

DECRETO ALCALDICIO N° 2386 /
APRUEBA PROCEDIMIENTO DE
DESTRUCCION DE INFORMACIÓN EN
EQUIPOS COMPUTACIONALES DADOS DE
BAJA.

REQUÍNOA, 02 AGO 2024

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L N°1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley N° 18.575, Sobre Bases Generales de la Administración del Estado.

La Ley N° 19.880, Sobre Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO :

La necesidad del Municipio de contar con Procedimiento de Información en Equipos Computacionales Dados de Baja, que permita guiar los procesos de control del área informática.

El Pre informe de Auditoria N°128 de 2024, sobre Auditoria a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en la Municipalidad de Requinoa.

El Memo N°520 de fecha 01.08.2024 de Dirección de Administración y Finanzas el cual remite "Procedimiento de Destrucción de Información en Equipos Computacionales Dados de Baja", el cual deberá aplicarse a todas las Direcciones de la Gestión Municipal.

La Providencia del Sr. Administrador Municipal, quien indica que el Reglamento citado se encuentra revisado, por lo que se deberá proceder a la dictación del decreto Alcaldicio correspondiente.

DECRETO :

APRUEBASE el Procedimiento de Destrucción de Información en Equipos Computacionales Dados de Baja de la Municipalidad de Requinoa, y déjese sin efecto cualquier acto administrativo anterior.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



MARIO MENA NORIEGA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)

WVM/CAB/MMN/FNM/knc.

DISTRIBUCION:

Secretaría Municipal
Dirección Administración y finanzas
Dideco
Dpto. de Tránsito y Transporte público
Control
Dirección de Obras Municipales
Juzgado de Policía Local
Secpla
Dirección de Seguridad Pública
Archivo



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

Destrucción de Información en Equipos Computacionales Dados de Baja

Objetivo

El objetivo de este manual es establecer los procedimientos estandarizados para la destrucción segura de la información contenida en los equipos computacionales que serán dados de baja, garantizando el cumplimiento de la normativa NCh-ISO 27002:2009 numeral 10.7.2.

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los equipos computacionales propiedad de la organización que serán desechados o dados de baja.

Responsabilidades

1. Oficina de Informática:

- Responsable de coordinar y ejecutar la destrucción segura de la información contenida en los equipos dados de baja.
- Encargado de custodiar los discos duros retirados bajo llave hasta su destrucción definitiva.

2. Usuarios o Departamentos Responsables:

- Deben notificar a la Oficina de Informática cuando un equipo esté listo para ser dado de baja.
- Colaborar proporcionando la información necesaria para los respaldos.

Procedimiento

1. Identificación de Equipos Dados de Baja:

- El departamento de IT recibirá notificación formal cuando un equipo debe ser dado de baja.
- Se verificará que todos los datos críticos y personales hayan sido respaldados correctamente antes de proceder.

2. Respaldo de la Información:

- La Oficina de Informática realizará un respaldo completo de la información contenida en el disco duro del equipo dado de baja.
- El respaldo se almacenará en un archivo comprimido (.rar) en un disco de red y/o disco duro secundario.

3. Retiro Físico del Disco Duro:

- Un técnico autorizado de IT procederá a retirar físicamente el disco duro del equipo.
- El disco duro será etiquetado con la información del equipo correspondiente y almacenado bajo llave en la Oficina de Informática.

4. Destrucción del Disco Duro:

- La destrucción del disco duro será realizada por un funcionario de la unidad de informática.
- La modalidad de destrucción utilizada es “Trituración o Destrucción Física”
- Se utilizarán métodos que garanticen la irreversibilidad de la destrucción de datos, como trituración física o borrado seguro.
- El proveedor emitirá un certificado de destrucción que incluirá el número de serie del disco duro y el método utilizado.

5. Registro de la Destrucción:

- Se mantendrá un registro detallado de cada disco duro destruido, incluyendo el número de serie, fecha de destrucción y método utilizado.
- El registro de destrucción de discos duros será visado por el control municipal, cada vez que este procedimiento sea realizado.
- Este registro será archivado por la Oficina de Informática como parte del control de cumplimiento.

Medidas de Seguridad

- Custodia de Datos:

Los discos duros retirados se mantendrán bajo llave en un área segura de la Oficina de Informática hasta su destrucción.

- Acceso Restringido:

Solo personal autorizado tendrá acceso a los discos duros almacenados y al área de destrucción.

- Cumplimiento Normativo:

Se verificará periódicamente que los procedimientos descritos en este manual cumplan con las normativas vigentes, incluyendo la NCh-ISO 27002:2009 numeral 10.7.2.

- Capacitación y Concientización

Todo el personal involucrado en la gestión de equipos y datos será capacitado regularmente sobre los procedimientos de seguridad y manejo de la información.

Revisión y Actualización del Manual

Este manual será revisado y actualizado cada 2 años o cuando surjan cambios significativos en los procesos o normativas relacionadas.