1. OBJETIVO:

Preservar la información digital institucional, causada por daños en los equipos, siniestros en las instalaciones, virus, *hackers,* etc.

2. ALCANCE (corresponde a la delimitación del procedimiento, donde comienza y termina)

DESDE: Programar los Back Up automáticos en los servidores que contengan información sensible para la entidad

HASTA: Ubicar la cinta semanal y mensual en custodia externa

3. BASE LEGAL

- Ley 603 de 2000 Derechos de Autor
- Ley Estatutaria 1266 de 2008 Ley de Habeas Data
- Ley 1273 de 2009 Protección de la Información
- Ley Estatutaria 1581 de 2012 Protección de datos personales
- Decreto 1377 de 2013 Reglamentación parcial de la Ley 1581 de 2012

4. DEFINICIONES

Back Up: Copia de respaldo o seguridad. Acción de copiar archivos o datos de forma que estén disponibles en caso de que un fallo produzca la pérdida de los originales. Se debe realizar de forma habitual y periódica.

Custodia de *Back Up*: Protección de datos fiable mediante estricto control.

Seguridad de la información: Preservación de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Ítem	Descripción de la actividad	Ejecutor	Área responsable	Registro
1	Programar los Back Up automáticos en los servidores que contengan información sensible para la entidad	Profesional especializado	Oficina de Planeación - Sistemas	Registro Symantec
2	Revisar que los Back Up se realicen de forma correcta y tomar la acción pertinente	Profesional especializado Servidor responsable	Oficina de Planeación - Sistemas	Registro Symantec Back up Exec en Archivo "Custodia de back ups" en la carpeta "Control back ups ICANH" en Drive Administrador de Google
3	Realizar el respaldo de los documentos sensibles del puesto de trabajo, de acuerdo con la Política de Seguridad del ICANH	Servidor responsable	Áreas y dependencias	Documentos respaldados en drive del usuario o drive del administrador de Google
4	Registrar las actividades de custodia	Profesional especializado Servidor responsable	Oficina de Planeación – Sistemas	Archivo "Custodia de back ups" en la carpeta "Control back ups ICANH" en Drive Administrador
5	Ubicar la cinta semanal y mensual en custodia externa	Profesional especializado	Oficina de Planeación – Sistemas	Archivo "Custodia de back ups" en la carpeta "Control back ups ICANH" en Drive Administrador

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual Estrategia Gobierno en Línea
- Política de seguridad de la red del ICANHAn-1-PGST-SIS
- ISO 27000: familia de estándares internacionales para Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), que proporcionan un marco de gestión de la seguridad de la información
- Norma ISO 27001: ISO 27001 es una norma internacional emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO) que describe cómo gestionar la seguridad de la información en una empresa
- ISO 27002: guía de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información

7. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los registros de este procedimiento son:

Sin reserva _X___Reservada _____ Clasificada _____ Divulgación parcial _____ Excepción parcial _____ Años _____

Justificación de la reserva / clasificación: