

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	02

1. OBJETIVO

Establecer las actividades, lineamientos y estrategias necesarias 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

El presente documento es de cumplimiento para todos los trabajadores oficiales, empleados públicos y proveedores que prestan servicios de tecnología de plataformas de software que, en el desarrollo de sus actividades, hacen uso de los distintos sistemas de información implementados en la ESSMAR E.S.P.

El procedimiento inicia con la programación de las tareas de respaldo de las distintas bases de datos de los sistemas de información, finalizando con la custodia de los respaldos de la copia de seguridad de la base de datos suministradas.

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: Luis Gabriel Lozano	Nombre: Oswaldo Rojas
Cargo: PU. Grupo TIC'S	Cargo: P.E Grupo SIG	Cargo: PE. Grupo TIC'S
Fecha: 12/02/2026	Fecha: 12/02/2026	Fecha: 12/02/2026

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	02

5. GENERALIDADES

5.1 La ejecución de este procedimiento se adopta bajo las siguientes condiciones:

5.1.2 **Primer momento:** programación de respaldos de las bases de datos de los sistemas de información:

- Diseñar la programación con fechas y frecuencias de los respaldos.
- Identificar las especificaciones de la base de datos: motor base de datos, tipo de base de datos, formato de la base de datos.
- Definir la forma que serán entregadas las copias de las bases de datos.

5.1.3 **Segundo momento:** recepción y almacenamiento de base de datos:

- Ejecutar la programación de entrega de los respaldos por parte de los proveedores.
- Revisar el cumplimiento de la entrega con los cortes estipulados.
- Verificar que la información sea enviada, en caso contrario realizar la solicitud.
- Verificar el correcto almacenamiento de los datos respaldados con relación al formato y tamaño de los archivos recibidos.
- Garantizar la custodia de los respaldos en los servidores o discos ubicados en la oficina de TIC.

5.2 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 de comunicaciones oficiales](#)

5.3 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	<u>Programar tarea de respaldo de las bases de datos:</u> Esta actividad se desarrolla con el diseño de la programación de los respaldos de las copias de las bases de datos teniendo en cuenta lo siguiente: Nota 1: 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, asegurando que la entrega del respaldo mantenga la integridad de la información suministrada. Estos respaldos deben ser entregados describiendo fecha, contenido, tamaño y sistema gestor de base de datos.	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC	N/A

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	02

No.	Descripción de la Actividad	Responsable o Rol/Dependencia	Registros
	Nota 1: En caso de los correos Corporativas, 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	<u>Verificar la ejecución del respaldo:</u> Esta actividad se desarrolla de acuerdo con el paso 1. Se procede de la siguiente forma: Nota 1: 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 creación, se revisa que la información este almacenada correctamente, en el caso con los proveedores de que la información no se pueda revisar se solicita nuevamente que sea enviado. Se revisan las bases de datos usando herramientas que permiten la visualización de información y que estén correctamente los datos. Nota 2: En caso de los respaldos de los correos Corporativas se revisa que estén correctamente almacenados los buzones con la herramienta de Outlook.	P.E Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC	N/A
3	<u>Custodiar los respaldos de las bases de datos:</u> Esta actividad se desarrolla una vez realizado el paso 2. Revisar que estén almacenadas correctamente las copias; las cuales se guardan en el servidor de copias que se encuentra bajo custodia en la oficina de TIC, posteriormente se comprime la información y, se carga un respaldo en un servidor adicional.	P.U Adscrito Subgerencia Corporativa grupo TIC	N/A

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	02

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 de comunicaciones oficiales
- 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

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		
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

	PROCESO	GESTIÓN TIC	CÓDIGO	TI-P05
	PROCEDIMIENTO	Administración de respaldo de la base de datos de los sistemas de información	VERSIÓN	02

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Ítem Modificado	Descripción
01	29/06/2021	Item No. 1 Objetivos	Se modifica descripción del objetivo
		Item No. 2 Alcance	Se modifica descripción del alcance
		Item No. 4 Definiciones	Se modifica descripción de las definiciones
		Item No. 5 Generalidades	Se modifica descripción de las generalidades
		Item No. 6 Descripción de actividades	Se modifica descripción de las actividades

11. ANEXOS

N/A