



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO INFORMÁTICA**



**APRUEBA POLITICA DE RESPALDO DE LA
INFORMACIÓN DEL GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE SANTIAGO.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3024

SANTIAGO, 22 DIC 2017

VISTOS:

El Decreto Supremo N° 331/2017 del Ministerio de Interior y Seguridad Pública; las facultades que me concede el Artículo 24 letra ñ) de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional de Gobierno y Administración Regional; el DFL N° 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; el Decreto N° 83/2005 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos; la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1.- Que, el indicador de Seguridad de la Información es un instrumento de control de gestión en las instituciones públicas, para la exitosa implementación de un Sistema de Seguridad de la Información;

2.- Que, es importante considerar los lineamientos que establece la "Política Nacional de CiberSeguridad", la cual señala como esencial dentro de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), la gestión del riesgo;

3.- Que, la gestión del riesgo permite la identificación de amenazas, valoración y priorización de controles que ayudan a mitigar los mismos, detectados en la institución;

4.- Que, siempre existirá un riesgo residual con el cual hay que convivir como institución, pero es importante establecer el número de controles que mitiguen éstos, hasta el nivel que el riesgo residual sea aceptable.

16177371



**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO INFORMATICA**



5.- Que, es decisivo que cada institución comprenda que el número de controles que decida implementar, será a partir del resultado del perfil de riesgos que cada servicio enfrenta;

6.- Que, un riesgo de seguridad de la información corresponde a una amenaza potencial que podría afectar activos de información, vinculados a los procesos de soporte institucional y/o a los procesos de provisión de Productos Estratégicos (bienes y servicios) establecidos en las definiciones estratégicas institucionales (Formulario A1 DIPRES), y por tanto causar daño a la organización;

7.- Que, los servicios deben determinar cuáles son los riesgos de seguridad que afectan sus productos estratégicos del formulario A1 DIPRES, ello permite priorizar qué controles de la Norma deberán ser implementados para mitigar éstos;

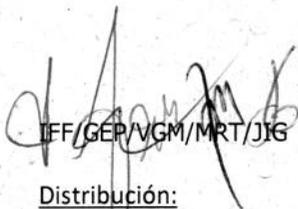
RESUELVO:

1.- APRUEBASE la Política de Respaldo de la Información del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

ANOTESE Y PUBLIQUESE



**JUAN PABLO GOMEZ RAMIREZ
INTENDENTE (S)
REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO**


IFF/GEP/VGM/MRT/JJG

Distribución:

- Funcionario Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Honorarios Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
- Comité de Seguridad de la Información
- Oficina de Partes



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI

Política de Respaldo de la Información

Página 1 de 9

Versión: 01

Código: POL-SSI-010

Fecha: 03/10/2017

Política de Respaldo de la Información

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000003

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI Política de Respaldo de la Información	Página 2 de 9
		Versión: 01
		Código: POL-SSI-010
		Fecha: 03/10/2017

1 INDICE

1	INDICE	2
2	OBJETIVO	3
3	ALCANCE	3
4	ROLES Y RESPONSABILIDADES	3
5	CONTROL NORMATIVO SSI	4
6	DESARROLLO DE LA POLITICA	4
6.1	Disposiciones Generales.....	4
6.2	Respaldos.....	5
6.2.1	Equipos usuarios.....	5
6.2.2	Servidores.....	5
7	REGISTRO DE CONTROL	7
8	DIFUSIÓN	7
9	REVISIÓN	7
10	APROBACIÓN	8
11	REGISTRO DE HISTORIAL DE VERSIONES O MODIFICACIONES	9

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000004

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI Política de Respaldo de la Información	Página 3 de 9
		Versión: 01
		Código: POL-SSI-010
		Fecha: 03/10/2017

2 OBJETIVO

El objetivo del presente documento consiste en implantar una política de respaldo de manera de proteger toda información o activos de información en materia informática y de comunicaciones digitales en el Gobierno Regional Metropolitano contra todo tipo de fallas y que puedan facilitar la recuperación en el menor tiempo posible y sin pérdida de datos

3 ALCANCE

Esta política aplica para el Departamento de Informática, en lo que respecta al respaldo de los Activos de Información del Gobierno Regional Metropolitano contenidos en los Servidores, equipos de trabajo, que contengan datos, aplicaciones e información crítica para el Servicio así como también a todos los funcionarios (planta, contrata, reemplazos y suplencias) personal a honorarios y terceros (proveedores, compra de servicios, etc.), que presten servicios para el Gobierno Regional Metropolitano y que tengan activos de información importantes para el Servicio.

