



Resolución de Gerencia General

N° 007-2020-BNP-GG

Lima, 05 FEB. 2020

VISTOS:

El Memorando N° 000757-2019-BNP-GG-OTIE de fecha 26 de diciembre de 2019, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; el Informe Técnico N° 000166-2019-BNP-GG-OPP-EMO de fecha 31 de diciembre de 2019, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Memorando N° 001604-2019-BNP-GG-OPP de fecha 31 de diciembre de 2019, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe Legal N° 000036-2020-BNP-GG-OAJ de fecha 30 enero de 2020, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprobó la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo en su numeral 3.2 "Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública" que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, para brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz, y lograr resultados que los beneficien;

Que, por medio del Decreto Supremo N° 123-2018-PCM se aprobó el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, estableciendo los principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública, en concordancia con la Ley N° 27658;

Que, por medio de la Resolución de Gerencia General N° 017-2019-BNP-GG, se aprobó la Directiva N° 006-2019-BNP, "Lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación y control de documentos internos en la Biblioteca Nacional del Perú", que tiene por finalidad regular el proceso de elaboración, revisión, aprobación y control de los documentos internos de la entidad, estandarizando criterios para su adecuada estructura de elaboración y control;



Resolución de Gerencia General N° 007 -2020-BNP-GG

Que, los numerales 6.1.4 y 6.2.4 de la Directiva N° 006-2019-BNP establecen que el instructivo es un documento que describe de forma secuencial y con nivel de detalle los pasos de actividades específicas; y, se acompaña con gráficos que ilustren la descripción; encontrándose condicionada su elaboración a la existencia de un procedimiento, el cual incorpora el contexto a describir;

Que, mediante los Memorandos N° 000757-2019-BNP-GG-OTIE y N° 000767-2019-BNP-GG-OTIE, la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística remitió a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, las fichas de los procedimientos OTIE-PR-07 "Planificación, ejecución y custodia de copias de respaldo de la información" y OTIE-PR-08 "Restauración y pruebas de copias de respaldo de la información"; y, los instructivos OTIE-IN-01 "Ejecución de copias de respaldo de la información" y OTIE-IN-02 "Restauración de datos de copias de respaldo de la información", para su aprobación;

Que, a través del correo electrónico de fecha 30 de diciembre de 2019, la Oficial de Seguridad de la Información emitió su conformidad con los Instructivos OTIE-IN-01 y OTIE-IN-02;

Que, por medio del Informe Técnico N° 000166-2019-BNP-GG-OPP-EMO, el Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señaló que, en coordinación con el Equipo de Trabajo de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística y de la Oficial de Seguridad de la Información, realizaron precisiones y ajustes a las propuestas presentadas por la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente, emitiendo opinión favorable respecto de los siguientes documentos: (i) Instructivo OTIE-IN-01 "Ejecución de copias de respaldo de la información" e (ii) Instructivo OTIE-IN-02 "Restauración de datos de copias de respaldo de la información", precisando que corresponde su aprobación una vez aprobados los procedimientos OTIE-PR-07 y OTIE-PR-08;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 006-2020-BNP-GG de fecha 31 de enero de 2020, se aprobaron los siguientes documentos: (i) Procedimiento OTIE-PR-07 "Planificación, ejecución y custodia de copias de respaldo de la información"; y, (ii) Procedimiento OTIE-PR-08 "Restauración y pruebas de copias de respaldo de la información";

Que, el Instructivo OTIE-IN-01 se encuentra vinculado al Procedimiento OTIE-PR-07 "Planificación, ejecución y custodia de copias de respaldo de la información"; y, tiene como objetivo "Establecer las pautas a seguir para la ejecución de las copias de respaldo de la información, con el propósito de resguardar la información que se almacenan en los servidores de datos de la Biblioteca Nacional del Perú";

Que, el Instructivo OTIE-IN-02 se encuentra vinculado al Procedimiento OTIE-PR-08 "Restauración y pruebas de copias de respaldo de la información"; y, tiene como objetivo "Establecer las pautas a seguir para la restauración de datos de copias de respaldo de la

Resolución de Gerencia General N° 007 -2020-BNP-GG

información, con el fin de recuperar la información contenida en las cintas magnéticas de la Biblioteca Nacional del Perú”;

Que, con el Memorando N° 001604-2019-BNP-GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto manifestó su conformidad con el Informe Técnico N° 000166-2019-BNP-GG-OPP-EMO de su Equipo de Trabajo de Modernización, a fin de continuar con el trámite correspondiente;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 002-2020-BNP se delegó al/a la Gerente/a General, órgano de la Alta Dirección, la facultad de aprobar todo tipo de disposiciones internas vinculadas a la conducción de la entidad;

Que, por medio del Informe Legal N° 000036-2020-BNP-GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica consideró legalmente viable que la Gerencia General emita el acto resolutorio a través del cual aprueben los Instructivos OTIE-IN-01 y OTIE-IN-02;

Con el visado de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Seguridad de la Información, del Equipo de Trabajo de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística; y, del Equipo de Trabajo de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con la “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública”, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP; el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2018-MC; y, demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Instructivo OTIE-IN-01 “Ejecución de copias de respaldo de la información” y el Instructivo OTIE-IN-02 “Restauración de datos de copias de respaldo de la información”, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.


CARLOS FELIPE PALOMARES VILLANUEVA
Gerente General
Biblioteca Nacional del Perú





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú




**INSTRUCTIVO
EJECUCIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE LA
INFORMACIÓN**

Código: OTIE-IN-01

Versión: 01




	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	2 de 20

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo ¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio



¹ A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

 biblioteca nacional del Perú	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	3 de 20

1. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para la ejecución de las copias de respaldo de la información, con el propósito de resguardar la información que se almacenan en los servidores de datos de la Biblioteca Nacional del Perú.

2. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para todos/as los/as servidores/as de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística encargados/as de la ejecución de las copias de respaldo de la información institucional almacenada en los servidores de datos de la Biblioteca Nacional del Perú.

3. BASE NORMATIVA

- Resolución de Gerencia General N° 06-2020-BNP-GG, que aprueba el Procedimiento "OTIE-PR-07 Planificación, ejecución y custodia de copias de respaldo de la información".

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. DEFINICIONES


- **Base de Datos:** Información normalizada y relacionada que corresponde a sistemas de la institución.
- **Bitácora:** Es un registro que permite llevar las anotaciones escritas de diversas acciones. Su organización es cronológica, lo que facilita la revisión de los contenidos anotados
- **Cinta magnética:** Es un medio extraíble que se utiliza para realizar las copias de respaldo y en donde se almacena la información.
- **Consola de Administración Veritas NetBackup:** Es el programa en modo gráfico y para plataforma Windows, que permite grabación y restauración de información en las cintas magnéticas.
- **Proveedor de custodia de cintas de respaldo:** Proveedor contratado por la Biblioteca Nacional del Perú, para brindar el servicio de custodia y almacenamiento externo de las cintas magnéticas de backup, bajo estándares ambientales recomendados por el fabricante, además de contar con medidas de seguridad en cuanto al acceso al lugar de custodia de las cintas.

4.2. ABREVIATURAS

- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **ERCS** : Equipo de Trabajo de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico.
- **OTIE** : Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.



Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del peru	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	4 de 20

5. CONTENIDO

5.1. PAUTAS PARA LA EJECUCIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

- 5.1.1. La ejecución de copias de respaldo de la información es aplicable a los Sistemas de Información y Datos de la entidad dentro de los cuales se incluye: bases de datos, sistemas de información (producción), información del portal institucional y de la página web inicial, documentos de los usuarios almacenados en el servidor de archivos, información de los backup de correos electrónicos almacenados en el servidor de correo electrónico, reglas del firewall, cuentas de usuarios del dominio, respaldo de los archivos de registro (logs) de los sistemas de información.
- 5.1.2. Todos los sistemas de información de la OTIE, información de los usuarios, bases de datos y correo electrónico, deberán contar con copias de respaldo. No se realiza un respaldo de la información no relevante del usuario.
- 5.1.3. Para los servidores "Controladores de Dominio" se debe respaldar, además de la información relevante, el archivo "System State" del mismo, este archivo almacena la información de la base de datos de usuarios y equipos del dominio. A partir de la misma se pueden volver a restaurar las cuentas de red de los usuarios.
- 5.1.4. La BNP cuenta con un servicio externo especializado para el resguardo seguro de las cintas de backup con información digital relevante.

5.2. PAUTAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD FÍSICA DE LAS CINTAS MAGNÉTICAS

- 5.2.1. De la administración de las cintas magnéticas de las copias de respaldo:

El/La Administrador/a de Redes realiza el manejo de cintas magnéticas de las copias de respaldo de la información, con una cantidad dinámica de cintas, teniendo en cuenta lo siguiente:


- El/La Administrador/a de Redes guarda las cintas magnéticas de la tarea de respaldo en las cajas proporcionadas por el proveedor de custodia externa de cintas. Este proceso se realiza cada martes en intervalos de dos semanas.
- El primer viernes de cada mes el/la Administrador/a de Redes retira las cintas necesarias para las tareas de respaldo.
- El/La Administrador/a de Redes destina las cintas en blanco adicionales para tenerlas como contingencia en caso de que se superen la cantidad de cintas necesarias para realizar el respaldo de información.
- Finalmente, se actualizan los formatos "Bitácora inventario de copias de respaldo de información" y "Bitácora cintas magnéticas disponibles".

Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Uso Interno



 biblioteca nacional del peru	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	5 de 20

- Se realiza el backup del contenido de los servidores virtuales diariamente.
- Se realiza el backup full semanal del contenido de los servidores virtuales cada semana.
- Se realiza los backups incrementales diarios a la base de datos y servidor de archivos.
- Las nuevas cintas magnéticas deben etiquetarse una vez que el trabajo asignado a las mismas haya concluido.
- Las cintas previamente utilizadas se encuentran inventariadas y con su código respectivo.
- Como mínimo, cada cinta magnética debe contar con un número correlativo que las identifique para poder ubicarlas rápidamente de manera manual.

5.2.2. De la seguridad física de los medios de almacenamiento:

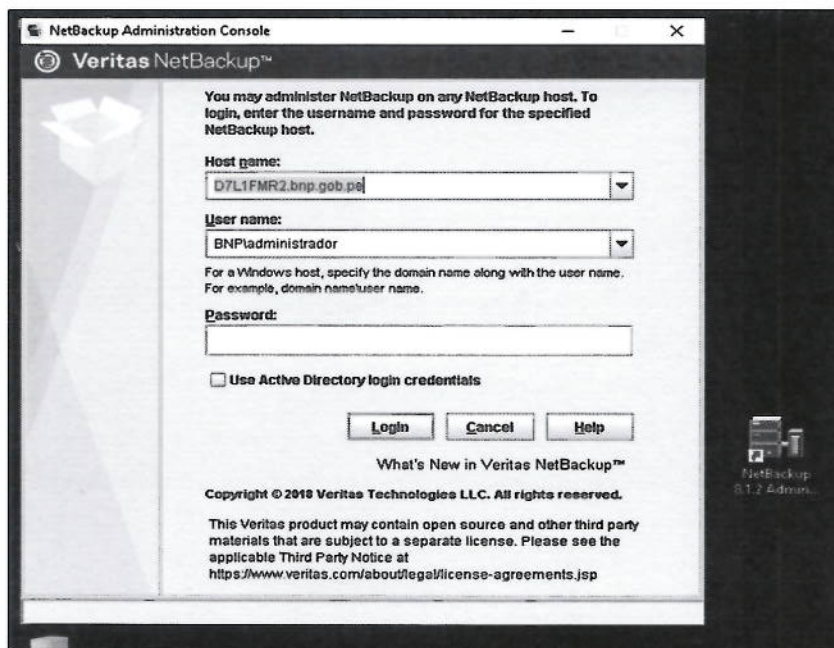
- El acceso a los ambientes donde se encuentran los medios de almacenamiento está restringido al personal de la OTIE.
- El/La Jefe/a del ERCS vela por el correcto funcionamiento de los equipos donde se graba la información y dispone regularmente su mantenimiento, de acuerdo a las especificaciones técnicas del equipo.

5.3. ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN

5.3.1. Generación del número Token para instalación de cliente

- ✓ Ingresar a la Consola de Administración NetBackup 8.1.2 ubicado en el Servidor 172.16.88.232.

