

25 MAYO 2011

VISTOS:

1.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación con la Ley N° 18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales.

2.- El Reglamento de delegación de firmas y Atribuciones Alcaldías, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1726 de fecha 27 de junio del año 2011.

TENIENDO PRESENTE

1.- El Memorandum N° 37 del 20/05/2015 del Departamento de Informática, el cual expresa la necesidad de contar con copias de seguridad de la información relevante que generan los sistemas computacionales de gestión municipal, además de lo necesario que es definir la responsabilidad sobre ésta tarea, siendo el Departamento de Informática en calidad de Administrador de la Base de Datos Municipal, el encargado del resguardo de esta información.

D E C R E T O :

1.- **DELEGUESE** en el Depto. de Informática, dependiente de la DAF, la responsabilidad y obligación de mantener respaldos periódicos de la base de datos municipal y otra información relevante que se encuentre alojada en el servidor de datos municipal, en función de las necesidades que esa Unidad estime convenientes para el servicio y en la frecuencia que corresponda. Designese para tales tareas al funcionario del Depto. de Informática, Sr. JUAN ARAYA A., Administrador de Redes, Técnico Grado 16° y en ausencia del mencionado, asumirá estas funciones el Sr. SERGIO SEPÚLVEDA R., Analista Computacional, Técnico Grado 10°.

2.- **REALÍCESE** revisión periódica de los respaldos por parte de los funcionarios señalados en el punto anterior, de tal manera de asegurar la integridad de los mismos para su almacenamiento y posterior uso, así como el efectuar las pruebas regulares para asegurar que los datos contenidos en ellos son efectivos y que se pueden restablecer o utilizar dentro de los tiempos acordados, de conformidad a lo indicado en el Artículo 24°, letras b) y c) del Decreto N°83 sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos.

3.- De la misma forma, cada Unidad municipal será responsable de mantener respaldos de su información relevante, en la frecuencia, datos y tamaños que estime convenientes, utilizando para ello los dispositivos electrónicos respectivos, mismos que podrán ser solicitados a través del Departamento de Informática que evaluará la solicitud en función del presupuesto disponible, factibilidad técnica y posible preexistencia de tales aparatos en la dirección, departamento o unidad. Todo lo anterior de conformidad a lo señalado en el Artículo 24, letra a) del Decreto N°83 de fecha 12/01/2005.

4.- Tales respaldos deberán ser almacenados en un lugar seguro y en el caso de los señalados en el punto 1 del presente Decreto, se deberán tomar las medidas correspondientes para mantenerlos en un lugar físico distinto de la Unidad de Informática o área del Servidor, en concordancia con lo sugerido por la CGR y las normas establecidas en el Artículo 24°, letras d) y g), del ya mencionado Decreto N°83 de fecha 12/01/2005.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE Y CUMPLASE.



PATRICIO ORELLANA FERRADA
SECRETARIO MUNICIPAL.

JMC/POF/



JAI ME MARTINEZ CONSTANZO
DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE