



CUES

POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA

ACTA 010 DE LA JUNTA DE FUNDADORES
DEL 24 DE AGOSTO DE 2022



JAIRO ENRIQUE ARANGO VAN HOUTEN
Presidente del Consejo Superior

FERNANDO NAVARRO SIBAJA
Rector

JORGE SANTIAGO RIPOLL
Coordinador Académico

CAMPO ELÍAS CAMACHO MARIN
Coordinador de Egresados

JAISON PEREZ ROMERO
Coordinador de Planeación

LAURA TORRES RADA
Coordinadora de Aseguramiento de la Calidad

MARLON OLIVEROS LUNA
Dir. Sistemas y Ciencias Básicas

ZOGLY TORO VILLA
Dir. Ciencias Administrativas y Comerciales
Dir. Ciencias Contables y Financieras

GERMAN DE VIVERO CAMACHO
Dir. Finanzas y Comercio Internacional

PATRICIA PINILLA MUÑOZ
Asesora Externa



CONTENIDO

1. DEFINICIÓN GENERAL	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE.....	4
4. RESPONSABLES	4
5. CUMPLIMIENTO	4
6. POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA.....	5
6.1 ESTÁNDARES DE RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN FÍSICA	5
6.2. ESTÁNDARES GENERALES	5
7. POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	6
7.1. ESTÁNDARES DE RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA.....	6
7.2. ESTÁNDARES GENERALES	7
7.3. ESTÁNDARES PARA LA NAVEGACIÓN EN INTERNET	8
7.4. ESTÁNDARES CON RESPECTO AL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO... 8	
7.5. ESTÁNDARES PARA EL ACCESO RESTRINGIDO AL CENTRO DE DATOS Y REDES.....	9
7.6. ESTÁNDARES PARA LA INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE.....	9
7.7. ESTÁNDARES PARA LAS DIFERENTES PLATAFORMAS ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVAS.....	10

CUES



1. DEFINICIÓN GENERAL

Es un proceso de apoyo el cual tiene como objetivo, soportar 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, La Corporación Universitaria Empresarial De Salamanca, 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.

2. OBJETIVO

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

3. ALCANCE

Estas políticas son aplicables a todo el personal administrativo y docentes de la Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca y contempla la gestión de la infraestructura física y tecnológica.

4. RESPONSABLES

La presente política tendrá como protagonistas de su gestión a las siguientes dependencias de la Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca, Rectoría, Coordinación de Planeación, Soporte Tecnológico y Coordinación Académica.

5. 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.



6. POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

En la Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca, 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.

6.1 ESTÁNDARES DE RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN FÍSICA

El Coordinador de Planeación y el Coordinador Académico son los encargados de velar por el buen funcionamiento de la infraestructura física.

Los proyectos o programas de Recursos de Infraestructura Física, se ejecutan, a través del Plan Operativo Semestral, el cual tiene como objetivo, el seguimiento, control y evaluación al cumplimiento de las acciones resultantes de los proyectos o programas definidos.

La estimación de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos o programas de infraestructura física, se definirán en un plan de presupuesto y gastos semestrales.

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.

Se determinan las necesidades de infraestructura física, de acuerdo con 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.

Cuando sea necesario el Consejo Superior y la Rectoría, decidirán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, el arrendamiento, la adquisición de terrenos, el desarrollo proyectos de construcción y la inversión en activos fijos.

6.2. ESTÁNDARES GENERALES

La Institución propenderá para que 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.



Para el mantenimiento preventivo, se programaran las actividades para evitar daños, y garantizar el funcionamiento adecuado y permanente de la infraestructura de la institución, tales como:

- ✓ Pintura
- ✓ Mantenimiento a Aires Acondicionados
- ✓ Mantenimiento a Baterías Sanitarias
- ✓ Jardinería
- ✓ Lavado de Silleterías
- ✓ Impermeabilización Techos
- ✓ Instalaciones eléctricas
- ✓ Luminarias
- ✓ Limpieza de alfombras

La Institución contara con un talento humano idóneo y competente, ya sea interno o externo, quien se encargará se ejecutar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

En el Manual para el control de ingreso y permanencia en la institución, 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.

7. POLÍTICA DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

En la Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca, 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 estos.

7.1. ESTÁNDARES DE RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

En el Plan de Mejoramiento Tecnológico, se definen los proyectos y recursos financieros que se necesitan para realizarlos.

La Rectoría con poyo de la Oficina de Soporte Tecnológico, son los encargados de la administración de dichos recursos.

Los proyectos de Infraestructura Tecnológica están orientados a la renovación y actualización de la infraestructura de hardware y software que soporta las diferentes plataformas de la institución.



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 oficina de Soporte Tecnológico 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.

7.2. ESTÁNDARES GENERALES

La Oficina de Soporte Tecnológico propende porque en la institución se mantenga la infraestructura tecnológica necesaria al servicio de la gestión académica y administrativa, para ello se apoya en el cronograma de mantenimiento y actividades.

La Oficina de Soporte Tecnológico junto con el área de desarrollo de software es responsable de la instalación, mantenimiento y actualización de los aplicativos y softwares 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 en las diferentes oficinas administrativas, académicas, salas de sistemas y salones de clases.

Los softwares utilizados por la institución e instalados en los equipos de cómputo tendrán debidamente legalizado su licenciamiento.

Será responsabilidad del Jefe de Soporte de Tecnológico y Del Ingeniero de Desarrollo de Software 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 cronograma de mantenimiento y actividades, se programan las actividades para el mantenimiento preventivo y correctivo de los diferentes equipos de cómputo de la institución.

Los directores de programa y los coordinadores de áreas enviaran a la Oficina de Soporte Tecnológico las necesidades de que tengan en cuanto a software o hardware necesario para el desarrollo de las actividades administrativas y académicas.



7.3. ESTÁNDARES PARA LA NAVEGACIÓN EN INTERNET

El servicio de navegación podrá ser utilizado por estudiantes, docentes, administrativos y visitantes autorizados, el personal administrativo se registrará por la Política Para El Uso de La Red e Internet de la CUES.

La oficina de Soporte 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 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.

7.4. ESTÁNDARES CON RESPECTO AL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

La Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca asigna, por medio de la Oficina de Soporte Tecnológico, un correo electrónico institucional para estudiantes, egresados, docentes y administrativos mediante el dominio (cues.edu.co) el cual tiene un espacio virtual de almacenamiento de 50 gigas.

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 Oficina de Talento Humano solicitará la eliminación o 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 y Registro 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

Las cuentas de correo institucional se basan en los servicios ofrecidos por Microsoft 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 Microsoft 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.

7.5. 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 Jefe de Soporte Tecnológico, en caso de intervenir personal externo, este siempre será acompañado en todo momento por al menos una persona que designe por el Jefe de Soporte Tecnológico.

7.6. ESTÁNDARES PARA LA INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE

La Oficina de Soporte Tecnológico 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.

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 Oficina de Soporte Tecnológico.
No podrá traer ni efectuar solicitudes de reparación de equipos personales a la Oficina de Soporte Tecnológico.

7.7. ESTÁNDARES PARA LAS DIFERENTES PLATAFORMAS ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVAS

El Área de Desarrollo de Software se encargará de la gestión, administración, desarrollo, seguridad, copias y mejoras a las plataformas como:

Virtual CUES
cues.edu.co
Campus Virtual Moodle

También evaluara todas las modificaciones solicitadas a los softwares institucionales, teniendo en cuenta el buen funcionamiento y costo beneficio institucional.

CUES



CUES