

1. Objetivo:	Salvaguardar la información importante para el desarrollo de la gestión de INFITULUA-E.I.C.E. y proteger los dispositivos de almacenamiento utilizados en la realización de copias de seguridad, con el fin de recuperar la información ante posibles pérdidas.
2. Alcance:	Este procedimiento aplica para los equipos servidores que contienen la información de INFITULUA-E.I.C.E.
3. Responsable:	Director Administrativo y Financiero, Técnico Administrativo de sistemas

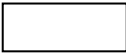
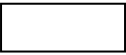
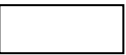
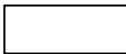
4. Definiciones:

Copias de Seguridad:	Copia de archivos realizada para facilitar la recuperación de la información.
Restaurar:	Acción necesaria para recuperar la información macenada como copia de seguridad.
Medios:	Elementos dispuestos para almacenar las copias de seguridad (CD, DVD, CINTAS)

5. Base legal / normativa:

Ver normograma

6. Desarrollo:

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO O REGISTRO SOPORTE	RESPONSABLE		CLIENTE INTERNO O EXTERNO
				Unidad administrativa	Cargo	
	1. DISPONER MEDIOS	Disponer los medios necesarios para realizar copia de seguridad	CD, DVD, Disco duro, soporte en nube	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Administrativo Sistemas	Equipos Servidores
	2. REALIZAR COPIA DE SEGURIDAD	Se realiza la copia de seguridad en el medio dispuesto para tal fin, de acuerdo al instructivo I-407-01 Copias de seguridad.	TRD 400.8 base de datos TRD 400.8.1 Datos usuarios	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Administrativo Sistemas	Equipos Servidores
	3. VERIFICAR RESULTADO	Diariamente, se verifica el resultado y la integridad de los datos copias en el equipo de sistemas, de acuerdo al instructivo I-407-03 Restauración de copias de seguridad.		Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Administrativo Sistemas	Equipos Servidores
	4. ALMACENAR MEDIOS	Se procede a almacenar los datos en la nube y en el computador de sistemas. Las copias de seguridad de los datos del sistemas de información se hacen diario/automatico (NUBE)	TRD 400.8 base de datos TRD 400.8.1 Datos usuarios	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Administrativo Sistemas	Equipos Servidores

CODIGO: P-407-02

Versión: 03

Fecha de aprobación: 12/05/2017

Pag 1 de 1

<input type="checkbox"/>	5. REALIZAR RESTAURACIÓN	Realizar la restauración de la información si es necesario	Help desk	Dirección Administrativa y Financiera	Técnico Administrativo Sistemas	Equipos Servidores
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ		
LIDER DEL PROCESO		REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN		GERENTE GENERAL		