
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-TI-0005 Versión: 06 Fecha: 08/01/2020 Aprobado: GG Página 1 de 6
	<b>Copia de Respaldo Informativo (Back up)</b>	

**Título:**

# Copia de Respaldo Informático (Backup)

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	Supervisor de Sistemas	Erwin Velasquez	08/01/2020
<b>REVISADO POR:</b>	Jefe de Seguridad y Calidad	Ricardo Alarcón	08/01/2020
<b>APROBADO POR:</b>	Gerente General	Giovanni Klein	08/01/2020

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-TI-0005 Versión: 06 Fecha: 08/01/2020 Aprobado: GG Página 2 de 6
	<b>Copia de Respaldo Informativo (Back up)</b>	

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades a realizar para la obtención correcta de las copias de respaldo (Backup) de la información que se procesa diariamente en los servidores de CLI.

## 2. ALCANCE

Aplica al proceso de copia de respaldo de la información de los equipos de la empresa.

## 3. RESPONSABILIDADES

El **Supervisor** y el Asistente de sistemas son responsables de la correcta aplicación del presente procedimiento.

## 4. ABREVIATURAS

**No Aplica.**

## 5. REFERENCIAS

**5.1. Norma Internacional BASC Versión 05 – 2017: 7.1.3.c, 7.1.3.d**

**5.2. Estándar Internacional de Seguridad BASC 5.0.2 Versión 05 – 2017: 5.2.f**

**5.3. Norma Internacional ISO 9001-2015: 7.1.3.b, 7.1.3.d**

**5.4. Norma Técnica Peruana NTP ISO 37001:2017 (ISO 37001:2016): 5.1.2.c, 7.1**

## 6. DEFINICIONES

**No Aplica.**

## 7. CONDICIONES GENERALES

7.1. El Backup a la información se realiza diariamente.

7.2. Los Backups contienen los siguientes grupos de archivos: Bases de datos de los distintos servidores, correos electrónicos y Archivos de Usuarios.

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1. La operación de Backup se efectúa diariamente fuera del horario de oficina.


8.2. Si por algún requerimiento es necesario hacer un Backup de la base de datos, dentro de los horarios de oficina, se avisa telefónicamente o vía e-mail a los usuarios involucrados para que salgan del sistema, a modo de evitar la pérdida de información.

8.3. El registro de Backup se encuentra en el servidor de Backup.

8.4. Sólo se realizará la copia de respaldo (Backup) de la información almacenada en los discos ubicados en los servidores y en la carpeta BKP\_SISTEMAS instalada para cada usuario.

8.5. Todos los días en horario de madrugada, se hace una sincronización de todos los Backup realizados a una oficina externa para tener una copia fuera de las instalaciones de la empresa.

8.6. El área de Sistemas no se responsabiliza por ningún archivo que se encuentre en discos locales, cuya copia de respaldo será de exclusiva responsabilidad del usuario de la PC.

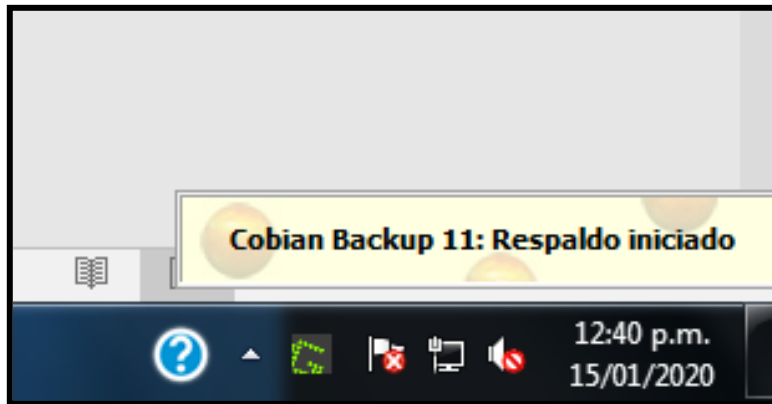
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-TI-0005 Versión: 06 Fecha: 08/01/2020 Aprobado: GG Página 3 de 6
	<b>Copia de Respaldo Informativo (Back up)</b>	

