



CORSAIN

Corporación Salvadoreña de Inversiones

Gerencia Administrativa

Unidad de Planificación Estratégica y Seguimiento de Gestión

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CORSAIN.

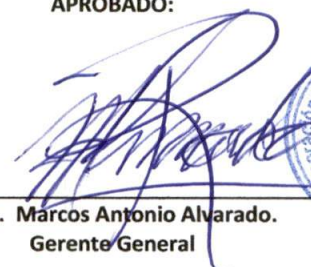
PLAN INTEGRAL DE RESPALDOS

APROBADO:


Licda. Violeta Isabel Saca Vides
Director Presidente.



APROBADO:


Licdo. Marcos Antonio Alvarado.
Gerente General

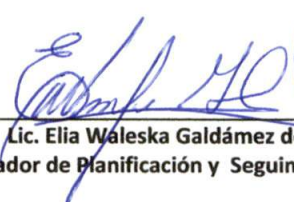


REVISO:


Licda. Marleny Arevalo.
Gerente Administrativa



REVISO:


Lic. Elia Waleska Galdámez de Najera
Coordinador de Planificación y Seguimiento de Gestión




REVISO:


Lic. Jorge Garcia.
Jefe de DTI



ELABORO:


Licdo. Juan José Martínez.
Administrador de Infraestructura Tecnológica.



NOTIFICACION DE DEROGACIÓN DE DOCUMENTOS.

CAMBIOS REALIZADOS AL DOCUMENTO	CAMBIOS REALIZADOS A FORMULARIOS	MOTIVO DEL CAMBIO
<p>Se unifico el procedimiento: 1. Resguardo de información institucional. En el plan integral de respaldo.</p>	<p>formularios nuevos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato para restauración de archivos. • Pruebas de restauración de archivos. • Control de cintas de respaldo. • Informe semanal. 	<p>Documento Nuevo al cual se denominó plan integral de respaldos. Se añadió los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar copias de seguridad en la Base de Datos. • Resguardo de información personal de cada usuario. • Resguardo de información en Medios Magnéticos o Digitales. • Cambio de Código P DTI PA 0402.
<p>FEB/2019 PLAN INTEGRAL DE RESPALDOS 6. LINEAMIENTOS 6.1 PLATAFORMA TECNOLÓGICA DTI-PA 04 01 03 PROCEDIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE RESPALDOS PRUEBAS DE RESTAURACION 9.3 PRUEBAS DE RESTAURACION DE ARCHIVOS "Ficha de registro de las pruebas de recuperación de respaldos # semestre_" 9.5 INFORME SEMANAL</p>		<p>Se realizó cambios en: el numeral 6 LINEAMIENTOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de información a respaldar se agrega el literal d, e y f. • En la plataforma tecnológica se agrega el literal c, d y e • Se realizan modificaciones en el procedimiento 17,18 y 20. <p>Se agregan en 9.5 informes semanales, los dos formatos a utilizar. Reflejar los datos que genera el software de respaldos en cinta.</p>



PLAN INTEGRAL DE RESPALDOS

1. OBJETIVO.

Establecer las disposiciones normativas y procedimientos de funcionamiento que deberá considerar el Departamento de Tecnología de la Información de CORSAIN, como guía para realizar respaldos de información institucional. Lo anterior, con la finalidad de mitigar el riesgo o impacto por la pérdida de información en casos de emergencia.

2. ALCANCE

Estas normativas y procedimientos aplican al Departamento de Tecnología de Información de CORSAIN; a los productos o servicios que son proporcionados y/o administrados por este departamento; y a todos los usuarios o empleados de la Corporación que hagan uso de dichos productos o servicios tecnológicos. El Plan Integral de Respaldos pretende establecer la guía para que cada usuario conozca las actividades que realizan el DTI y los usuarios para la correcta generación de los respaldos de Información en la Corporación.

3. LEGISLACIÓN Y NORMAS APLICABLES.

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corporación
- Reglamento relativo al Registro e Inventario de la Licencias de Programas de Ordenador.
- Reglamento para uso y control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público.
- Política Informática de CORSAIN.

4. DEFINICIONES.

Bases de Datos: Es un conjunto de información que está almacenada en forma sistemática, de manera tal que los datos que la conforman puedan ser utilizados en forma total o fragmentada cuando sea necesario.

