

Política de Respaldo y seguridad

Altos de Saint Just

1. Objetivos de la Política de Respaldo

- Evitar pérdida de información financiera diaria (Pagos).
- Resguardar expensas emitidas y reportes generados.
- Garantizar continuidad operativa y rápida recuperación.
- Mantener copias periódicas alineadas con el RPO definido.

2. Elementos Respaldados

2.1. Información Crítica

- Pagos (ventas diarias).
- Expensas: Expensa, Detalle_Expensa, Estado_Financiero.
- Gastos ordinarios y extraordinarios.

2.2. Reportes Generados

- Flujo de caja semanal.
- Pagos por unidad funcional.
- Recaudación por procedencia.
- Top meses de ingresos y gastos.
- Top morosos.
- Intervalos entre pagos por UF.
- Archivos XML generados por SP.

3. Política de Respaldo y Schedule

- Full Backup (semanal)
 - Frecuencia: Domingo 03:00.
 - Alcance: Base completa Com2900G13.
 - Retención: 4 semanas.
- Differential Backup (diario)
 - Frecuencia: 01:00 AM.
 - Retención: 7 días.
- Log Backup (cada 15 minutos)
 - Frecuencia: 00:00–23:59.
 - Retención: 48 a 72 horas.
- Backup de Reportes (diario)
 - Frecuencia: 20:00.
 - Incluye salidas XML.
 - Retención: 14 días.

4. RPO – Recovery Point Objective

- RPO = 15 minutos
- Los pagos pueden registrarse durante toda la jornada; un RPO de 15 minutos minimiza el impacto y permite recuperar casi la totalidad de las transacciones sin pérdida significativa.

5. Roles y Permisos Relacionados al Respaldo

Rol	Acciones		
	Actualizacion de datos de UF	Importacion de informacion bancaria	Generacion de reportes
administrativo general	si	no	si
Administrativo Bancario	no	si	si
Administrativo operativo	si	no	si
Sistemas	no	no	Si

Solo Sistemas posee permisos para ejecutar, verificar o restaurar backups.