

Código: PB01	PROCEDIMIENTO DE BACKUPS	
Versión: 2		
Fecha Emisión: 30/01/2021		
Página 1 de 2		

a. OBJETO:

Salvaguardar la información que emite en las diferentes dependencias de La Empresa de Servicios Públicos de la Plata (EMSERPLA E.S.P.), evitando pérdida de la misma.

b. ALCANCE:

Este procedimiento tiene su alcance para toda la Información que se realice en La Empresa de Servicios Públicos de la Plata (EMSERPLA E.S.P.),.

c. DEFINICIONES:

Backup

Es la copia total o parcial de información importante del, CDS, base de datos otro medio de almacenamiento respaldo debe ser guardada en algún otro sistema de almacenamiento masivo, como ser discos duros, CD,DVD.

Los Backups se utilizan para tener una o más copias de información considerada importante y así poder recuperarla en el caso de pérdida de la copia original.

d. ACTIVIDADES

Código: PB01	PROCEDIMIENTO DE BACKUPS	
Versión: 2		
Fecha Emisión: 30/01/2021		
Página 2 de 2		

No	Actividad	Responsable	Descripción/ Registro
	INICIO		
1.	Se programa 1 backup por mes durante la vigencia 2019 para dar inicio al proceso se selecciona los archivos	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	Cronograma de Backups
2.	Organizar la información, y para verificar se realiza impresión del pantallazo	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	Impresión imp-pant
3.	Comprimir archivos en Winzip o Winrar	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	
4.	Creamos la carpeta en el dispositivo de almacenamiento con el nombre del equipo o dependencia a realizar Backup.	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	Disco Duro Externo
5.	Copiar archivos comprimidos y pegamos en la unidad externa de almacenamiento	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	Disco Duro Externo
6.	Se verifica que hayan quedado guardados correctamente	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	
7.	Los backup reposaran en la oficina de sistemas	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	
8.	Fin del procedimiento	Ingeniero de Sistemas (Contratista)	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha (m/a)	Cambios realizados	APROBO