



## CIRCULAR No. 002

**FECHA:** POPAYÁN, 01 DE FEBRERO DE 2021

**DE:** RECTORÍA

**PARA:** TODO EL PERSONAL

**ASUNTO:** CREACION DE CARPETAS PARA RESPALDO DE COPIAS DE SEGURIDAD

Apreciados colaboradores,

De manera atenta me permito informar que, para realizar las copias de seguridad en los equipos de cómputo de la Corporación, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. La copia de seguridad se realiza únicamente a la información digital que se encuentre en los equipos de cómputo que sean propiedad de la Corporación.
2. Toda la información debe estar en una ruta específica, la cual **NO** debe ser en la unidad Raíz "C:/".
3. La ruta de la copia de seguridad en los equipos, debe ser la siguiente:
  - Unidad de almacenamiento (D, E, F ...)
  - Carpeta con el nombre de Unicomfacauca
  - Carpeta con el año en Curso.

### **Ejemplo. D:/Unicomfacauca/2021**

4. Tener instalado el software de respaldo en la nube de Google, en caso de no tenerlo notificar a Sistemas y Tecnología, para realizar la respectiva configuración.
5. No incluir información personal en las copias de seguridad.

Es importante tener en cuenta que la copia de seguridad se realiza cada 24 horas.

Igualmente para solicitar, restaurar o revisar las copias de seguridad debe realizar la solicitud mediante correo electrónico al Coordinador de Sistemas y Tecnología – [coordsistemastecnologia@unicomfacauca.edu.co](mailto:coordsistemastecnologia@unicomfacauca.edu.co)

  
Firma Protegida  
**ISABEL RAMÍREZ MEJÍA**  
Rectora

**Proyecto:** Coordinador Sección Sistemas y Tecnología.