Figura 1: Consola de Administración NetBackup



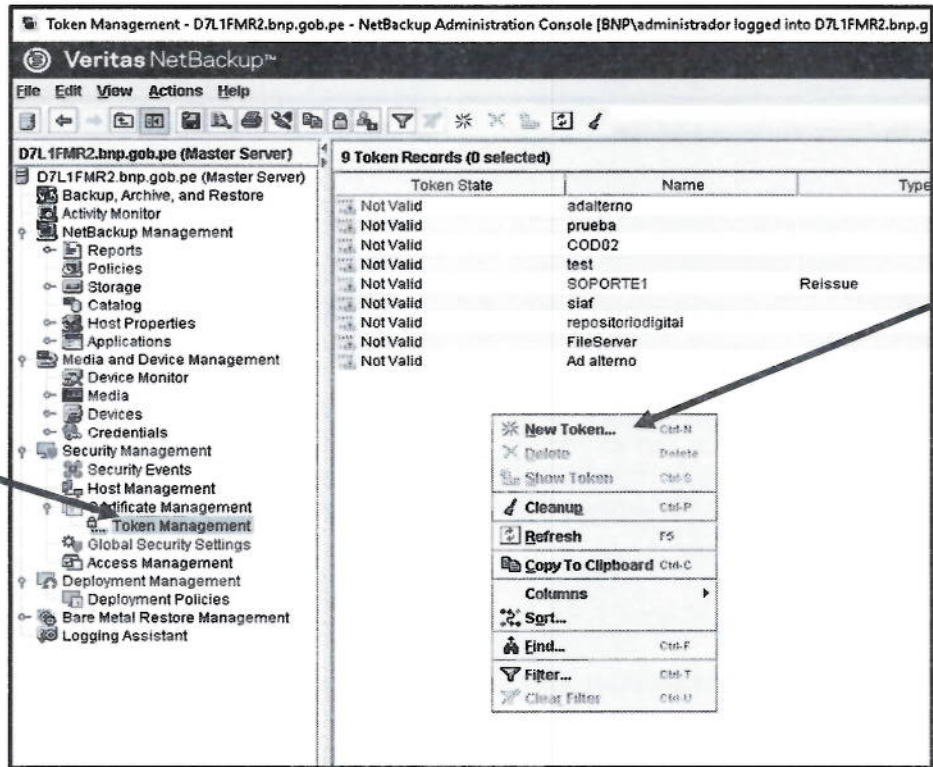
Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Uso Interno

✓ Ingresar al Menú Token Management.

Figura 2: Pantalla del Menú token Management



2. Nuevo token

1. Clic

✓ Detallar nombre de token, especificar la cantidad de clientes a instalar y la vigencia del número de token.

Figura 3: Cuadro para crear token

1. Digitar nombre de token

2. Definir cantidad de equipos a instalar con el mismo token

3. Definir tiempo de vigencia del token

4. Crear token

✓ Verificar la creación del token con el nombre especificado.

Figura 4: Cuadro para verificar el token creado

11 Token Records (1 selected)						
Token State	Name	Type	Maximu...	Uses Re...	Valid From	Valid Until
Not Valid	adalterno			5	5 Sep 18, 2019 12:50:59 PM	Sep 19, 2019 12:50:59 PM
Not Valid	prueba			1	1 Oct 7, 2019 4:46:53 PM	Oct 8, 2019 4:46:53 PM
Not Valid	COD02			5	4 Oct 7, 2019 4:52:19 PM	Oct 14, 2019 4:52:19 PM
Not Valid	test			2	2 Oct 10, 2019 10:15:57 AM	Oct 13, 2019 10:15:57 AM
Not Valid	SOPORTE1	Reissue		1	0 Oct 10, 2019 10:25:17 AM	Oct 11, 2019 10:25:17 AM
Not Valid	siaf			2	1 Oct 30, 2019 5:36:48 PM	Nov 2, 2019 5:36:48 PM
Not Valid	repositoriodigital			2	1 Nov 19, 2019 4:43:59 PM	Nov 21, 2019 4:43:59 PM
Not Valid	FileServer			2	1 Sep 18, 2019 12:07:42 PM	Sep 21, 2019 12:07:42 PM
Not Valid	Ad alterno			2	2 Sep 18, 2019 12:46:39 PM	Sep 20, 2019 12:46:39 PM
Valid	instalacion File server			1	1 Nov 22, 2019 5:13:01 PM	Nov 23, 2019 5:13:01 PM
Valid	instalación para servidor de archivos			1	1 Nov 22, 2019 5:15:06 PM	Nov 23, 2019 5:15:06 PM

Token creado

✓ Mostrar el número de token y usarlo al momento de instalar el cliente.


Figura 5: Cuadro para verificar el token creado

Not valid	FileServer			2	1 Sep 18, 2019 12:07:42 PM	Sep 21, 2019 12:07:42 PM
Not Valid	Ad alterno			2	2 Sep 18, 2019 12:46:39 PM	Sep 20, 2019 12:46:39 PM
Valid	instalacion File server			1	1 Nov 22, 2019 5:13:01 PM	Nov 23, 2019 5:13:01 PM
Valid	instalacion para servidor de archivos			1	1 Nov 22, 2019 5:15:06 PM	Nov 23, 2019 5:15:06 PM

	New Token...	Ctrl-N
	Delete	Delete
	Show Token	Ctrl-S
	Cleanup	Ctrl-P
	Refresh	F5
	Copy To Clipboard	Ctrl-C
Columns		
	Sort...	
	Find...	Ctrl-F
	Filter...	Ctrl-T
	Clear Filter	Ctrl-U

1. Clic derecho

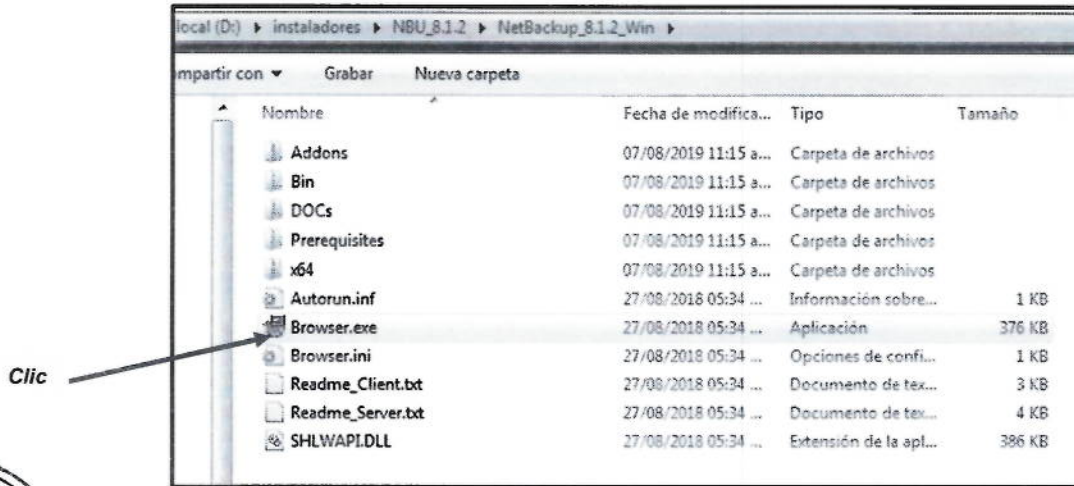
2. Mostrar token

	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	8 de 20

5.3.2. Instalación del cliente de backup en un servidor

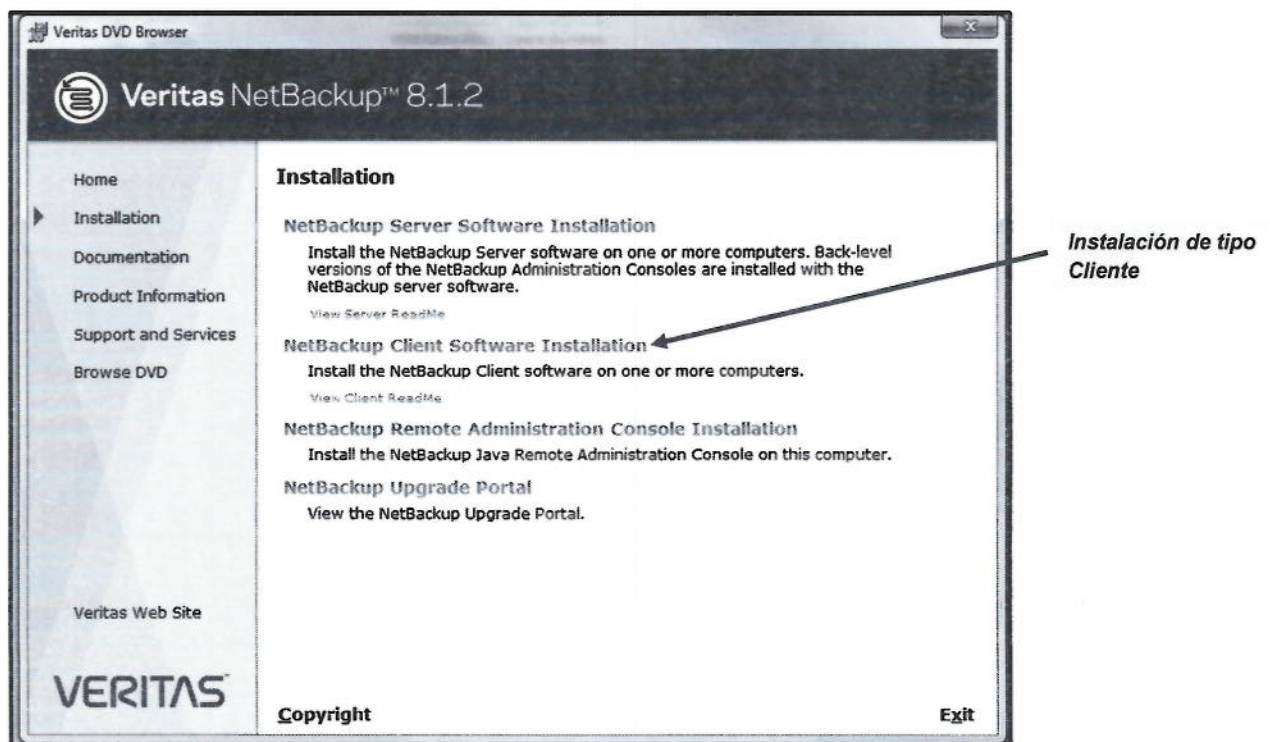
- ✓ Ejecutar el instalador en el Cliente.

Figura 6: Cuadro para ejecutar el instalador




- ✓ Seleccionar el tipo de instalación.

