



**Unisarc**  
Corporación Universitaria  
Santa Rosa de Cabal

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL,  
"UNISARC"  
RESOLUCIÓN No. 93  
(21 de diciembre 2021)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURA  
FÍSICA Y TECNOLÓGICA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE  
CABAL, UNISARC"**

La Rectoría de UNISARC, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que es función de la Rectoría adoptar las decisiones concernientes a la administración, de conformidad con la ley, los estatutos y su correspondiente reglamentación, así como la de liderar los procesos de planeación y desarrollo armónico de la Institución en su conjunto.
- 2- Dirigir todo lo relacionado con la administración del Patrimonio y las Rentas de la Institución
- 3- Evaluar permanentemente la marcha de la Institución y disponer o proponer a las instancias correspondientes las acciones a la que haya lugar
- 4.- Que se hace necesario estandarizar lo concerniente a la Infraestructura Física y Tecnológica de UNISARC en donde el mejoramiento continuo y la seguridad de las actividades, procedimientos y procesos involucrados respondan a las necesidades y retos en calidad de la Educación Superior.

**RESUELVE:**

- 1- **APROBAR, y ADOPTAR:** La Política de Infraestructura Física Tecnológica de la Institución
- 2- Aplicar la Política presentadas en documento anexo que hace parte de esta Resolución

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE:**

Dada en Santa Rosa de Cabal, a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

**ISABEL CRISTINA MUÑOZ ALZATE**  
Rectora y Representante Legal (E)



**Unisarc**  
Corporación Universitaria  
Santa Rosa de Cabal

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL,  
UNISARC**

**Nit. 891.409.768-8**

**POLÍTICAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA**

**AÑO 2021**



## **DEFINICIÓN GENERAL**

En cumplimiento de la Misión y Visión Institucional y con el fin de cumplir con los requerimientos de calidad, la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal, UNISARC, 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 Santa Rosa de Cabal- UNISARC-, a través de los procesos de infraestructura física y tecnológica.

## **ALCANCE**

Estas políticas son aplicables a toda la comunidad de la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal- UNISARC-. Contempla la gestión de la infraestructura física y tecnológica.

## **RESPONSABLES**

Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, Director de la División de Recursos Físicos y Materiales, Director de Centro de Desarrollo Tecnológico, Decano de la Facultad TIC.

## **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.

## **POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

En la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal- UNISARC-, 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**

- El eje Estratégico 4 del Plan Estratégico de Desarrollo 2016-2025, define las Metas y Líneas de Acción por año para dar cumplimiento al Fortalecimiento de la Infraestructura Física.
- La Vicerrectoría Administrativa con el apoyo de la División de Recursos Físicos y Materiales, son los encargados de presentar los Planes de Acción que permitirán dar cumplimiento a las Metas anuales
- La estimación de los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Acción anual de infraestructura física, serán incluidos en el Presupuesto Anual de Gastos y de Inversiones



y se asignan conforme a la disponibilidad de recursos que se refleja en la ejecución presupuestal.

- El Plan de Acción de la Infraestructura Física, estarán orientados al diseño, rediseño, mantenimiento, renovación de espacios físicos, de tal manera que se vuelvan 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.
- 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 División de Recursos Físicos y Materiales, gestiona los requerimientos necesarios para la ejecución del Plan de Acción de infraestructura física, como las actividades definidas en el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a lo definido en el Procedimiento de Compras.

## **ESTÁNDARES GENERALES**

La Institución propenderá porque en la infraestructura de la Institución se den las condiciones de mantenimiento, aseo y seguridad apropiadas atendiendo a lo dispuesto en la Resolución No. 74 del 11 de diciembre de 2020, POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN POLÍTICAS DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA SANTA ROSA DE CABAL”

### **POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

En la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal- UNISARC-, 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**

- El eje Estratégico 5 del Plan Estratégico de Desarrollo 2016-2025, define las Metas y Líneas de Acción por año para dar cumplimiento al Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica y uso de Nuevas Tecnologías de la Institución.
- La Vicerrectoría Administrativa con el apoyo de la Dirección del Centro de Desarrollo Tecnológico y Decanatura de la Facultad TIC, son los encargados de la administración de dichos recursos y de presentar los Planes de Acción que permitirán dar cumplimiento a las Metas anuales



