
	INGUAT Departamento Financiero Sección de Computación	Código: MP-COMPU-03
		Versión: 1
	Procedimiento Backup de Información y Resguardo de Cintas	Fecha: 10-08-2020
		Página 1 de 8


0. Índice
1. Objetivo
2. Alcance
3. Definiciones
4. Documentos de referencia
5. Responsabilidades
6. Frecuencia
7. Desarrollo
8. Registros
9. Lista de distribución del procedimiento
10. Anexos

COPIA DIGITAL

Control de Cambios

Revisión	Fecha	Modificaciones

Revisado por: Ing. Emilio Marroquín Guevara	Autorizado por: Lcda. Siomara Indira Mazariegos Alvizures	Aprobado por: Sr. Mynor Arturo Cordón Lemus
Cargo: Jefe de la Sección de Computación	Cargo: Jefe del Departamento Financiero	Cargo: Director General
 <p>Firma y Sello</p>	 <p>Firma y Sello</p>	 <p>Firma y Sello</p>

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Computación	Código: MP-COMPU-03
		Versión: 1
	Procedimiento Backup de Información y Resguardo de Cintas	Fecha: 10-08-2020
		Página 2 de 8

1. Objetivo

- 1.1 Brindar respaldo de información almacenada en servidores críticos de la infraestructura del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.

2. Alcance

- 2.1 Este procedimiento aplica a la información almacenada de base de datos, correo electrónico y otros que se consideren importantes, ubicados en los servidores y equipos virtualizados en el centro de datos del INGUAT.

3. Definiciones

- 3.1 **Backup:** copia y archivo de datos de la computadora, servidor o sistema de almacenamiento, de tal modo que se puede utilizar para restaurar la información original después de una eventual pérdida de datos.
- 3.2 **Restore:** proceso de trasladar de una unidad de cinta o cualquier otro dispositivo a la computadora origen, servidor o sistema de almacenamiento.
- 3.3 **Cintas:** dispositivo utilizado para mantener o resguardar los datos seguros.
- 3.4 **Logs:** archivo que registra paso a paso los movimientos realizadas de algo o historial en un archivo de movimientos realizados.
- 3.5 **Máquina virtual:** software que simula un sistema de computación y puede ejecutar programas como si fuese una computadora real.
- 3.6 **Cajilla de seguridad:** espacio utilizado para almacenamientos varios.

4. Documentos de referencia

- 4.1 Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Acuerdo No. 09-03 de la Contraloría General de Cuentas. Norma 1.10.


5. Responsabilidades

5.1 **Jefe de la Sección de Computación:**

- A) Elaborar el calendario de plan de revisión de pruebas y restore de datos.
- B) Elaborar las requisiciones de pago de las revisiones realizadas citadas en el inciso anterior.
- C) Dar seguimiento y control a las pruebas realizadas.
- D) Brindar informe semestral sobre las pruebas de backup y restore efectuadas.
- E) Dar seguimiento y control del almacenamiento de las cintas de backup en la cajilla de seguridad ubicada en el banco seleccionado.

5.2 **Técnico o técnico profesional por contrato (personal de soporte técnico de la Sección de Computación):**

- A) Retirar la cinta correspondiente de la unidad de backup para ser enviada a la cajilla de seguridad.
- B) Trasladar las cintas de backup correspondientes a la cajilla de seguridad ubicada en el banco seleccionado.

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Computación	Código: MP-COMPU-03
		Versión: 1
	Procedimiento Backup de Información y Resguardo de Cintas	Fecha: 10-08-2020
		Página 3 de 8

6. Frecuencia

- 6.1 Backup de información de acuerdo a calendario de tareas programadas.
- 6.2 Pruebas de backup y restore de acuerdo a la programación.
- 6.3 Traslado de la cinta de backup a la cajilla de seguridad del banco cuando sea necesario.


