

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE DOCENCIA		
	PROTOCOLO PARA CREACION DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CENTRO DE IDIOMAS		
	Código: PT-DOC-01	Versión: 01	Fecha de aprobación: 10/07/2023
			Página: 1 de 3

1. Objeto:

Establecer las actividades para garantizar el respaldo y restauración de la información procedente de la gestión del Sistema de Información del Centro de Idiomas.

2. Alcance:

Aplica para la información generada, almacenada y utilizada en el ejercicio del Centro de Idiomas de la Universidad de los Llanos.

3. Referencias normativas:

- **Acuerdo superior 002 de 2019 de la Universidad los Llanos, “Por medio del cual se adopta la política de Seguridad de Información de la Universidad de los Llanos”.**

4. Definiciones:

- **Administración de sistemas de información:** La administración de sistemas abarca el sostenimiento en línea, la realización de copias de seguridad, actualización, mantenimiento y corrección de errores.
- **Respaldo (Back up):** Proceso de copiar y almacenar la información crítica y los datos en un medio seguro, con el propósito de disponer de una copia fiable en caso de pérdida o corrupción de los datos originales.
- **Confidencialidad:** Propiedad que garantiza que la información solo estará accesible únicamente al personal autorizado para ello.
- **Control:** Es un mecanismo preventivo o correctivo adoptado por la Universidad de los Llanos para comprobar o inspeccionar de forma oportuna las ineficiencias o incongruencias presentadas en los procesos para gestionar el riesgo.
- **Evidencia Digital:** Información generada o almacenada en formato digital de tal manera que pueda ser procesada o almacenada para su posible uso en un proceso legal.
- **Periodicidad de respaldo:** Frecuencia predefinida con la que se realizan los respaldos de la información, por ejemplo, diariamente, semanalmente o mensualmente.
- **Política:** Documento de alto nivel normativo que establece la posición formal de la organización ante uno o varios asuntos relevantes, plan de acción o conjunto de reglas para la toma de decisiones que se aplican a todos los miembros de un grupo.
- **Restauración:** Proceso de recuperación de la información respaldada para restablecer los datos a u estado funcional anterior en caso de una falla o perdida de datos.
- **SIAU:** Sistema de información académico de la Universidad de los Llanos.
- **Sistemas de Información:** Consiste en el conjunto de recursos tecnológicos y de comunicación que sirven como soporte para la recolección, procesamiento, almacenamiento y distribución de información relevante para los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Universidad de los Llanos.
- **SICOF:** Sistema de información contable y financiera.
- **Tiempo de almacenamiento:** Período durante el cual se mantendrán las copias de seguridad almacenadas antes de ser reemplazadas o eliminadas, según la política de retención establecida.

5. Condiciones Generales:

- Para llevar a cabo el protocolo de respaldo y restauración de la información para el centro de idiomas de la Universidad de los Llanos, se tendrá como principios institucionales los definidos el acuerdo superior 002 de 2019.
- **Periodicidad para realizar el back up.** Se realizarán copias de seguridad (back up) de la información del Centro de Idiomas con una frecuencia trimestral. *Sujeto al calendario académico del centro de idiomas*
- **Tiempo de almacenamiento.** Las copias de seguridad se almacenarán durante un periodo no superior a 2 años y estará amparada bajo los aplicativos y dominios del Centro de Idiomas y la oficina de sistemas.
- **Almacenamiento en Google Drive.** La información del Centro de Idiomas se almacenará en Google Drive de los correos institucionales oficiales de la dependencia.
- **Almacenamiento en Software.** Para el suministro de información relacionada a base de datos del Centro de Idiomas a través de un software, este será controlado por la oficina de sistema de la universidad y se dará

Al imprimir este documento se convierte en copia no controlada del SIG y su uso es responsabilidad directa del usuario

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE DOCENCIA		
	PROTOCOLO PARA CREACION DE RESPALDO Y RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CENTRO DE IDIOMAS		
	Código: PT-DOC-01	Versión: 01	Fecha de aprobación: 10/07/2023

