

1. Objetivo

Garantizar la disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la información y sistemas que soportan los procesos de la institución mediante la gestión de las copias de respaldo y su recuperación cuando sea requerido.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a los sistemas de información que soportan los productos estratégicos de la institución, de acuerdo a lo establecido en el Formulario de Definiciones Estratégicas (A1).

Este procedimiento cubre el control A.12.03.01 de la ISO 27001:2013

3. Referencias

- Norma NCh-ISO 27001:2013
- Política General de Seguridad de la Información
- Política de Operaciones

4. Roles y Responsabilidades

- **Encargado de Seguridad de la Información:**
 - Velar por el correcto cumplimiento de este procedimiento
- **Comité de Seguridad de la Información:**
 - Supervisar la implementación de las actividades que se desprenden del presente procedimiento.
- **Jefatura del Departamento de Informática:**
 - Proveer los recursos necesarios para la implementación del respaldo y recuperación de información.
 - Elaborar el informe mensual de respaldo y restauración.
- **Área de Operaciones del Departamento de Informática:**
 - Administrar las herramientas que permiten llevar a cabo el respaldo de información
 - Dar la custodia adecuada a los respaldos en virtud de los requerimientos de seguridad de la información contenida en ellos.
 - Realizar pruebas periódicas a los respaldos

5. Revisión y Evaluación

El presente Procedimiento debe ser objeto de revisión y de evaluación en relación con su correcta aplicación cuando se cumpla un año de su aprobación, o bien, en forma

extraordinaria, cada vez que se presente un evento que propicie un ajuste de las declaraciones establecidas en este Procedimiento.

6. Materias específicas que aborda

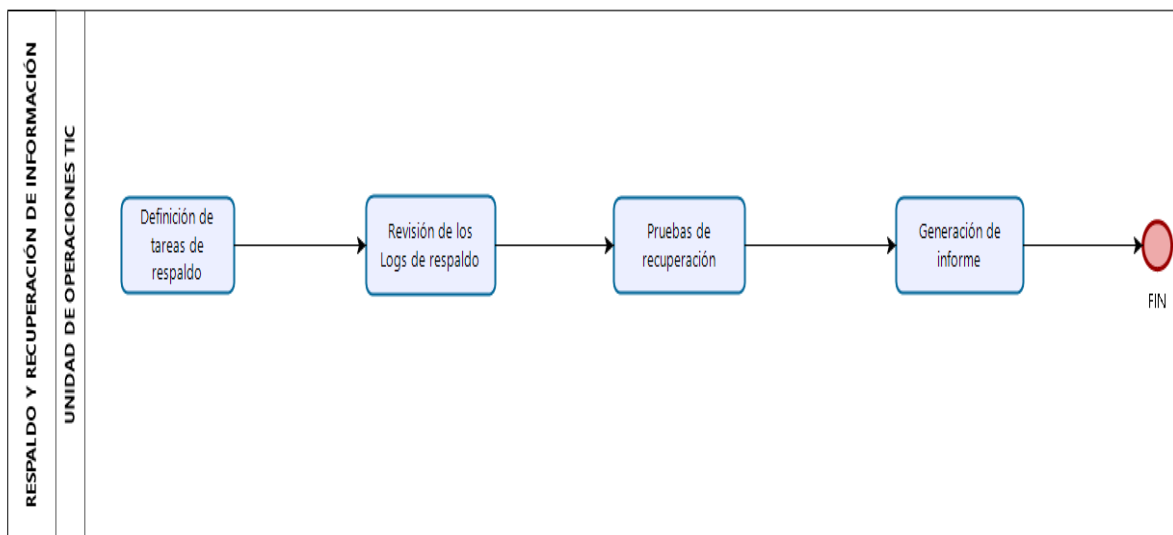
- **NORMA NCh-ISO 27001:2003:** define los requerimientos para establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua un sistema de gestión de la seguridad de la información, dentro del contexto de una organización.
- **Control A.12.03.01:** Se deben hacer copias de respaldo y pruebas de la información, del software y de las imágenes del sistema con regularidad.

7. Formularios / Formatos Aplicables

- NA

8. Descripción del proceso de Respaldo y Recuperación de información.

9.1 Flujo del procedimiento de respaldo y recuperación



9. Matriz de proceso de Gestión de Control de Cambios

N°	Quién	Que	Cuando	Cómo	Registro
1	Área de Operaciones	Definición de tareas de respaldos	Cuando se incorporen nuevos sistemas o activos de información	Programar tareas de respaldo, desarrollando scripts en bases de datos Oracle y SQL para generar copias automatizadas de las mismas en disco NAS. Generar tareas en el sistema de respaldos, para crear copias de los sistemas virtualizados en disco NAS.	Logs del sistema de respaldos
2	Área de Operaciones	Revisión de Logs de respaldos	Diariamente	Monitoreo del resultado de las tareas programadas de respaldo, para los respaldos fallidos se revisará las causas y se ejecutará manualmente.	Logs del sistema de respaldos
3	Área de Operaciones	Pruebas de recuperación	Trimestralmente	Generación de prueba de restauración de datos para uno o más sistemas críticos. Se deben generar copias de los Logs con el resultado de las pruebas. Estas serán parte de las evidencias para el informe del mes en el cual se hizo la recuperación.	Logs del sistema de respaldos
4	Área de Operaciones	Generación de informe	Mensualmente	Desarrollar informe mensual con el resultado de los respaldos realizados y las pruebas de restauración cuando corresponda.	Informe de respaldo y restauración.

10. Registros de Operación

Control	Nombre del Registro	Descripción	Responsable	Periodicidad
A.12.3.1	Informe de respaldo y restauración	Informe mensual con el resultado de los respaldos realizados y las pruebas de restauración.	Jefatura del Departamento de Informática.	Mensual



PROCEDIMIENTO DE RESPALDO DE INFORMACIÓN
SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Página: Página 4 de 4
Versión : 1
Fecha Aprobación : 31-07-2019
Código: IND-SSI-A12-PRO-02

Aprobaciones

	Nombre	Cargo	Firma
Responsable de Elaboración	Cristian Villalobos Zamora	Encargado PMG Seguridad de la Información	
Responsable de Revisión	Edson Maya Vera	Encargado Área de Operaciones	
Responsable de Revisión y Aprobación	Carola Molina Cecchi	Encargada de Seguridad de la Información	

Control de Cambios

Versión	Fecha	Responsable	Descripción
Versión 1	31-07-2019	Cristian Villalobos Z.	Se elabora esta primera versión del presente documento su aplicación y cumplimiento al PMG-2019 y abordar requerimientos internos del IND.