



**POLÍTICA DE COPIAS DE RESPALDO
(A.12.3.1)**

CÓDIGO	GE-PO-011
VERSIÓN	2
FECHA	07/03/2024
PÁGINA	1 DE 2

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	25-02-2020	Se crea documento y se incluyen los lineamientos para la Política de Copias de Respaldo	COORDINADOR SGI	COMITÉ DE POLÍTICAS Y SEGURIDAD	GERENTE GENERAL
02	07/03/2024	SE REVISLA LA POLITICA SIN GENERAR CAMBIOS, SE ACTUALIZA FIRMA DEL GERENTE GENERAL	COORDINADOR SGI	COMITÉ DE POLÍTICAS Y SEGURIDAD	GERENTE GENERAL

1. OBJETIVO

Mantener la información digital con copia o backup, con el fin de poder recuperar la información, ante cualquier evento que suceda.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todo el personal de PKI SERVICE trabajadores internos, Contratistas y proveedores que manejan información de PKI SERVICE.

3. CONDICIONES GENERALES

- a. Es responsabilidad del personal garantizar que la información a su cargo contenga copia de respaldo, para atender cualquier contingencia.
- b. Es responsabilidad de los propietarios de la Información identificar claramente la información crítica a su cargo.
- c. Las copias de Seguridad se deben hacer dependiendo de la criticidad de la información, debe ser definida por los responsables del proceso.
- d. Deben tener un registro del Backup realizado.

PROHIBICIONES

- a. El backup de Información de PKI SERVICES no permite alojar información catalogada como personal, música, videos, documentos transitorios, backup de correo electrónico y demás información que no sea relevante.
- b. Borrar o eliminar información sin previa autorización.
- c. Entregar backup de la Información a personal interno o externo no autorizado



PKI
SERVICES

**POLÍTICA DE COPIAS DE RESPALDO
(A.12.3.1)**

CÓDIGO	GE-PO-011
VERSIÓN	2
FECHA	07/03/2024
PÁGINA	2 DE 2

Roberto Rodríguez
Gerente General
Bogotá D.C. 07-03-2024

COPIA NO CONTROLADA