Figura 7: Cuadro para ejecutar el instalador

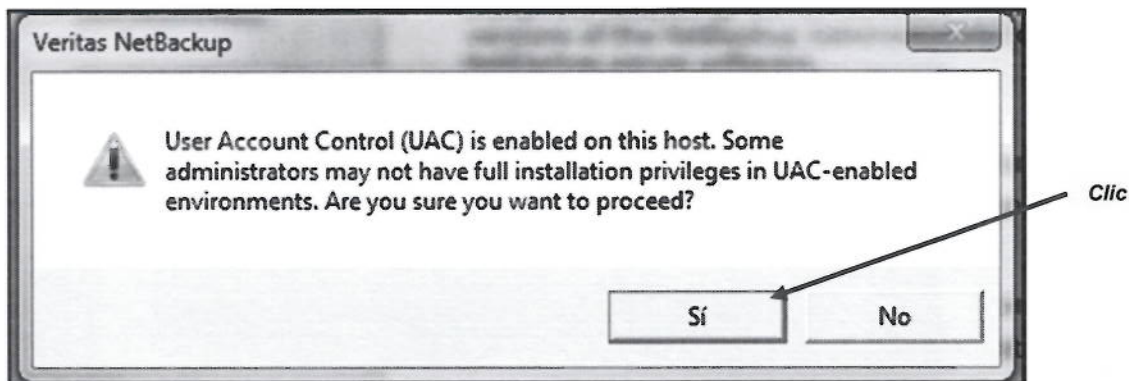


Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
------------------	---	----------------------------

	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	9 de 20

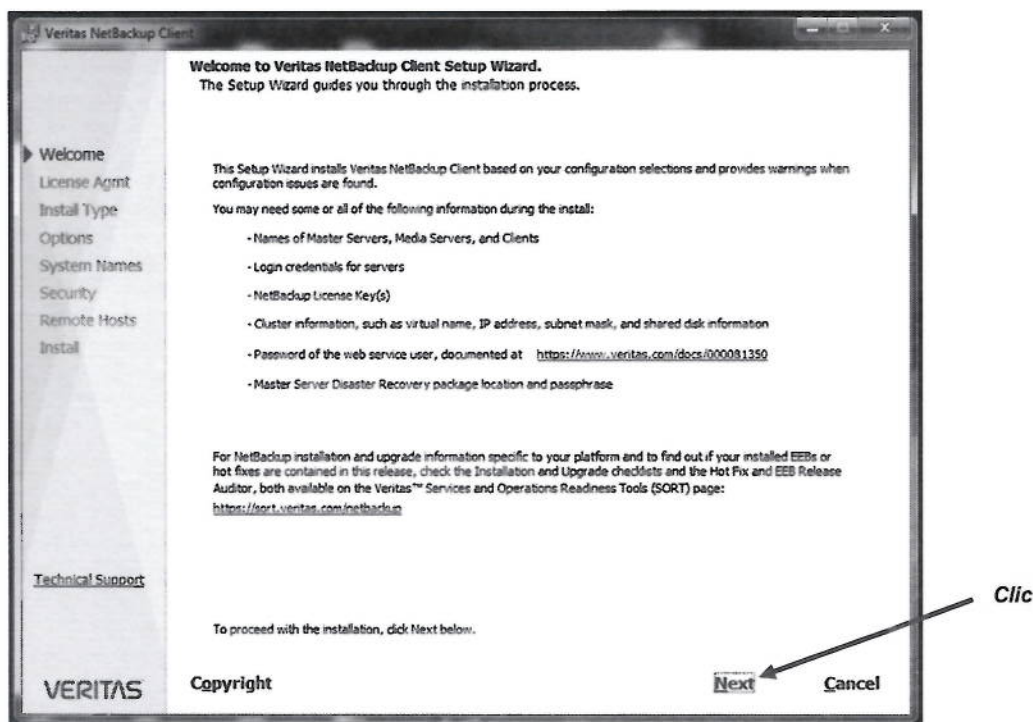
✓ Activar el control de usuario.

Figura 8: Cuadro de control de usuario



✓ Dar clic en el botón next.

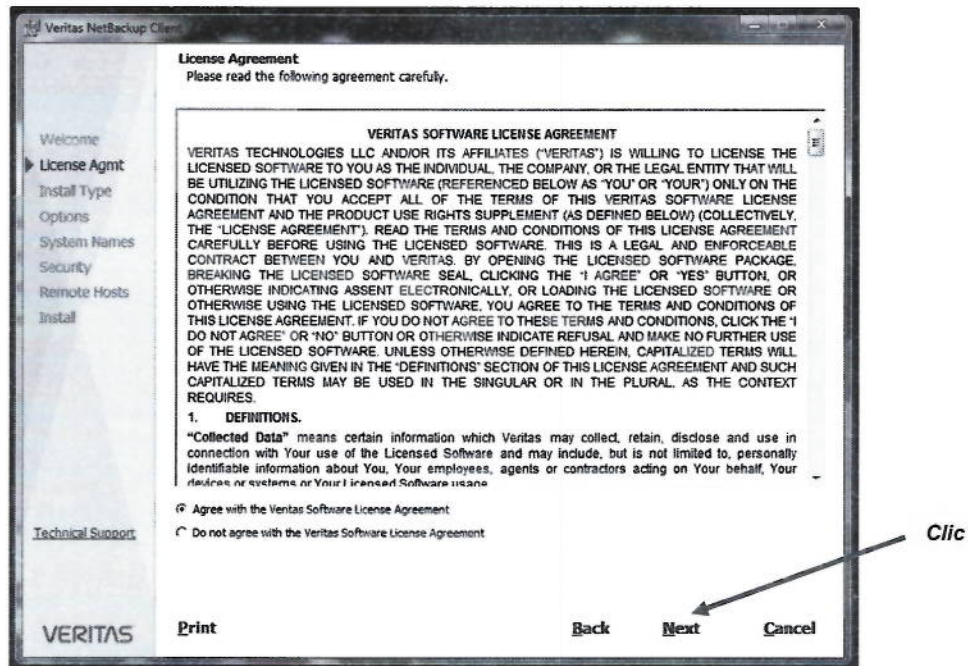
Figura 9: Cuadro de Instalación



Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
------------------	---	----------------------------

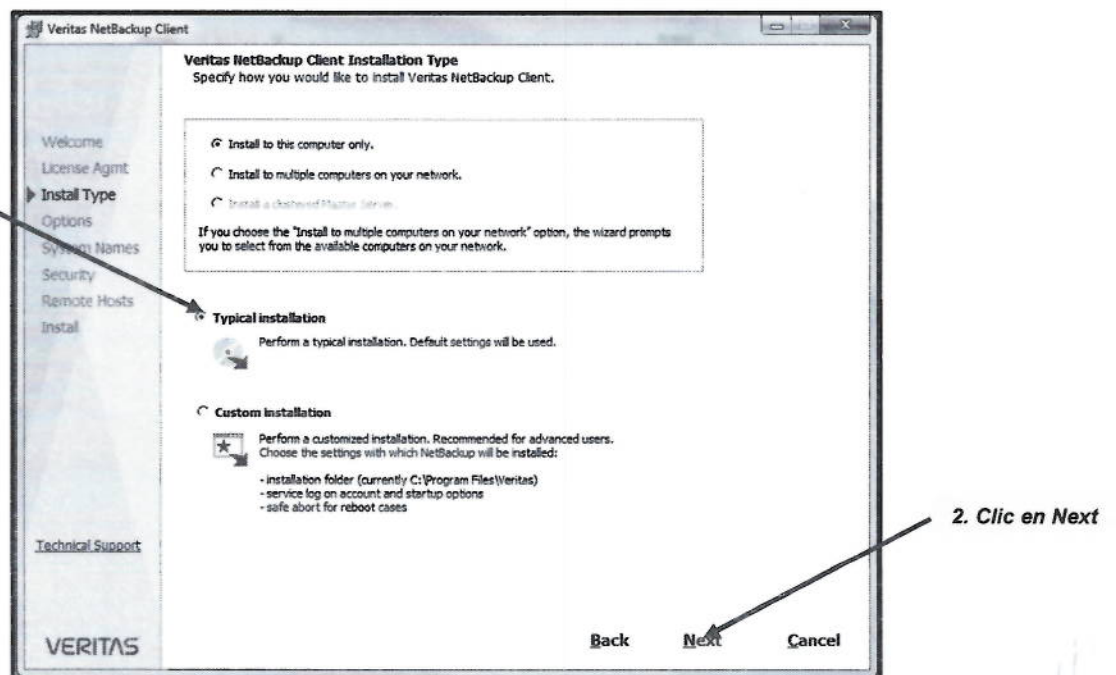
✓ Aceptar los términos del contrato.

Figura 10: Cuadro de términos del contrato



✓ Elegir el tipo de instalación.

Figura 11: Cuadro para seleccionar tipo de instalación



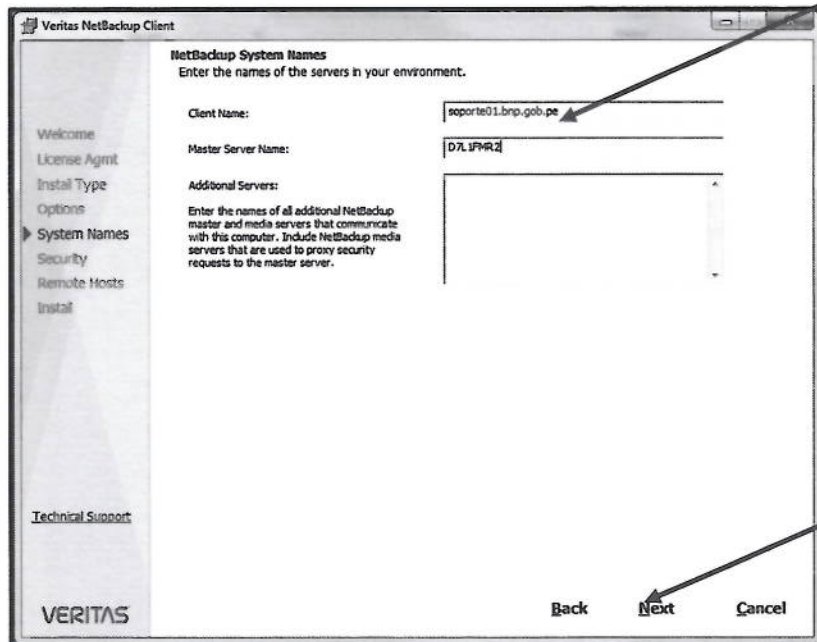
1. Clic en "Typical installation"

2. Clic en Next

✓ Elegir nombre del Servidor de backup.

Figura 12: Cuadro de selección de servidor de backup

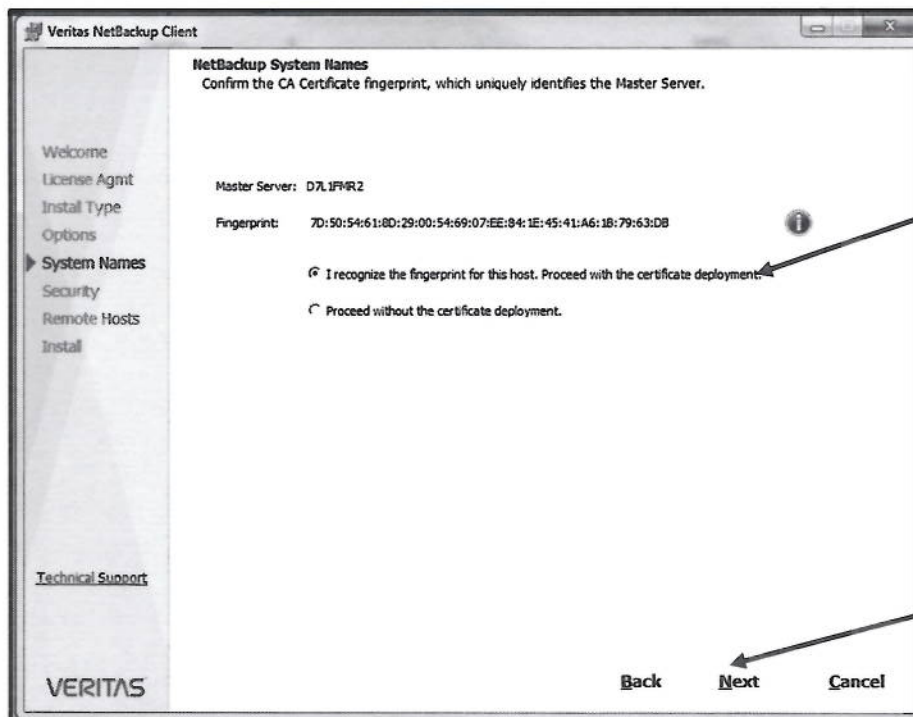
1. Colocar el nombre del Host del Servidor de backup



2. Clic


✓ Elegir la instalación mediante número de token.

Figura 13: Cuadro de selección de número de token



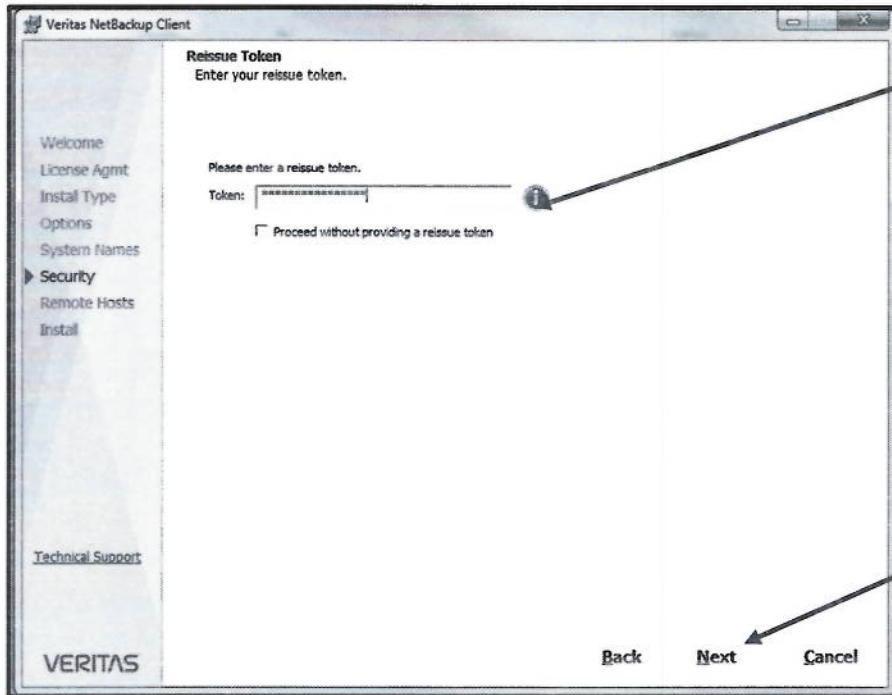
1. Colocar el nombre del Host del Servidor de backup

2. Clic

 biblioteca nacional del peru	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	12 de 20

✓ Colocar el número de token generado, mostrado en la figura 5.

Figura 14: Cuadro para colocar token

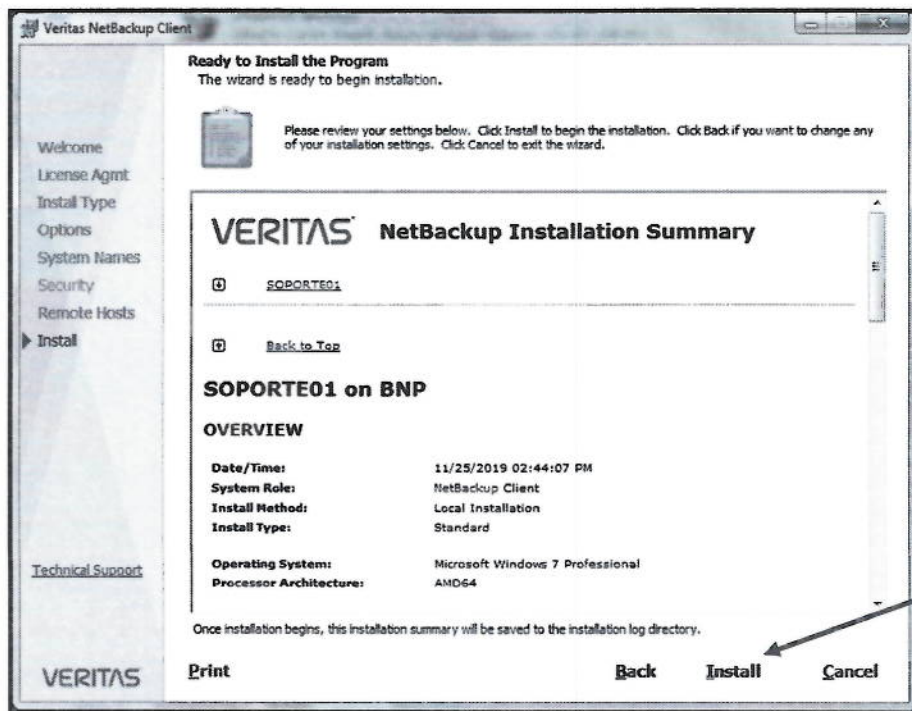


1. Colocar el número de token generado en el punto 5.2

2. Clic

✓ Clic en Instalar.

Figura 15: Cuadro de instalación




Clic

Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

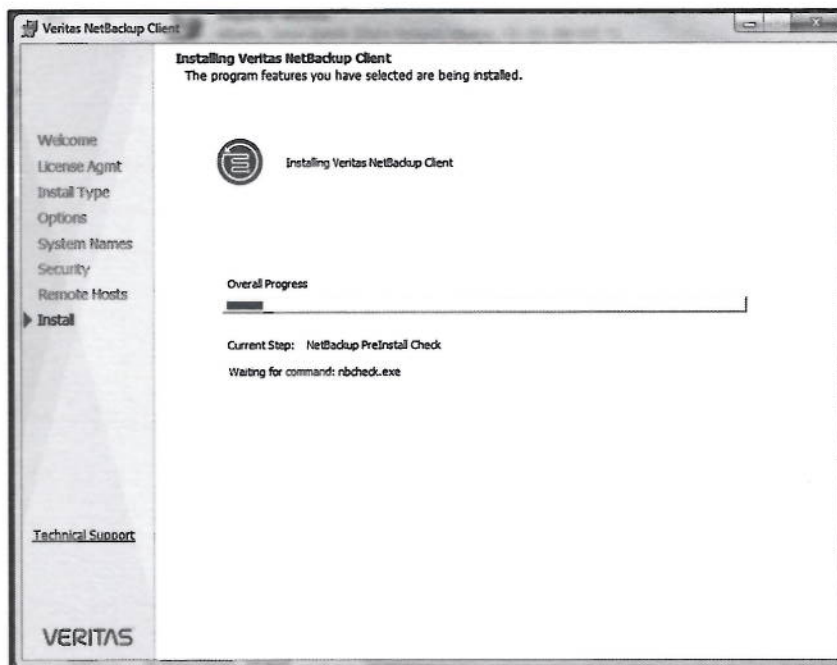
Clasificación: Uso Interno



	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	13 de 20

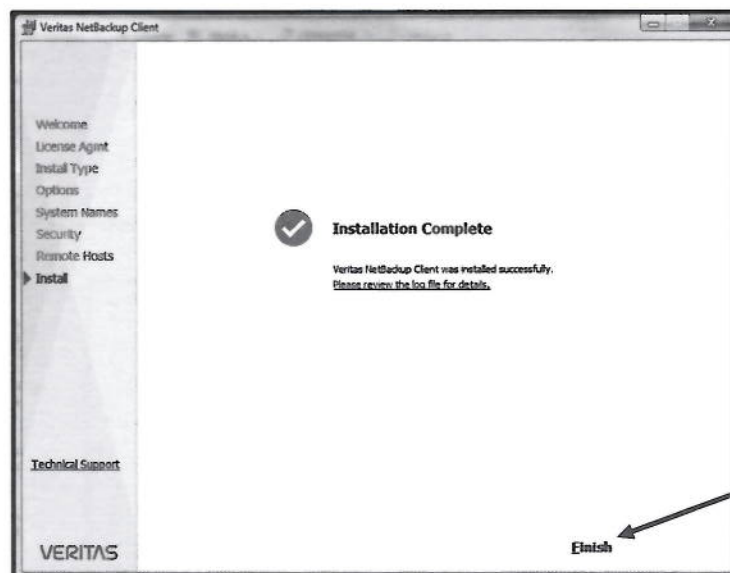
✓ Empezar el proceso de instalación.

Figura 16: Cuadro de progreso del proceso de instalación



✓ Observar la finalización de la instalación.

Figura 17: Cuadro de instalación completa



Formato: Digital

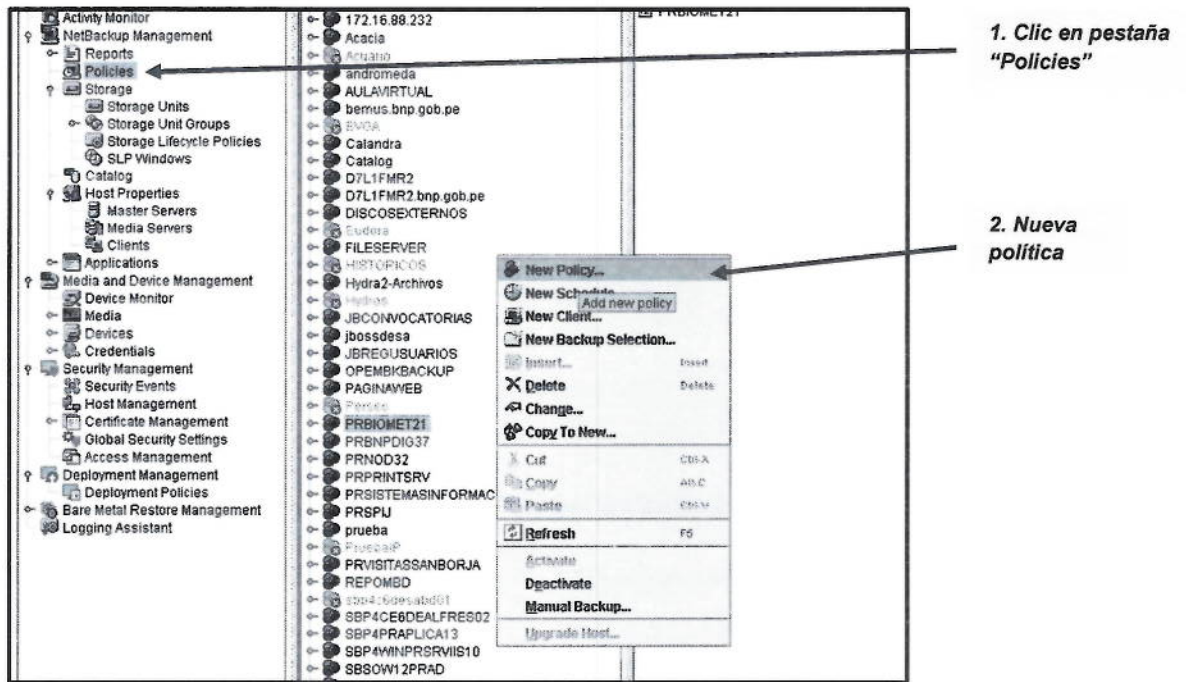
La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Uso Interno

5.3.3. Creación de la política de backup

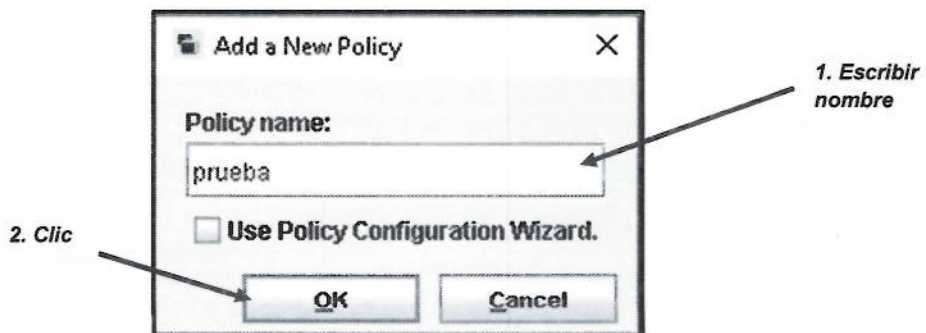
- ✓ En la consola de administración de backup. Ingresar a la pestaña "Policies" y luego clic derecho en cualquier parte libre del panel derecho. Escoger "New Policy".

Figura 18: Cuadro de políticas de backup



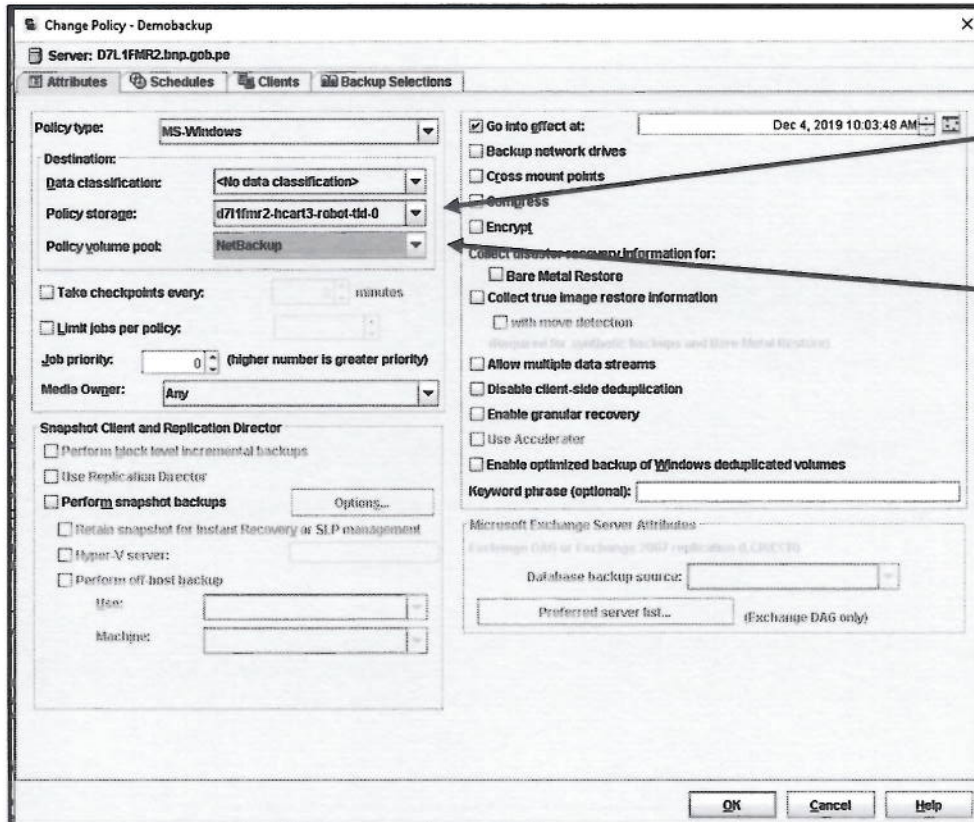
- ✓ Nombrar la Política de backup y pulsar "Ok".

