



Antonio José de Sucre
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA

1

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ DE SUCRE

POLÍTICAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLÓGICA

Sincelejo, Sucre. Junio 2020





Aprobación:

Amaury Vélez Trujillo
Rector

Revisión:

Luisa García Pineda
Vicerrectora Administrativa

Elaboración:

Eduardo Contreras
Directora de Infraestructura
German Ramírez Tamara
Director de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos
Educativos





CONTENIDO

POLITICAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICAS	4
DEFINICIÓN GENERAL.....	4
OBJETIVO.....	4
ALCANCE.....	4
RESPONSABLES.....	4
CUMPLIMIENTO	4
POLITICA DE INFRAESTRUCTURA FISICA	5
Estándares de Renovación y Actualización Física	5
Estándares Generales.....	6
POLITICA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA.....	8
Estándares de Renovación y Actualización Tecnológica	8
Estándares Generales.....	9
Estándares para la asignación de los equipos necesarios para los proyectos de investigación ...	11
Estándares para la Navegación en Internet	11
Estándares con respecto al uso del correo electrónico	12
Estándares para el acceso restringido al Centro de Datos y Redes	13
Estándares para la Infraestructura de Hardware.....	13
Estándares para la Infraestructura de Software	14
Estándares para la Asignación de Usuarios:.....	16
Estándares para el manejo de la información.....	17
Estándares para la realización de Backup	17





POLITICAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA Y TECNOLOGICAS

DEFINICIÓN GENERAL

El Sistema de Gestión de Calidad de la Corporación Universitaria Antonio Jose de Sucre, define a la Gestión Administrativa como un proceso de apoyo el cual tiene como objetivo, apoyar la gestión misional de la institución, a través de la asignación de recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros adecuados para la prestación del servicio educativo.

En cumplimiento de la Misión y Política de Calidad, la Corporación Universitaria Antonio Jose de Sucre, se apoya en los procesos de Infraestructura Física y Tecnológica, a través del cual se determina, proporciona y mantiene una infraestructura adecuada para garantizar las condiciones apropiadas para la realización de las actividades académicas y administrativas.

OBJETIVO

Establecer un marco de actuación para determinar, proporcionar y mantener la infraestructura adecuada de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre, a través de los procesos de infraestructura física y tecnológica.

ALCANCE

Estas políticas son aplicables a todo el personal administrativo y docentes de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre. Contempla la gestión de la infraestructura física y tecnológica.

RESPONSABLES

Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, Director de Infraestructura, Director de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos.

CUMPLIMIENTO

Las políticas de Infraestructura Física y Tecnológica son de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, así mismo para consultores, contratistas y demás terceros que tengan una relación con la institución y acceso a las instalaciones.





POLITICA DE INFRAESTRUCTURA FISICA

En la Corporación Universitaria Antonio Jose de Sucre, se conciben los recursos e infraestructura física de manera armónica en consonancia con el crecimiento de la población estudiantil, personal docente y administrativo los adelantos tecnológicos, avances académicos con criterios de eficiencia y eficacia.

Estándares de Renovación y Actualización Física

- En el Plan Desarrollo, aprobado por la Sala General de la institución, se definen los proyectos o programas de Recursos de Infraestructura Física, que harán parte del área estratégica “Gestión Administrativa y Financiera”.
- La Vicerrectoría Administrativa en apoyo de la Dirección de Infraestructura, son los encargados de la administración de dichos recursos.
- Los proyectos o programas de Recursos de Infraestructura Física, se ejecutan, a través del Plan de Acción Anual del Director de Infraestructura Física, el cual tiene como objetivo, el seguimiento, control y evaluación al cumplimiento de las acciones resultantes de los proyectos o programas definidos en el Plan de Desarrollo.
- La estimación de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos o programas de infraestructura física, sustentados en el Plan de Desarrollo, se definirán en el Plan Financiero y se asignan conforme a los lineamientos definidos en la política para la asignación, ejecución y control de recursos presupuestales.
- Los proyectos o programas de Recursos de Infraestructura Física, estarán orientados al diseño, rediseño o renovación de espacios físicos modernos, funcionales, incluyentes, ambientalmente responsables, que promuevan la conservación y preservación del medio ambiente, y a la implementación de mecanismos de seguridad que contribuyan al desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Institución y al bienestar de la comunidad en general.