7. Desarrollo

7.1 Backup de información (Planificación anual)

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1.1	a. Elaborar la programación de tareas de respaldo que incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Tareas de respaldo diarias • Tareas de respaldo para exportación a cajilla de seguridad en banco. b. Firmar la programación de tareas de respaldo.	Jefe Sección de Computación	Programa de tareas de respaldo
7.1.2	Enviar memorándum sobre la copia de tareas de respaldo al Departamento Financiero.	Técnico por contrato	Memorándum
7.1.3	Programar las tareas en software de backup utilizado por el INGUAT.	Empresa contratada	

7.2 Pruebas de backup y restore


No.	Actividad	Responsable	Registro
7.2.1	a. Elaborar el programa anual de pruebas de backup y restore. b. Firmar el programa anual de pruebas de backup y restore.	Jefe Sección de Computación	Programa anual de revisión pruebas de backup y restore
7.2.2	Enviar memorándum donde se adjunta el programa anual de pruebas de backup y restore al Departamento Financiero.	Técnico por contrato	Memorándum
7.2.3	Solicitar los servicios de una empresa para la realización del funcionamiento de pruebas de backups y restore.	Jefe Sección de Computación	

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Computación	Código: MP-COMPU-03
		Versión: 1
	Procedimiento Backup de Información y Resguardo de Cintas	Fecha: 10-08-2020
		Página 4 de 8

7.2.4	Atender a la empresa que brindará el servicio para la revisión de las pruebas de <i>backup</i> y <i>restore</i> .	Jefe Sección de Computación y/o técnico o técnico profesional por contrato (soporte técnico)	
7.2.5	a. Realizar las pruebas correspondientes del <i>backup</i> y pruebas de restauración de datos. b. Elaborar informe, boleta de servicio u otros. Nota: el técnico o técnico profesional por contrato (personal de soporte técnico) supervisa.	Empresa contratada	Informe, boleta de servicios u otros.
7.2.6	Almacenar en carpeta especial las pruebas realizadas, <i>logs</i> u otros.	Jefe Sección de Computación	
7.2.7	Archivar los informes de las pruebas de <i>backup</i> y <i>restore</i> .	Técnico por contrato	Archivo
7.2.8	Presentar informe de <i>backup</i> de manera semestral al Departamento Financiero.	Jefe Sección de Computación	Informe de <i>backup</i>

7.3 Resguardo de cintas en cajilla de seguridad en banco

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.3.1	Seleccionar en la unidad de <i>backup</i> utilizada por el INGUAT, la cinta correspondiente del mes del <i>backup</i> a trasladar a la cajilla de seguridad ubicada en banco seleccionado para tal efecto.	Jefe Sección de Computación y/o técnico o técnico profesional por contrato (soporte técnico)	
7.3.2	Agregar a la bitácora de respaldos trasladados el <i>ID</i> de la cinta, etiqueta, mes de respaldo, fecha de respaldo y servidor que respalda.	Jefe Sección de Computación	Bitácora de respaldos trasladados
7.3.3	Trasladar cinta de <i>backup</i> a cajilla de seguridad en banco.	Técnico o técnico profesional por contrato (soporte técnico)	
7.3.4	Presentar informe de <i>backup</i> de manera semestral al Departamento Financiero (este informe es el mismo del 7.2.8, incluye ambos temas).	Jefe Sección de Computación	Informe de <i>backup</i>


	INGUAT Departamento Financiero Sección de Computación		Código: MP-COMPU-03
			Versión: 1
	Procedimiento Backup de Información y Resguardo de Cintas		Fecha: 10-08-2020
			Página 5 de 8

8. Registros


- 8.1 Programa de tareas de respaldo
- 8.2 Memorándum
- 8.3 Programa anual de revisión de pruebas de *backup* y *restore*
- 8.4 Informe, boleta de servicios u otros
- 8.5 Archivo
- 8.6 Informe de *backup*
- 8.7 Bitácora de respaldos trasladados

9. Lista de distribución del procedimiento

UNIDAD ADMINISTRATIVA	TIPO DE COPIA		No. de Copia	Nombre de la persona que recibe	Sello de recibido
	Electrónica	Papel			
Dirección General	X	X	1		
Subdirección General	X	X	2		
Auditoría Interna	X	X	3		