4 ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Departamento de Informática será el encargado de aplicar esta política de Seguridad Informática.

Cada usuario tendrá disponible las normas de Seguridad Informática y será responsable de regirse de acuerdo a las Políticas y normas generales y específicas de la Seguridad de la Información, por la seguridad del equipo según indiquen las Políticas, Normas u otros documentos aprobados por el Servicio en materia de Seguridad de la Información, tal como se describen en el siguiente punto:

El usuario será responsable de todo respaldo de archivos correspondiente a sus funciones y labores diarias las que deberán ir a la carpeta creada por la Unidad de Soporte para este efecto.

El usuario no podrá poner en esta carpeta de respaldo información personal como: fotos, canciones, etc. u otro documento o archivo que no tenga que ver con las funciones propias para lo que fue contratado.

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI Política de Respaldo de la Información	Página 4 de 9
		Versión: 01
		Código: POL-SSI-010
		Fecha: 03/10/2017

5 CONTROL NORMATIVO SSI

El siguiente procedimiento tiene por finalidad dar cumplimiento a los siguientes controles de la norma NCh-ISO27001.Of2013

Código del Control	Identificación del Control	Requisito de control
A.12.03.01	Respaldo de información	Se deben hacer copias de respaldo y pruebas de la información, del software y de las imágenes del sistema con regularidad, de acuerdo con la política de respaldo acordada.

6 DESARROLLO DE LA POLITICA

La política de Respaldo de Información del GORE será el instrumento que guiará a los funcionarios en la importancia y sensibilidad de activos de la información y servicios críticos en su correcta utilización, así como la mantención de herramientas y alternativas de recuperación ante desastres tecnológicos, de tal forma que permiten al usuario continuar con su misión con el menor contratiempo posible

El implantar esta política requiere un alto compromiso de parte de todos los usuarios en la institución de modo de prever fallas y deficiencias, así como mantener la información de manera segura y que nuestro trabajo perdure en el tiempo.

6.1 Disposiciones Generales

El Departamento de Informática está conformado por 2 unidades: Soporte Informático y Desarrollo de Sistemas. La unidad de Soporte Informático es la encargada de brindar servicio directo de apoyo al usuario con el equipamiento, instalación, alteración, cambio de lugar, configuración, etc. La unidad de Desarrollo tecnológico, se encarga de proveer, administrar y desarrollar recursos tecnológicos para el servicio, con el propósito de facilitar el cumplimiento de la misión institucional a través de la mejora en sus procesos.

Por esto es que ha sido necesario emitir una política de Respaldo de la Información para la Red-GORE, que es un conjunto de recursos y facilidades y aplicaciones informáticas, de la infraestructura de telecomunicaciones con sus servicios asociados, provistos por el Departamento de Informática. La siguiente Política aplicará en iguales condiciones para ambas Unidades.

La presente política tiene carácter de cumplimiento obligatorio para toda persona que utilice recursos tecnológicos de la red del Gobierno Regional Metropolitano.

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000006

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI Política de Respaldo de la Información	Página 5 de 9
		Versión: 01
		Código: POL-SSI-010
		Fecha: 03/10/2017

6.2 Respaldos

6.2.1 Equipos usuarios

- Se creará una carpeta compartida para respaldar información en los escritorios de los usuarios
- Los usuarios deberán respaldar toda información pertinente al Servicio en las carpetas creadas para tal efecto en sus computadores.
- No podrán respaldar información personal
- El correo Institucional será respaldado todas las semanas de forma automática. Se permitirá el uso de correos externos para usos personales
- Esta carpeta estará conectada directamente a un servidor que hará las veces de repositorio. El traspaso de información se hará a través de un software que permite comparar y hacer una copia idéntica a lo solicitado por el usuario.
- La unidad de soporte reforzará esta procedimiento de forma periódica de manera concientizar a los usuarios de este procedimiento
- El Departamento de Informática es el responsable de proporcionar los servicios de respaldo a los recursos informáticos disponibles. El usuario de estos servicios deberá sujetarse a la Política de respaldo de información de la Red-GORE
- Tendrá acceso a los sistemas administrativos solo el personal del GORE que tenga la autorización del usuario responsable del sistema, aún si se trata de personal de apoyo administrativo o técnico.

6.2.2 Servidores

- El acceso lógico a equipo especializado de computación (servidores, base de datos, etc.) conectado a la red es administrado únicamente por la Unidad de Soporte Informático.
- La Unidad de Soporte Informático es la responsable de instalar y administrar el o los servidor(es). Es decir, sólo se permiten servidores autorizados por el Departamento de Informática.

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000007

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI Política de Respaldo de la Información	Página 6 de 9
		Versión: 01
		Código: POL-SSI-010
		Fecha: 03/10/2017

- Serán los usuarios los responsables de subir la información a respaldar en los servidores, las veces que estimen conveniente
- Los servidores de bases de datos administrativos son de uso exclusivo para esta función, por lo que se prohíben los accesos de cualquiera, excepto para el personal del departamento de Informática. El uso de estos deberá ser autorizado por el Departamento de Informática.
- La Unidad de soporte hará los respaldos de estas carpetas diariamente de forma incremental en formato digital en el mismo servidor. La Unidad de soporte hará un respaldo full solo los días viernes, y se hará en medios de almacenamientos magnéticos en formato de cintas.
- En lo que respecta a la Unidad de Desarrollo, será esta unidad la que se encargará de respaldar todo código fuente y aplicaciones. Estos respaldos se harán diariamente a través de un Software especializado que permitirá dejar un historial de todo cambio realizado.
- Los días viernes se hará un respaldo Full correspondiente a la unidad de desarrollo en medios de almacenamientos magnéticos en formato de cintas.
- Estas cintas una vez grabadas se mantendrán en el edificio del Gobierno Regional Metropolitano por el plazo máximo de una semana. Una vez cumplido este plazo serán retiradas por una empresa externa que garantiza su resguardo en un lugar externo.
- La información generada por los sistemas de respaldo (bases de datos, correos, archivos en general) del servicio será resguardada por el Departamento de Informática.
- El Departamento de Informática realizará un monitoreo constante sobre todos y cada uno de los servidores de forma parte de los repositorios considerados críticos, a fin de resguardar los activos de información considerando siempre el espacio disponible para esta función

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000008

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI Política de Respaldo de la Información	Página 7 de 9
		Versión: 01
		Código: POL-SSI-010
		Fecha: 03/10/2017

7 REGISTRO DE CONTROL

El Departamento de Informática deberá emitir un informe que dé cuenta de:

- A.12.03.01 Informe de respaldos en el periodo.

El informe deberá contener la plantilla, resumen, guía u orden de trabajo mediante el cual el proveedor realiza sus labores y que validará y servirá como elemento de control para los servicios externalizados y debe ser enviado al Encargado de Seguridad de manera semestral.

Todo documento deberá venir formalizado por quienes sean responsables del proceso (Debe contener logo del Servicio, fecha de creación, nombre, cargo y firma del responsable)

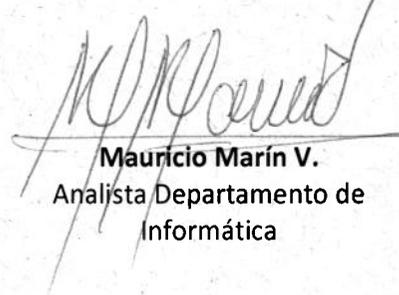
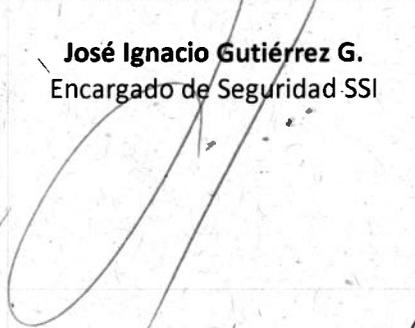
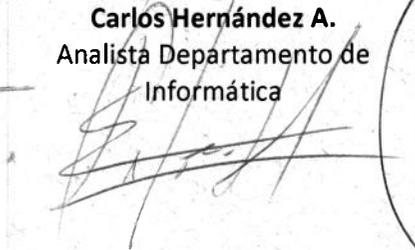
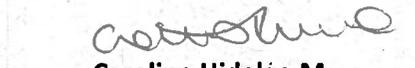
8 DIFUSIÓN

El presente documento será difundido a través de correo electrónico a todo el personal del Servicio, así como también una copia de éste será publicada en la intranet Institucional.

9 REVISIÓN

La siguiente Política será revisada, evaluada y/o actualizada según corresponda una vez al año por el Comité de Seguridad de la Información, en cuanto a su funcionamiento y correcta aplicación en la Institución.

10 APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
 <p>Mauricio Marín V. Analista Departamento de Informática</p>	<p>José Ignacio Gutiérrez G. Encargado de Seguridad SSI</p>  <p>Carlos Hernández A. Analista Departamento de Informática</p>  <p>Carolina Hidalgo M. Jefa Departamento de Gestión Institucional</p> 	 <p>Mayuri Reyes Torres Presidente Comité de Seguridad</p>

	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI Política de Respaldo de la Información	Página 9 de 9
		Versión: 01
		Código: POL-SSI-010
		Fecha: 03/10/2017

11 REGISTRO DE HISTORIAL DE VERSIONES O MODIFICACIONES

Versión	Autor	Página o Secciones	Fecha Modificación	Motivo
01	Mauricio Marín	todas	03-10-17	Creación de Documento

Toda versión impresa de este documento se considera como Copia No Controlada

000011

Acta de Reunión Comité de Seguridad de la Información

Asistentes:

- Sra. Mayuri Reyes Torres - Jefa División de Administración y Finanzas
- Srta. Carolina Hidalgo Mandujano – Jefa Departamento de Gestión Institucional
- Sra. Valentina Guerra Monsalve - Jefa Departamento Jurídico
- Sra. María Macarena Mirandá Nuñez - Jefa Departamento de Gestión Documental
- Sr. José Ignacio Gutiérrez - Encargado de Seguridad de la información
- Sr. Hector Salinas Murúa – Jefe (s) Departamento de Informática
- Sr. Carlos Hernández Arancibia – Analista Departamento de Informática
- Sr. Mauricio Marín Vera – Analista Departamento de Informática
- Srta. Paulina Vilches Vásquez– Encargada Unidad de Transparencia
- Sr. Juan Catalán Farías – Depto. Servicios Generales
- Sr. Ariel Lagos Vásquez – Prevencionista de Riesgos

Tabla:

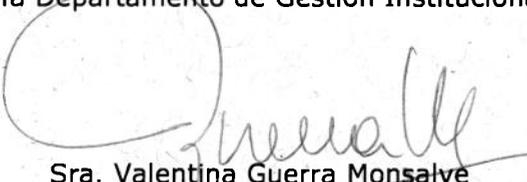
1. Se ratifica al Jefe del Departamento de Informática como Encargado de Seguridad de la Información.
2. Se acuerda incorporación a este Comité de los siguientes funcionarios:
 - a. Jefe Departamento de Servicios Generales
 - b. Jefe Departamento de Gestión de Personas
 - c. Prevencionista de Riesgos Institucional
3. Se revisa y evalúa la correcta ejecución de los contratos de mantenimiento del Gobierno Regional Metropolitano (GORE RM).
4. Se revisan y validan por parte de este Comité los siguientes documentos:
 - Política General de Seguridad de la Información
 - Resolución Encargado de Seguridad de la Información
 - Resolución de nombramiento Comité de Seguridad de la Información
 - Instructivo Correctivo Preventivo
 - Manual de Gestión de Archivos
 - Norma de Acceso a la Red
 - Norma de Eliminación de Activos
 - Norma de Seguridad de la Información para la Gestión de Proyectos
 - Norma de Uso Outsourcing
 - Norma de Trabajo Remoto
 - Norma de Uso Instalación Legal de Software
 - Norma de Uso Identificación y Autenticación

