



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación



INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

HISTORIAL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE DEL CAMBIO
1.0	28/11/2022	-	Creación del documento	Jhonny Ramirez Galindo



PERÚ

Ministerio de
Cultura

Archivo General
de la Nación

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tendrá por finalidad mostrar las pautas para ejecutar el procedimiento de copias de respaldo para toda la información crítica y trascendental del Archivo General de la Nación, mediante la infraestructura tecnológica asignado a este fin, debido a que la información es el activo más importante de la entidad y debe ser íntegra, confidencial y disponible; por ello es de vital importancia tener un respaldo continuo de esta con el fin de evitar pérdidas, robos y alteraciones de información. Para resguardar la información en copias de respaldo en cintas magnéticas LTO, se deberá seguir las pautas que se especifican en el contenido; asimismo, se indica que la información de los archivos contenidos en las copias de respaldo deberá ser única y exclusivamente de uso institucional y no personal.

II. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para ejecutar el procedimiento de copias de respaldo para toda la información crítica y trascendental del AGN; con la finalidad, de garantizar el resguardo de la información que es producida por parte de todos los usuarios de los órganos, unidades orgánicas, áreas y coordinaciones del AGN de forma segura.

III. ALCANCE

El presente instructivo es de uso obligatorio para el personal técnico que labora en la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística del AGN.

IV. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

- 4.1. **Biblioteca robótica:** Equipo mediante el cual se ejecuta la operación de respaldo y restauración de información.
- 4.2. **Cintas magnéticas:** Son medios extraíbles en las cuales se realizan las copias de respaldo de información, para su posterior almacenamiento en ambientes autorizados.



- 4.3. **Confidencialidad:** Consiste en que el acceso a la información debe ser solo mediante autorización y de forma controlada, a fin de prevenir la divulgación de información a personas o sistemas no autorizados.
- 4.4. **Copia de respaldo (También conocido como copia de seguridad o BACKUP en inglés):** Copia de los datos originales que se realiza con el fin de salvaguardar la información para recuperarlos en caso de pérdida total o parcial.
- 4.5. **Disponibilidad:** Consiste en que la información solicitada deberá estar accesible por personas autorizadas en el momento que así lo requieran.
- 4.6. **Información crítica:** Representa el impacto que ocasionaría a la organización la pérdida o daños en la información, es decir que tan relevante es la información. El nivel de criticidad depende de la importancia que tenga la información respaldada.
- 4.7. **Integridad:** Consiste en que las modificaciones de la información solo sean mediante personal autorizado, a fin de mantener con exactitud la información tal cual fue generada, sin ser manipulada o alterada.
- 4.8. **Restauración:** Es el proceso mediante el cual se restablecen los archivos, documentos e información que ha sido previamente respaldada.
- 4.9. **Seguridad de la Información:** Conjunto de medidas preventivas de los sistemas informáticos que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad y la integridad.
- 4.10. **Siglas de los órganos del AGN:**

Siglas	Términos
AGN	Archivo General de la Nación.
IP	Internet Protocol (Protocolo de internet en español)
LAN	Local Area Network (Red de área local en español).
LTO	Linear Tape-Open (Cinta lineal abierta en español).
OTIE	Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.

