MINIMARKETPOS

POLÍTICA Y GUÍA DE COPIAS DE SEGURIDAD

Código: MMP-BKP-001 | Versión: 3.2 | Fecha: 1 de noviembre de 2026

1. Objetivo

Evitar que un daño del computador, error humano, malware o reinstalación provoque la pérdida irreversible de ventas, inventario, caja y demás datos registrados en MiniMarketPOS.

2. Responsabilidad

El comercio es responsable de establecer una rutina de respaldo, conservar copias en ubicaciones separadas y comprobar que puedan recuperarse. El desarrollador recomienda y documenta el procedimiento, pero no puede garantizar la recuperación de datos que nunca fueron respaldados o cuyo archivo esté dañado.

3. Frecuencia recomendada

- Diariamente: al finalizar la jornada o después de un volumen importante de operaciones.
- Semanalmente: conservar al menos una copia adicional en un dispositivo externo.
- Antes de actualizar, reinstalar, cambiar de computador o realizar mantenimiento: crear una copia completa.
- Mensualmente: comprobar que una copia pueda abrirse o restaurarse en un entorno seguro.

4. Dónde guardar las copias

Mantenga al menos dos copias: una en un dispositivo externo que no permanezca conectado todo el tiempo y otra en una ubicación separada y segura. Si el negocio decide usar almacenamiento en la nube, deberá proteger la cuenta y revisar las condiciones del proveedor. La nube es opcional y no es necesaria para operar MiniMarketPOS.

5. Procedimiento general de respaldo

1. Cierre MiniMarketPOS correctamente.
2. Localice la función de respaldo del programa, si está disponible en su versión, o siga el procedimiento técnico oficial para copiar la base de datos con la aplicación cerrada.
3. Guarde la copia con fecha, por ejemplo: Respaldo_MiniMarketPOS_2026-11-01.
4. Copie el archivo a un dispositivo externo seguro.
5. Verifique que el archivo exista, tenga un tamaño razonable y pueda leerse.
6. Registre quién hizo el respaldo y dónde quedó almacenado.

6. Restauración

No sobrescriba la base de datos actual sin conservar una copia de ella. Cierre el programa, identifique el respaldo correcto, verifique que corresponda a la misma instalación o a una versión compatible y siga el procedimiento oficial de restauración. Si no está seguro, contacte soporte antes de reemplazar archivos.

7. Reglas importantes

- No mantenga la única copia en el mismo computador.
- No use el mismo USB como única copia permanente.
- Proteja los respaldos porque pueden contener datos personales y comerciales.
- No restaure respaldos de procedencia desconocida.
- No envíe archivos de respaldo por correo sin necesidad y sin protegerlos.

8. En caso de daño o pérdida del equipo

Conserve el disco original si es posible y evite instalar o guardar nuevos archivos sobre él. Revise los respaldos disponibles y contacte soporte para recibir orientación. Si sospecha robo o acceso indebido, cambie credenciales relevantes y evalúe las medidas de protección de datos que correspondan.

9. Relación con licencias y soporte

La vigencia de la licencia, el soporte incluido y los servicios de soporte adicional no alteran la responsabilidad del comercio de mantener copias de seguridad. Si requiere asistencia para restaurar datos, la atención estará sujeta al alcance del soporte incluido, a los tickets extemporáneos disponibles o a un servicio adicional contratado. La existencia de tickets no garantiza recuperación de archivos dañados ni reemplaza un respaldo.

Datos del responsable

Titular y responsable del producto: MARIA CAMILA CAICEDO MINA. Identificación/NIT: 1111816206-7. Dirección para notificaciones: Av. 17 #7W-51, Piedecuesta, Santander, Colombia. Correo: soporte@minimarketpos.digital. Sitio web: https://minimarketpos.digital.