

	COMUNICACIÓN EXTERNA	Código: GCA-FO-02	
		Versión: 2	
	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: enero 2021	
		Pag: 1 de 2	

POLÍTICA DE GENERACIÓN Y RESTAURACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2025

1. Objetivo

Establecer lineamientos claros para la **creación, almacenamiento, mantenimiento y restauración de copias de respaldo** de la información de la entidad, con el fin de garantizar la **disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos** ante pérdidas, fallos técnicos o desastres.

2. Alcance

Esta política aplica a:

- Todos los sistemas de información de la entidad (bases de datos, servidores, aplicaciones, archivos electrónicos).
- Todo el personal que gestione administre o utilice información crítica para la entidad.
- Soportes físicos y virtuales utilizados para almacenamiento de información (discos duros, servidores en la nube, cintas, etc.).

3. Lineamientos Generales

3.1. Generación de copias de respaldo

- Se deben realizar copias de respaldo **periódicas**, según la criticidad de la información:
 - Información crítica: **diaria**.
 - Información importante: **semanal**.
 - Información de referencia: **mensual**.
- Las copias de seguridad deben incluir **todos los datos relevantes**, incluyendo archivos, bases de datos y configuraciones de sistemas.
- Se recomienda utilizar **múltiples medios y ubicaciones**, incluyendo almacenamiento local y remoto (offsite o en la nube).
- Deben implementarse procedimientos de **verificación periódica** para asegurar que las copias son válidas y recuperables.

3.2. Almacenamiento de copias de respaldo

- Las copias deben protegerse contra **acceso no autorizado, pérdida o daño físico**.
- Se debe garantizar la **encriptación de los datos sensibles** durante el almacenamiento y la transmisión.
- Se recomienda un **ciclo de rotación de backups**, asegurando que siempre haya copias recientes disponibles para restauración.

3.3. Restauración de información

“Unidos por una atención más segura y más humana”

KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189

secretariageneral@esecentro.com.co – www.esecentro.com

Gramalote- Norte de Santander

	COMUNICACIÓN EXTERNA	Código: GCA-FO-02	 Gobernación de Norte de Santander
		Versión: 2	
	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Fecha: enero 2021	
		Pag: 2 de 2	

- Deben existir procedimientos documentados para la **restauración de información**, incluyendo responsables, pasos a seguir y tiempos estimados.
- Se deben realizar **pruebas periódicas de restauración** para validar la efectividad de los backups.
- La restauración debe priorizar la información crítica para minimizar el impacto operativo.

3.4. Responsabilidades

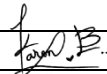
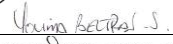
- El área de TI o responsable de sistemas debe **planear, ejecutar y supervisar** los backups.
- Los usuarios deben **reportar inmediatamente cualquier fallo o pérdida de información**.
- La alta dirección debe **aprobar y respaldar los lineamientos** y recursos necesarios para cumplir la política.

4. Frecuencia de revisión

Esta política y los procedimientos asociados deben revisarse **anualmente** o cuando se produzcan cambios significativos en la infraestructura tecnológica o en la criticidad de la información.

5. Referencias

- Normas ISO/IEC 27001 sobre gestión de seguridad de la información.
- Buenas prácticas de backup y recuperación de datos en entornos corporativos.

Elaboró:	Karen Johanna López Buendía – Líder Planeación	Firma: 
Revisó:	Yolima Beltran Santander – Subgerente Científica	Firma: 
Aprobó:	Claudia Belén Julio Sepulveda - Gerente	Firma: 

“Unidos por una atención más segura y más humana”

KDX VDA, BARRIO MIRAFLOREZ, Cel.3118111189

secretariageneral@esecentro.com.co – www.esecentro.com

Gramalote- Norte de Santander