

|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>   | Procedimiento No.  | Tecn-001  |
|   |   | Fecha elaboración: | Junio 2019  |
| Departamento  | <b>Encargado de Tecnología</b>  | Preparado por:     |  |
| Título  | <b>Políticas de Creaciones de Copia y Restauración de Seguridad (Backup) de la Data de la Empresa</b> | Página:            | Página 1 de 3   |

### 1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer las políticas y procedimiento que garanticen un respaldo integro de la data crítica de las operaciones de la empresa y su adecuado manejo, desde la programación de la ejecución de backups hasta el archivo (resguardo) de los discos externos que respaldan la data que permitirán atender los incidentes que puedan presentarse y garantizar la continuidad de las operaciones de la empresa.

### 2. APLICABILIDAD

Estas políticas y procedimiento aplican a la gestión de backups de toda la información generada y almacenada en base de datos, servidores y archivos de toda la empresa.

### 3. RESPONSABILIDAD

- ❖ El Director Financiero es responsable de la aprobación y supervisión de estas políticas y procedimiento.
- ❖ El Gerente Administrativo y de Cumplimiento es responsable de la implementación, control y actualización de estas políticas y procedimiento.
- ❖ El Encargado de Tecnología es el responsable de la ejecución de estas políticas y procedimiento.

### 4. POLÍTICAS

|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>   | Procedimiento No.  | Tecn-001  |
|   |   | Fecha elaboración: | Junio 2019  |
| Departamento  | <b>Encargado de Tecnología</b>  | Preparado por:     |  |
| Título  | <b>Políticas de Creaciones de Copia y Restauración de Seguridad (Backup) de la Data de la Empresa</b> | Página:            | Página 2 de 3   |

- 4.1 La programación de frecuencia y horario de los backups se realiza de manera automatizada en la herramienta SQLBACKUPANDFT.
- 4.2 Los backups de la data de la empresa se realizan diariamente a las (8:00pm). Se realiza una copia semanal de los servidores y una copia mensual de toda la data de los servidores e imágenes de discos, utilizando discos externos y una copia en la nube a través de la aplicación DROPBOX.
- 4.3 El proceso de validación de integridad de los backup de base de datos se realiza dos veces al mes, una de manera aleatoria y otra a final de mes antes de enviar los discos externos a la localidad externa de almacenamiento. La herramienta de copias de seguridad envía un correo electrónico diariamente con el detalle de la creación de las copias de seguridad y confirmando que la misma fue realizada satisfactoriamente.
- 4.4 El proceso validación de integridad de los backup de archivos y servidores se realiza a final de cada mes, antes de enviar los discos duro-externos.
- 4.5 Los discos duro-externos se almacenan en una localidad externa por motivos de seguridad. Las copias físicas se realizan en discos externos de 4 TB.

## 5. PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE             | ACTIVIDADES  | FORMULARIOS/<br>HERRAMIENTAS   |
|-------------------------|--|--|
| Encargado de Tecnología | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa las actividades, instrucciones y horarios en los que se realizará cada backup de acuerdo con el tipo de data.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>APLICACIÓN SQLBACKUPAND FT Y WINDOWS BACKUPS</li> </ul> |
| Encargado de Tecnología | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valida que el backup se haya realizado de manera satisfactoria. En caso de que se identificara algún fallo en el proceso, aplica la acción correctiva correspondiente y reanuda el proceso para que complete su ciclo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>APLICACIÓN SQLBACKUPAND FT Y WINDOWS BACKUPS</li> </ul> |
| Encargado de Tecnología | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza pruebas de restauración tomando una muestra de la base de datos y verificando que la data esté integra. Este proceso se realiza de acuerdo con las políticas descritas en el punto 4.3, 4.4.</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plantilla de proceso de revisión de backup</li> </ul>   |

|   |   |                    |   |
|---|---|--------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b>   | Procedimiento No.  | Tecn-001  |
|   |   | Fecha elaboración: | Junio 2019  |
| Departamento  | <b>Encargado de Tecnología</b>  | Preparado por:     |  |
| Título  | <b>Políticas de Creaciones de Copia y Restauración de Seguridad (Backup) de la Data de la Empresa</b> | Página:            | Página 3 de 3   |

|                         |   |  |
|-------------------------|---|--|
| Encargado de Tecnología | <ul style="list-style-type: none"> <li>Administra el manejo las cintas y discos de almacenamiento de backup, custodia la salida de estas y las envía a la bóveda de seguridad externa.</li> </ul> |  |
|-------------------------|---|--|

Revisado por: ERICKSON CASTELLANOS Fecha: JULIO 2019

Aprobado por: JUAN EDUARDO DIAZ Fecha: JULIO 2019

| CONTROL DE REVISIONES/CAMBIOS |                                   |               |            |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------|------------|
| No. Revisión                  | Descripción de la Revisión/Cambio | Elaborado por | Fecha      |
| 1                             | Primera Edición                   | Kriterion     | Julio 2019 |
| 2                             | Actualización de contenido        |               |            |
| 3                             |                                   |               |            |
|                               |                                   |               |            |
|                               |                                   |               |            |