- La estimación de los recursos necesarios para la ejecución del Plan de Acción anual de infraestructura Tecnológica, serán incluidos en el Presupuesto Anual de Gastos y de Inversiones y se asignan conforme a la disponibilidad de recursos que se refleja en la ejecución presupuestal.
- El Plan de Acción 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 la sede de la institución; a la ampliación de cobertura del servicio de WIFI, 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.
- 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.
- El Centro de Desarrollo Tecnológico o la Facultad TIC, gestionan los requerimientos necesarios para la ejecución del Plan de Acción 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
- El Centro de Desarrollo Tecnológico o la Facultad Tic, propenden porque en la institución se mantenga la infraestructura tecnológica necesaria al servicio de la gestión académica y administrativa, para ello se apoya en el Programa de Mantenimiento Preventivo a equipos de cómputo y laboratorios, Plan de Mantenimiento de Recursos Educativos y Tecnológico, Plan de Mantenimiento de Equipos de Laboratorios, el Procedimiento de manejo y control de inventario de Activos Fijos, Procedimiento de Control de Activos Fijos de Laboratorios y en el Procedimiento de Compras.
- El Centro de Desarrollo Tecnológico y la Facultad Tic, son responsables 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.
- El Centro de Desarrollo Tecnológico, será el 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.



- El Centro de Desarrollo Tecnológico será el responsable de realizar copia de seguridad de los equipos de las oficinas, servidores institucionales y del código fuente y software de la institución, para garantizar la seguridad de la información institucional.
- Se asignan 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 Cómputo y Laboratorios, se programaran las actividades para asegurar el funcionamiento, seguridad, limpieza, lubricación de los equipos y prevenir posibles fallas o averías.
- El Centro de Desarrollo Tecnológico será el responsable del Mantenimiento de Recursos Educativos y Tecnológicos.
- Los encargados de los laboratorios presentarán al Centro de Desarrollo Tecnológico el cronograma de mantenimiento de Equipos de Laboratorios, para el desarrollo proceso de enseñanza.
- El Procedimiento de manejo y control de inventario 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.
- Los decanos de facultad o coordinadores de laboratorios enviaran a la Vicerrectoría Administrativa, las necesidades en infraestructura tecnológica, con el fin de cumplir con el procedimiento de compras que se tiene establecido para la adquisición de bienes, suministros y equipos.

#### **ESTÁNDARES PARA LA NAVEGACIÓN EN INTERNET**

- El servicio de navegación podrá ser utilizado por estudiantes, docentes, administrativos y visitantes autorizados
- El Centro de Desarrollo Tecnológico, 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** "Virtual Private Network" (Red privada virtual) que permita ingresar a los diferentes sitios bloqueados por el Centro de Desarrollo Tecnológico.





## **ESTÁNDARES CON RESPECTO AL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO**

- la Corporación Universitaria Santa Rosa de Cabal- UNISARC asigna, por medio del Centro de Desarrollo Tecnológico, un correo electrónico institucional para estudiantes, egresados, docentes y administrativos mediante el dominio (unisarc.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 Personal y del 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 Desarrollo Tecnológico. Para el caso de estudiantes la eliminación de la cuenta o suspensión de la misma la solicita el Centro de Información y Control Académico y Bienestar Institucional solicitará la de los egresados.
- Cuando se presente cambio de cargo, el colaborador deberá entregar el correo institucional, con claves y usuario al nuevo responsable del cargo, con el fin de manejar la trazabilidad de la información institucional. El colaborador que recibe el nuevo cargo deberá hacer cambio de clave.
- 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 servidor.
- 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 del Centro de Desarrollo Tecnológico, en caso de intervenir personal externo, este siempre será acompañado en todo momento por al menos una persona que designe por el Director del Centro de Desarrollo Tecnológico



· 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, el Centro de Desarrollo Tecnológico deberá:

- Vigilar y llevar un inventario detallado de la infraestructura tecnológica de la institución acorde a las necesidades existentes 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 del Centro de Desarrollo Tecnológico
- No podrá traer ni efectuar solicitudes de reparación de equipos personales a Centro de Desarrollo Tecnológico

#### **ESTÁNDARES PARA LA INFRAESTRUCTURA DE SOFTWARE**

El Centro de Desarrollo Tecnológico será el responsable de desarrollar e implementar sistemas de información acordes con las necesidades de las áreas académicas y administrativas de la Corporación, para lo cual:

- 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.
- 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 del Centro de Desarrollo Tecnológico.
- Está prohibido desinstalar el Antivirus del equipo asignado, ya que es un alto riesgo de seguridad no contar con este tipo de software.
- Los usuarios deberán informar al Centro de Desarrollo Tecnológico 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, otorgando el derecho y privilegio de inicio de sesión en la red institucional.

El Centro de Desarrollo Tecnológico, deberá:

- Recibir las solicitudes de creación o modificación de usuarios por parte de la División de Personal y 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 de Personal y Talento Humano.

## RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS:

- Ningún usuario podrá solicitar directamente al Centro de Desarrollo Tecnológico, 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.
- Cambiar frecuentemente las contraseñas y demás credenciales establecidas para el adecuado funcionamiento de los equipos bajo su responsabilidad.
- No permitir a personas ajenas a la institución, el acceso a los diferentes recursos tecnológicos asignados.

## ESTÁNDARES PARA PRÁCTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

Prácticas de Seguridad Informática se define como un conjunto de normas básicas de



buenas prácticas de seguridad informática que buscan garantizar la estabilidad, disponibilidad, confiabilidad e integridad de dicha información.

A continuación, se relacionan las normas básicas de seguridad informática que se deben cumplir por partes de docentes y funcionarios de UNISARC dentro de sus instalaciones y en otros lugares donde se acceda a información institucional

- Mantener el escritorio del computador lo más limpio posible
- No alojar en el escritorio información sensible como contraseñas, números de cuentas, identificaciones, cartas, proyectos institucionales, entre otros.
- No guardar contraseñas en los equipos.
- Evitar el acceso no autorizado a su computador con el uso de clave de acceso de usuario y bloqueo por protector de pantalla, dicho bloqueo lo puede realizar con las teclas (Windows+L)
- Asegurar los portátiles con cable de seguridad para evitar el hurto de equipos
- Utilizar solo software licenciado y descargado de sitios seguros, así como un antivirus actualizado que proteja su información, estos procesos deben ser realizados por el centro de desarrollo tecnológico para evitar violación de propiedad intelectual y derechos de autor
- En caso de requerir un software especializado que no esté en los dispuestos por la institución, realizar la solicitud con la debida anticipación ante la instancia administrativa correspondiente
- Cuando imprima documentos sensibles o confidenciales, recoger la impresión inmediatamente salga de la impresora
- Realizar de manera rutinaria, copias de seguridad de la información de usuario del o los equipos a su cargo
- Realizar periódicamente actividades de limpieza de información innecesaria.
- No visitar sitios restringidos por la institución o que no tengan relación con su actividad laboral
- Hacer uso de chat, correo y redes sociales institucionales solo para actividades laborales; para asuntos personales, abstenerse de utilizar las que estén bajo el dominio de UNISARC
- Abstenerse de responder correos personales o institucionales donde se pidan contraseñas o información sensible.
- No entregar su información personal o institucional; dirección, número celular o correo electrónico, a través de los perfiles en redes sociales.
- Cambiar con frecuencia las contraseñas de acceso a los equipos, no utilice en ellas datos personales o de identificación, en su contenido asegúrese de utilizar mínimo 8 caracteres que incluyan por lo menos una letra mayúscula, una letra minúscula, un número y un carácter especial.
- Al terminar la jornada laboral, asegúrese de dejar apagados los equipos y desconectados los cables de poder y de red.
- En las salas de cómputo, ceñirse al "Reglamento interno de uso de salas de cómputo", publicado en cada una de ellas y aprobado según Resolución 028 de junio 16 de 2010.



- Cuando haga uso de chat, correo y redes sociales institucionales en dispositivos diferentes al de su sitio de trabajo siempre debe asegurarse de cerrar la sección y de no dejar almacenados datos en equipos ajenos a la institución.
- 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

### CONTROL DE CAMBIOS

Los cambios que se presenten en las Política de Infraestructura Física, y Tecnológica producto de: cambios en la Legislación Colombiana, ajustes al Plan de Desarrollo, a formatos, mejoras ocasionadas por recomendaciones de los procesos de autoevaluación, entre otras, darán origen a una nueva Resolución de Rectoría y deberán ser registrados por la Dirección del Centro de Desarrollo Tecnológico en el siguiente formato de Control de Cambios:

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Rosa de Cabal, a los veintiún (21) días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno (2021).

**ISABEL CRISTINA MUÑOZ ALZATE**  
Rectora y Representante Legal (E)