V. PAUTAS

5.1. ACTIVIDADES PREVIAS PARA LA EJECUCIÓN

5.1.1. Ingreso a la consola de administración

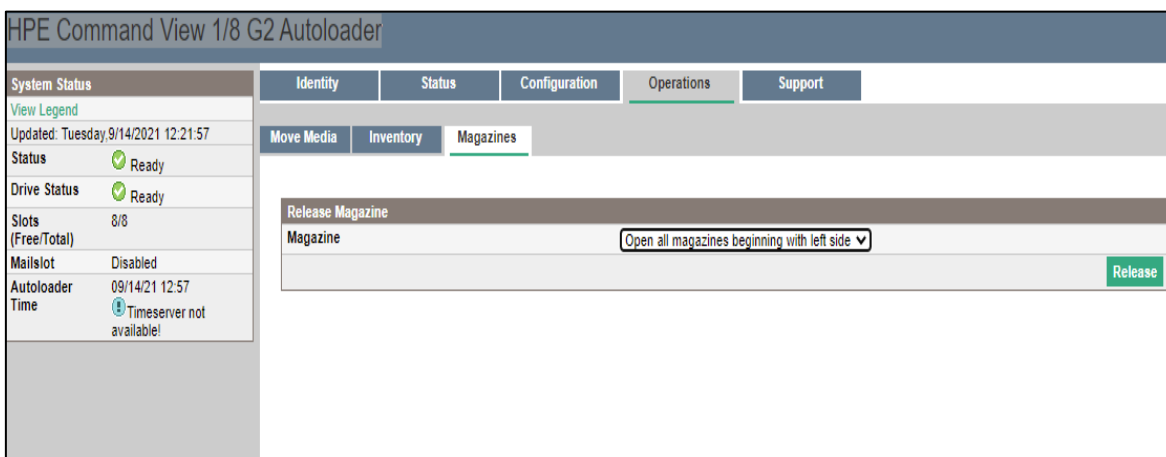


Ingresar a la consola de administración del software de Veritas NetBackup, ubicado en el servidor con dirección IP: 192.168.10.60, luego deberá autenticarse con las credenciales de administrador de dominio en un entorno de la LAN.

5.2. Actividades para la ejecución

5.2.1. Cintas magnéticas en la biblioteca robótica

Ingresar mediante un navegador web a la consola de administración de la biblioteca robótica mediante la dirección IP: 192.168.10.244, luego autenticarse con las credenciales de administrador local de la biblioteca, como se indica en la siguiente figura:



5.3. Pasos para creación de políticas de copias de respaldo de información en cintas

5.3.1. Paso 1:

Antes de crear la política de backup, se tiene que inventariar y catalogar las ranuras de cintas de la biblioteca, para ello, desde la pestaña de almacenamiento seleccionar las ranuras y ejecutar la opción de “inventariar y catalogar ahora”, tal como se indica en la siguiente figura:



PERÚ

Ministerio de Cultura

Archivo General de la Nación

Nombre	Estado	Tipo de almacenamiento	Alertas activas	Tendencias de almacenamiento	Capacidad
Biblioteca robótica 0001 HP 1x8 G2 AUTOLDR	Fuera de línea	Biblioteca robótica			
Unidad de cinta 0001 (Sin soportes) HP Ultrium 8-SCSI	Fuera de línea	Unidad de cinta			
Ranuras		Ranuras de biblioteca robótica			0 bytes usados
Biblioteca robótica 0002 HP 1x8 G2 AUTOLDR	En línea	Biblioteca robótica	15		
Unidad de cinta 0002 (Sin soportes) HP Ultrium 7-SCSI	En línea	Unidad de cinta	11		
Ranuras		Ranuras de biblioteca robótica			0 bytes usados
Soportes de cartucho de cinta y de disco					
Todos los soportes de cinta		Todos los soportes de cinta			317 TB usados de 367 TB
Soportes de cinta en línea		Depósito de soportes			0 bytes usados
Soportes de cinta sin conexión		Depósito de soportes			317 TB usados de 367 TB
Todos los conjuntos de soportes					