Centro de Datos: espacio físico dedicado en donde se alojan los equipos y sistemas de procesamiento, comunicación, respaldo y almacenamiento de datos de la Corporación.

Cinta magnética: Medio magnético de almacenamiento de información que se graba en pistas sobre una banda plástica con un material magnetizado, generalmente óxido de hierro o algún cromato. El tipo de información que se puede almacenar en las cintas magnéticas es variado, como vídeo, audio y datos.

DTI: Departamento de Tecnología de la Información de CORSAIN.

Estación de trabajo: Computadora personal (de escritorio o portátil) asignada a un empleado de la Corporación, con la finalidad de apoyar en la realización de sus funciones diarias.

Indicador: Son puntos de referencia que brindan información cualitativa y cuantitativa, conformada por uno o varios datos; que se constituyen por percepciones, números, hechos



o medidas que permitan seguir el desenvolvimiento de un proceso y evaluación relacionada con el mismo.

Infraestructura tecnológica: Conjunto de elementos o servicios que se consideran necesarios para el funcionamiento de una organización; en CORSAIN por ejemplo, se cuenta con: servidores, sistemas de respaldos, computadoras, impresores, periféricos, equipos de comunicación, equipos de seguridad y el cableado estructurado.

Respaldos: Copia de los datos importantes de un dispositivo primario en uno o varios dispositivos secundarios, en el caso de que el primer dispositivo sufra una avería o un error en su estructura lógica, sea posible contar con la mayor parte de la información necesaria para continuar con las actividades rutinarias y evitar pérdida generalizada de datos.

Sistema de respaldos: Hardware y software especializado para realizar copias de seguridad y restauración de información.

Snapshot ó instantánea: Una instantánea captura el estado completo de un equipo, servidor o máquina virtual. Esta instantánea incluye el estado de la memoria en ese preciso instante, la configuración de la máquina virtual y el estado del disco o discos virtuales de dicha máquina virtual.

Clone ó clon: Copia exacta de una Máquina Virtual.

5. PLAN INTEGRAL DE RESPALDOS.

En el presente Plan Integral de Respaldos se definen las estrategias, lineamientos, características, alcances y/o demás condiciones para la correcta ejecución de los respaldos de información.

El Departamento de Tecnología de la Información es el responsable de la ejecución de los respaldos de información y establecer la estrategia o procedimientos a seguir para estas labores; así como los periodos de almacenamiento de la información en cintas de respaldo. Además, es el responsable de realizar las pruebas de restauración necesarias para asegurar la integridad y confiabilidad de la información respaldada, posibilitando su uso en caso de ser necesario.

6. LINEAMIENTOS.

- **Áreas de información a respaldar**


El Plan Integral de Respaldos considera las siguientes áreas principales de información con las que cuenta la Corporación:

- a. **Infraestructura tecnología:** configuraciones de equipos, infraestructura de red, bases de datos, sistemas de información, entre otros.
- b. **Sistemas de información:** bases de datos de aplicaciones institucionales, código fuente, versiones, entre otros.
- c. **Estaciones de trabajo:** Computadoras personales de escritorio o portátiles.



