

Política de Respaldo de la Información

1 INDICE

1	INDICE.....	2
2	OBJETIVO.....	3
3	ALCANCE.....	3
4	ROLES Y RESPONSABILIDADES	3
5	CONTROL NORMATIVO SSI.....	4
6	DEFINICIONES.....	4
6.1	Disposiciones Generales.....	4
6.2	Respaldos.....	5
6.2.1	Equipos usuarios.....	5
6.2.2	Servidores.....	5
7	DIFUSIÓN.....	7
8	PERIODICIDAD DE EVALUACION Y REVISIÓN.....	7
9	FORMALIZACION EXTERNA	7
10	REGISTRO DE REVISION Y ACTUALIZACION HISTORICO	8
11	FORMALIZACIÓN INTERNA.....	9

 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI CONTROL NCh-ISO 27001 Respaldo de información	Página 3 de 9
		Versión: 04/19
		A.12.03.01
		Fecha: 12/07/2019

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 DE SANTIAGO	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI CONTROL NCh-ISO 27001 Respaldo de información	Página 4 de 9
		Versión: 04/19
		A.12.03.01
		Fecha: 12/07/2019

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 DEFINICIONES

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.

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.

- 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

 GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO	GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO – SSI CONTROL NCh-ISO 27001 Respaldo de información	Página 7 de 9
		Versión: 04/19
		A.12.03.01
		Fecha: 12/07/2019

7 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.

8 PERIODICIDAD DE EVALUACION Y REVISIÓN

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


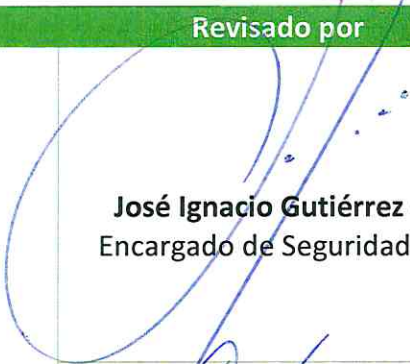



9 FORMALIZACION EXTERNA

Mediante el acta fecha 12 de julio año 2019, se aprueba por parte del Comité de Seguridad de la Información, la Política de respaldo de la información.

10 REGISTRO DE REVISION Y ACTUALIZACION HISTORICO

Versión	Autor	Página o Secciones	Fecha Modificación	Motivo
01	Mauricio Marín	todas	03-10-17	Creación de Documento
02	Mauricio Marin V.	todas	2-08-2018	Se agrega en registro de Control el siguiente párrafo: En caso de no haber movimiento en relación a algún control que se pide informar, deberá reportarse de igual manera señalando que no hubo movimiento por lo que no se pudo demostrar con algún medio de verificación durante el respectivo periodo. Se cambia título 6 por "Definiciones" Se cambia título 7 por Registro de Operaciones Se cambia título 9 por Periodicidad de evaluación y revisión
03	Matias Benitez	Todas	08-07-2019	Se cambia pie de página.
04	Matias Benitez.	Todas	12-07-2019	Comité de la seguridad de la información revisa y aprueba Política de respaldo de la información año 2019.

11 FORMALIZACIÓN INTERNA

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
 <p>Matias Benitez P. 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>Alejandro Segura B. Presidente Comité de Seguridad</p>
	 <p>Carolina Hidalgo M. Jefa Departamento Planificación y Control Institucional</p>	