

	INSTRUCTIVO: REALIZACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD SOBRE SERVIDORES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	Versión: 6.0
		Fecha: 04/12/2020
		Código: GTI-I-07

1. OBJETIVO

Generar copias de seguridad de la información que se encuentran en los servidores en el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y FONVIVIENDA.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la data a respaldar, continua con la implementación e instalación de los agentes, programación de la política de copias de seguridad y su ejecución.

3. RESPONSABLES

Grupo de Apoyo Tecnológico

4. DEFINICIONES

- **Copia De Seguridad - Backup:** Acción de copiar archivos o datos de forma que estén disponibles en caso de que un fallo produzca la pérdida de los originales. Esta sencilla acción evita numerosos, y a veces irremediables, problemas si se realiza de forma habitual y periódica.
- **Cinta y/o medio magnético:** Es una cinta magnética que sirve para el almacenamiento de datos.
- **JOB:** Es el número de identificación de las copias de seguridad.

5. CONTENIDO

De acuerdo con la herramienta utilizada, para realizar el respaldo de las copias de seguridad, se definieron los siguientes tipos:

- **Full:** Consiste en una copia de seguridad que contiene datos totales de información y archivos del sistema.
- **Diferencial:** Consiste en respaldar la información modificada desde la última copia de seguridad.

Tabla 1. Copias de Seguridad

COPIAS DE SEGURIDAD	PERIODICIDAD
Diario	Esta copia de seguridad se ejecuta cualquier día de la semana y de forma periódica.
Semanal	Esta copia de seguridad se envía el fin de semana.
Mensual	Esta copia de seguridad se envía finalizando o iniciando el siguiente mes.

Fuente: Elaboración Propia

Nota: Remitirse a los formatos establecidos por calidad.

- FORMATO GTI-F-12 - Copia de Seguridad - archivos a respaldar: Formato en el que se registran la selección de archivos que se van a respaldar de los diferentes servidores del MVCT.

6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
24/07/2014	1.0	2.0	Se realizó el ajuste en los siguientes aspectos: Se actualizan horarios de ejecución de copias de seguridad, se elimina servidor DOMUSAD1, DOMUSAD2 y DOMUSWEB1; y se incluyen servidores: DOMUSSIGDMA y Servidor UCSDB5 y UCSDBG en closter.
24/04/2015	2.0	3.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identificación Visual de Entidades del Gobierno.

**GTI-I-07 REALIZACIÓN DE COPIAS DE SEGURIDAD SOBRE SERVIDORES EN EL
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

10/07/2017	3.0	4.0	Actualización del Instructivo, Manuales, Formatos Asociados a la política de copias de seguridad, de Política en las actividades en general.
09/07/2018	4.0	5.0	Se actualiza de versión conforme a los lineamientos para la documentación del SIG.
04/12/2020	5.0	6.0	Se cambia el nombre del proceso, se cambia responsable y el versionamiento del instructivo.

7. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

Elaboró: John Henry Ramírez Ramírez Cargo: Contratista Oficina TIC Firma: Fecha: 18/11/2020	Revisó: Juan Manuel Cortes Cargo: Coordinador GAT Firma: Fecha: 18/11/2020	Aprobó: Carlos Gabriel Gutiérrez Cargo: Jefe de Oficina TIC Firma: Fecha: 04/12/2020
--	--	---