- Cuando sea necesario, la Sala General, decidirá de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, el arrendamiento, la adquisición de terrenos, el desarrollo proyectos de construcción y la inversión en activos fijos.
- Se determinan las necesidades de infraestructura física, de acuerdo a la proyección de cursos del periodo académico siguiente, por lo cual, las necesidades de infraestructura variarán de acuerdo al crecimiento de la población estudiantil, crecimiento del personal y a las necesidades de los programas académicos.
- La Dirección de Infraestructura, gestionara los requerimientos necesarios para la ejecución los proyectos de infraestructura física, como las actividades definidas en el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a lo definido en el Procedimiento de Suministro.

Estándares Generales

- La Institución propenderá porque en la infraestructura de la Institución se den las condiciones de aseo y seguridad apropiadas, se velará por el mantenimiento y adecuación de la planta física garantizando un ambiente propicio para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas y para ello se apoyara en el Programa de Mantenimiento Preventivo, en el Plan de Mantenimiento de Infraestructura, en el Plan de Limpieza, en el Procedimiento de Control de Activos Fijos, en el Manual de Seguridad y en el Procedimiento de Suministro.
- En el Programa de Mantenimineto Preventivo, se programaran las actividades para evitar daños, y garantizar el funcionamiento adecuado y permanente de la infraestructura de la institución, tales como:
 - ❖ Pintura
 - ❖ Manteniminiento a Aires Acondicionados
 - ❖ Mantenimiento a Baterias Sanitarias
 - ❖ Mantenimiento de Rampas a Discapacitado
 - ❖ Jardinería
 - ❖ Lavado de Silleterías
 - ❖ Impermeabilizacion Techos
 - ❖ Mantenimineto a Camaras de videos- CCTV
 - ❖ Instalaciones electricas
 - ❖ Electrobomba
 - ❖ Transformador





- ❖ Sendero Peatonal
 - ❖ Planta Telefónica
 - ❖ Abanicos de Techos
 - ❖ Luminarias
 - ❖ Guadañadora
 - ❖ Limpieza de cisternas, tanques elevados
-
- En el Plan de Mantenimiento de Equipos e Infraestructura, se definen directrices que garantizan el buen funcionamiento de los equipos y la infraestructura para la prestación de los servicios en la institución, y así minimizar el riesgo originado por daños o deterioro de los equipos que brindan apoyo al proceso académico-administrativo.
 - La Institución contará con un talento humano idóneo y competente, ya sea interno o externo, quien se encargará de ejecutar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
 - El Procedimiento de Control de Activos Fijos, define las directrices para el control de los activos fijos de la Institución y se determina las actividades necesarias para asegurar el mantenimiento de la infraestructura física, a través de la prestación adecuada y oportuna de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos.
 - En el Plan de Limpieza, se establecen los lineamientos para el correcto desarrollo de las actividades de limpieza, con el fin de disponer de las condiciones óptimas para el efectivo desarrollo de los procesos académicos y administrativos en la institución.
 - En el Manual de Seguridad, se definen los lineamientos para el control de acceso y salida del personal, con el fin de preservar la seguridad integral de los estudiantes, colaboradores y partes interesadas.





POLITICA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

En la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre, se concibe la Infraestructura Tecnológica, como instrumento de apoyo para la operación de los servicios institucionales y el logro de los objetivos misionales. En este sentido la institución apunta a la adopción de tecnologías y estándares acordes con las tendencias que apoyen en la prestación de los servicios de manera ágil y oportuna, promoviendo la calidad y seguridad de los mismos

Estándares de Renovación y Actualización Tecnológica

- En el Plan Desarrollo, aprobado por la Sala General de la institución, se definen los proyectos o programas de Recursos de Infraestructura Tecnológica, que harán parte del área estratégica “Gestión Administrativa y Financiera”.
- La Vicerrectoría Administrativa en apoyo de la Dirección de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, son los encargados de la administración de dichos recursos.
- Los proyectos o programas de Recursos de Infraestructura Tecnológica, se ejecutan, a través del Plan de Acción Anual del Director de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, el cual tiene como objetivo, el seguimiento, control y evaluación al cumplimiento de las acciones resultantes de los proyectos o programas definidos en el Plan de Desarrollo.
- La estimación de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos o programas de infraestructura física, sustentados en el Plan de Desarrollo,
- se definen en el Plan Financiero y se asignaran conforme a los lineamientos definidos en la política para la asignación, ejecución y control de recursos presupuestales.
- Los proyectos o programas de Recursos de Infraestructura Tecnológica, están orientados a la renovación y actualización de la infraestructura de hardware que soporta los servicios institucionales, al Mejoramiento de la conectividad de internet en las sedes de la institución; a la ampliación de cobertura del servicio de corpoWIFI, a la ampliación del número de equipos





audiovisuales, salas de sistemas, y actualización de equipos de laboratorio, según necesidades académicas; y a la implementación de un sistema de gestión de la seguridad de la información basados en el estándar de seguridad de la información ISO 27001.