## 9. CONTROL DE CAMBIOS


- 9.1. Se ha modificado en el ítem 3. **RESPONSABILIDADES:** El **Supervisor** y el Asistente de sistemas son responsables de la correcta aplicación del presente procedimiento.
- 9.2. Se adicionó el ítem **4. ABREVIATURAS.**
- 9.3. Se adicionó el ítem **5. REFERENCIAS.**
- **5.1. Norma Internacional BASC Versión 05 – 2017: 7.1.3.c, 7.1.3.d**
  - **5.2. Estándar Internacional de Seguridad BASC 5.0.2 Versión 05 – 2017: 5.2.f**
  - **5.3. Norma Internacional ISO 9001 – 2015: 7.1.3.b, 7.1.3.d**
  - **5.4. Norma Técnica Peruana NTP ISO 370001:2017 (ISO 37001:2016): 5.1.2.c, 7.1**
- 9.4. Se adicionó el ítem **6. DEFINICIONES.**
- 9.5. Se ha modificado en el ítem 8.: **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**
- 9.6. Se adicionó el ítem **10. ANEXOS.**
- **10.1. Registro de Backup Interno**
  - **10.2. Consola de Acceso para ver los Backup Externos.**
  - **10.3. File Manager Backup Externos**
  - **10.4. Copio de Respaldo Ejecutada.**

