

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-SAU-013		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN: 08/08/2022	PÁGINA: 1 de 4
PROCEDIMIENTO RESPALDO DE INFORMACIÓN DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES			

1. OBJETIVO.

Brindar a los usuarios del centro un servicio de respaldo de información garantizando la integridad y almacenamiento de esta.

2. CAMPO DE APLICACIÓN.

- El equipo de cómputo (Pc o laptop) se daña o será sustituido y es necesario respaldar la información a un equipo nuevo.
- El usuario deja el centro y es necesario tener un respaldo de su información.
- El usuario que cambia de equipo de cómputo.

3. RESPONSABILIDADES.

- 3.1 Es responsabilidad del titular del área de adscripción dar aviso a la dirección de Cómputo y Redes sobre la conclusión de la relación laboral del trabajador con el Centro y solicitar el respaldo de la información crítica de los equipos.
- 3.2 Es responsabilidad del área de Servicio y Atención al Usuario respaldar, resguardar y proteger la información recabada durante el periodo de un mes después de realizad el respaldo.

4. DEFINICIONES.

ADTI. Área de Administración de Tecnologías de la Información y además almacén de refacciones.



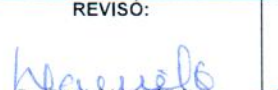

Borrado seguro. Proceso de borrado con el que se asegura que no se podrá recuperar información alguna.

Disco duro. Unidad de almacenamiento de información digital que generalmente es parte de un equipo de cómputo. Es el lugar donde reside el sistema operativo de la computadora y los archivos del usuario.

Equipo de cómputo. Es un dispositivo informático pc y laptop.

Medio físico. Memoria USB, disco duro externo o cualquier otro medio de almacenamiento de información digital.

SAU. Departamento de Servicio y Atención al Usuario.

ELABORÓ:  Ing. Luis Enrique Jaime Meza Cómputo y Redes SAU	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Mercado Director General
--	--	--	---

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.		
	CLAVE DEL PROCESO CYR-SAU-013		
	No. REVISIÓN 3	FECHA DE EMISIÓN: 08/08/2022	PÁGINA: 2 de 4
PROCEDIMIENTO RESPALDO DE INFORMACIÓN DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES			

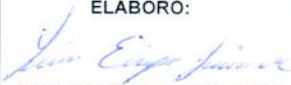
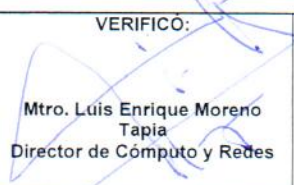


Usuario. Se refiere a todo el personal mando medio o superior y aquel a quien el titular de área de adscripción solicite preferentemente por correo electrónico.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. Procedimiento de respaldo de información.

5.1.1. Descripción de actividades.

Paso	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo, ayuda visual o referencia a sitio web.
1	<u>Usuario o Proceso</u>	Solicitar petición de respaldo de información de un equipo de cómputo vía Sistema de ticket.	Ticket de solicitud.
2	<u>Mesa de ayuda</u>	Tomar el ticket o asignarlo al técnico responsable.	Ticket asignado.
	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Solicitar acceso a los equipos a respaldar.	
3	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Solicitar a ADTI un disco duro de la misma capacidad del o los equipos a respaldar por cada equipo.	
4	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Realizar proceso de clonación del disco original en el o los equipos	
5	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Instalar el Disco Clonado en el o los equipos	

ELABORÓ:  Ing. Luis Enrique Jaime Meza Cómputo y Redes SAU	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
--	--	--	--



CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C.

CLAVE DEL PROCESO CYR-SAU-013

No. REVISIÓN
3

FECHA DE EMISIÓN:
08/08/2022

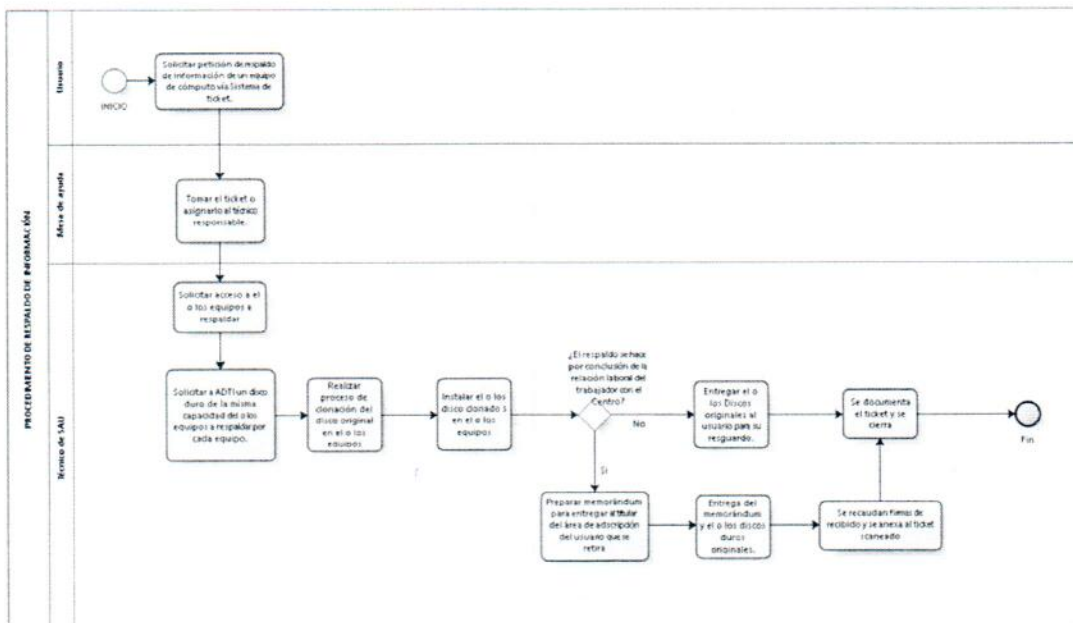
PAGINA:
3 de 4

PROCEDIMIENTO RESPALDO DE INFORMACIÓN DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

6	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	¿El respaldo se hace por conclusión de la relación laboral del trabajador con el Centro? No: Remitir al paso 7 Si: Remitir al paso 8	
7	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Entregar el o los Discos originales al usuario para su resguardo. Remitir al paso 11	
8	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Preparar memorándum para entregar al titular del área de adscripción del usuario que se retira	
9	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Entrega del memorándum y el o los discos duros originales.	
9	<u>Usuario</u>	Recaudar Firmas de recibido, escanear y anexar al ticket los documentos.	Oficio firmado y sellado de recibido
10	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Documentar el Ticket y cerrar	
11	<u>Técnico de Cómputo y Redes</u>	Fin	

ELABORÓ: Ing. Luis Enrique Jaime Meza Cómputo y Redes SAU	VERIFICÓ: Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	REVISÓ: Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ: Dr. Victor Manuel Rivero Mercado Director General
---	---	--	---

5.1.2 Diagrama de flujo.



Powered by bizagi

6. DOCUMENTOS GENERADOS.

Memorándum de entrega de Disco duro con la información original.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Sin documentos de referencia

8. ANEXOS.

Sin anexos

ELABORÓ:  Ing. Luis Enrique Jaime Meza Cómputo y Redes SAU	VERIFICÓ:  Mtro. Luis Enrique Moreno Tapia Director de Cómputo y Redes	REVISÓ:  Dr. Daniel Hernández Hernández Coordinador Académico	AUTORIZÓ:  Dr. Víctor Manuel Rivero Mercado Director General
---	---	---	---