

	Procedimiento	Respaldo de la Información	Código:	GT-PD-05
	Proceso	Gestión de Tecnologías de la Información	Versión:	1
			Páginas:	1 DE 1

**Objetivo:** Establecer las directrices de respaldo y recuperación de información, con objeto de proteger los datos y sistemas necesarios para la continuidad operacional, alojando la información en dispositivos de almacenamiento dentro de la infraestructura interna y/o la nube.

**Alcance:** Este procedimiento aplica a todos los funcionarios (planta, contratista), terceros que presten servicios a la FUGA y o que realicen algún otro tipo de actividad, para lo cual requieran el uso de sistemas y servicios basados en tecnologías de información, inicia programando la frecuencia del respaldo y finaliza gestionando la validación y control de los backups validando el adecuado funcionamiento de las unidades respaldadas.

**Responsable del Procedimiento:** Subdirector (a) Gestión Corporativa      Corresponsables del Procedimiento: Profesional apoyo de Gestión de Tecnología

**Definiciones:**

**Backup o copia de seguridad (de respaldo):** Es la copia total o parcial de información importante como respaldo frente a eventualidades.

**Método Incremental:** Se basa en reflejar las variaciones binarias que sufren los ficheros respecto al anterior backup.

**Horarios:** Programar un horario de ejecución de las copias de seguridad aumenta considerablemente su efectividad y nivel de optimización. Muchos paquetes de software de copias de seguridad ofrecen esta posibilidad.

**Registrando:** En suma a la historia de los reportes generados por el ordenador, actividades y registros de cambio son útiles para así entender mejor la copia de seguridad.

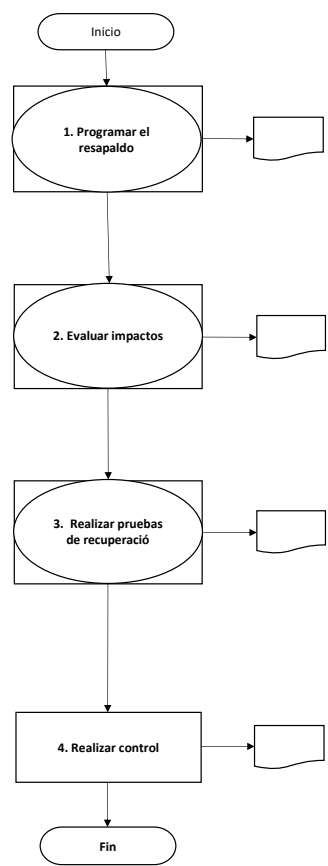
**Políticas de operación:**

Se deberán respaldar todos los Sistemas de Información existentes en el ambiente de producción, incluyendo sitios web, documentos electrónicos, bases de datos y códigos fuentes ejecutando las rutinas de respaldo creadas para cada servicio.

Cada respaldo que se realice deberá quedar registrado en los logs de los servidores. Archivos a copiar Sólo copiar los ficheros que se hayan modificado o movido

La información que no sea relevante para la institución no será respaldada, de acuerdo a lo que establezca la Subdirección gestión corporativa en la política de seguridad que se encuentra publicada y divulgada.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Flujo grama	Descripción de la actividad	Registro	Responsable (rol)	Tiempo estimado de ejecución
	<p><b>1. Programar el respaldo:</b></p> <p>Programar el respaldo de datos en horarios que eviten congestiones en la red que pudiesen provocar demoras en el acceso a los distintos Sistemas de Información institucionales, esta actividad se programa directamente en las rutinas de backup en cada servicio, la actividad la realiza el profesional que apoya la gestión tecnológica. Ver anexo tabla frecuencias mínimas para el respaldo de información</p> <p><b>PC: El profesional apoyo de Gestión de Tecnología verifica los logs posterior a su ejecución mensual diario según configuración del servicio.</b></p>	*imágenes captura de pantalla de la actividad	Profesional apoyo de Gestión de Tecnología	2 días hábiles
	<p><b>2. Evaluar impactos:</b></p> <p>Evaluar impactos técnicos en cuanto a disponibilidad y capacidad de almacenamiento, lo realiza el profesional que apoya la gestión tecnológica, se deben proteger los medios de respaldo y tomar las medidas que correspondan con antelación, de modo de proteger la información contenida en ellos. Considerar respaldos adicionales para la información estratégica de la institución. En particular, esta información deberá ser respaldada</p> <p><b>PC: El profesional apoyo de Gestión de Tecnología verifica el tamaño en disco del servidor de backup, en caso de tener poco espacio remite correo a la subdirección corporativa informando</b></p>	*imágenes captura de pantalla de la actividad	Profesional apoyo de Gestión de Tecnología	3 días hábiles
	<p><b>3. Realizar pruebas de recuperación:</b></p> <p>Realizar pruebas de recuperación de los respaldos, al menos una vez por semestre. Estas pruebas consistirán en la restauración de los sistemas que correspondan, a partir de su respaldo. Se debe monitorear con la revisión de los logs y los archivos respaldados, en caso que soliciten un archivo que no se encuentre se debe dar un alcance técnico justificando el motivo de no tener el archivo solicitado.</p> <p><b>PC: El profesional apoyo de Gestión de Tecnología verifica aleatoriamente los archivos ejecutados desde el servidor de backup, verificando su apertura correcta.</b></p>	*imágenes captura de pantalla de la actividad	Profesional apoyo de Gestión de Tecnología	3 días hábiles
	<p><b>4. Realizar control:</b></p> <p>Realizar a través de la revisión de los registros de respaldos y de recuperación, se realice su ejecución en el seguimiento a riesgos trimestral con evidencias fotográficas.</p>	informe plan de acción y/o riesgos, entregado a la subdirección	Profesional apoyo de Gestión de Tecnología	8 días hábiles

**CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Versión	Razón del Cambio	Responsable Equipo SIG
30/12/2019	1	Versión inicial	Deisy Estupiñán Apoyo equipo SIG-MIPG-Oficina Asesora de Planeación

ELABORÓ:		REVISÓ		APROBO	
Nombre:	EDWIN DIAZ	Nombre:	LICETTE YOBELY MOROS LEÓN	Nombre:	LICETTE YOBELY MOROS LEÓN
Cargo:	Profesional apoyo gestión de tecnología	Cargo:	Subdirectora Gestión Corporativa	Cargo:	Subdirectora Gestión Corporativa