



**GOBIERNO
REGIONAL DE
LOS LAGOS**

Acción de Futuro

SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

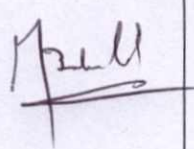
PROCEDIMIENTO "MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO"

CÓDIGO	SSI-A.11.02.04	CLASIFICACIÓN INFORMACIÓN		Reservada
			X	Uso Interno
				Pública
VERSIÓN	1.0	FECHA DE LA VERSIÓN	03-10-2018	
RESPONSABLE	Encargado de Unidad de Informática.			

Código : SSI-A.11.02.04	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO	
Versión: 1.0		
Fecha : 03-10-2018		
Página : 2 de 8		

Historial de modificaciones

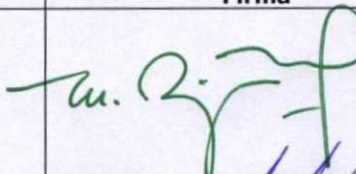
Creación/Modificaciones del Documento

Versión	Fecha de modificación	Autor	Motivo	Páginas modificadas	Firma
1.0	03-10-2018	Nicanor Bahamonde Loustau, Profesional Unidad de Informática	Creación de la primera versión del procedimiento	Todas	

Revisiones

Versión	Fecha	Autor	Observación	Páginas	Firma
1.0	04-10-2018	Eduardo Madrid Osorio, Encargado Unidad de Informática	Sin observaciones	Todas	

Visto Bueno

Versión	Fecha	Encargado	Firma
1.0	08-11-2018	Mauricio Elías Rojas Nef, Jefe Depto. Jurídico	
1.0	08-11-2018	Oscar Alejandro Oyarzo Pérez, Encargado de Seguridad de la Información	



Distribuciones

Versión	Fecha	Encargado	Observaciones
1.0	09-11-2018	Oscar Alejandro Oyarzo Pérez, Encargado de Seguridad de la Información	Enviado por correo electrónico e instruida la publicación en intranet a la Unidad de Informática

Código : SSI-A.11.02.04	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO	
Versión: 1.0		
Fecha : 03-10-2018		
Página : 3 de 8		

Contenido

1. Objetivo	4
2. Alcance o ámbito de aplicación interno	4
3. Roles y Responsabilidades.	4
4. Procedimiento	5
Mantenición de Computadores de Escritorio y portátiles.....	5
4.1. Documentos de referencia	6
4.2. Diagrama de proceso	7
4.3. Registros de control del procedimiento.	7
5. Validez y gestión de documentos	8

Código : SSI-A.11.02.04	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO	
Versión: 1.0		
Fecha : 03-10-2018		
Página : 4 de 8		

1. Objetivo

Normar el correcto mantenimiento de los equipos, garantizando la disponibilidad e integridad continua tanto de los equipos como de la información almacenada en estos.

2. Alcance o ámbito de aplicación interno

Este procedimiento es aplicable a todos los usuarios (funcionarios de planta, a contrata, reemplazos y suplencia, personal externo a honorarios y/o que presten servicios temporales o permanentes para el Gobierno Regional de Los Lagos).

Se aplica a todas las dependencias del Gobierno Regional de Los Lagos; es decir en la casa central ubicada en Avenida Décima Región N° 480 Puerto Montt, Edificio Intendencia.

3. Roles y Responsabilidades.

ROLES	RESPONSABILIDADES
Encargado de Seguridad de la Información	Difundir el procedimiento de "Mantenimiento del Equipamiento" a todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Lagos.
Encargado(a) Unidad de Informática	- Gestionar fechas de realización para las mantenciones de los equipos. - Proporcionar las condiciones físicas y de seguridad necesarias para realizar las mantenciones. - Realizar un control interno de fallas que presenten los equipos. - Registrar y autorizar la salida de equipos, cuando las mantenciones se realicen fuera del recinto del Gobierno Regional de Los Lagos.
Funcionarios/ Honorarios	- Informar a la Unidad de Informática, si el equipo del que es responsable presenta fallas. - Cumplir con el buen funcionamiento de los equipos, estando prohibido utilizar estos para fines distintos del que fueron creados. - Otorga las facilidades para realizar la mantención correspondiente de los equipos que son de su responsabilidad.