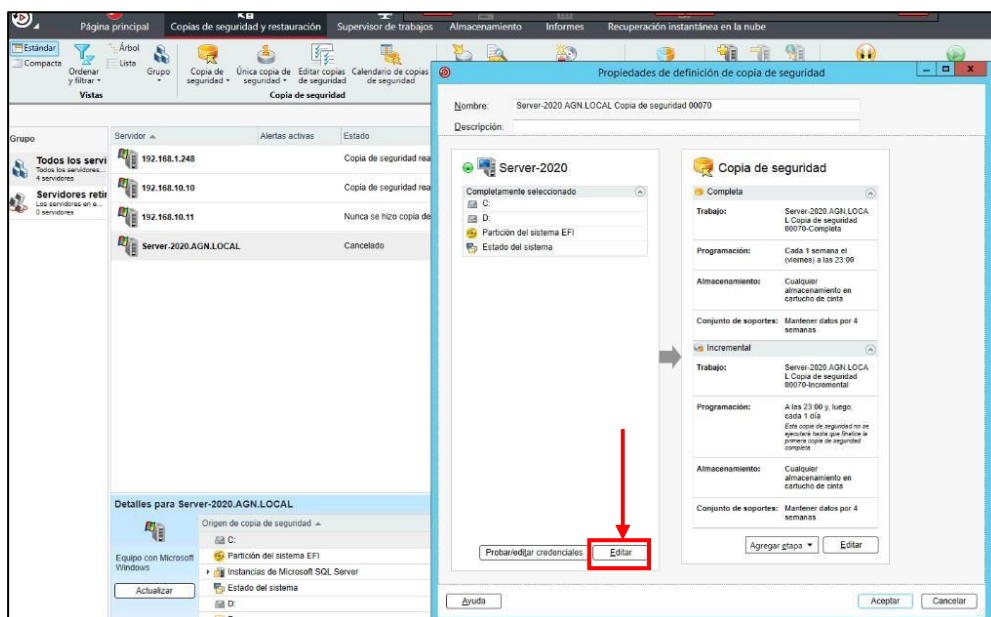
5.3.2. Paso 2

Elegir el servidor o los servidores donde está la información a respaldar, seleccionar la opción “copia de seguridad” y continuar con la opción “hacer copia de seguridad en cinta”, tal como se indica en la siguiente figura:

Grupo	Servidor	Alertas activas	Estado	Últimos 7 días	Última copia de seguridad	Siguiente copia de seguridad
Todos los servi...	192.168.1.248		Copia de seguridad realizada	Sa Do Lu Ma Mi Ju Vi	22/02/2021 20:15:44	
Servidores retir...	192.168.10.10		Copia de seguridad realizada	Sa Do Lu Ma Mi Ju Vi	09/08/2021 15:47:55	
	192.168.10.11		Nunca se hizo copia de seguridad	Sa Do Lu Ma Mi Ju Vi		
	Server 2020.A		Cancelar...	Sa Do Lu Ma Mi Ju Vi	06/08/2021 15:36:15	

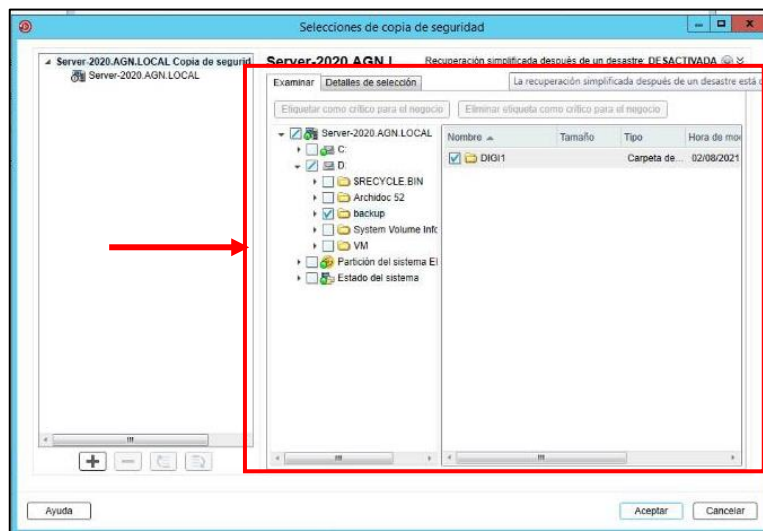
5.3.3. Paso 3

En la ventana “Propiedades de definiciones de copia de seguridad”, en el panel izquierdo se seleccionará los discos o carpetas que se necesitan respaldar, en el panel derecho modificamos la frecuencia de ejecución de la política. Luego se deberá ingresar a la opción “editar” donde se mostrará las unidades a respaldar, tal como se indica en la siguiente figura:



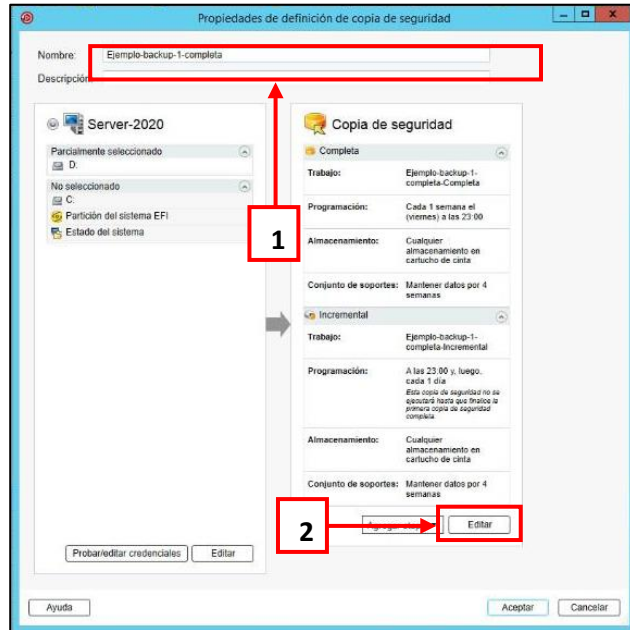
5.3.4. Paso 4

En la ventana “Selecciones de copia de seguridad” elegimos las unidades a respaldar, donde se nos mostrará un árbol con las carpetas y su respectivo contenido, tal como se indica en la siguiente figura:



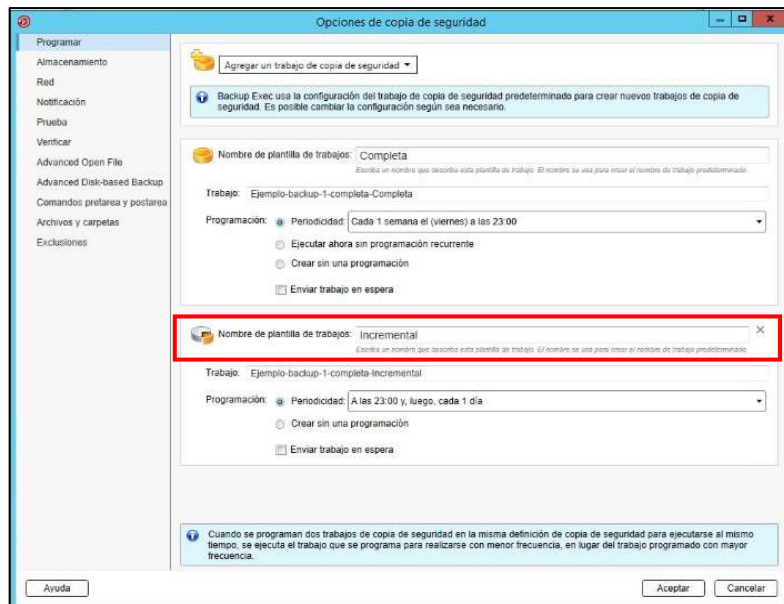
5.3.5. Paso 5

En la ventana “Propiedades de definición de copia de seguridad” se deberá generar el nombre de la política, para identificar en caso se haga la restauración de la información, tal como se indica en la siguiente figura:



5.3.6. Paso 6

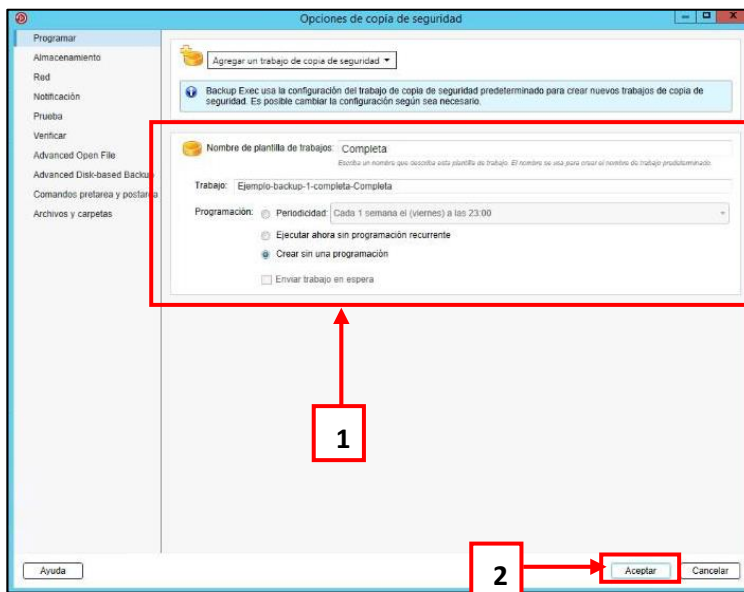
En la ventana “Opciones de copia de seguridad”, se deberá elegir el tipo de copia de seguridad a realizar, tal como se indica en la siguiente figura:





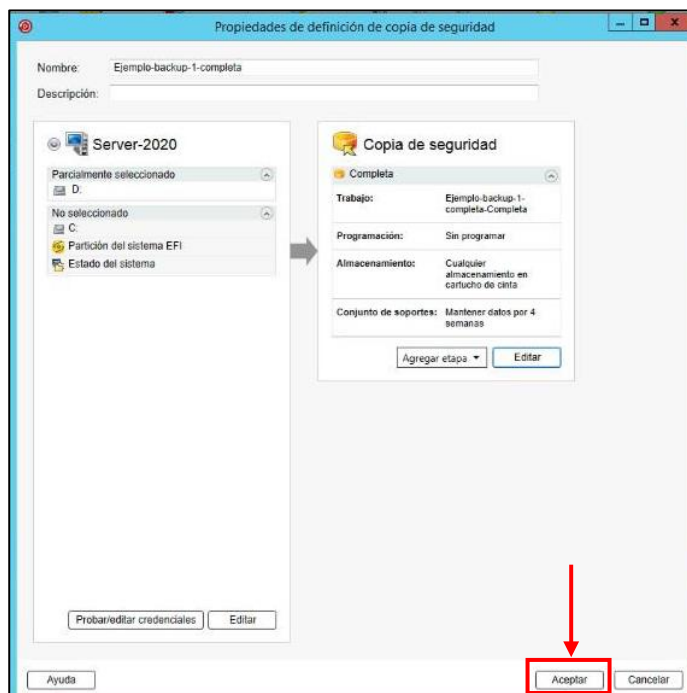
5.3.7. Paso 7

En la ventana “Opciones de copia de seguridad”, se deberá seleccionar la opción “Crear sin ninguna programación”, con la finalidad, que el respaldo se ejecute manualmente, tal como se indica en la siguiente figura:



5.3.8. Paso 8

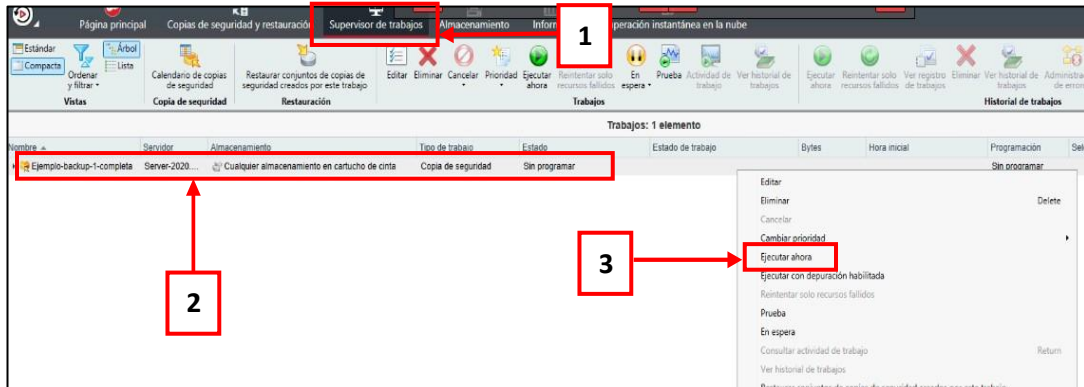
En la ventana “Propiedades de definición de copia de seguridad” se deberá proceder a “Aceptar” la creación de la política.





