

POLÍTICAS DE BACKUP


PROCESO GESTIÓN DE TICS

GLT-GT-DOC-01

Versión 3

Edición: Junio 24 de 2015

Elaborado Por: Director TICS	Revisado Por: Representante Alta Dirección	Aprobado Por: Gerente General Galotrans
Diego Moya	Ana María Garavito	Alonso Garavito
Fecha: 24-Jun- 2015	Fecha: 24-Jun- 2015	Fecha: 24-Jun- 2015

	Políticas de BackUp	GLT-GT-DOC-01 Versión 03 Fecha: 24-Jun-2015
	Proceso Gestión de TICS	

Control de Cambios

Versión	Fecha Modificación	Comentario – Justificación
1	15-Feb-14	Versión inicial
2	24-Mar-2015	Se modificó la periodicidad de realizar el comprimido del Back up a la nube cada mes.
3	24-Jun-2015	Se modificó la periodicidad de realizar el registro del formato GLT-GT-F-03 Bitácora de BackUps

	Políticas de BackUp	GLT-GT-DOC-01 Versión 03 Fecha: 24-Jun-2015
	Proceso Gestión de TICS	

1. OBJETIVO

Proteger y garantizar el respaldo de los recursos de tecnología críticos de Galotrans S.A, para asegurar la información contenida en las bases de datos y equipos de la compañía con el fin de realizar fácilmente recuperaciones de los mismos en el momento en que se necesite.

2. ALCANCE:

- Se definen los recursos de IT en los que se enmarca el objetivo:
 - Sistema de Ordenes de Servicio.
 - Sistema de Viajes.
 - Sistema ERP – Ofimática.
 - Sistema Attendance Management.
 - Sistema de Incidencias.
 - Equipos con información crítica o sensible de la compañía.

3. DEFINICIONES:

- **BackUp** (Copia de Respaldo o de Seguridad): Copia de seguridad de los archivos, aplicaciones y bases de datos disponibles en un soporte magnético, con el fin de recuperar la información en caso de daño, borrado accidental o accidente.
- **Base de Datos:** Conjunto de datos que pertenecen a una estructura definida y los cuales se encuentran almacenados sistemáticamente para su posterior uso.
- **Recuperación:** Hace referencia a las técnicas empleadas para recuperar archivos a partir de una copia de seguridad esto se aplica para archivos perdidos o eliminados por diferentes causas como daño físico del dispositivo de almacenamiento, borrado accidental, fallos del sistema, ataques de virus y hackers.
- **Sistema de Ordenes de Servicio:** Sistema web en el que se realiza el control de las operaciones de Galotrans y las solicitudes de servicio por parte de los clientes.
- **Sistema de viajes:** Sistema web en el que se lleva control del transporte nacional de la flota propia de Galotrans.
- **Sistema Ofimática:** Sistema cliente – servidor en el que se registra la operación financiera de la empresa, teniendo en cuenta:
 - **Gestión de ventas.**
 - **Gestión de compras.**
 - **Gestión de Recursos Humanos.**
 - **Control de Cuentas por pagar.**
 - **Control de Cuentas por cobrar.**

- **Sistema de Attendance Management:** Sistema de software que permite llevar el control de la asistencia del personal por medio del lector biométrico en algunas de las sedes.
- **Sistema de Incidencias:** Sistema de atención de solicitudes del proceso de TICS, el cual permite llevar la trazabilidad de los movimientos y respuestas sobre los requerimientos.

4. RESPONSABLES:

- Director TICS
- Analista de Sistemas

5. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1. BACKUP DE BASES DE DATOS:

- El proceso de BackUp se realizará de manera automática haciendo uso de las tareas programadas de windows.
- La periodicidad de los BackUp se definen de acuerdo a la siguiente tabla:

Sistema	Periodicidad
Sistema de Ordenes de Servicio	Diaria
Sistema de Viajes	Diaria
Sistema ERP – Ofimática	Diaria
Sistema Attendance Management (Biometrico)	Diaria

- La ejecución de los BackUp's se realizará al final de la jornada laboral en la unidad D: del equipo BOGITMANAGER.
- El nombre de los archivos de BackUp tendrá la siguiente estructura: Dump_<Nombre DB/ALL (Si se realiza a todas las DB del motor)>_<Motor DB>_<Fecha de Generación DD>.<Extensión>.
- Los administradores de TICS cada mes revisarán si es necesario comprimir los archivos de BackUp de acuerdo a la capacidad de los discos en los que se almacenan.
- De ser necesario comprimir los BackUp para aumentar el espacio en disco, se realizará el respaldo de los BackUp en el disco extraíble Segate de 2TB.

5.1.1. VERIFICACIÓN

La verificación de los BackUp se realizará teniendo en cuenta los siguientes puntos que se encuentran en el formato **GLT-GT-F-03 Bitácora de generación de BackUps**:

 <p>GALOTRANS Operador Logístico <i>Somos más que un servicio</i></p>	Políticas de BackUp	GLT-GT-DOC-01 Versión 03 Fecha: 24-Jun-2015
	Proceso Gestión de TICS	

- Fecha de modificación o creación: Para determinar la fecha de generación del mismo y cotejarla con la fecha estipulada en el manual.
- Tamaño del Archivo: Se debe validar la columna “tamaño” o “size” del archivo en el explorador de archivos. Normalmente el archivo de respaldado es más pesado que el de la copia inmediatamente anterior, de no ser así se debe generar y analizar la novedad.

Nota: El registro de la verificación del BuckUp se re deberá realizar cada MES.

5.2. BACKUP SOBRE EQUIPOS CRÍTICOS:

- En el procedimiento de alistamiento de equipos (GLT-GT-P-04) se definió la creación de una carpeta específica en el equipo del usuario, en donde él, debe guardar única y exclusivamente los documentos sensibles o importantes para su respectivo proceso.
- De acuerdo a la periodicidad del mantenimiento definido en el procedimiento GLT-GT-P-03, se debe realizar la copia de dicha carpeta y del respectivo archivo del cliente de correo instalado.
- Dicha copia debe almacenarse en el disco extraíble Segate de 2TB, con el siguiente formato y estructura:
 - <Siglas_del_Proceso>_<Nombre_usuario>
 - _<Nombre_Equipo>_<Fecha_en_formato DD-MM-YY>
 - Correo
 - Documentos
- El disco se debe encontrar únicamente bajo la custodia del administrador de sistemas en un lugar seguro.