- d. Configuración de equipo: Switches, Plantas telefónicas, Imagen de Firewall, controladora Wireless.
 - e. Servidores Virtuales: Clones de cada uno de los servidores activos y en uso como Controlador de dominio, base de datos, Docushare, correo electrónico y servidor de archivos
 - f. Carpetas compartidas: Las cuales están alojadas en los servidores de archivo.
- **Normas dirigidas al Departamento de Tecnología de la Información**
 - a. El DTI es el encargado de generar y adoptar los procedimientos para la generación, restauración y almacenamiento de las copias de respaldo de la información, velando por su integridad y disponibilidad.
 - b. El DTI es el encargado de realizar procedimientos de verificación y/o supervisión de los procesos de respaldo y del contenido de los mismos.
 - c. Los medios de respaldo deberán identificarse por medio de etiquetas externas e internas del fabricante. Asimismo, cuentan con etiquetas que permitan identificar fecha del respaldo.
 - d. El DTI es el encargado de actualizar los controles internos en los cuales se registren los medios de respaldo utilizados y los disponibles para copias de respaldos de información.
 - e. El DTI es el encargado de establecer estrategias de generación, almacenamiento y rotación de las copias de respaldo de la información de la Corporación.
 - f. El DTI es el encargado de transportar y custodiar las copias de respaldo de la información que son almacenadas externamente. Así como también, el personal encargado de realizar dicha actividad y que tiene acceso a los respaldos.
 - g. El hardware y software que conforman el sistema de respaldos de información es sometido a un mantenimiento preventivo (al menos dos veces al año) que asegure las condiciones adecuadas del funcionamiento.
 - h. El DTI es el encargado de realizar pruebas de recuperación de la información desde los medios de respaldo, con la finalidad de comprobar su integridad y posibilidad de uso en caso de ser necesario. Esta tarea se realiza al menos 2 veces al año.
 - **Normas dirigidas a los usuarios**
 - a. Es responsabilidad de los usuarios de la plataforma tecnología de la Corporación verificar que los archivos o subcarpetas que utilizan en su trabajo cotidiano, se encuentren ubicados en los directorios definidos por el DTI para la ejecución de las tareas de respaldo.
 - b. Es responsabilidad de los usuarios informar al DTI sobre determinadas aplicaciones o herramientas de software que requieran archivos de trabajo en carpetas diferentes a las establecidas y verificar que dichas carpetas sean incluidas en los respaldos de información considerados en el Plan Anual de Respaldos.



 <p>CORSAIN Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	<p align="center">MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PLAN INTEGRAL DE RESPALDOS</p>	<p>CODIGO P DTI PA 04 01 03</p>
		<p>REVISION: 04</p>
		<p>FECHA :MAR/2019</p>

- **Normas técnicas de operación**

6..1 Plataforma tecnológica

- La plataforma tecnología de CORSAIN cuenta con un conjunto de servidores, máquinas virtuales, switches de comunicación, entre otros; por medio de los cuales se brindan los servicios necesarios para el funcionamiento tecnológico de la Corporación, los cuales deberán considerarse en el Plan Anual de Respaldos.
- Semanalmente se realiza un Backup completo de los servidores virtuales del Clúster de alta disponibilidad. Con el fin de garantizar la correcta ejecución del respaldo de los servidores virtuales se realiza la creación de instantáneas (Snapshot), como también la creación de una copia real (clone) de la imagen del servidor. Mientras se realiza este tipo de copias, no se detienen los servicios brindados a los usuarios por medio de estos servidores.
- A las copias semanales en cinta se adicionan automáticamente las carpetas compartidas, repositorio de correo electrónico, pagina Web, sistemas de documentación digital, copias de bases de datos y archivos fuentes de sistemas.
- Las copias de seguridad a cinta se realizan con el software Data Protector, tomando directamente de los servidores, los datos que se almacenaran, la programación es una vez a la semana y se ejecuta de forma automática.
- Se realiza una copia de todos los repositorios hacia el servidor de respaldos, para luego tomarlos de allí para la cinta.

6..2 Estaciones de trabajo

- El DTI realiza respaldos semanales a cada estación de trabajo de la Corporación (computadora de escritorio o portátiles). Estos respaldos se ejecutan por métodos o herramientas automatizadas, de acuerdo a horarios programados.
- Para los respaldos semanales se ha definido un proceso automático, el cual se encarga de copiar y resguardar la información recopilada durante cada semana, hacia medios magnéticos (cintas de respaldo).
- El DTI cuenta con una planificación semanal en la cual se detallan los equipos a los cuales se les ejecuta la tarea de respaldo de forma automática. No obstante, debido a la información confidencial que se maneja en determinadas computadoras de la Corporación y a la movilidad o compromisos cotidianos de los usuarios de estos equipos, y con previa autorización de la Presidencia de la Corporación, se aplicará un esquema diferente de respaldos para estos equipos, consistente en la ejecución de los respaldos en forma directa o manual, lo cual será efectuado por técnicos del DTI.
- Las carpetas o áreas de trabajo que son incorporadas en el esquema de respaldos son las siguientes: Escritorio, Mis Documentos, archivos locales de correo electrónico PST.
- Los tipos de archivos que son incluidos en este tipo de respaldos son los siguientes:



- *.doc, *.docx, *.docm, *.pdf, *.txt, *.xlsx, *.xls, *.xml, *.pps, *.ppsm, *.ppt, *.pptm, *.pptx, *.csv, *.vsdx, *.pub, *.zip, *.rar, *.jpg, *.png, *.tiff, *.gif.
- f. Quedan excluidos los archivos del tipo ejecutables, video, audio u otros del tipo multimedia tales como: *.exe, *.avi, *.mpeg, *.mp4, *.mp3, *.wmv, *.wma, *.wav, *.mov, *.mpg, *.3pg, *.swf. La excepción a lo anterior, es únicamente para aquellos casos en los que debido a la función desempeñada por el usuario del equipo, es necesario disponer y resguardar archivos de los tipos excluidos. Por lo que es responsabilidad de cada usuario informar al personal del DTI sobre esta situación y verificar que sus archivos sean incluidos en los respaldos programados.

7. PLAN ANUAL DE RESPALDOS

El plan anual de respaldos tiene como objetivo calendarizar las copias que se realizarán a cinta magnética durante el año.

Se elaborará anualmente un cronograma con los meses y semanas en que se deberán realizar dichos respaldos. A su vez se especifican las áreas que incluirán las copias, ejemplo:

- a. Infraestructura tecnología.
- b. Sistemas de información.
- c. Estaciones de trabajo.
- d. Planificación de las pruebas de restauración.



PLAN ANUAL DE RESPALDOS 2016

Categoria	Meses/semanas																																														
	Ene				Feb				Mar				Abr				May				Jun				Jul				Ago				Sept				Oct				Nov				Dic		
Sub-categoria	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
Servidores																																															
1 Servidores criticos (Clones)																																															
2 Carpetas compartidas																																															
3 Sistema de documentacion digital																																															
4 Bases de datos																																															
5 Archivos fuentes de sistemas																																															
Equipos Desktop/Laptop																																															
1 Documentos																																															
2 Escritorios																																															


- Respaldos programados en cinta
- No programacion de respaldos (semana de feriados o vacaciones)
- Pruebas de restauraciones semestrales

Para el caso de las copias de las estaciones de trabajo se elaborará una programación en la que se detallarán, entre otros datos: Nombre de usuario, nombre del equipo, dependencia, día y hora programada; además, se detallarán aquellos casos para los que existen excepciones en la forma en que se realizará el respaldo del equipo.



(Handwritten signature)



 <p>CORSAIN Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	<p align="center">MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PLAN INTEGRAL DE RESPALDOS</p>	<p>CODIGO P DTI PA 04 01 03</p>
		<p>REVISION: 04</p>
		<p>FECHA :MAR/2019</p>

Las pruebas de restauración están enfocadas a comprobar el correcto funcionamiento del sistema de respaldo, por lo tanto al hacer una restauración se verificará formato, volúmenes de información, contenido de determinados archivos, entre otros.

8. INDICADORES.

Se utilizarán tres (3) indicadores para analizar la gestión que realiza mensualmente el DTI, de la siguiente manera:

- ✓ **Respaldo de información mensual a Cinta Magnética:** Se efectuará tomando en cuenta los: servidores, Workstation y las bases de datos.
- ✓ **Respaldo de información semanal de Estaciones de Trabajo:** Se efectuará tomando en cuenta todos los equipos programados en la semana.
- ✓ **Restauración de información semestral:** Se realizará restauración de archivos o de sistemas mediante la programación de restauración para contingencia de errores. Para medir efectividad de la integridad de los datos.

La manera que se obtendrán éstos indicadores será la siguiente:

- ✓ **Respaldo de información mensual.**
Para determinar que el respaldo sea efectivo al 100%, se establece el siguiente indicador:

$$I1 = \frac{\sum \text{Respaldos Semanales Efectuados a Cinta Magnética}}{\sum \text{Respaldos Semanales Programados}} * 100$$

- ✓ **Respaldo de información semanal de Estaciones de Trabajo.**
Para determinar que el respaldo sea efectivo al 100%, se establece el siguiente indicador:

Terminología:

TW= total de equipos respaldados.

