



Código: PRO 7.5 CSC 01	Página 1 de 2
Fecha de Emisión: 01/19/2003	Fecha de Rev: Num. Rev.:
Elaboró: Coord. Seguridad en Cómputo	
Aprobado por: Coordinador General	

PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPALDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.0 PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 Propósito

Contar con un sistema de administración de respaldos de información institucional, para minimizar los riesgos que puedan afectarla total o parcialmente.

1.2 Alcance

Este procedimiento aplica a toda la información institucional bajo resguardo de las áreas que conforman la CGTI.

2.0 DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Información institucional	Código fuente, archivos de trabajo y bases de datos localizados en los servidores y estaciones de trabajo, bajo resguardo de las áreas de la CGTI.
Respaldo	Conjunto de actividades que realizan una copia de seguridad de la información institucional en un dispositivo de medio removible para que se pueda recuperar en caso de desastres.
Restauración	Conjunto de actividades que se realizan con la finalidad de recuperar la información institucional que fue copiada en un dispositivo de medio removible.
Sistema Operativo	Conjunto de programas fundamentales sin los cuales no sería posible hacer funcionar el equipo de cómputo con los programas de aplicación que se desee utilizar. Sin el sistema operativo, la computadora no es más que un elemento físico inerte.
Software	Programas y aplicaciones que están en el sistema de archivos de una computadora, CD-ROM, disquetes y/o cualquier medio de almacenamiento de datos.
Archivo	Datos estructurados que se guardan en el sistema de archivos del sistema operativo. Se utiliza como sinónimo la palabra fichero.
Código Fuente	Archivo de instrucciones que forman una aplicación con un fin específico.



Código: PRO 7.5 CSC 01	Página 2 de 2
Fecha de Emisión: 01/19/2003	Fecha de Rev: Num. Rev.:
Elaboró: Coord. Seguridad en Cómputo	
Aprobado por: Coordinador General	

PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPALDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Archivo de trabajo	Archivo que no contiene elementos de la aplicación que lo crea, sólo los datos o información con los que trabaja el usuario.
Archivo de configuración	Archivo que contiene la información relevante a la configuración de un equipo de cómputo (estación de trabajo o servidor) o de un dispositivo de comunicaciones (conmutador, ruteador, switch).
Archivo comprimido	Archivo que se procesa mediante un algoritmo de compresión para que ocupe menos espacio en disco, su contenido no se puede ver directamente.
Aplicación	Cada uno de los programas que, una vez ejecutados, permiten trabajar con la computadora.
Base de Datos	Estructura de software que colecciona información relacionada. Se diseñó con la finalidad de solucionar y agilizar la administración de los datos que se almacenan en la memoria de la computadora.
Base de Datos Activa	En los servidores se pueden encontrar bases de datos de prueba, de sistemas que a la fecha solo se usan para consulta histórica y bases de datos que se encuentran en operación, a estas últimas nos referimos con Base de Datos Activa.
Medio Removible	Dispositivo en el cuál se guardan archivos mediante un sistema de archivos proporcionado por el sistema operativo, pudiendo ser del tipo: magnético, óptico, magneto-óptico, eléctrico, físico.
Unidad de Cinta	Dispositivo que sirve para leer y escribir en cintas magnéticas.
Cinta Magnética	Dispositivo de almacenamiento magnético de datos para grandes cantidades de información.
Compartir Unidad	Se refiere a la acción de permitir que la información de una computadora pueda ser vista por otra que se encuentre conectada en la misma red.
Servidor	Es una computadora o un conjunto de aplicaciones (software) que provee una clase específica de servicio a un software "cliente" ubicado en otra computadora. Una sola computadora puede alojar varios paquetes de software de servidor corriendo en ella, y así proveer de varios servicios a clientes de la red.



Código: PRO 7.5 CSC 01	Página 3 de 2
Fecha de Emisión: 01/19/2003	Fecha de Rev: Num. Rev.:
Elaboró: Coord. Seguridad en Cómputo	
Aprobado por: Coordinador General	

PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPALDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Servidor de respaldos	Dispositivo que ofrece los servicios que se usan para almacenar temporalmente la información que será respaldada en un medio.
Día laboral	Día de la semana (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes) y que no incluye los días oficialmente festivos.

3.0 RESPONSABLES

CJDC CSC	Cualquier Jefe de Departamento o Coordinador Coordinador de Seguridad en Computo
---------------------	---

4.0 PROCEDIMIENTO

4.1. CSC Elabora plan anual de respaldos.

- 4.1.1. Se elabora el calendario anual donde se especifica la entrega de los respaldos de los departamentos y coordinaciones que integran a la CGTI, FOR 7.5 CSC 01
- 4.1.2. Una copia del respaldo mensual de la información institucional de cada una las áreas que integran a la CGTI deberán de ser entregadas a CSC para su resguardo, de acuerdo al calendario elaborado para este fin.

4.2. CSC Revisión y aprobación de plan anual de respaldo de información CJDC

- 4.2.1. Los jefes de departamento y coordinadores de área aprueban o rechazan el plan anual, y / o elaboran observaciones del mismo.

4.3. CSC Recepción de los respaldos

- 4.3.1. El personal del CSC será el responsable de recoger los medios donde los departamentos y coordinaciones realizaran sus respaldos, de acuerdo al plan anual y según lo indicado en FOR 7.5 CSC 02.

4.4. CJDC Elaboración de los respaldos de la información institucional.

- 4.4.1. Cada departamento o coordinación de ser necesario contará con un procedimiento de respaldo o instrucción interna, de no ser así, se apegará a ITR 7.5 CSC 01



Código: PRO 7.5 CSC 01	Página 4 de 2
Fecha de Emisión: 01/19/2003	Fecha de Rev: Num. Rev.:
Elaboró: Coord. Seguridad en Cómputo	
Aprobado por: Coordinador General	

PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPALDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

4.5. CSC Seguridad física de los respaldos.

- 4.5.1. Los respaldos son considerados como información confidencial y serán colocados bajo estricta vigilancia y resguardo en una caja fuerte a prueba de fuego.
- 4.5.2. Los medios de los respaldos del año en curso serán resguardados en las instalaciones de la CSC.
- 4.5.3. Los medios de los respaldos con antigüedad de más de un año serán resguardados en una bóveda fuera de las instalaciones de la Universidad.

4.6. CSC Disponibilidad de respaldo

- 4.6.1. Los medios de los respaldos de la información institucional podrán ser solicitados en préstamo temporal para su utilización mediante el formato FOR 7.5 CSC 03.

5.0 REFERENCIAS

ISO 9000:2000 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabulario

ISO 9001:2000 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos

ISO 9004:2000 Sistema de Gestión de la Calidad – Guías para la mejora continua

Manual de Políticas de Calidad

[MPC 4.2 CGTI](#)

6.0 FORMATOS

Plan anual	FOR 7.5 CSC 01
Entrega de recepción de respaldos de información	FOR 7.5 CSC 02
Solicitud de préstamo de media	FOR 7.5 CSC 03
Instrucciones de respaldos	ITR 7.5 CSC 01

7.0 HISTORIAL DE REVISIONES

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
-------------	----------------------------	-------------------



Código: PRO 7.5 CSC 01	Página 5 de 2
Fecha de Emisión: 01/19/2003	Fecha de Rev: Num. Rev.:
Elaboró: Coord. Seguridad en Cómputo	
Aprobado por: Coordinador General	

PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPALDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1

Procedimiento General para Respaldos

01/09/2003