemas motivados por algún programa, daños del usuario al borrar archivos por error, etc.

ARTÍCULO SEGUNDO. El cumplimiento de la política de Backup en la Universidad Santiago de Cali, estará a cargo de la dependencia de Gestión Tecnológica, quien hará mensualmente un informe de este seguimiento a la Vicerrectoría Administrativa.

ARTICULO TERCERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Santiago de Cali a los Veintiún (21) días del mes de Septiembre del año dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

CARLOS ANDRÉS PEREZ GALINDO
Rector

LORENA GALINDO ORDOÑEZ
Secretaria General

Proyectó: Gestión Tecnológica
Revisó y ajustó: Lorena Galindo Ordóñez, Secretaria General.
Revisó: Zonia Yasmín Velasco Ramírez, Vicerrectora Administrativa