Figura 19: Cuadro para colocar nombre a la política de backup



✓ Llenar los siguientes campos en la pestaña "Attributes".

Figura 20: Cuadro de configuración de política de backup

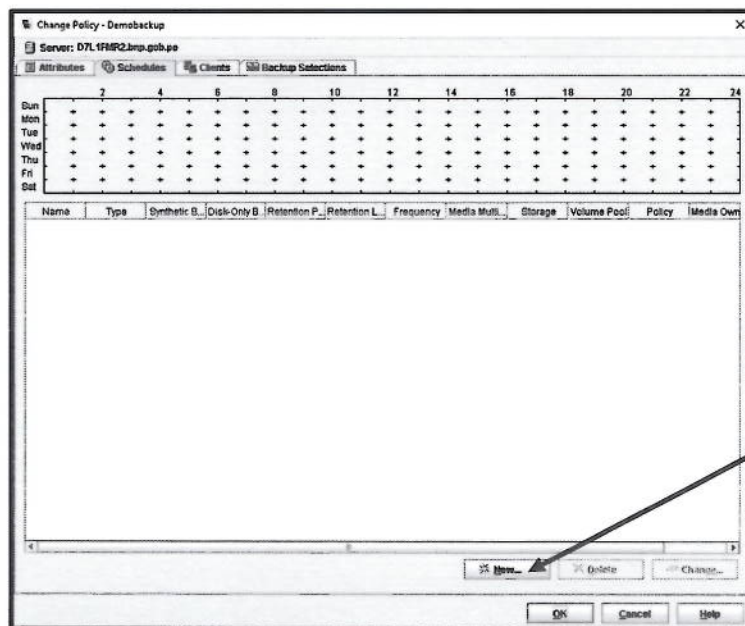


1. Escoger el Storage

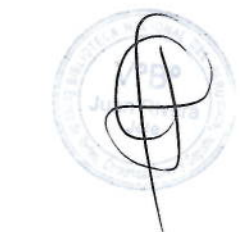
2. Escoger el pool de cintas. Generado en el punto 5.4

✓ Crear el tipo de políticas de backup con sus respectivos horarios en la pestaña "Schedules" y clic en "New".

Figura 21: Cuadro para agregar el tipo de política de backup



1. Agregar tipo de política

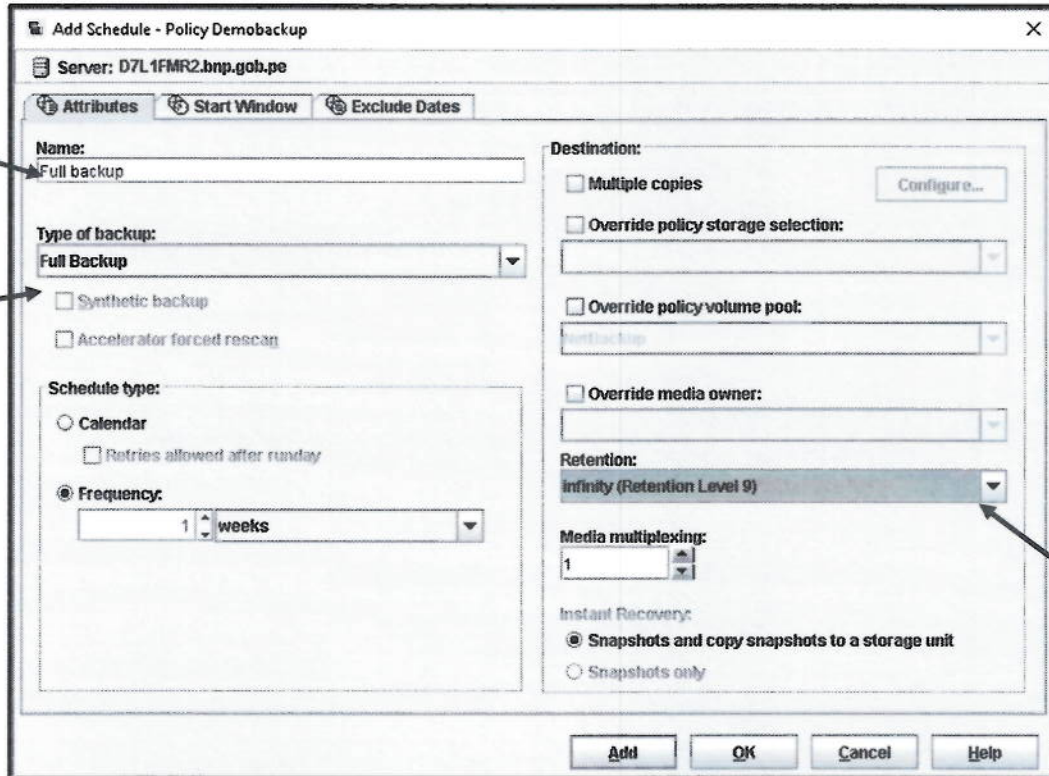


✓ Definir el nombre y el tipo de backup a crear: Full o Incremental.

Figura 22: Cuadro de configuración de tipo de política de backup

1. Dar Nombre

2. Escoger el tipo de política



3. Escoger el tipo de retención de grabación en cinta

✓ Definir el horario de ejecución de la política de backup.

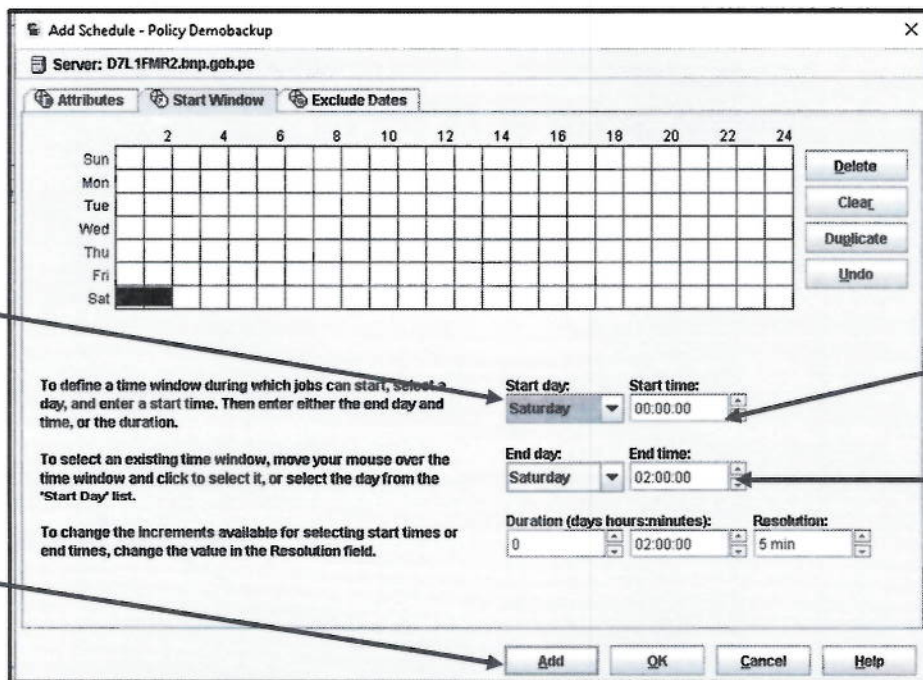
Figura 23: Cuadro de horario de ejecución de política


1. Definir el día

2. Definir la hora de inicio

3. Definir la hora de fin

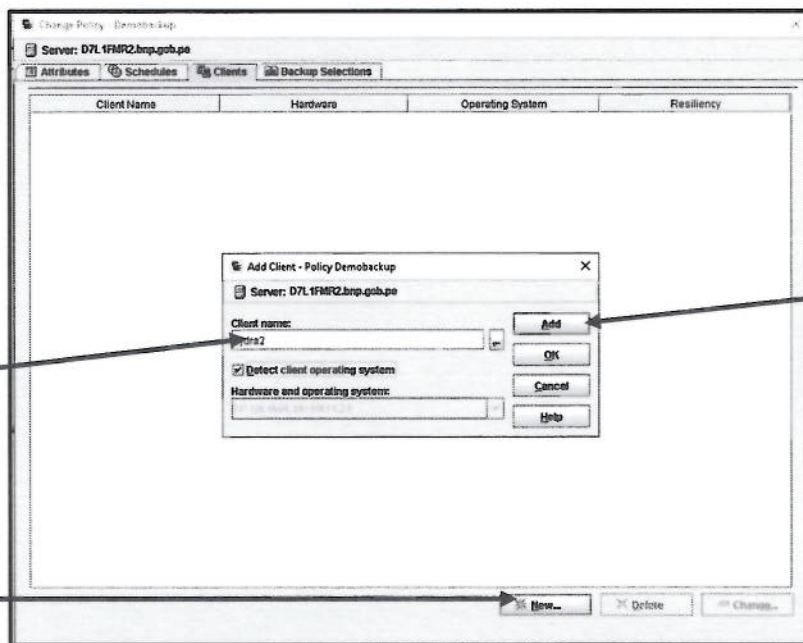
4. Agregar política



	Instructivo	Código	OTIE-IN-01
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	17 de 20

- ✓ Agregar el Cliente (Servidor) en la pestaña “Clientes”, al cual se va a realizar la copia de seguridad de información.

Figura 23: Cuadro para agregar cliente de servidor de backup



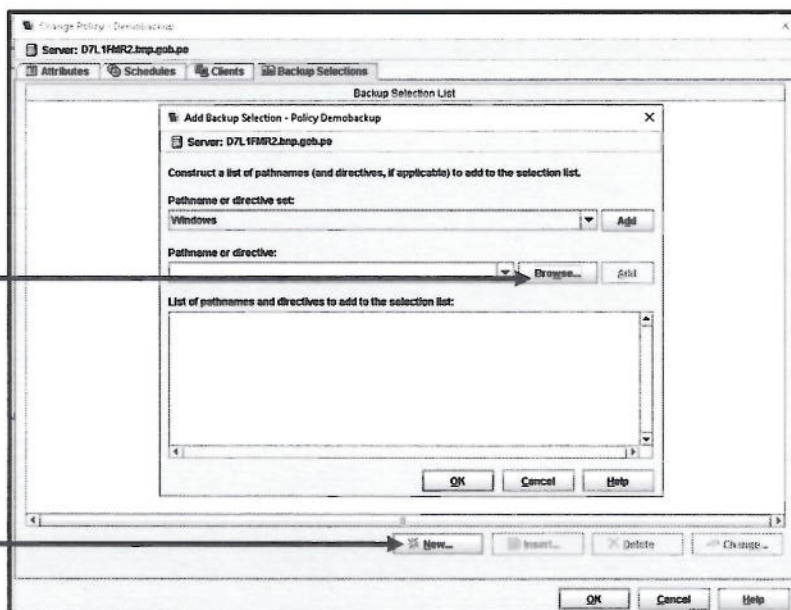
1. Colocar el nombre del servidor

2. Agregar

3. Clic

- ✓ Agregar las carpetas o particiones del servidor en la pestaña “Backup Selections” que se tomarán en cuenta para resguardar su información.

