

Código: PRO 7.5 CSC 01	Página 1 de 4
Fecha de Emisión: 19/01/2004	Fecha de Rev.: 07/02/2008 Num. Rev.: 8
Elaboró: Coord. Seguridad en Cómputo	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPALDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.0 PROPÓSITO Y ALCANCE

1.1 Propósito

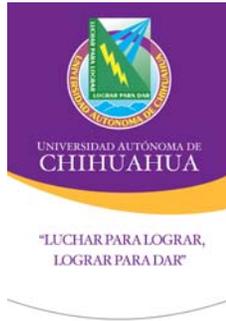
Contar con un sistema de administración de respaldos de información institucional, para minimizar los riesgos de seguridad en cómputo que puedan afectar total o parcialmente a la infraestructura de TI de la UACH.

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.
Código Fuente	Archivo de instrucciones que forman una aplicación con un fin específico.
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.
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.
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.
Medio Removible (Medias)	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.
CGTI	Coordinación de Tecnologías de Información



Código: PRO 7.5 CSC 01	Página 3 de 4
Fecha de Emisión: 19/01/2004	Fecha de Rev.: 07/02/2008 Num. Rev.: 8
Elaboró: Coord. Seguridad en Cómputo	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPALDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

4.3.3. Si el respaldo no se entrega en tiempo y forma se enviará un oficio notificando al área responsable del incumplimiento de la planeación anual por lo cual tendrá que asumir su responsabilidad al no existir un respaldo del área a su cargo en caso de presentarse un incidente; el oficio se enviará con copia al CGE para que tome las medidas pertinentes.

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](#).

4.4.2. Cada media de los respaldos que será entregada a la CSC deberá contar con las siguientes características, sin importar el tipo de media.

La media deberá tener una etiqueta con el color de cada departamento que se describe a continuación:

- CAD.- Azul cielo
- CGE.- Aqua
- CSC.- Verde claro
- CPY.- Dorado
- CNO.- Rosa
- DSE.- Plomo (Gris)
- DSI.- Morado
- DAU.- Rojo
- DRT.-Lima

En la etiqueta deberá de tener el número de referencia de identificación para la CSC.

MES-DIA-AÑO/AREA -NUMERO DE RESPALDO CONSECUTIVO DEL MES

Ejemplo: 05-05-2004/CSC-01, 05-05-2004/CSC-02.

4.5. CSC Seguridad física de los respaldos.

4.5.1. Los respaldos son considerados como información confidencial y serán resguardados bajo llave.

4.6. CSC Disponibilidad de respaldo.

4.6.1. Las medias podrán ser solicitadas únicamente por CJDC o RRDC con el llenado del [FOR 7.5 CSC 03](#) y entregadas en condiciones óptimas, sin limitarse a:

- Sin daños físicos visibles en la media
- Sin modificaciones en la etiqueta y/o referencia de la media



Código: PRO 7.5 CSC 01	Página 4 de 4
Fecha de Emisión: 19/01/2004	Fecha de Rev.: 07/02/2008 Num. Rev.: 8
Elaboró: Coord. Seguridad en Cómputo	
Aprobado por: Coordinador General	

COORDINACIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO GENERAL DE RESPALDO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

5.0 REFERENCIAS.

Manual de Políticas de Calidad	MPC 4.2 CGTI
Instrucción de trabajo general de respaldo de información institucional	ITR 7.5 CSC 01
Procedimiento de Acciones Correctivas	PRO 8.5 CNO 02

6.0 FORMATOS

Plan anual y control de respaldos información institucional	FOR 7.5 CSC 01	1 año
Formato de entrega recepción de respaldos de información	FOR 7.5 CSC 02	1 año
Formato de solicitud de préstamo de media	FOR 7.5 CSC 03	1 año

7.0 HISTORIAL DE REVISIONES

No Revisión	Descripción de la Revisión	Fecha de Revisión
1	Procedimiento General de Respaldo de Información Institucional	19/01/2004
2	Mejoras al procedimiento	11/06/2004
3	Cambio a electrónico y actualización de firmas	14/11/2004
4	Se agregó punto 4.4.3	09/12/2004
5	Se agregaron los puntos 4.3.4 y 4.3.5	24/01/2006
6	Mejoras a la redacción del procedimiento y cambio en el punto 4.3.1.	26/03/2007
7	Se eliminaron las referencias a las normas ISO	10/05/2007
8	Modificación al punto 4.3.3	07/02/2008