- Norma de Uso Navegación por Internet
 - Norma de Uso para los Equipos Tecnológicos Portátiles
 - Norma de Reutilización y Devolución de Activos
 - Plan de Emergencia Institucional
 - Política de Clasificación de Activos
 - Política de Acceso físico
 - Política de Correo Electrónico
 - Política de Desarrollos de Sistemas
 - Política de Dispositivos Móviles
 - Política de Escritorios y Pantallas Limpias
 - Política de Gestión de Incidentes de Seguridad
 - Política de Gestión de la capacidad
 - Política de la Seguridad Informática
 - Política de Respaldo de la Información
 - Política Gestión de Claves
 - Política Manejo de Activos
 - Política para la Privacidad y Protección de la Información e Identificación Personal
 - Política sobre el Uso de Controles Criptográficos
 - Política y Proceso de Selección de Personal
 - Procedimiento de Control de las Vulnerabilidades Técnicas
 - Protocolo de Control y Tratamiento de SSI
 - Reglamento sobre Infracciones al SSI
5. Se toma conocimiento y valida el informe "Procesamiento y Confidencialidad de los Activos de Información", elaborado por el Encargado del Seguridad de la Información, el cual da cuenta de la no ocurrencia de incidentes de seguridad durante el período 2017.
6. Se informa por parte del Encargado de Seguridad de la Información respecto de la participación en distintas instancias en materias relativas al Sistema de Seguridad de la Información:
- Exposición para el Sector Público de Expertos en materia de Seguridad informática (Subsecretaría del Interior)
 - Reunión bipartita GORE RM-Red de Expertos
 - Jornada de Capacitación Indicador SSI (Ministerio Secretaría General de la Presidencia)
7. Se dan a conocer por parte del Encargado de Seguridad de la información las medidas de difusión del Sistema de Seguridad de la Información a través de:
- Correo electrónico a todo el personal.
 - Banner corporativo en Intranet Institucional.
8. Se acuerda que el Comité de Seguridad tenga una próxima sesión durante el primer semestre del próximo año para evaluar lo reportado durante 2017 y revisar los compromisos 2018.

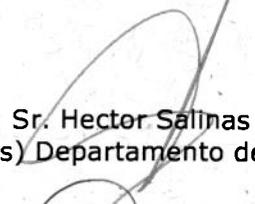
Aprueban:


Sra. Mayuri Reyes Torres
Jefa División de Administración y Finanzas

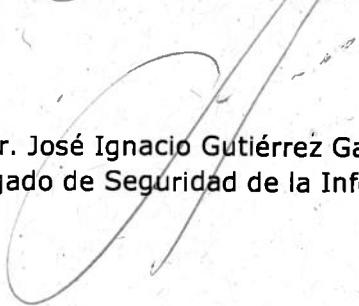

Srta. Carolina Hidalgo Mandujano
Jefa Departamento de Gestión Institucional


Sra. Valentina Guerra Monsalve
Jefa Departamento Jurídico


Sra. Maria Macarena Miranda Nuñez
Jefa Departamento de Gestión Documental


Sr. Hector Salinas Murúa
Jefe (s) Departamento de Informática


Srta. Paulina Vilches Vásquez
Encargada Unidad de Transparencia


Sr. José Ignacio Gutiérrez García
Encargado de Seguridad de la Información