Código : SSI-A.11.02.04	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO	
Versión: 1.0		
Fecha : 03-10-2018		
Página : 5 de 8		

4. Procedimiento

Todos los equipos con los que cuenta el Gobierno Regional de Los Lagos, deben tener un procedimiento de mantención, alineado con las recomendaciones de fábrica que traen en su ficha técnica.

Las mantenciones serán periódicas, y solo podrán ser realizadas por el personal de administración y operación designado, o por personal de mantenimiento homologado y debidamente acreditado por el proveedor o fabricante.

Para realizar el mantenimiento de los equipos, previamente se deberá asegurar los criterios mínimos de protección desde el momento del retiro, traslado y ejecución. Dichos criterios son los siguientes:

- Se debe revisar si el equipo al que se le hará mantenimiento cuenta con las copias de respaldo de información recientes.
- El retiro del Equipamiento desde su lugar de utilización deberá ser supervisado por el Encargado de la Unidad de Informática.
- En el caso de ser un tercero (Personal Técnico del Fabricante o Proveedor) el que realiza el retiro del equipamiento, debe portar una credencial que lo identifique.
- Se deberá llevar un registro del personal técnico del Fabricante o Proveedor que manipule el equipamiento de la Institución.
- Las Oficinas o lugar físico donde se realice el mantenimiento deben mantener los seguros de las puertas habilitados para su uso, de esta manera se resguardará en todo momento los equipos y la información física que se encuentre de ellos.

En el Gobierno Regional de Los Lagos, se debe llevar un control interno, cuyo encargado es la Unidad de Informática, quienes registraran todas las fallas que presentan los equipos, con objetivo de comunicarlas al personal técnico homologado del fabricante o proveedor al momento de su mantención y/o reparación, asimismo deberá registrar todas las mantenciones preventivas y correctivas realizadas durante el año.

Solo si fuese necesaria y/o pertinente la salida del equipo del recinto, el Encargado de la Unidad de Informática, deberá registrar y autorizar su salida.

Mantención de Computadores de Escritorio y portátiles

El manteamiento correspondiente a Computadores de Escritorio, Portátiles y dispositivos móviles deberán contener a los menos las siguientes acciones:

Mantención Física

- Revisar Conexiones Eléctricas
- Revisar Cableado de Red
- Limpieza de Conectores
- Limpieza Superficial

Mantención Lógica

- Actualizar Sistema Operativo
- Actualizar Programas del Dispositivo
- Revisar y Actualizar Antivirus del Sistema
- Revisar y administrar operatividad del Disco Duro

