POLÍTICA DE RETENCIÓN DE BACKUPS - PARQUE MALPELO 1

1. Objetivo Establecer los lineamientos para la retención y eliminación segura de los backups de la información administrada por el *Parque Malpelo 1* de *Propiedad Horizontal*, garantizando el cumplimiento de la legislación colombiana y las mejores prácticas en seguridad de la información.

2. Alcance Esta política aplica a todos los backups de bases de datos, sistemas y documentos digitales respaldados por la organización. Se rige por la normativa colombiana vigente:

- **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.
- **Ley 1266 de 2008** - Régimen de Habeas Data.
- **ISO/IEC 27001** - Norma de referencia para la seguridad de la información.

3. Periodos de Retención Los backups se conservarán según el siguiente esquema:

Tipo de Backup	**Frecuencia**	**Tiempo de Retención**	**Ubicación**
Mensual (completo)	Primer día del mes	12 meses	Servidor local, disco externo y nube
Anual (completo)	31 de diciembre	5 años	Disco externo y nube segura

POLÍTICA DE RETENCIÓN DE BACKUPS - PARQUE MALPELO 1

4. Procedimiento de Eliminación Segura Para garantizar la seguridad de la información, los backups que excedan el tiempo de retención serán eliminados siguiendo estos procedimientos:

1. **Revisión y confirmación**: Se validará el cumplimiento del tiempo de retención antes de la eliminación.
2. **Notificación**: El administrador de sistemas informará a la administración sobre la programación de eliminación.
3. **Eliminación segura**:
    - En servidores locales: Uso de herramientas especializadas para la sobreescritura de datos.
    - En discos externos: Borrado seguro y, si es necesario, destrucción física.
    - En la nube: Eliminación mediante los mecanismos de borrado definitivo del proveedor.
4. **Registro**: Se documentará cada eliminación en un informe con los siguientes datos:

Fecha	Tipo de Backup	Ubicación Eliminada	Responsable	Método de Eliminación

5. Responsabilidades

- **Administrador de Sistemas:** Responsable de la aplicación y cumplimiento de la política de retención.
- **Administración del Parque Malpelo 1:** Supervisar el cumplimiento de esta política y aprobar procesos de eliminación de datos.
- **Usuarios:** Reportar necesidades de restauración antes de la eliminación programada de backups.

6. Auditoría y Cumplimiento

- Se deben realizar auditorías trimestrales para verificar el cumplimiento de la política.
- Se actualizará esta política anualmente o cuando las regulaciones lo requieran.

7. Vigencia Esta política entra en vigor a partir de su aprobación y estará sujeta a revisión periódica.

POLÍTICA DE RETENCIÓN DE BACKUPS - PARQUE MALPELO 1

Aprobación consejo de administración 2025 política retención de Backups

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	52965.462	
Paola Rodríguez	13	304	1024.474.041	
Janeth Moreno	16	501	52540 444	
Stella Galvis	3	204	41566053	
María Arévalo	24	203	52583679	