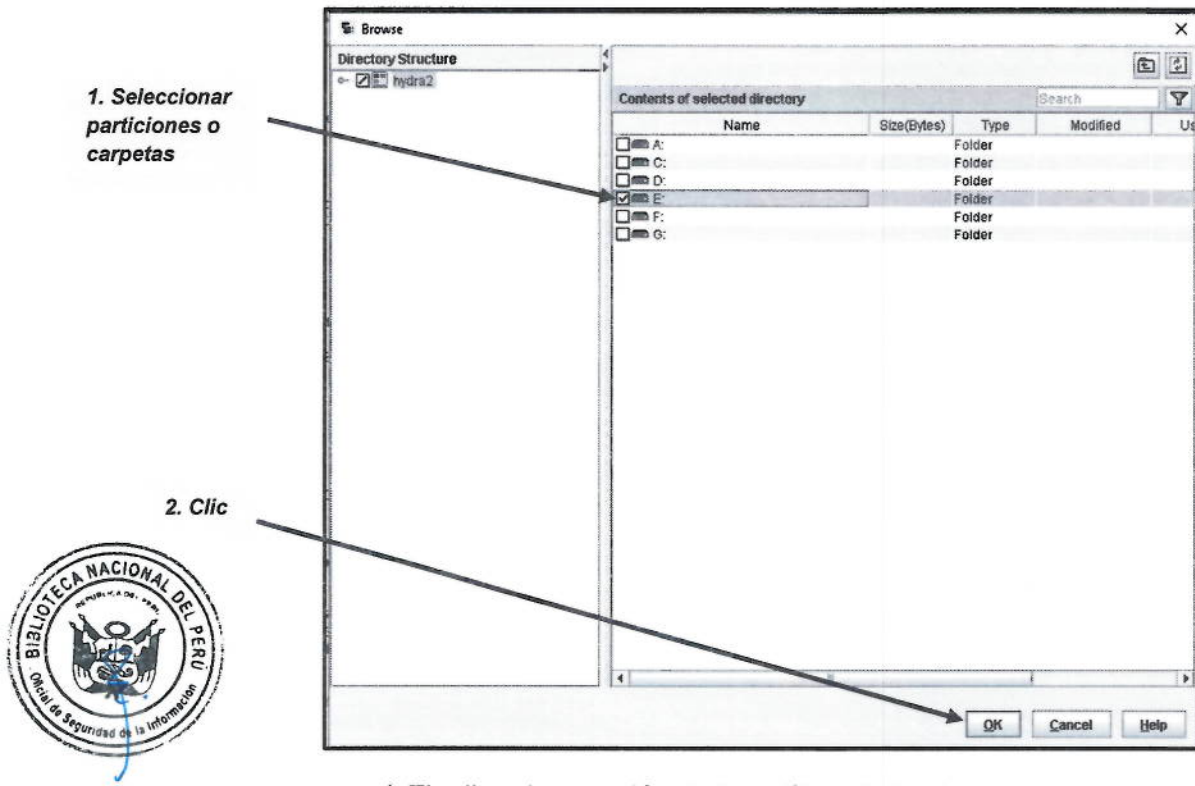
Figura 24: Cuadro de elección de carpetas a resguardar



1. Mapear las carpetas del servidor

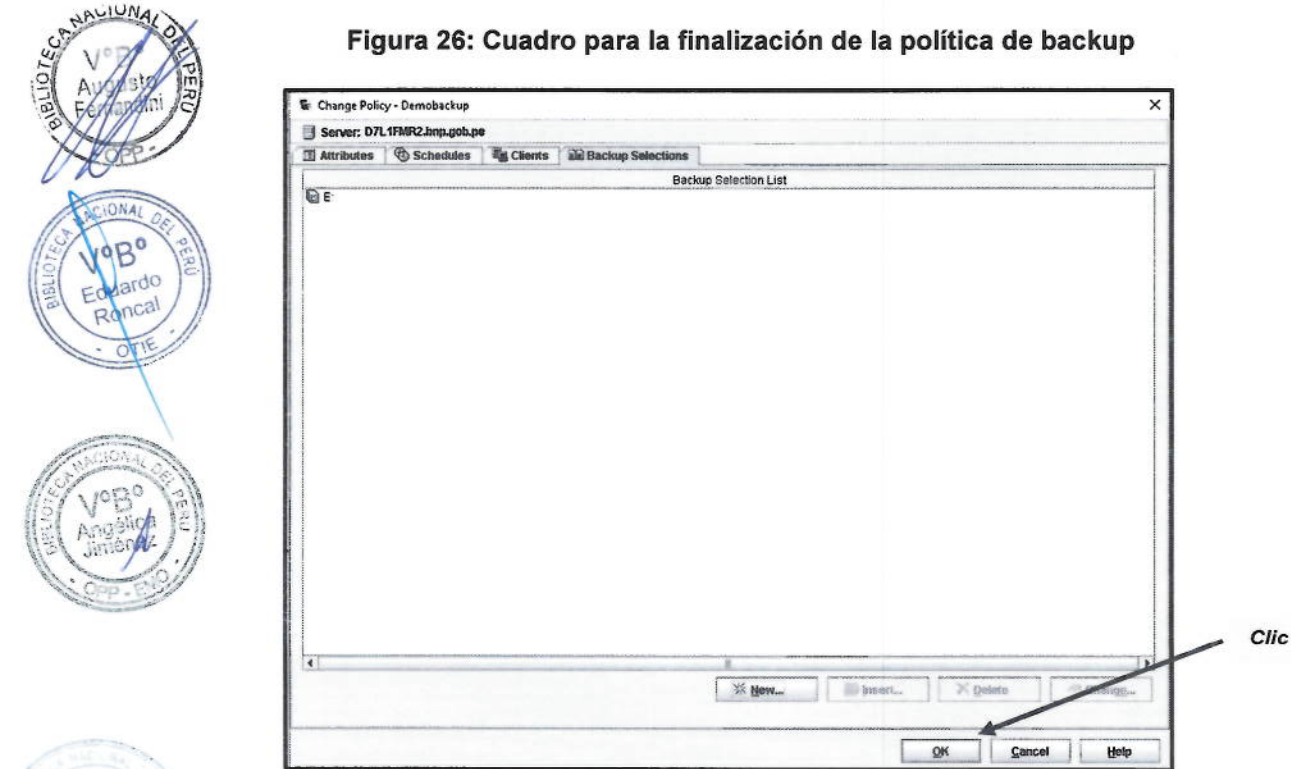
2. Agregar

Figura 25: Cuadro de elección de carpetas a resguardar



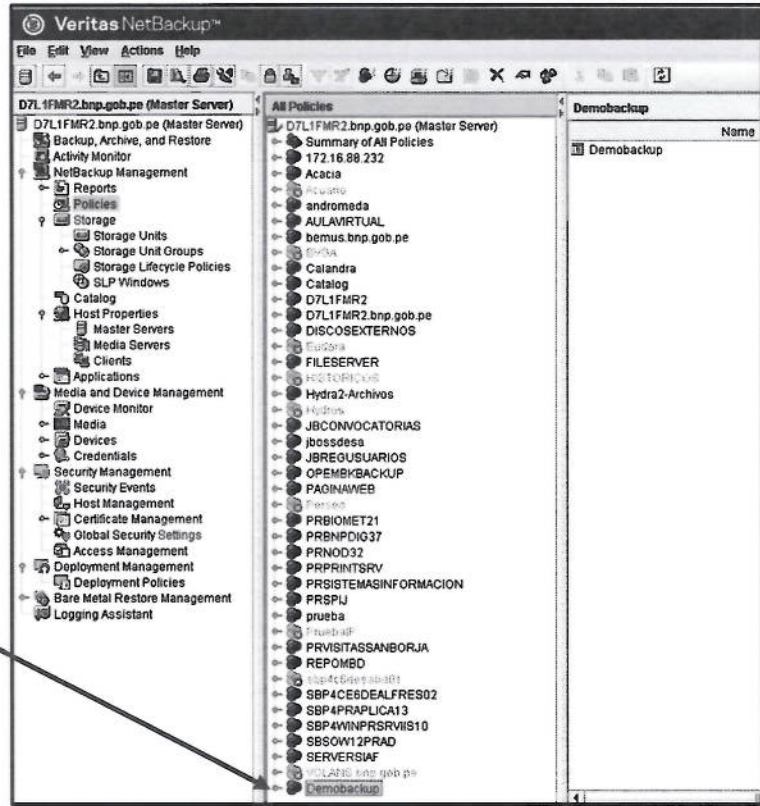
✓ Finalizar la creación de la política de backup.

Figura 26: Cuadro para la finalización de la política de backup



✓ Verificar la Política de backup creada correctamente.

Figura 27: Cuadro de política de backup creada

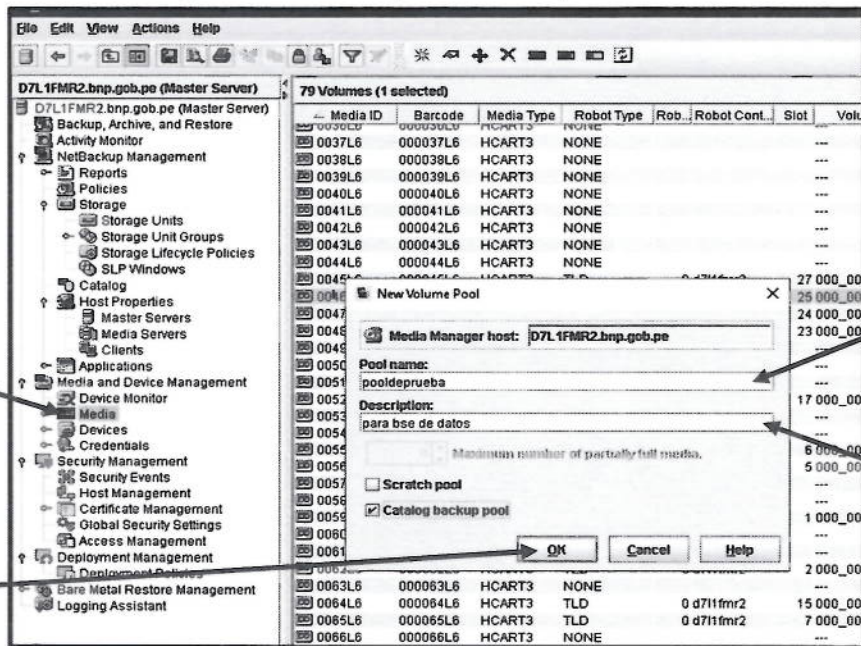


Política de backup creada en la Consola de Administración de Backup

5.3.4. Creación de Pool de cintas de backup

✓ Ingresar al Menú "Media" y crear un nuevo volumen de cintas.

Figura 28: Cuadro para crear el pool de cintas



1. Clic derecho y escoger "New volumen pool"

2. Detallar nombre al nuevo pool

3. Detallar el tipo de pool

4. Clic en Ok

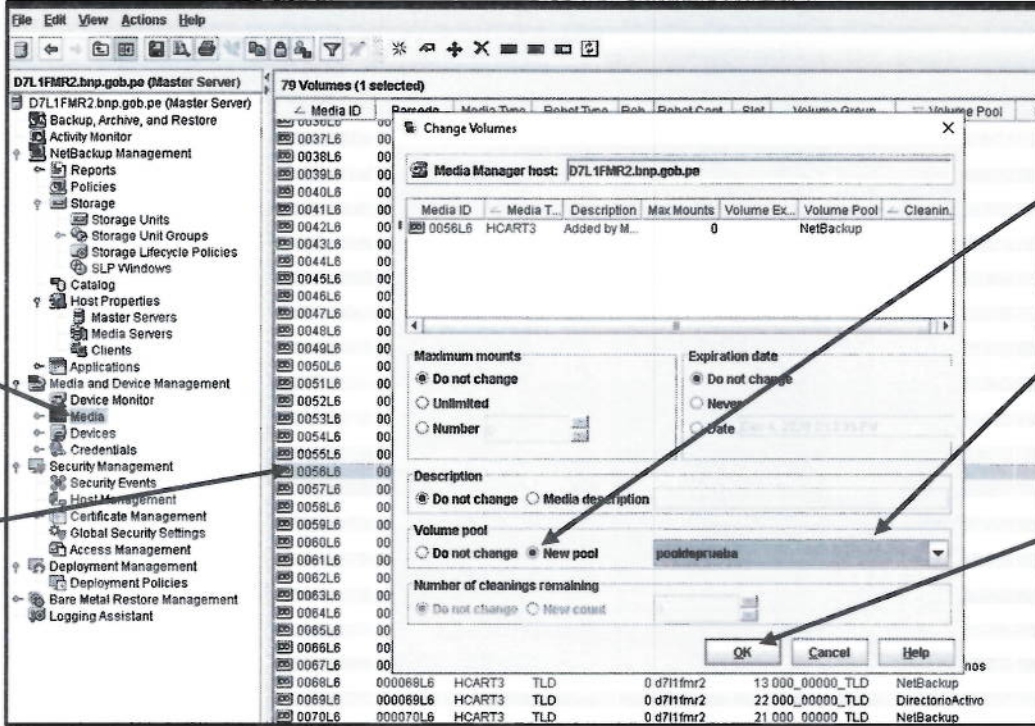
✓ Añadir Cintas de backup a un Volumen Pool.

Figura 28: Cuadro para añadir cintas de backup a pool de cintas



1. Clic en media

2. Seleccionar cinta. Clic derecho y escoger "Change"



3. Marcar "New Pool"

4. Escoger el pool al cual se añadirá la cinta de backup

5. Clic en OK para finalizar



PERÚ

Ministerio
de Cultura


Biblioteca
Nacional del Perú



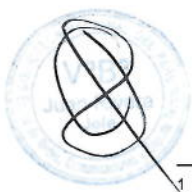
**INSTRUCTIVO
RESTAURACIÓN DE DATOS DE COPIAS DE
RESPALDO DE LA INFORMACIÓN**

Código: OTIE-IN-02

Versión: 01


	Instructivo	Código	OTIE-IN-02
	Restauración de datos de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	2 de 7

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
Versión	Fecha de Cambio	Tipo ¹	Sección	Descripción del cambio	Responsable del cambio



¹ A: Agregar; M: Modificar; E: Eliminar

Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------

 biblioteca nacional del peru	Instructivo	Código	OTIE-IN-02
	Restauración de datos de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	3 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las pautas a seguir para la restauración de datos de copias de respaldo de la información, con el fin de recuperar la información contenida en las cintas magnéticas de la Biblioteca Nacional del Perú.

2. ALCANCE

El presente instructivo es de aplicación para todos/as los/as servidores/as de la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística encargados/as de la restauración de datos de copias de respaldo de la información almacenada en los servidores de datos de la Biblioteca Nacional del Perú.

3. BASE NORMATIVA

- Resolución de Gerencia General N° 06-2020-BNP-GG, que aprueba el Procedimiento "OTIE-PR-08 Restauración y pruebas de copias de respaldo de la información".

4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. DEFINICIONES

- **Base de Datos:** Información normalizada y relacionada que corresponde a sistemas de la institución.
- **Bitácora:** Es un registro que permite llevar las anotaciones escritas de diversas acciones. Su organización es cronológica, lo que facilita la revisión de los contenidos anotados
- **Cinta magnética:** Es un medio extraíble que se utiliza para realizar las copias de respaldo y en donde se almacena la información.
- **Consola de Administración Veritas NetBackup:** Es el programa en modo gráfico y para plataforma Windows, que permite grabación y restauración de información en las cintas magnéticas.
- **Proveedor de custodia de cintas de respaldo:** Proveedor contratado por la Biblioteca Nacional del Perú, para brindar el servicio de custodia y almacenamiento externo de las cintas magnéticas de backup, bajo estándares ambientales recomendados por el fabricante, además de contar con medidas de seguridad en cuanto al acceso al lugar de custodia de las cintas.
- **Sistema Helpdesk GLPI:** Sistema que genera y asigna los tickets de atención de la mesa de ayuda a los profesionales en soporte técnico de la Biblioteca Nacional del Perú.

4.2. ABREVIATURAS


- **BNP** : Biblioteca Nacional del Perú.
- **ERCS** : Equipo de Trabajo de Redes, Comunicaciones y Soporte Técnico.
- **OTIE** : Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística.

Formato: Digital

La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.

Clasificación: Uso Interno



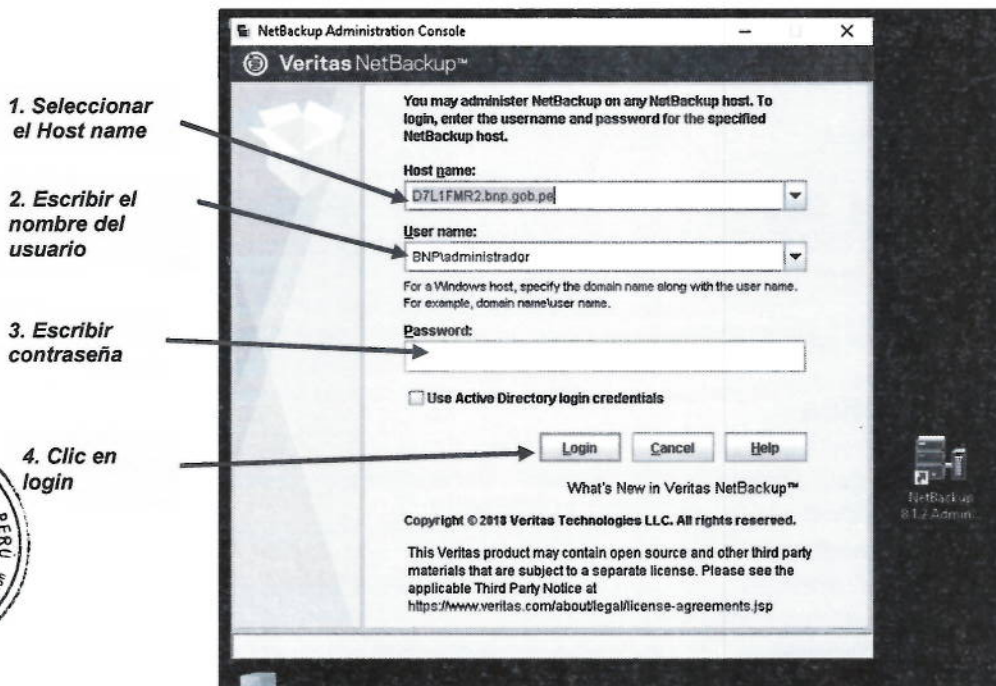
 biblioteca nacional del peru	Instructivo	Código	OTIE-IN-02
	Restauración de datos de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	4 de 7

5. CONTENIDO

5.1. PASOS PARA LA RESTAURACIÓN DE DATOS DE COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN

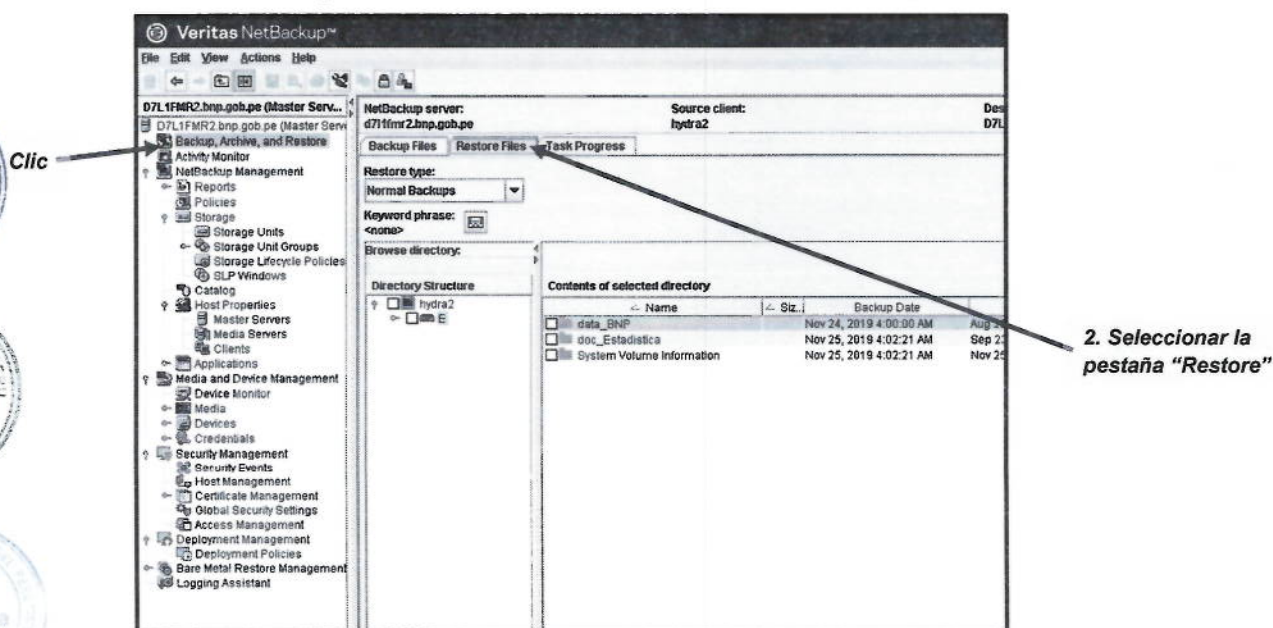
- 5.1.1. Ingresar a la Consola de Administración NetBackup 8.1.2 ubicado en el Servidor 172.16.88.232.

Figura 1: Pantalla de la Consola de Administración NetBackup



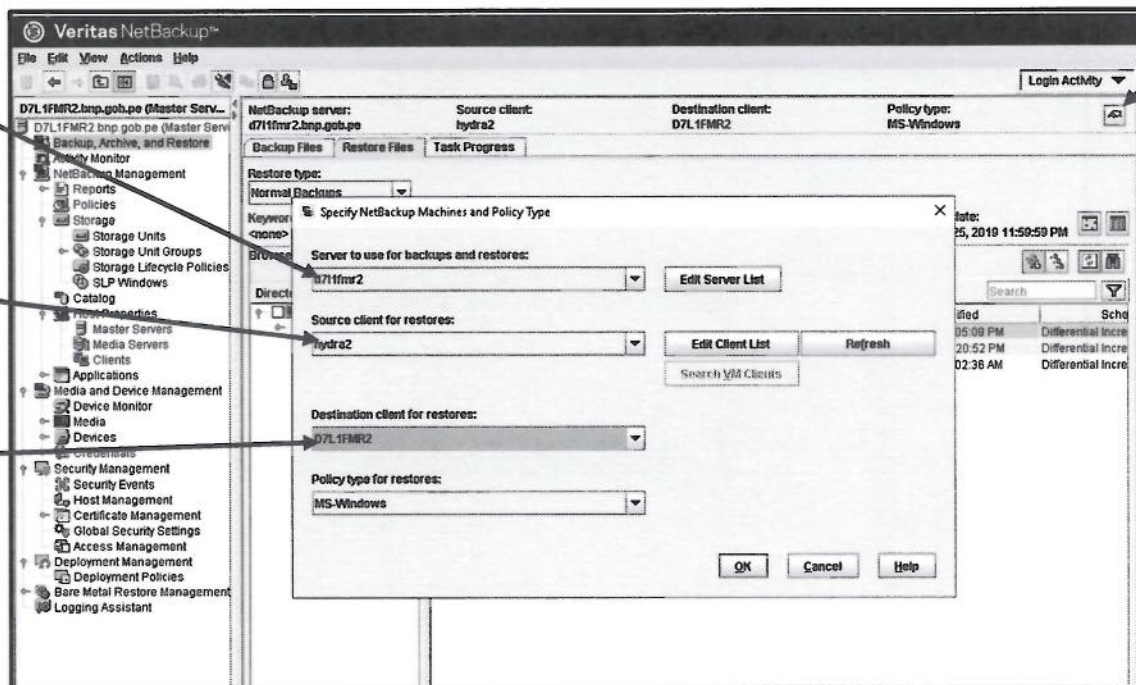
- 5.1.2. Ingresar al Menú "Backup, Archive, and Restore".