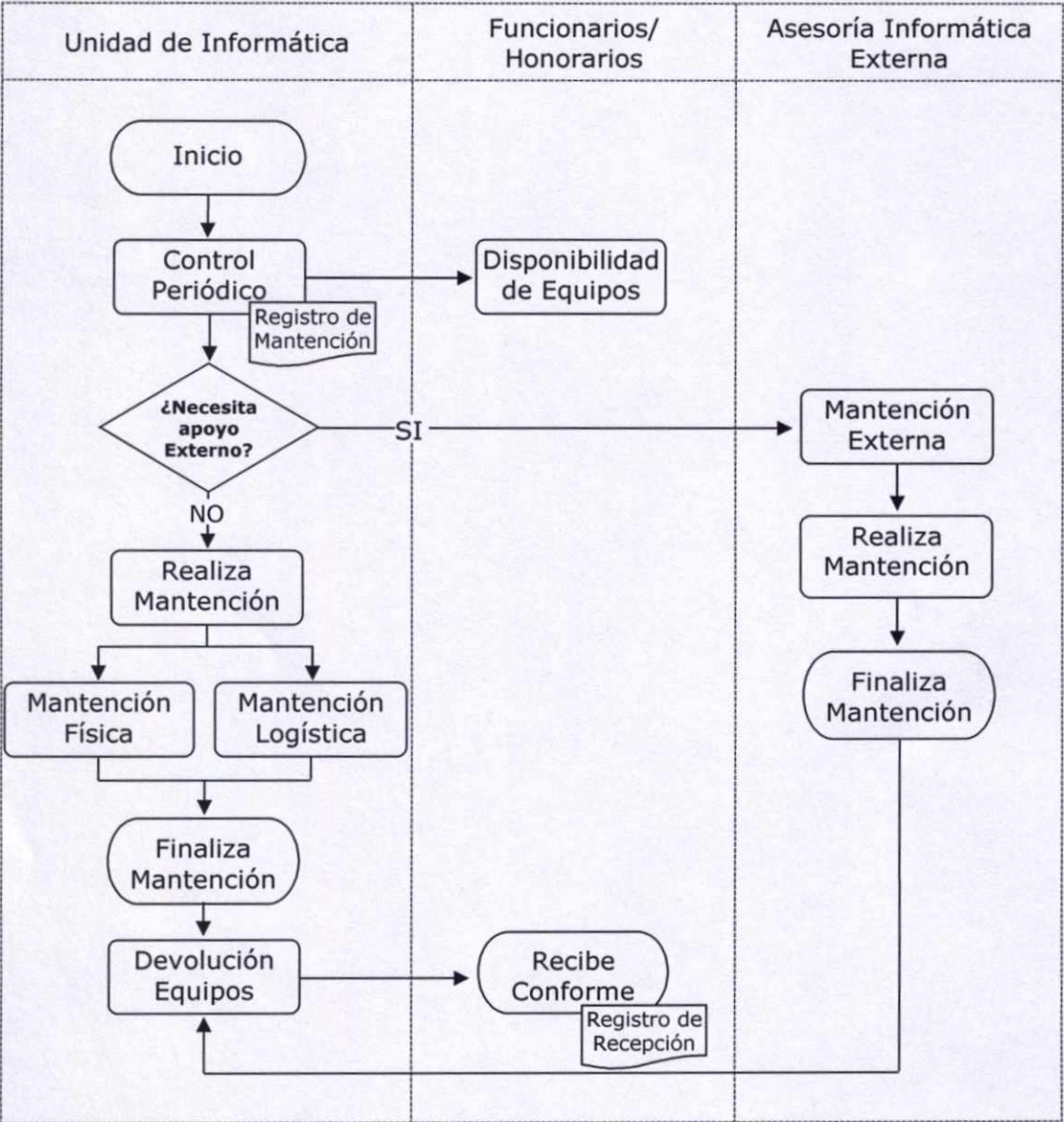
Código : SSI-A.11.02.04	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO	
Versión: 1.0		
Fecha : 03-10-2018		
Página : 6 de 8		

4.1. Documentos de referencia

En la siguiente tabla, se presentan los documentos que se han utilizado como referencia para la formulación del presente manual de procedimientos.

Código	Descripción
SSI-A.05.01.01	Política de Seguridad de la Información
SSI-A.11.02.02	Procedimiento Ubicación y Protección de Equipamiento

4.2. Diagrama de proceso



4.3. Registros de control del procedimiento.

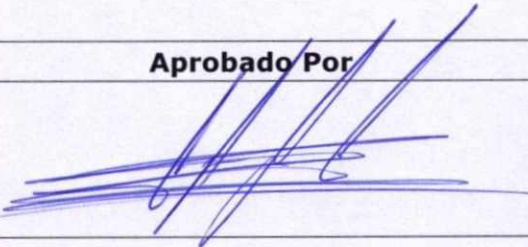
- a) Registro de Mantenciones Realizadas
- b) Registro de Recepción de Equipos
- c) Pantallazo: "Antivirus"

Código : SSI-A.11.02.04	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DEL EQUIPAMIENTO	
Versión: 1.0		
Fecha : 03-10-2018		
Página : 8 de 8		

5. Validez y gestión de documentos

Este documento es válido desde la fecha de su aprobación.

El responsable de este documento, es el Encargado de Informática, que debe verificar, y si es necesario actualizar el documento por lo menos una vez cada tres años.

Aprobado Por		
		
Oscar Alejandro Oyarzo Pérez, Encargado de Seguridad de la Información		
08 de Noviembre de 2018		