- Se determinan las necesidades de infraestructura tecnológica, de acuerdo a la proyección de cursos del periodo académico siguiente, por lo cual, las necesidades de infraestructura variarán de acuerdo al crecimiento de la población estudiantil, crecimiento del personal y a las necesidades de los programas académicos.
- La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, gestionara los requerimientos necesarios para la ejecución los proyectos de infraestructura tecnológica, como las actividades definidas en los programas y planes de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a lo definido en el Procedimiento de Suministro.

Estándares Generales

- La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos propende porque en la institución se mantenga la infraestructura tecnologica necesaria al servicio de la gestión académica y administrativa, para ello se apoya en el Programa de Mantenimineto Preventivoa equipos de computo y laboratorios, Plan de Mantenimiento de Recursos Educativos y Tecnologico, Plan de Matenimiento de Equipos de Laboratorios, el Procedimiento de Control de Activos Fijos, Procedimiento de Control de Activos Fijos de Laboratorios y en el Procedimiento de Suministro.
- La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos es responsable de la instalación, mantenimiento y actualización de los aplicativos y software requeridos para el adecuado funcionamiento de las actividades académico administrativas.
- Las actividades académicas y administrativas se realizan con los equipos tecnológicos que la institución ha dispuesto para ello y se entregan formalmente a cada usuario para su uso responsable.





- Los softwares utilizados por la institución e instalados en los equipos de cómputo tendrán debidamente legalizado su licenciamiento.
- La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos será la responsable de mantener los licenciamientos debidamente actualizados y legalizados.
- En los equipos institucionales solo se instalan las aplicaciones y antivirus que están debidamente autorizados por la institución.
- Será responsabilidad de la División de Tecnología y Sistemas de Información realizar copia de seguridad de los servidores institucionales y del código fuente y software de la institución, para garantizar la seguridad de la información institucional.
- Se asignarán correos institucionales a todo el personal académico y administrativo para uso exclusivo de las funciones correspondientes en su rol institucional.
- En el Programa de Mantenimiento Preventivo de Equipos de Computo y Laboratorios, se programaran las actividades para asegurar el funcionamiento, seguridad, limpieza, lubricación de los equipos y prevenir posibles fallas o averías.
- En el Plan de Matenimiento de Recursos Educativos y Tecnologicos, se definen las directrices para el desarrollo de las actividades de mantenimientos de recursos educativos y tecnológicos en la institución.
- En el Plan de Mantenimiento de Equipo de Laboratorio, se definen las directrices para el desarrollo de las actividades de mantenimientos de los equipos de laboratorio, para el desarrollo proceso de enseñanza.
- El Procedimiento de Control de Activos Fijos, define las directrices para el control de los activos fijos de la Institución y se determinara las actividades necesarias para asegurar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica, a través de la prestación adecuada y oportuna de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos.





- El Procedimiento de Control de Activos Fijos de Laboratorio, define las directrices para el control de activos fijos de laboratorio de la Institución y se determinara las actividades necesarias para asegurar el mantenimiento de equipos de laboratorios, a través de la prestación adecuada y oportuna de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos.
- Las jefes de áreas enviaran a la División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, las necesidades en infraestructura tecnológica y será el Director de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, el encargado de presentar el presupuesto preliminar para el año siguiente.

Estándares para la asignación de los equipos necesarios para los proyectos de investigación

- El Centro de Investigación e Innovación será el responsable de la adquisición de los recursos tecnológicos necesarios para la ejecución de los proyectos de investigación.
- La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, participara como apoyo en la consultoría de temas relacionados con equipos de cómputos, red, recursos educativos o software, en otros temas como electrónica, robótica, material didáctico necesario para la ejecución de los proyectos de investigación.
- Una vez adquirido algún equipo o elemento de Recurso Educativo o Tecnológico, la sección de Suministro envía la información necesaria a La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos para registro en el Inventario de Infraestructura tecnológica.

Estándares para la Navegación en Internet

- El servicio de navegación podrá ser utilizado por estudiantes, docentes, administrativos y visitantes autorizados
- El Director de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, se reserva el derecho de restringir el acceso a páginas web que, de acuerdo con las políticas institucionales, no deban ser vistas por los usuarios de la institución, así como las páginas y servicios cuya utilización afecte considerablemente el rendimiento del ancho de banda del enlace a Internet





y que no sean relevantes para el desarrollo de las actividades académico-investigativas de la institución o puedan afectar la seguridad de los servicios o la información.

- Está prohibido la transmisión y/o descarga de material obsceno o pornográfico, material que contenga amenazas o cualquier tipo de información que atente contra la moral o buenas costumbres.
- No usar aplicaciones VPN que es permita ingresar a los diferentes sitios bloqueados por el área de tecnología.

Estándares con respecto al uso del correo electrónico

- La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre asigna, por medio de la División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, un correo electrónico institucional para estudiantes, egresados, docentes y administrativos mediante el dominio (corposucre.edu.co) el cual tiene un espacio virtual de almacenamiento acordado previamente con el proveedor.
- El uso del correo electrónico debe ser orientado al rol correspondiente y no para actividades de carácter personal.
- La institución no se hace responsable del contenido de los correos o archivos alojados en el espacio virtual de almacenamiento.
- La División de Talento Humano solicitará la eliminación y suspensión de la cuenta del personal docente y administrativo que se retira de la institución, en caso de eliminación se transferirá los datos alojados a otra cuenta proporcionada por Talento Humano. Para el caso de estudiantes lo solicita oficina de Admisiones, Registro y Control Académico y la Coordinación de Egresados solicitara la de los egresados.
- La institución podrá cambiar el perfil o las credenciales de acceso de una persona para el servicio cuando lo considere necesario.
- La institución no se hace responsable de la información que los usuarios almacenen en su cuenta de correo institucional. Es responsabilidad de cada usuario tener copias de respaldo (BackUps) de todo el contenido que guarde





en

el

servicio.

- Las cuentas de correo institucional, se basan en los servicios ofrecidos por la compañía Google y por ello hereda todas las políticas de estos, como la política de SPAM de correos entrantes y salientes, y la notificación a la administración de correo sobre las actividades irregulares de los usuarios.
- En caso de recibir reporte justificado por parte de Google u otra compañía o entidad sobre el mal uso del correo electrónico, se suspenderá temporalmente su uso y si su comportamiento es reiterativo se suspenderá permanentemente, al menos que se reciba la notificación de acceso por parte de las directivas de la institución.

Estándares para el acceso restringido al Centro de Datos y Redes

- El acceso a las instalaciones donde se alojan los servidores es restringido, solo podrán acceder los colaboradores que autorice el Director de Tecnologías, Sistemas de Información y Recursos Educativos, en caso de intervenir personal externo, este siempre será acompañado en todo momento por al menos una persona que designe por el Director de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos.
- El personal autorizado en caso de contar con un usuario de sistema, tendrá acceso limitado a las funciones de acuerdo a su rol

Estándares para la Infraestructura de Hardware

La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos deberá:

- Vigilar y llevar un inventario detallado de la infraestructura tecnológica de la institución acorde a las necesidades existente de la misma.
- Determinar la vida útil de los equipos informáticos con la finalidad de optimizar su uso.
- Confirmar que equipos tecnológicos cumplen con las especificaciones indicadas en los requerimientos de compra.
- Realizar el mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica de la





institución.

- Ser responsable de la instalación de equipos y programas informáticos utilizados en la institución.
- Verificar el inventario de la infraestructura tecnológica y de software instalado, para llevar un control de los mismos
- Instalar todas las aplicaciones de los equipos informáticos utilizados por la institución.
- Instruir al usuario sobre el uso y manejo adecuado de la infraestructura tecnológica puesta a su disposición.

Los recursos tecnológicos asignados a los usuarios deben usarse adecuadamente, con responsabilidad acorde a los siguientes lineamientos institucionales:

- Solo puede usar los equipos asignados para ejecutar las funciones institucionales.
- No podrá usar computadoras personales sin la previa autorización de la División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos.
- No podrá traer ni efectuar solicitudes de reparación de equipos personales a la División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos.

