|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Código: | MP - GNTI - PO - 03 - PR - 10 - FR - 01 |
| Versión: | 2 |
| Fecha: | 11 – 06 - 2021 |
|  **FORMATO DE CREACION, MODIFICACION O ELIMINACION POLITICA DE BACKUP** |
| **CREACION** | **X** | **MODIFICACION** |  | **ELIMINACION** |  |
| **Solicitud de Política de Backup Programada** | **X** |  **Solicitud de Backup Temporal** |  |
| **Nombre de Política:** |  |
| **Fecha de Solicitud:** |  |  |  | **Número de Cambio:** |  |
| **Fecha de Puesta en Marcha:** |  |  |  | **\*\*\*** |  |
| **Fecha de Finalización:** |   |  |  | **Número de Solicitud:**  |  |
|  **DD MM AAAA** |
| **Detalle** |
| **Solicitante del Respaldo (Aplicaciones y servicios: Líder Técnico; Usuario Final: Jefe de Área)** |
| **Nombres y Apellidos:** |  | **Cargo:** |  |
| **Información del Servidor** |
| **Nombre del Servidor:** |  | **Dirección IP del Servidor:**  |  |
| **Tipo de Servidor:**  | Físico/Virtual |  | **¿Cual?:** |  |
| **Información de Política Sugerida por el Solicitante** |
| **Nota:** LOS SIGUIENTES CUADROS DEBEN SER REGISTRADOS PARA CADA APLICACIÓN O FILESYSTEM (DIRECTORIOS), QUE REQUIERAN DEFINICIÓN DE POLÍTICAS. |
| **Política** |
| **Tipo/Fuente de datos:** (Ej.: File System (carpetas), Base de datos, Archives, snapshot) | Snapshot/File system |
| **Rutas:** (Ejemplo: \\ip\_servidor\carpeta1) | **Nombre de la maquina o Ruta** | **Direccion IP** |
|  |  |
| **Definición de Políticas**  |
| **Nombre actual:** EJEMPLO:82\_lwvm\_m\_ss\_prdgestionidentidadesca1, descripción nombre actual de la política: l: linux, w: windows, vm: vmware, m: monthly, ss: snapshot, prdgestionidentidadesca1: (<aplicativo/máquina/bd>) |
| **Observaciones:** EJEMPLO:Por solicitud del ing. Edwin Rincón se agrega schedule quincenal a la política y se modifica la retención del calendario mensual a 4 meses. el día 30/01/2020 se realiza la modificación de nombre de una de las maquinas a respaldar (prdcacaaccessgateway\_2 por prdcaaccessgateway\_2) |
| **Detalle** | **Programación** | **N/A** | **N/A** | **N/A** |
| **tipo de Backup:**  | *Full Backup* | *N/A* | *N/A* | *N/A* |
| **Agenda:** (Ej.: Diario: lunes a viernes, Mensual: último domingo de cada mes, Semanal: sábados, Anual: último domingo del año, Eventual: Fecha específica) | ÚLTIMO DOMINGO DEL MES | N/A | N/A | N/A |
| **Medio de almacenamiento:** | DISCO/CINTA | N/A | N/A | N/A |
| **Ventana de Ejecución:** | *7:30:00 AM* | *N/A* | *N/A* | *N/A* |
| **Retención de datos:**  | *4 months* | *N/A* | *N/A* | *N/A* |
| **Definiciones: \*Backup Full:** Una copia de seguridad normal, es una copia de seguridad total de todos los archivos y directorios seleccionados. **\*Backup Incremental:** Una copia de seguridad en donde se incluyen únicamente los archivos que se han modificado y etiquetado como modificados. \***Backup Diferencial:** Una copia de seguridad de todos los archivos que han cambiado desde la última copia de seguridad full que hayamos hecho. |
| **Firmas Autorizadas** |
|  |  |  |   |
|
|  |  |  |  |
| Coord. Grupo Servicios Tecnológicos  | Solicitante | Líder Respaldos SNR | Administrador plataforma respaldos (contratista) |
| ***Nota****: El diligenciamiento a mano de cualquier otro dato que no corresponda a los campos del formulario, inmediatamente lo hará inválido, en caso de que el administrador de respaldos de la SNR no se encuentre el coordinador de servicios tecnológicos autorizará esta solicitud.* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |