	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de Respaldos y Restauración del SGI	Código SGI-REG-RES-01  Estado Vigente	Versión 1.0  Clasificación Interno
---	--------------------------------------	---	---	--


# REGISTRO DE RESPALDOS Y RESTAURACIÓN DEL SGI

---

Documento para registrar de forma controlada la ejecución, verificación, resguardo, restauración, validación y cierre de actividades de respaldo y restauración relacionadas con la operación del Sistema de Gestión Integral (SGI) de GBInfragroup S.A. de C.V., asegurando trazabilidad operativa, evidencia suficiente y control de la información documentada asociada.

## Contenido


1. Datos de identificación.....	1
2. Objetivo.....	2
3. Alcance.....	2
4. Definiciones.....	2
5. Criterios de uso.....	3
5.1 Criterios generales.....	3
5.2 Actividades que deben registrarse.....	3
5.3 Actividades que pueden excluirse.....	4
5.4 Integridad y control.....	4
6. Estructura del registro.....	4
7. Instrucciones de llenado.....	5
7.1 Apertura del registro.....	5
7.2 Registro de respaldos.....	6
7.3 Registro de restauraciones.....	6
7.4 Incidencias, desvíos y derivaciones.....	6
7.5 Cierre.....	6

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de Respaldos y Restauración del SGI	Código SGI-REG-RES-01	Versión 1.0
		Estado Vigente	Clasificación Interno

8. Criterios de control y conservación.....	7
9. Referencias normativas y documentales.....	7
10. Modelo de registro.....	7
11. Aprobación del documento.....	8
12. Control de cambios.....	8

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Elemento	Definición
Código del documento	SGI-REG-RES-01
Nombre	Registro de Respaldos y Restauración del SGI
Tipo documental	Registro
Responsable del documento	Responsable del SGI
Responsable de elaboración	Responsable del SGI
Revisor	Project Manager
Aprobador	Director General
Clasificación	Interno
Versión	1.0
Estado	Vigente
Vigencia / revisión	Conforme a SGI-PRO-RES-01 y a la revisión periódica definida por el SGI.
Ruta maestra editable	docs/03_Formatos_y_Registros/SGI-REG-RES-01_Registro_de_Respaldos_y_Restauracion_del_SGI_v1.0.docx
Ruta PDF publicada	SGI_pdf/03_Formatos_y_Registros/SGI-REG-RES-01_Registro_de_Respaldos_y_Restauracion_del_SGI_v1.0.pdf
Documentos relacionados	SGI-PRO-RES-01 Gestión Operativa de Respaldos y Restauración del SGI; SGI-PRO-SEG-02 Continuidad Operativa BCP y DRP del SGI, cuando aplique; SGI-FOR-NCM-01 Registro de No Conformidades y Acciones Correctivas del SGI, cuando aplique; SGI-FOR-COM-01 Registro de Comunicaciones Relevantes del SGI, cuando aplique; SGI-

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de	Código	Versión
	Respaldos y Restauración del SGI	SGI-REG-RES-01 Estado Vigente	1.0 Clasificación Interno

PRC-DOC-01 Control de Información Documentada del SGI.
--

## 2. OBJETIVO

---

Establecer el contenido mínimo, los criterios de uso y la estructura de control del registro utilizado para documentar la ejecución y validación de respaldos, así como las solicitudes, ejecuciones y verificaciones de restauración realizadas sobre información, configuraciones, sistemas o activos definidos dentro del alcance del SGI.

## 3. ALCANCE

---


Este registro aplica a las actividades de respaldo y restauración ejecutadas de forma programada, por evento, por incidente, por mantenimiento, por requerimiento operativo o por necesidad de recuperación, siempre que dichas actividades formen parte del control operativo del SGI o deban conservar trazabilidad documentada.

## 4. DEFINICIONES

---

Para efectos de este documento, aplican las siguientes definiciones:

1. **Respaldo.** Copia controlada de información, configuración, sistema o recurso digital realizada para preservar disponibilidad, integridad, recuperación o continuidad operativa.
2. **Restauración.** Recuperación total o parcial de información, configuración, sistema o recurso digital a partir de un respaldo válido.
3. **Ejecución programada.** Respaldo realizado conforme a calendario, política, rutina o frecuencia previamente definida.
4. **Ejecución por evento.** Respaldo o restauración realizado por cambio, incidente, contingencia, mantenimiento, validación o requerimiento específico.
5. **Medio de respaldo.** Repositorio, sistema, dispositivo, almacenamiento lógico o ubicación autorizada donde se conserva la copia respaldada.
6. **Validación.** Verificación suficiente de que el respaldo existe, es accesible y, cuando aplique, permite recuperación consistente del recurso protegido.
7. **Caso de restauración.** Evento documentado en el que se requiere recuperar información o capacidad a partir de un respaldo disponible.

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de Respaldos y Restauración del SGI	Código SGI-REG-RES-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
---	--------------------------------------	---	---	--

8. **Cierre.** Estado final documentado del respaldo o restauración una vez concluida la ejecución, verificación y tratamiento asociado.

## 5. CRITERIOS DE USO

### 5.1 Criterios generales

---


1. Este registro deberá utilizarse para documentar respaldos que requieran trazabilidad operativa y para toda restauración ejecutada dentro del alcance del SGI.
2. Cada registro deberá permitir identificar con claridad qué se respaldó o restauró, cuándo, por quién, con qué resultado y bajo qué condición operativa.
3. El registro podrá gestionarse en herramienta autorizada, bitácora controlada, repositorio técnico o medio electrónico definido por la organización, siempre que se preserve la integridad, disponibilidad y trazabilidad del contenido.
4. No deberán ejecutarse restauraciones formales sin registro.
5. Cuando el respaldo o la restauración deriven de incidente, contingencia, mantenimiento, cambio o no conformidad, deberá dejarse referencia cruzada al documento o proceso relacionado.
6. El registro deberá diferenciar claramente entre actividades de respaldo y actividades de restauración.
7. Toda falla relevante, error recurrente o desviación material detectada durante el respaldo o la restauración deberá documentarse y, cuando corresponda, canalizarse al tratamiento formal aplicable.

### 5.2 Actividades que deben registrarse

---

Deberán registrarse, al menos, las siguientes actividades:

1. Respaldos programados que formen parte del control regular definido.
2. Respaldos extraordinarios ejecutados por evento o necesidad específica.
3. Verificaciones relevantes de disponibilidad o consistencia del respaldo.
4. Solicitudes de restauración.
5. Restauraciones parciales o totales.
6. Validaciones posteriores a la restauración.
7. Reintentos, fallas o cierres no exitosos, cuando resulten relevantes.
8. Derivaciones a continuidad, incidente, cambio o no conformidad, cuando apliquen.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de	Código	Versión
	Respaldos y Restauración del SGI	SGI-REG-RES-01 Estado Vigente	1.0 Clasificación Interno

## 5.3 Actividades que pueden excluirse

Podrán excluirse únicamente:

1. Ejecuciones automáticas de muy bajo impacto que ya cuenten con trazabilidad íntegra y auditable en herramienta autorizada, siempre que esa bitácora cumpla la función de este registro.
2. Pruebas no productivas sin impacto ni necesidad de conservación documental, cuando el criterio de exclusión esté definido y no comprometa trazabilidad requerida.
3. Eventos duplicados cuya referencia válida ya exista y sea identificable.


## 5.4 Integridad y control

1. No deberá eliminarse información sustantiva del registro una vez capturada.
2. Las correcciones deberán ser trazables.
3. Las fechas y horas relevantes deberán conservarse.
4. Deberá preservarse evidencia suficiente de ejecución, resultado y responsable.
5. Cuando el registro se materialice en herramienta, el historial o bitácora deberá poder consultarse para revisión interna, auditoría o análisis posterior.

## 6. ESTRUCTURA DEL REGISTRO

El registro deberá contener, como mínimo, los siguientes campos:

<b>Campo</b>	<b>Descripción / criterio de llenado</b>
ID del registro o folio	Identificador único del evento de respaldo o restauración.
Tipo de actividad	Respaldo programado, respaldo extraordinario, verificación, solicitud de restauración, restauración parcial, restauración total u otra categoría autorizada.
Fecha y hora de inicio	Momento en que inicia la actividad documentada.
Fecha y hora de término	Momento en que concluye la actividad documentada.
Activo, sistema o información afectada	Recurso objeto del respaldo o restauración.
Alcance del respaldo o restauración	Descripción breve del contenido, entorno, componente o conjunto afectado.
Motivo	Programado, mantenimiento, cambio, incidente, contingencia,


 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de	Código	Versión
	Respaldo y Restauración del SGI	SGI-REG-RES-01 Estado Vigente	1.0 Clasificación Interno

	prueba, error operativo, requerimiento del usuario u otro motivo aplicable.
Responsable de ejecución	Persona, rol, área o tercero que ejecuta la actividad.
Medio, ubicación o repositorio de respaldo	Sitio lógico o físico autorizado donde se conserva o desde donde se recupera la copia.
Método o herramienta utilizada	Herramienta, mecanismo, plataforma o proceso técnico utilizado.
Resultado de la ejecución	Exitoso, parcial, fallido, reintentado o categoría equivalente definida.
Verificación realizada	Comprobación efectuada para validar disponibilidad, integridad o recuperabilidad del respaldo o restauración.
Resultado de la verificación	Resultado de la validación técnica, funcional o administrativa realizada.
Incidencias o desviaciones detectadas	Fallas, errores, inconsistencias, alertas o situaciones relevantes observadas.
Acción tomada	Acción correctiva inmediata, reintento, escalamiento, ajuste o decisión aplicada.
Referencia cruzada	Código o folio del documento relacionado, cuando aplique, por ejemplo incidente, contingencia, cambio, no conformidad o comunicación formal.
Estado final	Cerrado, pendiente de validación, reprogramado, escalado o equivalente.
Responsable del cierre	Persona o función que formaliza el cierre del evento.
Observaciones	Notas complementarias relevantes.

## 7. INSTRUCCIONES DE LLENADO

### 7.1 Apertura del registro

1. Registrar la actividad en cuanto se ejecute o se autorice formalmente.
2. Asignar el identificador único correspondiente o conservar el generado automáticamente por la herramienta autorizada.
3. Identificar con precisión el activo, sistema, información o componente involucrado.
4. Indicar si se trata de respaldo, restauración o validación relacionada.

	<b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de Respaldos y Restauración del SGI	Código SGI-REG-RES-01 Estado Vigente	Versión 1.0 Clasificación Interno
---	--------------------------------------	---	---	--

## 7.2 Registro de respaldos

---

1. Documentar la fecha y hora de ejecución.
2. Identificar el alcance del respaldo realizado.
3. Registrar el medio, ubicación o repositorio utilizado.
4. Registrar el resultado de la ejecución.
5. Cuando se realice verificación posterior, documentar la validación efectuada y su resultado.
6. Cuando existan errores, reintentos o limitaciones relevantes, deberán quedar reflejados en el registro.

## 7.3 Registro de restauraciones

---

1. Documentar el motivo de la restauración.
2. Registrar la fecha y hora de inicio y término.
3. Identificar la copia o fuente de respaldo utilizada, cuando aplique.
4. Describir el alcance restaurado.
5. Registrar el resultado técnico o funcional de la restauración.
6. Indicar la validación realizada para confirmar recuperación suficiente.

## 7.4 Incidencias, desvíos y derivaciones


---

1. Toda falla material deberá documentarse.
2. Cuando el evento derive en incidente, continuidad, cambio o no conformidad, deberá registrarse la referencia cruzada correspondiente.
3. Cuando la actividad sea ejecutada por un tercero, deberá quedar identificado el responsable externo o la relación operativa aplicable.
4. Cuando exista comunicación formal relevante, deberá dejarse trazabilidad mediante el mecanismo autorizado.

## 7.5 Cierre

---

1. El cierre deberá sustentarse en resultado documentado.
2. No deberá cerrarse un evento fallido sin dejar asentado el tratamiento aplicado, la reprogramación o la decisión correspondiente.
3. Cuando el evento quede pendiente, escalado o sujeto a seguimiento posterior, el estado final deberá reflejarlo de forma explícita.

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de	Código	Versión
	Respaldo y Restauración del SGI	SGI-REG-RES-01 Estado Vigente	1.0 Clasificación Interno

## 8. CRITERIOS DE CONTROL Y CONSERVACIÓN

1. Este registro deberá conservarse como información documentada controlada.
2. El medio de conservación podrá ser electrónico, siempre que permita consulta, trazabilidad y respaldo.
3. El acceso deberá limitarse a personal autorizado, considerando la sensibilidad de la información y la criticidad del recurso respaldado o restaurado.
4. El tiempo de conservación deberá apegarse a los criterios documentales y operativos vigentes del SGI.
5. Cuando el registro exista en herramienta, deberá poder exportarse, consultarse o demostrarse en revisión interna, auditoría o análisis de incidentes y contingencias.


## 9. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

1. ISO 9001:2015.
2. ISO/IEC 27001:2022.
3. SGI-PRO-RES-01 Gestión Operativa de Respaldo y Restauración del SGI.
4. SGI-PRO-SEG-02 Continuidad Operativa BCP y DRP del SGI, cuando aplique.
5. SGI-FOR-NCM-01 Registro de No Conformidades y Acciones Correctivas del SGI, cuando aplique.
6. SGI-FOR-COM-01 Registro de Comunicaciones Relevantes del SGI, cuando aplique.
7. SGI-PRC-DOC-01 Control de Información Documentada del SGI.

## 10. MODELO DE REGISTRO

La organización podrá implementar este registro en herramienta electrónica, bitácora controlada o formato tabular, siempre que conserve como mínimo los campos definidos en la sección 6.

Campo	Registro
ID del registro o folio	
Tipo de actividad	
Fecha y hora de inicio	

 <b>GBInfragroup S.A. de C.V.</b>	Registro de	Código	Versión
	Respaldo y Restauración del SGI	SGI-REG-RES-01 Estado Vigente	1.0 Clasificación Interno

Fecha y hora de término	
Activo, sistema o información afectada	
Alcance del respaldo o restauración	
Motivo	
Responsable de ejecución	
Medio, ubicación o repositorio de respaldo	
Método o herramienta utilizada	
Resultado de la ejecución	
Verificación realizada	
Resultado de la verificación	
Incidencias o desviaciones detectadas	
Acción tomada	
Referencia cruzada	
Estado final	
Responsable del cierre	
Observaciones	

## 11. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Rol	Nombre / cargo	Fecha
Elaboración	Responsable del SGI	14/04/26
Revisión	Responsable del SGI	14/04/26
Aprobación	Director General	14/04/26

**Nota:** Las firmas de aprobación se incorporan en la versión PDF final controlada del documento, conforme al mecanismo de autorización vigente de GBInfragroup S.A. de C.V.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	14/04/26	Emisión inicial del Registro de Respaldo y Restauración del SGI.


# Página final de firmas y certificación digital

Referencia visible de firmas digitales y certificación documental

## Certificación expresa del documento

Yo, Raúl Rodríguez Macías, en mi carácter de Responsable del Sistema de Gestión Integral, certifico de manera expresa la integridad documental del presente PDF. Este documento incorpora las firmas digitales válidas de aprobación correspondientes y la presente constancia visible de cierre documental.


## Aprobación del Project Manager

<b>Firmante</b>	Bruno Ivan Reynoso Trejo	
<b>Cargo</b>	Project Manager	
<b>Alcance</b>	Aprobación ejecutiva de la emisión documental y conformidad con el contenido del documento.	

### Certificado digital

Titular: Bruno Ivan Reynoso Trejo | Emisor: PDF CA Interna Intermediate CA  
Serie: 2CED87417FAEA06901F739758B92197C | Vigencia: 2026-04-15 a 2029-04-14


## Aprobación de Dirección General

<b>Firmante</b>	Juan Carlos Reyes Oropeza	
<b>Cargo</b>	Director General	
<b>Alcance</b>	Aprobación final institucional del documento dentro del marco de gobierno y dirección del SGI.	

### Certificado digital

Titular: Juan Carlos Reyes Oropeza | Emisor: PDF CA Interna Intermediate CA  
Serie: A44658F437D7B4C68381429D1D3E6ABD | Vigencia: 2026-04-15 a 2029-04-14

## Certificación documental del Responsable del SGI

<b>Firmante</b>	Raul Rodriguez Macias	
<b>Cargo</b>	Responsable del Sistema de Gestión Integral	
<b>Alcance</b>	Constancia visible de cierre documental del PDF final y de incorporación de las firmas digitales previas.	

### Certificado digital

Titular: Raul Rodriguez Macias | Emisor: PDF CA Interna Intermediate CA  
Serie: 1006D5244EA0DF0BBA77F08906A48975 | Vigencia: 2026-04-15 a 2029-04-14

El presente documento incorpora las firmas digitales de aprobación y la constancia visible de cierre documental correspondientes.