TE= Total de equipos

$$I2 = \frac{\sum TW}{\sum TE} * 100$$

- ✓ **Pruebas de restauración dos veces al año**
Para determinar que el respaldo sea efectivo al 100%, se establece el siguiente indicador:

Terminología:

RE= restauraciones realizadas



RC = restauraciones calendarizadas.

$$I3 = \frac{\sum RE}{\sum RC} * 100$$

CODIGO P DTI PA 04 01 03		PROCEDIMIENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE RESPALDOS.	
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
EJECUCIÓN DE COPIA SEMANAL DE RESPALDOS			
1.	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Realiza copia a cinta del respaldo semanal.	Ver inciso 7, plan anual de respaldos.
2.	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Revisa el registro de la copia realizada y los volúmenes de información.	
3.	Administrador de Infraestructura Tecnológica /Técnico Informático del DTI	Prepara informe semanal de la copia efectuada.	Informe semanal de respaldos. Ver Anexo 9.5
4.	Jefe DTI	Revisa y avala el informe de respaldo semanal.	
5.	Técnico Informático del DTI	Realiza el llenado del inventario de cintas resguardadas en Caja de Seguridad	Formulario control de cintas de respaldo. Ver Anexo 9.4
6.	Técnico Informático del DTI	Traslada las cintas magnéticas hacia el lugar de resguardo designado por el DTI (Caja de Seguridad)	
EJECUCIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE ESTACIONES DE TRABAJO			
7	Técnico Informático del DTI	Verifica las copias realizadas de respaldo de estaciones de trabajo, programadas diariamente de acuerdo al Plan Anual de Respaldos.	Ver inciso 7, plan anual de respaldos.
8	Técnico Informático del DTI	Identifica el motivo o razón de la NO realización del respaldo de algún equipo. Se deberá agotar la posibilidad de realizar el respaldo de forma (manual)	Informe semanal de respaldos. Ver Anexo 9.5
	Técnico Informático del DTI	Reporta todos los casos de estaciones de trabajo para las que	Informe semanal de respaldos.
UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO DE GESTION			Página 8 de 14



[Handwritten signature]

9		no se realizó el respaldo semanal y los motivos en cada caso.	Ver Anexo 9.5
10	Jefe DTI	Revisa, avala y da seguimiento al informe de respaldo semanal.	
RESTAURACIÓN DE INFORMACIÓN A SOLICITUD DE UN USUARIO			
11.	Usuario Solicitante	Ingresa incidencia en la plataforma Helpdesk, solicitando la información a restaurar.	
12	Usuario Solicitante	Prepara formulario y gestiona autorización para la restauración solicitada, de parte de Presidencia/Gerencia o Jefatura correspondiente.	Formato para restauración de archivos. Ver Anexo 9.1
13	administrador de Infraestructura Tecnológica	Revisa formulario e identifica la fecha de la información requerida por el usuario; identifica además la cinta magnética en la que se encuentra la información solicitada.	
14	Administrador de Infraestructura Tecnológica/ Técnico Informático del DTI/ Jefe DTI	Se traslada cinta requerida desde el lugar de resguardo establecido; y se restaura la información solicitada.	De acuerdo a lo establecido en los plazos del procedimiento prestación de servicios y productos informáticos.
15	Administrador de Infraestructura Tecnológica/ Técnico Informático del DTI	Se hace entrega de copia de información restaurada al usuario solicitante.	
PRUEBAS DE RESTAURACIONES			
16	Administrador de Infraestructura Tecnológica	El administrador elegirá de forma aleatoria una cinta de los respaldos semanales efectuados en el último semestre.	
17	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Realiza la restauración de objetos dentro del contenido de la cinta, incluyendo diferentes elementos entre estos: Estaciones de Trabajo, Buzones de Correo, Servidores Virtuales, Carpetas Compartidas y otros servicios.	
	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Procederá a realizar diferentes análisis de la información	Informe semanal de respaldos.
UNIDAD DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO DE GESTION			Página 9 de 14



18	Técnicos DTI/ Desarrollo de Sistemas/ Usuarios Finales.	restaurada: volúmenes de información, contenido de determinados archivos, entre otros; comparando además estos resultados con los datos del informe semanal del respaldo efectuado.	Ver Anexo 9.5
19	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Completa formulario de restauración de la prueba realizada.	Formato de restauración de prueba. Ver Anexo 9.2 y 9.3
20	Administrador de Infraestructura Tecnológica	Se documentarán resultados satisfactorios y cualquier posible anomalía encontrada en la prueba, reportando al Jefe de DTI.	Elaboración de informe incluyendo Anexo 9.3 de todos los elementos sobre los que se realizaron las pruebas



