	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	01

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para realizar y administrar las copias de seguridad de las bases de datos de los sistemas de información usados en la ESSMAR E.S.P.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los sistemas de información implementados en la ESSMAR E.S.P.

Inicia con la programación de las tareas de respaldo de bases de datos, continua con la revisión de la información de las bases de datos y, finaliza con custodia de respaldos de las bases de datos.

3. RESPONSABLES


El responsable del seguimiento de la adecuada ejecución de este procedimiento estará a cargo del grupo de tecnología de la información y comunicaciones (TIC's).

Los responsables (responsable o Rol/Dependencia) de la ejecución de las actividades están identificados en el ítem 5 "Descripción" de este procedimiento.

4. DEFINICIONES

- **Disco duro:** dispositivo hardware que permite almacenar y editar datos sean documentos, imágenes, videos, música, etc. Puede ser interno y externo.
- **Respaldo:** proceso para asegurar los datos críticos y necesarios permitiendo tener asegurada copias de toda información relevante e importante.
- **Almacenamiento:** en informática, espacio para administrar toda información digital generada por un usuario.
- **Servidor:** equipo informático físico o virtual que permite administrar procesos para la gestión de tecnologías de la información
- **Base de datos:** información o datos almacenados mediante un sistema de información que alimenta tablas estructuradas de acuerdo con las necesidades de su uso.
- **Sistemas de información:** herramientas para recolectar datos necesarios o críticos de un usuario o entidad para administrar todos los procesos de gestión sea financiera, recursos humanos, comercial, operatividad, entre otros.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Rafael Pineda	Nombre: Jangel Dávila	Nombre: Carlos Sanabria
Cargo: PU. Grupo TIC'S Fecha: 21/02/2022	Cargo: P.U Grupo SIG Fecha: 21/02/2022	Cargo: PE. Grupo TIC'S Fecha: 21/02/2022

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	01


5. GENERALIDADES

La ejecución de este procedimiento se adopta a través de dos (2) momentos:


- Primer momento: diseño y programación de respaldos de las bases de datos de los sistemas de información:
 - o Diseñar la programación con fechas y frecuencias de los respaldos.
 - o Identificar las especificaciones de la base de datos: motor base de datos, tipo de base de datos, formato de la base de datos.
 - o Definir formato para la recepción de la base de datos.
- Segundo momento: recepción y almacenamiento de base de datos:
 - o Ejecutar la programación de entrega de los respaldos.
 - o Revisar el cumplimiento de la entrega con los cortes estipulados.
 - o Verificar que la información se haya enviado, en caso contrario se hace la solicitud.
 - o Verificar el correcto almacenamiento de los datos respaldados.
 - o Garantizar la custodia de los respaldos en los servidores ubicados en la oficina de TIC y externos.
- Las comunicaciones internas que se deprendan con ocasión a la aplicación de este procedimiento se tramitaran siguiendo los lineamientos definidos en el [GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas](#).
- Este documento hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESSMAR E.S.P. "SIGES"; se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos definidos en la [SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros](#).

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
1	<p>Programar tarea de respaldo de las bases de datos:</p> <p>Diseña (n) la programación de los respaldos de las copias de las bases de datos teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diseña cronograma de los tiempos y frecuencias, y o los responsables que deben realizar las copias de las bases de datos de los sistemas de información implementados, se formula un formato de entrega del respaldo garantizando la integridad de la información. conociendo el sistema gestor de base de datos y 	<p>P.E Grupo TIC Adscrito Secretaria General / Secretaria General</p> <p>P.U Grupo TIC Adscrito Secretaria General / Secretaria General</p>	<p>TI-F01 Acta copia de seguridad</p>

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	01

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	<p>las tablas necesarias a respaldar. Estos respaldos deben ser entregados describiendo fecha de la copia, contenido, tamaño y sistema gestor de base de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de los correos corporativos, al cubrir la cuota de almacenamiento se procede a realizar un respaldo de los buzones de entrada y salida mediante la herramienta Outlook, la cual permite guardar un solo buzón o los dos, en el equipo del responsable del correo. 		
2	<p><u>Verificar la ejecución del respaldo:</u></p> <p>Para tal caso se procede así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al realizar o recibir las copias de respaldo del sistema de información, se revisa que la descarga o exportación del respaldo este funcionado y no este corrupto o dañado, se revisa la fecha de realización, se revisa que la información idónea este almacenada correctamente comprobando los componentes de las tablas, en caso de proveedores que la información no se pueda revisar se solicita nuevamente que sea enviado. Se revisan las bases de datos usando una herramienta para visualizar que estén correctamente los datos. En caso de los respaldos de los correos corporativos se revisa que estén correctamente almacenados los buzones con la herramienta de Outlook 	<p>P.E Grupo TIC Adscrito Secretaria General / Secretaria General</p> <p>P.U Grupo TIC Adscrito Secretaria General / Secretaria General</p>	N / A
3	<p><u>Custodiar los respaldos de las bases de datos:</u></p> <p>Revisar que estén almacenadas correctamente las copias; las cuales se guardan en el servidor de copias que se encuentra bajo custodia del área tics, posteriormente se comprime la información y, se carga un respaldo en el servidor de la nube, el cual se encuentra por fuera de las instalaciones de la empresa.</p>	<p>P.U Grupo TIC Adscrito Secretaria General / Secretaria General</p>	N / A


	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	01

7. BASE LEGAL

Tipo de Norma	Entidad que Emite	Nº Identificación	Fecha de Expedición	Descripción de artículos, capítulos o partes de la Norma que aplican al documento
LEY	Congreso de Colombia	594	2000	" Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. "
LEY	Congreso de Colombia	1273	2009	" Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado – denominado “de la protección de la información y de los datos”- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones. "
DECRETO	Congreso de Colombia	1080	2015	" artículo 2.8.2.5.2. sobre Tipos de Información, la información que se conserva en diferentes medios de soporte como los backups y aquella que se gestiona a través de cualquier sistema de información"

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- SI-G01 Guía de Elaboración y Control de Documentos y Registros.
- GD-P01 Procedimiento recepción, radicación y tramites de correspondencias internas y externas.
- NTC ISO 27001:2013 Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información – SGSI
- NTC ISO 27002: Controles necesarios en la protección y seguridad de la información en una organización.
- NTC ISO 27031: guía de apoyo para adecuación de las tecnologías de la información y comunicación de una organización para la continuidad del negocio
- NTC ISO 27036: seguridad en la relación con proveedores

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información		VERSIÓN

9. REGISTROS Y/O FORMATOS

Identificación		Almacenamiento (Archivo de gestión)		Protección	Recuperación (clasificación para consulta)	Disposición (Acción cumplido el tiempo de retención)
Código Formato	Nombre	Lugar y Medio	Tiempo de Retención	Responsable de Archivarlo		
TI-F01	Acta copia de seguridad	Oficina TIC	Permanente	Oficina TIC	código	N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
N/A	N/A		

11. ANEXOS

N/A