Figura 2: Cuadro de elección del menú de backup



5.1.3. Seleccionar parámetros de servidor para restaurar los datos.

Figura 3: Cuadro de parámetros de servidor

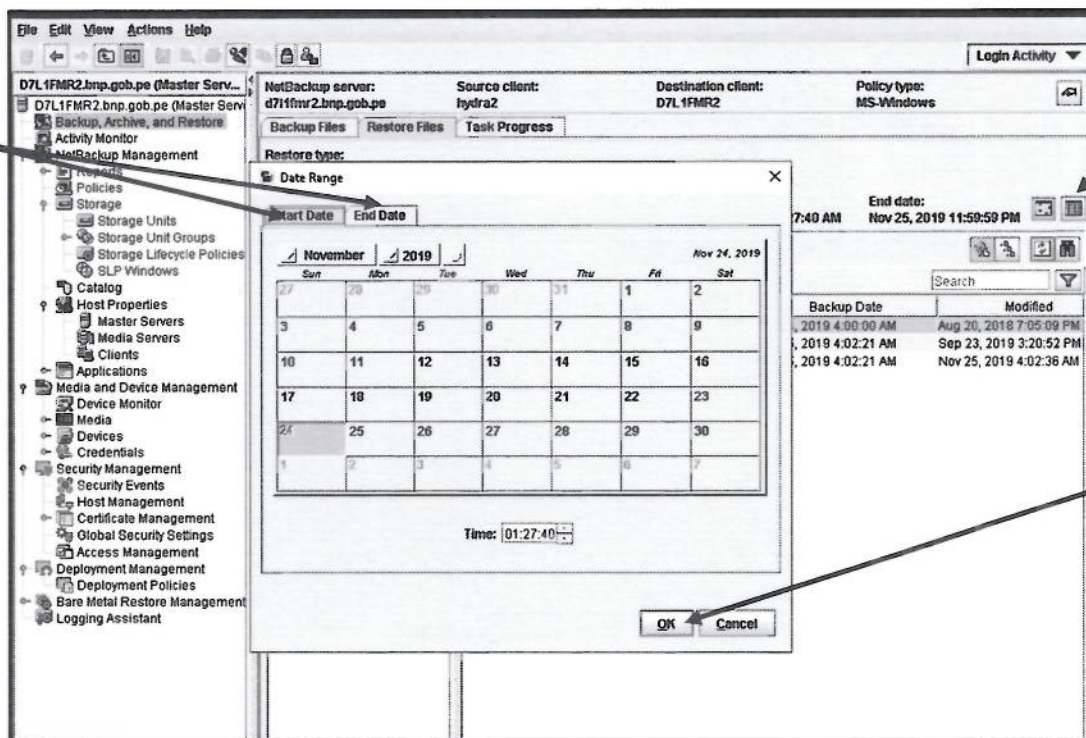


- 1. Clic
- 2. Seleccionar el Servidor Administrador de backup
- 3. Seleccionar el Servidor para su restauración
- 4. Seleccionar el servidor destino en donde se almacenará la información restaurada



5.1.4. Establecer búsqueda de backup por rango de fechas.

Figura 4: Cuadro para búsqueda por rango de fechas

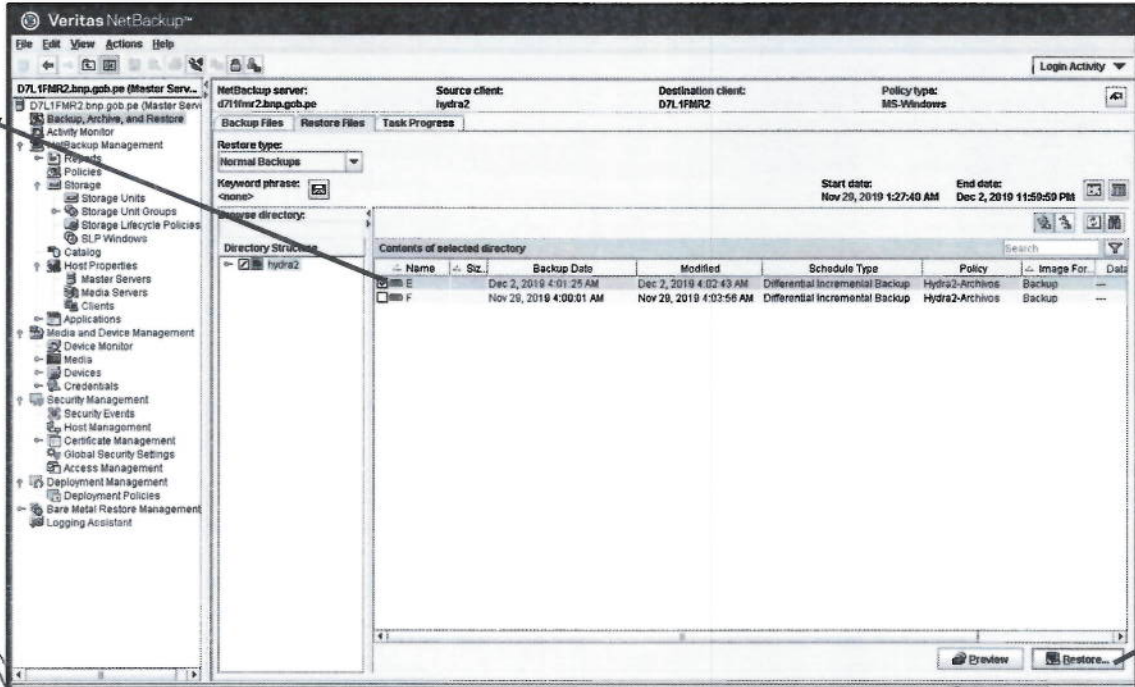


- 1. Clic en el Calendario
- 2. Establecer búsqueda de backup por rango de fechas
- 3. Clic



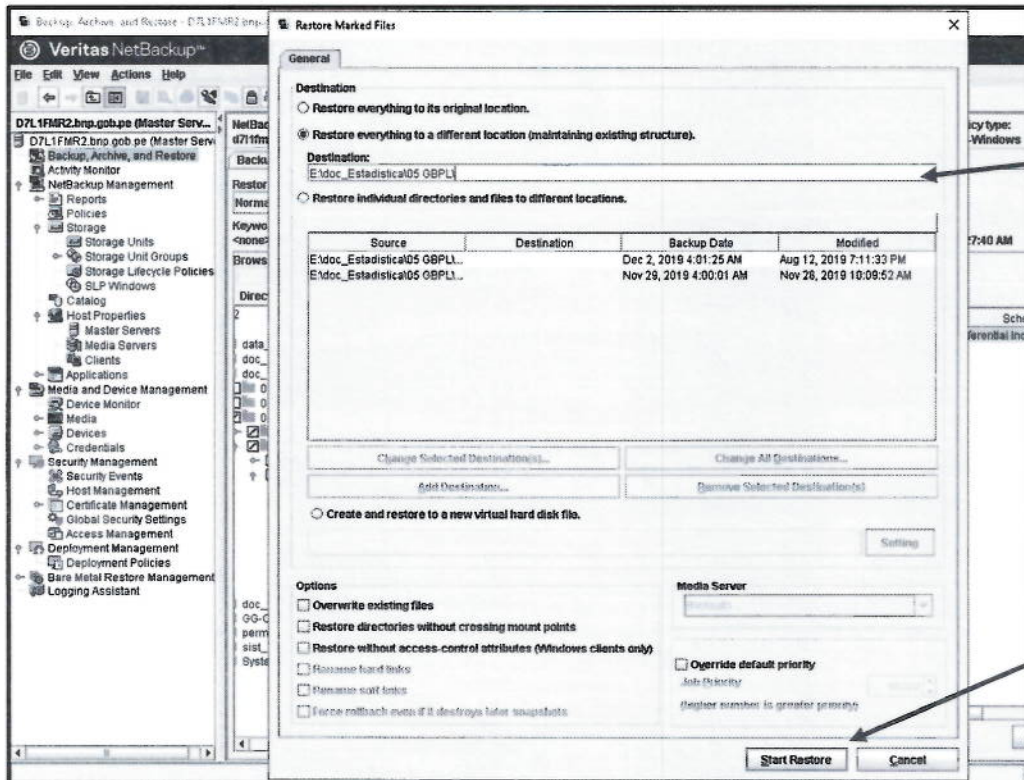
5.1.5. Seleccionar las particiones o carpetas a restaurar.


Figura 5: Cuadro de selección de particiones o carpetas



5.1.6. Seleccionar el destino de los archivos a restaurar.

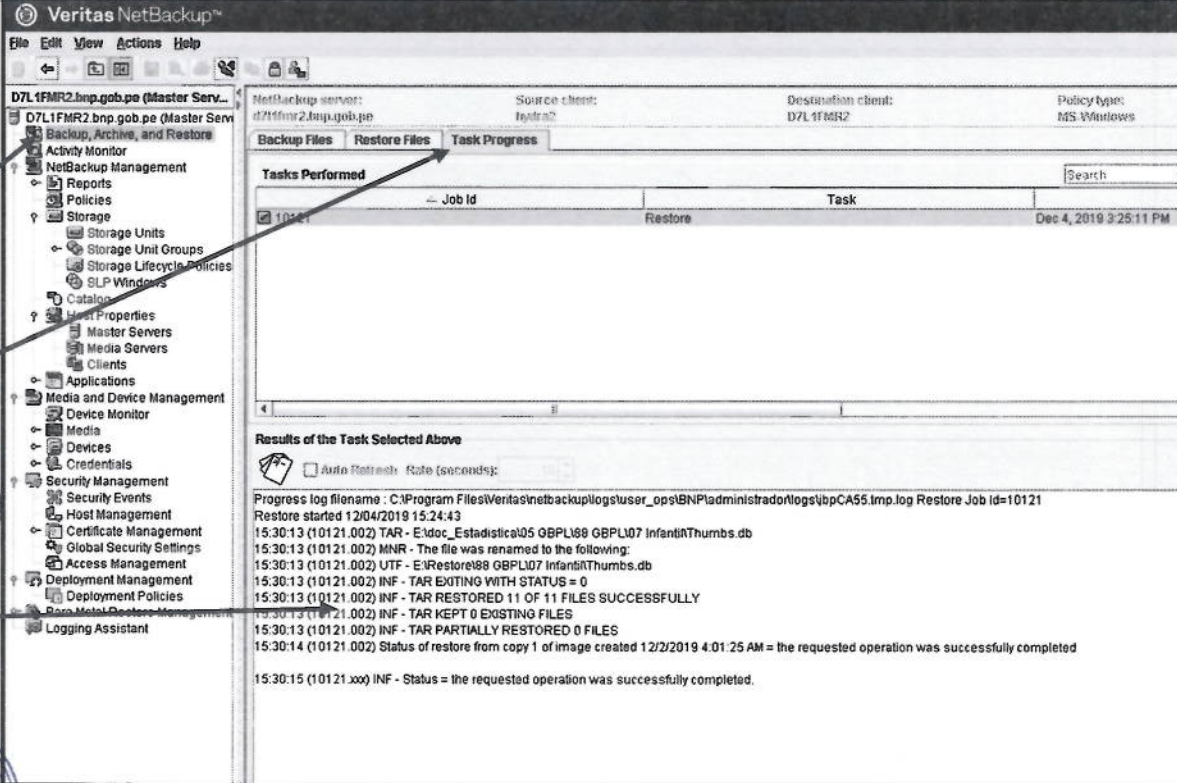
Figura 6: Cuadro de selección de archivos



 biblioteca nacional del peru	Instructivo	Código	OTIE-IN-02
	Restauración de datos de copias de respaldo de la información	Versión	01
		Página	7 de 7

5.1.7. Ver estado de restauración de copias de backup.

Figura 7: Cuadro de progreso de tareas



1. Seleccionar

2. Seleccionar pestaña Task progress

3. Operación de restauración completada.

Results of the Task Selected Above

```

Progress log filename : C:\Program Files\Veritas\netbackup\log\user_ops\BNP\administrador\logs\bpCA55.tmp.log Restore Job id=10121
Restore started 12/04/2019 15:24:43
15:30:13 (10121.002) TAR - E:\doc_Estadistica\05 GBPL\07 InfantilThumbs.db
15:30:13 (10121.002) MNR - The file was renamed to the following:
15:30:13 (10121.002) UTF - E:\Restore\88 GBPL\07 InfantilThumbs.db
15:30:13 (10121.002) INF - TAR EXTING WITH STATUS = 0
15:30:13 (10121.002) INF - TAR RESTORED 11 OF 11 FILES SUCCESSFULLY
15:30:13 (10121.002) INF - TAR KEPT 0 EXISTING FILES
15:30:14 (10121.002) INF - TAR PARTIALLY RESTORED 0 FILES
15:30:14 (10121.002) Status of restore from copy 1 of image created 12/2/2019 4:01:25 AM = the requested operation was successfully completed
15:30:15 (10121.xxx) INF - Status = the requested operation was successfully completed.

```



Formato: Digital	La impresión de este documento constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.	Clasificación: Uso Interno
-------------------------	---	-----------------------------------