



## PROCEDIMIENTO RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**CODIGO: GIC-PC-17**

**VERSIÓN: 3**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 1 de 3**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

### 1. OBJETIVO

Definir las actividades que permiten realizar una correcta restauración de la información recolectada, procesada y custodiada por la ETITC, permitiendo identificar cualquier novedad, relacionada con la integridad de los datos institucionales, almacenados en las copias de respaldo existentes.

### 2. ALCANCE

Inicia con la definición de la frecuencia de ejecución de las actividades de restauración de la información institucional y finaliza con la actividad de informar los resultados obtenidos.

### 3. RESPONSABILIDADES

#### PROFESIONAL DE GESTIÓN DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES:

- Definir la frecuencia de ejecución de las actividades de restauración de la información y planificar la actividad en el aplicativo MANTUM
- Seleccionar la(s) copia(s) de respaldo a restaurar.
- Seleccionar el personal del área, que será el responsable de ejecutar la tarea de restauración.

#### PROPIETARIOS Y/O CUSTODIOS DE LA INFORMACIÓN:

- Generar requerimiento en la mesa de ayuda solicitando restauración de la información.

#### GESTOR DE LA MESA DE AYUDA:

- Asigna al personal del área, que será el responsable de ejecutar la actividad de restauración de backups.

#### PERSONAL SELECCIONADO:

- Restaurar la información de las copias de respaldo almacenadas, de acuerdo con los lineamientos internos del área.
- Realizar una actividad de comprobación o verificación de la información restaurada.
- Registrar la ejecución de la actividad en la mesa de ayuda y/o MANTUM
- Informar al Profesional de Gestión de Informática y Comunicaciones si existen novedades, al concluir la tarea.



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**CODIGO:** GIC-PC-17

**VERSIÓN:** 3

**VIGENCIA:** SEPTIEMBRE DE 2023

**PÁGINA:** 2 de 3

**DOCUMENTO CONTROLADO**

### 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**INFORMACIÓN:** Datos dotados de significado y propósito para la ETITC.

**INSTRUCTIVO:** Permite darle cumplimiento a una tarea o actividad determinada, mediante una secuencia paso a paso, que puede ser interpretada como una serie de instrucciones a seguir. Los instructivos también pueden hacer uso de imágenes que permiten ganar claridad en la secuencia a seguir.

**INTEGRIDAD:** Es el estado en que se encuentra algo. Una información es íntegra cuando, después de elaborada o introducida en algún sistema de información, no se experimenta ninguna modificación sobre ella, sin previa autorización de su propietario. También dentro del concepto de integridad, cabe destacar la veracidad de la información, puesto que una información es íntegra cuando es veraz también.

**RESTAURACIÓN:** Es la acción que permite devolver algo, al estado o circunstancia, en la que se encontraba antes.

### 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| N° | DIAGRAMA   | ACTIVIDAD-DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | REGISTRO  |
|----|--|---|---|---|
| 1  | <pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; GENERAR[GENERAR REQUERIMIENTO]           </pre> | <p><b>GENERAR REQUERIMIENTO:</b><br/>El profesional de gestión de informática y telecomunicaciones programará las actividades periódicas de las pruebas de restauración por medio del aplicativo mantum ó el propietario y/o custodio de la información realizan el requerimiento a través del aplicativo de mesa de ayuda.</p> | Profesional de Gestión de Informática y comunicaciones Propietario y/o custodio de la información | Plan Maestro de Pruebas de restauración de MANTUM.<br><br>Mesa de ayuda |
| 2  | <pre> graph TD     SELECC[SELECCIÓN DE COPIA DE RESPALDO]           </pre>                 | <p><b>SELECCIÓN DE COPIA DE RESPALDO:</b><br/>El profesional de gestión de informática y comunicaciones, debe seleccionar la (s) copia(s) de respaldo a restaurar.</p>  | Profesional de Gestión de Informática y Comunicaciones  | NA  |
| 3  | <pre> graph TD     ASIGN[ASIGNACIÓN DE PERSONAL] --&gt; 1{{1}}           </pre>            | <p><b>ASIGNACIÓN DE PERSONAL:</b><br/>El gestor de mesa de ayuda asigna al personal del área, que será el responsable de ejecutar la tarea.</p>   | Gestor de mesa de ayuda   | Orden de trabajo de MANTUM<br><br>Mesa de ayuda                         |

CLASIF. CONFIDENCIALIDAD

IPB

CLASIF. INTEGRIDAD

A

CLASIF. DISPONIBILIDAD

1



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**CODIGO:** GIC-PC-17

**VERSIÓN:** 3

**VIGENCIA:** SEPTIEMBRE DE 2023

**PÁGINA:** 3 de 3

**DOCUMENTO CONTROLADO**

| N° | DIAGRAMA | ACTIVIDAD-DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE           | REGISTRO                                    |
|----|----------|---|-----------------------|---|
| 4  |          | <p><b>EJECUTAR RESTAURACIÓN:</b><br/>El personal asignado para ejecutar la tarea de restauración, restaura la información de las copias de respaldo almacenadas, de acuerdo con los lineamientos internos del área y registra la información respectiva en el la mesa de ayuda y/o MANTUM</p>   | Personal Seleccionado | Orden de Trabajo en MANTUM<br>Mesa de ayuda |
| 5  |          | <p><b>COMPROBAR RESTAURACIÓN:</b><br/>El personal asignado para garantizar la actividad operativa de restauración de la información institucional, debe realizar la comprobación o verificación de la información restaurada, con el objetivo de identificar si existe alguna afectación en la integridad de los datos.</p>   | Personal Seleccionado | Orden de Trabajo en MANTUM<br>Mesa de ayuda |
| 6  |          | <p><b>INFORMAR RESULTADOS</b><br/>El personal asignado para garantizar las actividades operativas de restauración de la información, al concluir la actividad debe registrar los resultados de la actividad en el aplicativo de mesa de ayuda y/o MANTUM y en caso de presentarse novedades informar al Profesional de Gestión de Informática y Comunicaciones,</p> | Personal Seleccionado | Orden de Trabajo en MANTUM<br>Mesa de ayuda |

### 6. ANEXOS

N/A

### 7. CONTROL DE CAMBIOS

8.

| FECHA      | VERSION | CAMBIOS  |
|------------|---------|--|
| 21-11-2016 | 1       | Adopción del procedimiento   |
| 14-09-2018 | 2       | Actualización de los registros en la mesa de ayuda                                 |
| 17-09-2018 | 2       | Actualización del procedimiento por inclusión del etiquetado de la información.    |
| 04-09-2023 | 3       | Actualización de plataformas para la programación y el registro de la información. |

|                          |     |                    |   |                        |   |
|--------------------------|-----|--------------------|---|------------------------|---|
| CLASIF. CONFIDENCIALIDAD | IPB | CLASIF. INTEGRIDAD | A | CLASIF. DISPONIBILIDAD | 1 |
|--------------------------|-----|--------------------|---|------------------------|---|



Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central

## PROCEDIMIENTO RESTAURACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**CODIGO: GIC-PC-17**

**VERSIÓN: 3**

**VIGENCIA: SEPTIEMBRE DE 2023**

**PÁGINA: 4 de 3**

**DOCUMENTO CONTROLADO**

| ELABORÓ  | REVISÓ  | APROBÓ   |
|--|---|--|
| <b>JAIR ALEJANDRO CONTRERAS PARRA</b><br>Líder del Proceso de Informática y Comunicaciones | <b>ANAY PINTO VALENCIA</b><br>Administrador de la Documentación | <b>DORA AMANDA MESA CAMACHO</b><br>Representante de la Dirección |