




GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS

Acción de Futuro

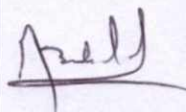
SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO "RESPALDO DE LA INFORMACIÓN"

CÓDIGO	SSI-A.12.03.01	CLASIFICACIÓN INFORMACIÓN		Reservada
			X	Uso Interno
				Pública
VERSIÓN	1.0	FECHA DE LA VERSIÓN	07-09-2018	
RESPONSABLE	Encargado de Informática.			

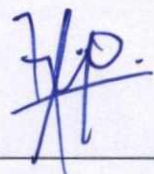
Código : SSI-A.12.03.01	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	
Versión: 1.0		
Fecha : 07-09-2018		
Página : 2 de 8		

Historial de modificaciones

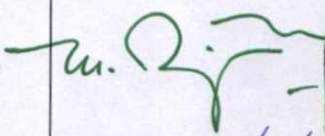

Creación/Modificaciones del Documento

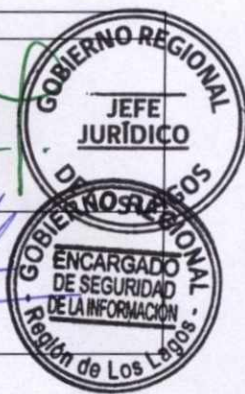
Versión	Fecha de modificación	Autor	Motivo	Páginas modificadas	Firma
1.0	07-09-2018	Nicanor Bahamonde Loustau, Profesional Unidad de Informática	Creación de la primera versión del procedimiento	Todas	

Revisiones

Versión	Fecha	Autor	Observación	Páginas	Firma
1.0	10-09-2018	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.12.03.01	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	
Versión: 1.0		
Fecha : 07-09-2018		
Página : 3 de 8		

Contenido

1. Objetivo	4
2. Alcance o ámbito de aplicación interno	4
3. Roles y Responsabilidades.	4
4. Procedimiento	5
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.12.03.01	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	 GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS <i>Acción de Futuro</i>
Versión: 1.0		
Fecha : 07-09-2018		
Página : 4 de 8		

1. Objetivo

Normar el respaldo de la información del sistema con regularidad, con la finalidad de tener un resguardo de la información de los equipos ante situaciones imprevistas como hurto, falla en los equipos, o eliminación accidental de documentos.


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	<ul style="list-style-type: none"> Difundir el procedimiento de "Respaldo de la Información" a todos los funcionarios del Gobierno Regional de Los Lagos.
Comité de Seguridad de la Información	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar la pertinencia de omisión para el respaldo. Evaluar si eliminar determinada información al ser eliminada no afecta a la institución.
Encargado(a) Unidad de Informática	<ul style="list-style-type: none"> Disponer un mecanismo de respaldo de información. Mantener operativo el sistema de respaldo de información.
Funcionarios/ Honorarios	<ul style="list-style-type: none"> Disponer los equipos en el momento que la Unidad de Informática los requiera para el proceso de respaldo de información.

Código : SSI-A.12.03.01	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	
Versión: 1.0		
Fecha : 07-09-2018		
Página : 5 de 8		

4. Procedimiento

La Unidad de Informática, deberá disponer de un mecanismo de respaldo de información continua, asegurando la disponibilidad de la información procesada en el equipo.

El respaldo de la información deberá responder a los principios de integridad, confidencialidad y disponibilidad. Siguiendo los principios antes mencionados, se procurará un procedimiento de respaldo seguro de la información, evitando la pérdida de esta.

Por Política Institucional se define que la Carpeta Mis Archivos, tendrá toda la DATA de trabajo de cada usuario.

Se deberá respaldar toda la información, documentos, base de datos, correos electrónicos, de los usuarios, así como también de aquellos que han sido desvinculados, dando continuidad a la labor del nuevo usuario asignado a esa función, teniendo toda la información disponible del usuario anterior.


Se respaldará la información en los servidores del Gobierno Regional de Los Lagos, quedando estrictamente prohibido, almacenar cualquier otro tipo de información, ajena a la perteneciente al Gobierno Regional de Los Lagos.

Por tanto, no se respaldará datos cuyos contenidos que no tengan relación con el trabajo y que sean de gran tamaño tales como videos, imágenes, archivos de audio (mp3), etc. En caso de requerir respaldar archivos con formato de imagen, video o audio y que tengan relación con el trabajo del funcionario, se deberá pedir autorización vía e-mail a la casilla soporte@goreloslagos.cl

El respaldo de archivos, tendrá que actualizarse si fuese necesario ante cambios tecnológicos, evaluando impactos sobre los medios de respaldo, posterior a ello, se tomará las medidas que correspondan con antelación, de modo de proteger la información contenida en los servidores. Si fuese necesario se deberán considerar respaldos adicionales para la información estratégica de la institución.

De acuerdo a lo que establezca el Comité de Seguridad de Información, podrá determinar omitir ciertos respaldos, solo cuando se trate de materias irrelevantes. También se podrá, borrar la información siempre que el Comité de Seguridad resuelva que la información en cuestión ya no es necesaria para la institución.

El proceso de actualización deberá realizarse en horarios que no congestionen el sistema ni el trabajo de los funcionarios que hacen uso de los equipos, no obstante, los funcionarios deberán poner a disposición al encargado de Seguridad de la Información de la Unidad de Informática cuando se requiera, los equipos para el proceso de actualización y/o respaldo de la información. Por lo tanto, bajo responsabilidad de la Unidad de Informática se respaldará la carpeta Mis Archivos todos los viernes a partir de las 09:00 hrs., la cual será enviada al Servidor de Respaldo.

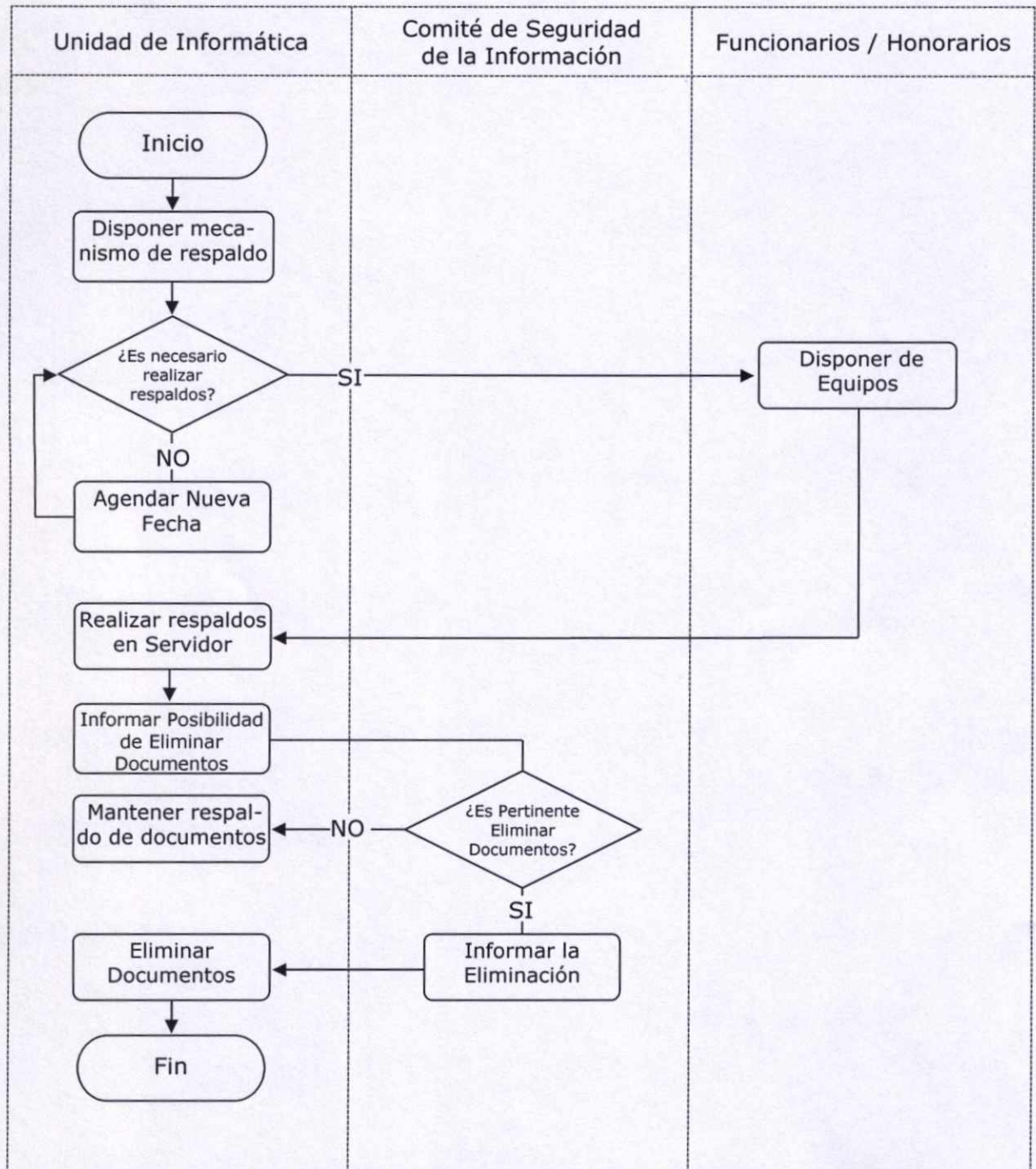
Código : SSI-A.12.03.01	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	 GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS <i>Acción de Futuro</i>
Versión: 1.0		
Fecha : 07-09-2018		
Página : 6 de 8		

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

4.2. Diagrama de proceso



4.3. Registros de control del procedimiento.

a) Pantallazo: "Servidor de Respaldo"

Código : SSI-A.12.03.01	RESPALDO DE LA INFORMACIÓN	 GOBIERNO REGIONAL DE LOS LAGOS <i>Acción de Futuro</i>
Versión: 1.0		
Fecha : 07-09-2018		
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 2018		