## 10. ANEXOS

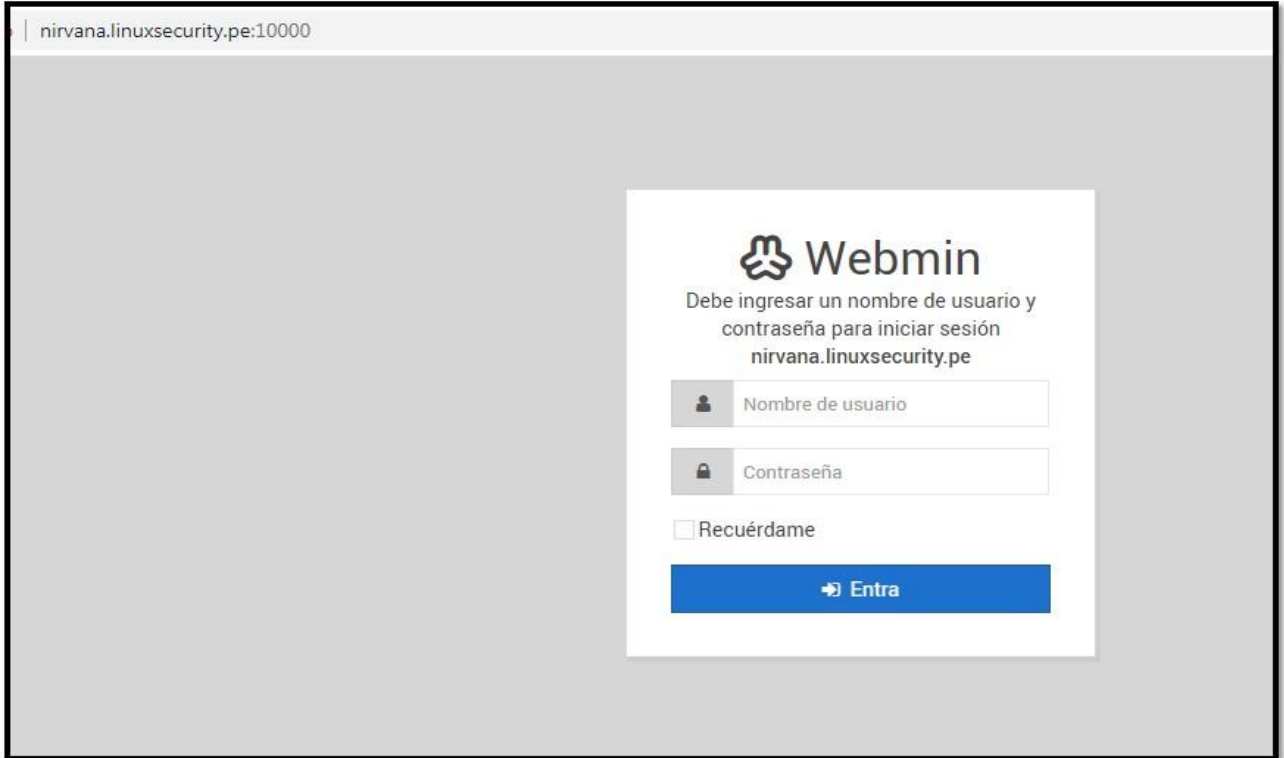
### 10.1. Registro de Backup Interno



*Fuente: Elaboración propia, 2019.*

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-TI-0005 Versión: 06 Fecha: 08/01/2020 Aprobado: GG Página 4 de 6
	<b>Copia de Respaldo Informativo (Back up)</b>	

**10.2. Consola de Acceso para ver los Backup Externos.**





## PROCEDIMIENTO

### Copia de Respaldo Informativo (Back up)


Código: PRO-TI-0005  
Versión: 06  
Fecha: 08/01/2020  
Aprobado: GG  
Página 5 de 6

#### 10.3. File Manager Backup Externos.

The screenshot shows a web-based File Manager interface. The browser address bar displays 'nirvana.linuxsecurity.pe:10000'. The page title is 'File Manager'. The breadcrumb trail is '/ dataserver / mysql /'. The interface shows a list of files with the following columns: Name, Actions, Size, Owner, Mode, and Modified. The files listed are all .sql.gz backups, with sizes ranging from 588 bytes to 26.63 GB. The '20200107.correo.sql.gz' file is highlighted with a mouse cursor.

Name	Actions	Size	Owner	Mode	Modified
20200107.batchero.sql.gz	a	7.15 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 00:01:02
20200107.batchero_sinseries.sql.gz	a	23.34 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 00:01:03
20200107.bo-cligestiones.sql.gz	a	49.96 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 00:01:03
20200107.biaduana.sql.gz	a	12.37 GB	root:root	0644	2020/01/07 - 00:18:14
20200107.ciblog.sql.gz	a	570 bytes	root:root	0644	2020/01/07 - 01:44:23
20200107.correo.sql.gz	a	371.30 MB	root:root	0644	2020/01/07 - 01:45:39
20200107.do_aduan_00.sql.gz	a	26.63 GB	root:root	0644	2020/01/07 - 02:05:36
20200107.do_aduan_01.sql.gz	a	32.05 MB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:01:15
20200107.do_carga_00.sql.gz	a	4.75 GB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:04:08
20200107.do_cli_sms_cc.sql.gz	a	939.28 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:11:05
20200107.dbcomplementarios.sql.gz	a	588 bytes	root:root	0644	2020/01/07 - 03:11:06
20200107.dbconsumidor.sql.gz	a	21.72 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:11:06
20200107.dbformulario.sql.gz	a	18.03 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:11:06
20200107.dogestion.sql.gz	a	27.14 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:11:07
20200107.dohenamientas.sql.gz	a	2.96 MB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:11:08
20200107.dohistorico.sql.gz	a	1.15 GB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:15:16
20200107.domobil.sql.gz	a	622.02 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:24:26
20200107.domobil_hist.sql.gz	a	7.84 MB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:24:29
20200107.doserviciosweb.sql.gz	a	10.36 kB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:24:32
20200107.dofrazabilidad.sql.gz	a	169.11 MB	root:root	0644	2020/01/07 - 03:25:14

La impresión de este documento es considerada una COPIA NO CONTROLADA, se deberá validar la edición en el Blog de CLI; el mal uso del presente documento será considerado como una falta grave, cuya sanción será la indicada en el Reglamento Interno de Trabajo de la empresa para este tipo de faltas.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-TI-0005 Versión: 06 Fecha: 08/01/2020 Aprobado: GG Página 6 de 6
	<b>Copia de Respaldo Informativo (Back up)</b>	

**10.4. Copio de Respaldo Ejecutada.**