	INGUAT Departamento Financiero Sección de Computación			Código: MP-COMPU-03
				Versión: 1
	Procedimiento Backup de Información y Resguardo de Cintas			Fecha: 10-08-2020
				Página 6 de 8

Dirección Administrativa Financiera	X	X	4		
Departamento Financiero	X	X	5		
Sección de Computación	X	X	6		
Unidad de Información Pública	X	X	7		






	INGUAT Departamento Financiero Sección de Computación	Código: MP-COMPU-03
		Versión: 1
	Procedimiento Backup de Información y Resguardo de Cintas	Fecha: 10-08-2020
		Página 7 de 8


10. Anexos

10.1 Diagrama de flujo de backup de información (Planificación anual)






Actividad	Responsable					
7.1.1 a. Elaborar la programación de tareas de respaldo que incluye: • Tareas de respaldo diarias • Tareas de respaldo para exportación a cajilla de seguridad en banco. b. Firmar la programación de tareas de respaldo.	Jefe Sección de Computación	★				
7.1.2 Enviar memorándum sobre la copia de tareas de respaldo al Departamento Financiero.	Técnico por contrato		★			
7.1.3 Programar las tareas en software de backup utilizado por el INGUAT.	Empresa contratada	★				

10.2 Diagrama de flujo de pruebas de backup y restore

Actividad	Responsable					
7.2.1 a. Elaborar el programa anual de pruebas de backup y restore. b. Firmar el programa anual de pruebas de backup y restore.	Jefe Sección de Computación	★				
7.2.2 Enviar memorándum donde se adjunta el programa anual de pruebas de backup y restore al Departamento Financiero.	Técnico por contrato		★			
7.2.3 Solicitar los servicios de una empresa para la realización del funcionamiento de pruebas de backups y restore.	Jefe Sección de Computación		★			
7.2.4 Atender a la empresa que brindará el servicio para la revisión de las pruebas de backup y restore.	Jefe Sección de Computación y/o técnico o técnico profesional por contrato (soporte técnico)				★	
7.2.5 a. Realizar las pruebas correspondientes del backup y pruebas de restauración de datos. b. Elaborar informe, boleta de servicio u otros. Nota: el técnico o técnico profesional por contrato (personal de soporte técnico) supervisa el mantenimiento.	Empresa contratada				★	
7.2.6 Almacenar en carpeta especial las pruebas realizadas, logs u otros.	Jefe Sección de Computación		★			
7.2.7 Archivar los informes de las pruebas de backup y restore.	Técnico por contrato		★			
7.2.8 Presentar informe de backup de manera semestral al Departamento Financiero.	Jefe Sección de Computación	★				

	INGUAT Departamento Financiero Sección de Computación	Código: MP-COMPU-03
		Versión: 1
	Procedimiento Backup de Información y Resguardo de Cintas	Fecha: 10-08-2020
		Página 8 de 8

10.3 Diagrama de flujo del resguardo de cintas en cajilla de seguridad en banco

Actividad	Responsable					
7.3.1 Seleccionar en la unidad de backup utilizada por el INGUAT, la cinta correspondiente del mes del backup a trasladar a la cajilla de seguridad ubicada en banco seleccionado para tal efecto.	Jefe Sección de Computación y/o técnico o técnico profesional por contrato (soporte técnico)					
7.3.2 Agregar a la bitácora de respaldos trasladados el ID de la cinta, etiqueta, mes de respaldo, fecha de respaldo y servidor que respalda.	Jefe Sección de Computación					
7.3.3 Trasladar cinta de backup a cajilla de seguridad en banco.	Técnico o técnico profesional por contrato (soporte técnico)					
7.3.4 Presentar informe de backup de manera semestral al Departamento Financiero (este informe es el mismo del 7.2.8, incluye ambos temas).	Jefe Sección de Computación					

10.4 Nomenclatura del diagrama de flujo

