

Recuperación ante Desastres y Gestión Electrónica Documental

Introducción

Del orden de 18.000 negocios se vieron afectados de algún modo por el 11S. Varios miles de ellos más fueron afectados por el huracán Katrina. De acuerdo con una investigación de la Universidad de Texas, solo el 6 por ciento de las empresas que sufren una pérdida catastrófica de datos sobreviven a ella, mientras que el 43 por ciento nunca vuelven a abrir y el 51 por ciento cierran al cabo de dos años.

Si Usted llegara una mañana a trabajar y encontrara su oficina destruida:

- ¿Cree que se recuperaría su negocio?
- ¿Se perderían todos sus documentos en papel?
- Los documentos electrónicos esparcidos por las distintas estaciones de trabajo ¿serían ahora inútiles?
- ¿Perdería importantes mensajes de correo electrónico?
- ¿Donde estarían sus archivos de clientes, proveedores y empleados?

¿Qué haría Usted ante esta dramática situación?

Descripción del problema

Los documentos en papel almacenados en archivadores son susceptibles de arder o inundarse. No se puede recuperar un documento en formato papel destruido por el fuego o el agua. Pero el problema va más allá de los archivos en papel. Los documentos electrónicos desperdigados por discos duros o estaciones de trabajo y servidores de una Organización son igualmente vulnerables a pérdidas originadas por catástrofes.

Nadie quiere pensar que algún día pudiera necesitar la implementación de un plan de recuperación ante desastres, pero si se realiza de forma correcta, este plan puede ayudar a su compañía a sobrevivir a cualquier desastre.

Hágase las siguientes preguntas: ¿qué procesos se llevan a cabo en mi compañía para salvaguardar los datos más importantes y críticos? ¿Dónde y cómo se almacenan nuestros papeles? ¿Qué se hace con ciertos documentos electrónicos muy importantes almacenados en nuestra red?

Si se plantea estas preguntas – y algunas más que seguro se le podrán ocurrir – mientras comienza a pensar en lo que sería necesario para reiniciar las operaciones en caso de desastre, entonces ya tiene la base de un plan de recuperación. Este estudio aconseja formas específicas de asegurarse que sus documentos se podrán recuperar. Pero debe tener en cuenta que hay muchos otros aspectos que contemplar en su “Plan Estratégico de Recuperación Global”.

Abordemos el asunto de la gestión electrónica centralizada en primer lugar. Si actualmente no tiene un Sistema de Gestión Electrónica documental (SGED), entonces los documentos electrónicos digamos que no están consolidados. Seguramente los papeles se distribuyen por las mesas y armarios de los despachos, así como en el propio archivo local.

Por definición, un SGED es un software que controla y organiza documentos. Esto implica la digitalización de documentos en papel, el archivo de los mismos tal como ha sido definido, y la puesta a disposición de los usuarios que los necesiten en su Organización. Además de documentos en papel, también se deberían almacenar documentos y correos electrónicos.

Un SGED proporcionará la necesaria estructuración de todos los documentos más importantes de la Organización, sin importar el tipo o procedencia. Este proceso de consolidación creará un repositorio electrónico que no solo mejorará la eficiencia, sino que además hará posible implementar con éxito un plan de recuperación ante desastres.

El primer nivel del plan será la instalación del SGED en un sistema de discos configurado en RAID ¹ para prevenir la aparición de un “punto de fallo” dentro del sistema. No importa lo robusto que sea el SGED si lo instalamos en una plataforma no contemplada por el plan de recuperación ante desastres.

Una vez centralizado el proceso mediante un SGED, el siguiente paso es diseñar un plan para poder dar acceso a estos importantes documentos en caso de desastre. El planteamiento de la copia de seguridad de los datos es quizá la consideración más importante de la planificación, y debe hacerse en función de los requerimientos de restauración.

Existen diferentes tipos de planes de backup, con sus pros y contras. Vamos a explicar algunos de los procesos más comúnmente utilizados.

