POLÍTICA DE BACKUPS - PARQUE MALPELO 1

1. Objetivo Establecer los lineamientos para la realización, almacenamiento y restauración de copias de seguridad (backups) de la información crítica del *Parque Malpelo 1* de *Propiedad Horizontal*, garantizando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos, en cumplimiento con la normativa colombiana vigente.

2. Alcance Esta política aplica a todos los sistemas, bases de datos y documentos digitales administrados por la Propiedad Horizontal. Se rige por la normativa colombiana en materia de protección de datos y gestión documental, incluyendo:

- **Ley 1581 de 2012** - Protección de Datos Personales.
- **Decreto 1074 de 2015** - Reglamento Único del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- **Ley 594 de 2000** - Ley General de Archivos.
- **Circular 001 de 2020** de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Ley 1266 de 2008** - Régimen de Habeas Data.
- **ISO/IEC 27001** (norma de referencia para la seguridad de la información).

3. Frecuencia y Tipos de Backup

- **Backup Mensual Completo:** Se realiza el primer día de cada mes a las 21:00 horas y se almacena de manera externa.
- **Backup Anual Completo:** Se efectúa el 31 de diciembre y se almacena por un periodo de cinco años en un almacenamiento seguro externo.

4. Ubicación del Almacenamiento

- **Primario:** Servidor local de respaldo.
- **Secundario:** Disco externo en custodia segura.
- **Terciario:** Nube con encriptación de datos.

POLÍTICA DE BACKUPS - PARQUE MALPELO 1

5. Procedimiento de Restauración

1. Solicitud de restauración aprobada por la administración.
2. Evaluación del tipo de backup necesario.
3. Restauración por personal autorizado.
4. Verificación de integridad de los datos restaurados.

6. Registro de Backups Cada backup realizado debe ser documentado en el siguiente formato:

Fecha	Hora de respaldo	Tipo de respaldo	Ubicación de almacenamiento	Estado del backup	Observaciones	Responsable	Firma

7. Política de Retención de Backups Para garantizar el uso eficiente del almacenamiento y la seguridad de la información, los backups se conservarán según el siguiente esquema:

- **Backups mensuales:** Se retienen por 12 meses.
- **Backups anuales:** Se retienen por 5 años.

Los backups que excedan el tiempo de retención establecido serán eliminados de manera segura y documentada, en conformidad con la **Ley 594 de 2000**, la **Ley 1581 de 2012** y los lineamientos de seguridad establecidos en la **ISO/IEC 27001**.

8. Responsabilidades

- **Administrador de Sistemas:**
    - Ejecutar y supervisar los backups.
    - Garantizar el acceso controlado a las copias de seguridad.
    - Asegurar que los datos respaldados sean íntegros y funcionales.
    - Gestionar la eliminación segura de los backups según la política de retención.

- **Administración del Parque Malpelo 1:**
    - Aprobar y validar las solicitudes de restauración.
    - Garantizar el cumplimiento de la normativa de seguridad de la información.
    - Coordinar auditorías y revisiones periódicas de la política de backups.
- **Usuarios:**
    - Informar sobre fallos o pérdidas de información para su recuperación oportuna.
    - Cumplir con los procedimientos establecidos en la política de backups.
    - Abstenerse de almacenar información confidencial fuera de los sistemas autorizados.

9. Auditoría y Mantenimiento

- Se deben realizar auditorías trimestrales para verificar el cumplimiento de la política de backups.
- Se deben implementar pruebas de restauración aleatorias para evaluar la eficacia de los procedimientos.
- Los backups antiguos serán eliminados según la política de retención establecida.
- Se actualizará esta política anualmente o cuando las regulaciones lo requieran.

10. Vigencia Esta política entra en vigor a partir de su aprobación y será revisada anualmente para su actualización.

POLÍTICA DE BACKUPS - PARQUE MALPELO 1

Aprobación autorización Política de Backups consejo de administración 2025

NOMBRE	TORRE	APT	C.C.	FIRMA
Edwin Morales	17	603	79916309	
Freddy Cruz	11	401	3277064	
Alfonso Cardoso	28	402	19.255.451	
Jackson Chaux	4	604	80142980	
Giovanny Salinas	23	302	1053783532	Giovany Salinas Ropel
Libardo García	20	204	79711716	
Edwin Muñoz	28	403	1030571827	
Luz Bautista	4	304	52965.452	
Paola Rodríguez	13	304	1024.474.041	
Janeth Moreno	16	501	52540 444	
Stella Galvis	3	204	41566053	
María Arévalo	24	203	52583670	