5.3.9. Paso 9

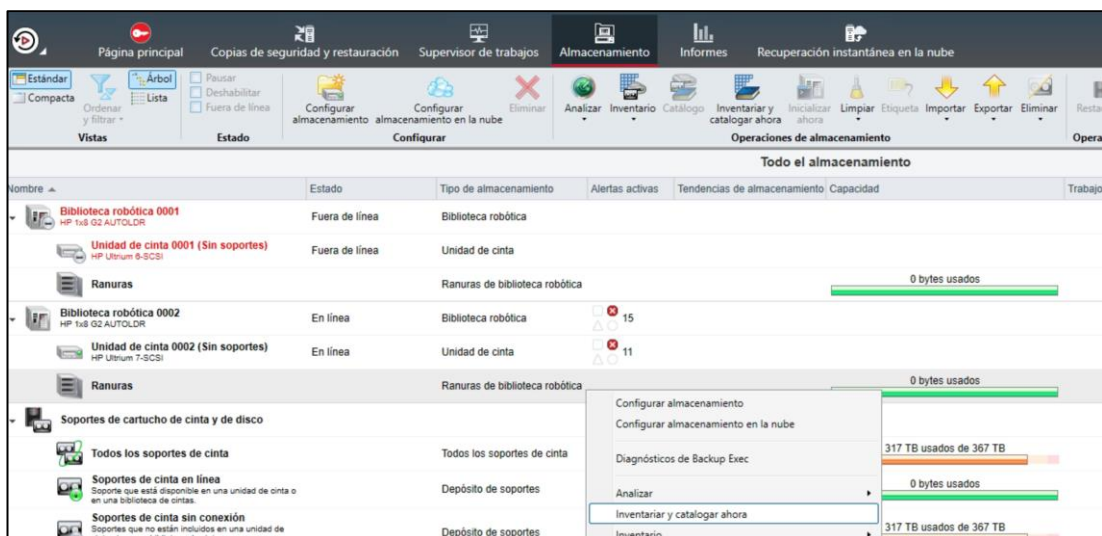
Si, se seleccionó la opción de política “Crear sin ninguna programación”, se deberá ejecutar manualmente; para ello, ingresar a la pestaña “supervisor de trabajos” y seleccionar la política creada, y luego se deberá seleccionar la opción denominada “ejecutar ahora”.



Nota: Con los pasos mencionados anteriormente se estaría realizado la copia de respaldo de la información seleccionada en las cintas magnéticas LTO y el tiempo de demora será acorde a la cantidad de la información.

5.3.10. Paso 10

Al finalizar la tarea de backup, se debe ejecutar una vez más la opción de “inventariar y catalogar ahora” para poder guardar la información en la base de datos de Veritas.





5.3.11. Paso 11

Después de terminar con las tareas de backup, se deberá realizar una copia de seguridad de los catálogos de veritas, para ello, se debe copiar las carpetas “Catalogs” y “Data” en una unidad de almacenamiento externo, las mencionadas carpetas se encuentran en la dirección de C:\Program Files\Veritas\Backup Exec

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo
Agents	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
BEDBG	29/08/2022 12:02	Carpeta de archivos
Catalogs	07/10/2022 9:47	Carpeta de archivos
Catalogs.old	29/08/2022 12:03	Carpeta de archivos
Data	02/11/2022 4:00	Carpeta de archivos
ES	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
Logs	27/09/2022 17:22	Carpeta de archivos
Modules	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
Reports	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
Saved	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
Scripts	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
sdr	29/08/2022 12:03	Carpeta de archivos
TPFilter	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
VirtFile	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
VMware	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
x86	29/08/2022 11:43	Carpeta de archivos
AdammConst.sql	20/03/2020 23:07	Archivo SQL

5.4. Registro de las copias de respaldo de información

Para el registro de las copias de respaldo se debe realizar el registro de manera detallada de toda la copia de respaldo ejecutada en la bitácora de copias de respaldo, donde dicha información debe ser constantemente actualizada o cada vez que se realice una copia de respaldo de información, el cual, se ubica en medios digitales.

VI. ANEXOS

El presente instructivo no tiene anexos.