Backup completo

Un posible escenario de backup contemplaría el almacenamiento del sistema completo en una cinta u otro medio de backup al final de cada jornada de trabajo. El beneficio de este método consiste en que, en caso de necesitarse su recuperación, solo se necesitaría manejar un conjunto de medios de backup. La desventaja es que, como se guardan todos los ficheros, incluso los que no se modifican, la cantidad de tiempo y medios que se necesitan van aumentando considerablemente.

Backup acumulativo

Otra estrategia consistiría en llevar a cabo un backup completo una vez a la semana (típicamente el fin de semana) y un backup parcial el resto de los días de la semana. Este plan reduce tanto el tiempo como los medios necesarios. En un backup acumulativo siempre se hace backup de todo desde el último backup completo.

Siguiendo con este plan, se necesitarán solo dos cintas - o conjunto de medios - para recuperar por completo un sistema: el backup completo más reciente y el backup parcial acumulativo más reciente.

Backup incremental

En una estrategia de backup incremental, se hace un backup completo una vez por semana (normalmente el fin de semana) y se hacen copias parciales a diario. Sin embargo, como la fecha de cada backup parcial es la fecha del último backup parcial (no la del último backup completo), solo se copian a la cinta u otro medio aquellos ficheros que han cambiado.

La ventaja principal de este modelo es que utiliza la menor cantidad de tiempo y medios. La desventaja es que, en caso de que sea necesario recuperar el sistema, hay que restaurar desde el backup completo más reciente hasta el backup parcial más reciente.

Elección del sistema

Todos estos planes que describen distintas formas de llevar a cabo copias de seguridad son viables. Debería ser Usted quien determine cuál de ellos es el mejor, basándose en sus requerimientos, su personal y el hardware y software de que disponga.

Sin importar el plan que implemente es crítico asegurarse de sus medios de backup se almacenen fuera de sus oficinas. También puede elegir implementar un plan de copias de seguridad a través de Internet, opción para la que dispone de múltiples opciones. Esto aseguraría que sus datos más valiosos se guardan en una ubicación externa sin necesidad de sacar físicamente los soportes de backup de su oficina. Una simple búsqueda en Internet le proporcionará una abundante lista de compañías que ofrecen estos servicios.

La existencia de un plan de backup supone que debe existir un plan de restauración; su plan de backup debería siempre estar basado en sus necesidades de restauración de datos. Debería evaluar y documentar todos los procesos y el tiempo necesario para recuperar por completo sus servidores a partir de los datos del backup. Use esos resultados para establecer los requerimientos de backup.

Ahora que hemos tratado la consolidación de documentos y las estrategias de las copias de seguridad, estamos en el buen camino para crear e implementar un “Plan de Recuperación ante Desastres”.

Conclusión

En caso de desastre, el objetivo es ser capaz de hacerse rápidamente con una oficina temporal, instalar nuevos sistemas informáticos y restaurar todos los documentos y la información que permitan al negocio volver a funcionar. Lo que hace similares a un plan de backup y a un plan de recuperación ante desastres es el mantenimiento de una copia de seguridad de los documentos en una ubicación externa. Siguiendo los pasos descritos más abajo y utilizando todo lo comentado en este documento, este debería ser un objetivo razonable de alcanzar.

- Consolidar los documentos de todo tipo en un SGED
- Crear una estrategia de copias de seguridad
- Implementar los procesos de backup
- Probar las posibilidades de restauración
- Asegurarse de que los medios que contienen las copias de seguridad están almacenados en una ubicación externa

Definición:

¹ Wikipedia: El acrónimo RAID (originalmente del inglés Redundant Array of Independent Disks, «conjunto redundante de discos independientes») hace referencia a un sistema de almacenamiento que usa múltiples discos duros entre los que distribuyen o replican los datos. Dependiendo de su configuración (a la que suele llamarse «nivel»), los beneficios de un RAID respecto a un único disco son uno o varios de los siguientes: mayor integridad, mayor tolerancia a fallos, mayor rendimiento y mayor capacidad.