9. ANEXOS

9.1 FORMATO PARA RESTAURACIÓN DE ARCHIVOS

 FORMATO PARA RESTAURACIÓN DE ARCHIVOS	
Fecha:	_____
Nombre del solicitante:	_____
Fecha estimada a requerir:	_____
Archivos a requerir y/o ubicación:	_____
Motivo de restauración:	_____
Observaciones:	_____
Solicitante	Autorizado por Jefe de Área
_____ Visto bueno Jefe DTI	

9.2 PRUEBAS DE RESTAURACIÓN DE ARCHIVOS.

 PRUEBAS DE RESTAURACIÓN DE ARCHIVOS	
FECHA	_____
NÚMERO DE CINTA	_____
SEMANA DE RESPALDO	_____
TIPO DE ARCHIVO A RESTAURAR	Satisfactorio Con error
Servidores críticos (Clones)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Documentos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Validación de la información	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Administrador de Infraestructura Tecnológica	Jefe de DTI



9.3 PRUEBAS DE RESTAURACIÓN DE ARCHIVOS.

**Ficha de Registro de las pruebas de recuperación
De respaldos #. Semestre _____**

Fecha de verificación		Objetos de verificación	
Fecha del Backup		Archivos / elementos recuperados	
Se recuperó correctamente el o los archivo: Si/No			
Se accedió correctamente a los datos recuperados: ¿Si/No?			
Problemas encontrados en el proceso de verificación			
Observaciones			
Responsable de la Verificación			
		Firma	
Validación de Infraestructura			
Observaciones Adicionales			
Validación de las pruebas por Jefe de DTI			
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA INFORMATICA CORSAIN			



9.4 CONTROL DE CINTAS DE RESPALDO


CONTROL DE CINTAS DE RESPALDO

REF.	CODIGO DE CINTA	SEMANA DE RESPALDO	FECHA DE EXTRACCION CINTA	CANTIDAD	CAPACIDAD UTILIZADA (%)	OBSERVACIÓN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

9.5 INFORME SEMANAL.

RESUMEN DE RESPALDO



Fecha emision de informe

Tipo de Respaldo

Semana

DATOS EN DISCO	
Respalos de servidores	
Respalos WS de OFC	
Respalos WS de PC	
Total	

DATOS CINTA	
Tipo de medio	
Etiqueta	
Utilización	
Porcentaje Utilizado	
Fecha de Respaldo	

Inicio de Respaldo en Cinta

Fin de Respaldo en Cinta

Se Anexa Reporte Semanal de Respalos

Administrador de Infraestructura Tecnológica

Jefe Departamento de Tecnología de la Información

Revizado

Aprobado





REPORTE SEMANAL DE RESPALDOS

FECHA DE INFORME _____
 SEMANA _____ DEL MES _____ Año: _____

ID CINTA: _____ Utilización _____ Fecha Ejecución: _____

Specification	Object Type	Client	Mountpoint	Description	Full [MB]
Client	Data Written [GB]	# Files	# Objects	# Completed DA	Success
Total en Cinta		0.00			



DETALLE DE RECURSOS RESPALDOS

Specification	Client	Tree	DETALLES

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

SERVIDORES CLONES

Ref	Tipo de equipo (Virtual/Físico)	Equipo	Servicios	Tipo de información respaldada en Disco	Tipo de respaldo (Manual/Automático)	Respaldo anterior Gb	Respaldo actual Gb	Almacenamiento en Cinta	Observaciones

Respaldos de servidores

Respaldos WS de DFC

Respaldos WS de PC

Total

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

RESPALDOS DE EQUIPOS

Ref	Tipo de equipo (Virtual/Físico)	Persona asignada	Equipo	Tipo de información respaldada	Tipo de respaldo (Manual/Automático)	Respaldo anterior Gb	Respaldo actual Gb	Observaciones
TOTAL								

FUERTO CORSAIN

RESPALDOS DE EQUIPOS

Ref	Tipo de equipo (Virtual/Físico)	Persona asignada	Equipo	Tipo de información respaldada	Tipo de respaldo (Manual/Automático)	Respaldo anterior Gb	Respaldo actual Gb	Observaciones
1								
						0.00 GB	0.00 GB	