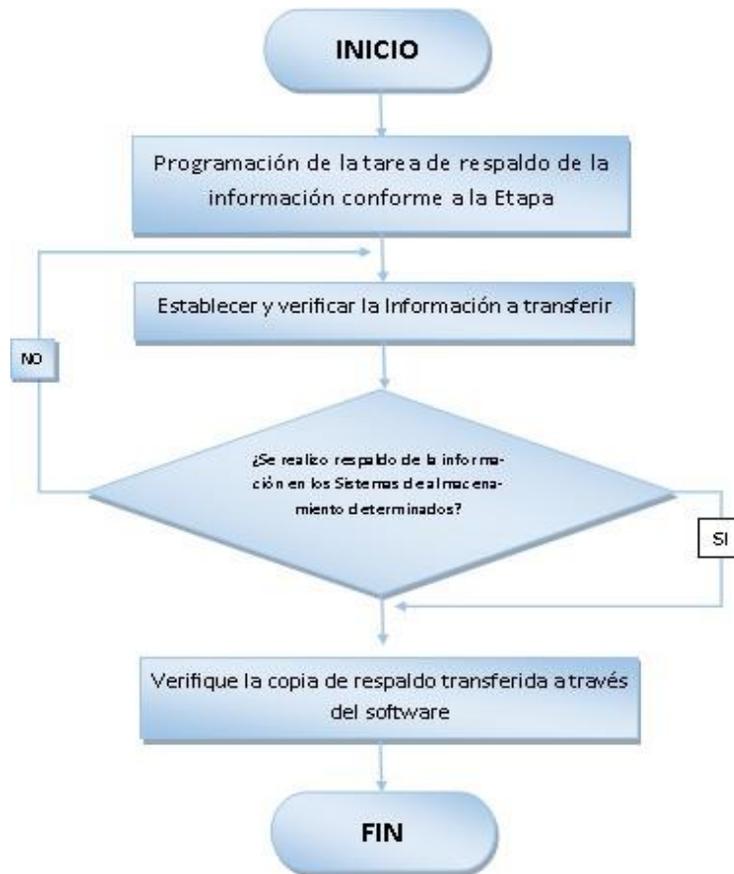
autorización a personal designado por el Centro de Idiomas

- **Acceso a la información.** El acceso a la información respaldada estará restringido a personal autorizado del Centro de Idiomas, según las políticas de seguridad establecidas.
- **Depósito de información para el control y seguimiento de datos.** El correo electrónico cigestioncalidad@unillanos.edu.co será el responsable del depósito, control y seguimiento de los datos relacionados con la gestión de calidad del Centro de Idiomas. El personal encargado del uso del correo será definido por la dependencia.
- **Recolección de información para la distribución y almacenamiento.** El correo electrónico centrodeidiomas@unillanos.edu.co será utilizado para la recolección de información destinada a la distribución y almacenamiento dentro del Centro de Idiomas. El personal encargado del uso del correo será definido por la dependencia.
- De igual manera, los demás correos institucionales internos que utiliza el Centro de Idiomas deben acogerse a las condiciones expuestas en este documento.
- **Copias de seguridad.** Las copias de seguridad se realizarán con previa autorización del director del Centro de Idiomas o quien haga sus veces. Estas copias de seguridad deberán ser almacenadas en un dispositivo externo, además de almacenarse de manera sincrónica y remota por la oficina de sistemas.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
Etapa de respaldo			
1.	Establecer los periodos de tiempos en los cuales se van a realizar los respaldos de la información del Centro de Idiomas.	Decanatura FCHYE /Oficina de sistemas Profesional de apoyodel Centro de idiomas.	Google drive
2.	Establecer y verificar información la cual se necesita tener respaldo.		
3.	Establecer el sitio donde se van a guardar los respaldos, sea en la nube o en un servidor propio.		
4.	Ejecutar el respaldo de la información dependiendo los lineamientos establecidos anteriormente.		
Etapa de restauración			
5.	Verificar y analizar si existe algún error por el cual se desea hacer la restauración de dicho respaldo.	Decanatura FCHYE /Oficina de sistemas Profesional de apoyodel Centro de idiomas.	Google drive
6.	Comprobar de que el error es causado por datos los cuales se pueden restaurar.		
7.	Dar autorización para ejecución del respaldo.		
8.	Ejecutar la restauración de la información dependiendo los lineamientos establecidos anteriormente		
Etapa de eliminación			
9.	Establecer el período de tiempo en que se pueden eliminar los respaldos para liberar espacio de almacenamiento.	Decanatura FCHYE /Oficina de sistemas Profesional de apoyodel Centro de idiomas.	Google drive
10.	Dar autorización para ejecutar la eliminación.		
11.	Ejecutar la eliminación del respaldo dependiendo los lineamientos establecidos anteriormente.		

7. Flujoograma:



8. Listado de anexos:

No aplica.

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	10/07/2023	Documento nuevo.	Christian Herrera <i>Prof. de Apoyo Centro de Idiomas</i>	Luz Aydibe Blandón <i>Directora Centro de Idiomas</i>	Luz Aydibe Blandón <i>Directora Centro de Idiomas</i>