Estándares para la Infraestructura de Software

En el marco del convenio de cooperación interinstitucional entre Fundación Universitaria Antonio de Arévalo – UNITECNAR y La Corporación Universitaria Antonio José de Sucre, UNITECNAR es la encargada de desarrollar e implementar sistemas de información acordes con las necesidades de las áreas académicas y administrativas de la corporación.



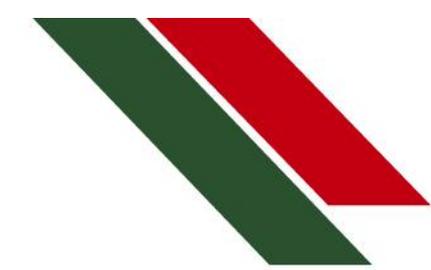
La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos de la corporación deberá:

- Instalar, actualizar y modificar los programas de computadoras utilizados en la misma.
- Llevará un inventario de software instalados en la institución.
- Velar porque todo software instalado en los equipos de cómputo, estén legalmente licenciados.
- Custodiar y almacenar todos los softwares de la institución.
- Restringir el acceso a los equipos de cómputo fuera del horario de trabajo, a todos los usuarios que no cuenten con una autorización previa de su superior inmediato para laborar fuera de horario.
- Evaluar todas las modificaciones solicitadas a los softwares institucionales, teniendo en cuenta el buen funcionamiento y costo beneficio institucional.

Responsabilidades y Prohibiciones de los Usuarios:

- Está prohibido instalar o descargar juegos, música, videos, ni aplicaciones de internet sin la autorización de la División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos.
- Está prohibido desinstalar el Antivirus del equipo asignado, ya que es un alto riesgo de seguridad no contar con este tipo de software.
- Deberá informar a la División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos cualquier falla presentada con algún software o problemas de virus.





Estándares para la Asignación de Usuarios:

El objetivo de asignar usuarios corresponde a establecer el acceso a los diferentes recursos tecnológicos de la institución, a todas aquellas personas que formen parte de la misma, otorgándole el derecho y privilegio de inicio de sesión en la red institucional.

La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos deberá:

- Recibir las solicitudes de creación o modificación de usuarios por parte de la División de Talento Humano.
- Crear el usuario de nuevos colaboradores con la finalidad de darle acceso a los diferentes recursos tecnológicos a los cuales tendrá permiso.
- Asegurarse que las cuentas de usuarios creadas para usuarios externos a la institución siempre serán de tipo temporal.
- Deshabilitar los usuarios de los empleados que hayan finalizado su contrato laboral según información remitida por División Talento Humano.

Responsabilidades de los Usuarios:

- Ningún usuario podrá solicitar directamente a la División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, la creación de acceso a la red institucional ni a los diferentes sistemas de información.
- Debe asegurarse de cerrar de manera correcta todas las sesiones de usuarios abiertas al momento de finalizar su jornada laboral.
- No permitir a personas ajenas a la institución, el acceso a los diferentes recursos tecnológicos asignados.



Estándares para el manejo de la información

- Será responsabilidad de La División de Tecnología, Sistemas de Información y Recursos Educativos, realizar copia de seguridad de los servidores institucionales
- Los usuarios deberán realizar las debidas copias de seguridad de lo información institucional cada vez que lo requiera.

Estándares para la realización de Backup

- Es responsabilidad de los administradores de los servidores de la institución, conocer, adoptar e implementar la presente política de Backup; también son los responsables de mantener actualizadas las políticas y procedimientos consignados en este documento.
- Es responsabilidad de cada usuario guardar toda su información (Archivos en word, pdf, excel, entre otros) en memorias USB, DVD, CD, o solicitar autorización para el almacenamiento en los servidores de la nube.
- Todos los días después de las 18:00 horas se hará backup de las bases de datos de la corporación exceptuando días no laborales.
- Semanalmente se realizará copias de seguridad de la página web
- Realizar rutinas de seguimiento y control de backups

Recomendaciones:

- Que todos los servidores tengan los datos importantes en particiones con RAID de nivel mayor que 0.
- Que se disponga de una red separada para la ejecución de los backups. De no ser posible, usar una VLAN para los backups o red punto a punto entre dispositivos involucrados en el backup.
- Que los servidores que resguarden un volumen grande de datos tengan interfaces de Gigabit.



- Que la red de backup esté a Gigabit. De no ser posible, por lo menos asegurar que ninguna de las interfaces por donde pasan los datos esté a menos de 100 mbps

