

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. Aplicación y Fines**

1.1. El presente manual tiene por objeto establecer políticas y procedimientos que vengán a establecer normas y medidas de índole técnica – administrativa, las cuales son imprescindibles para garantizar la seguridad de los recursos informáticos (computadoras, impresoras, cañones, etc.), que componen el inventario de los Centros de Cómputo de Universidad Panamericana de El Salvador.

1.2. La Universidad Panamericana dará a conocer a través de la Dirección del CECOP estas políticas de seguridad – administrativa internamente a todos aquellos usuarios que hagan uso de cualquier servicio que ofrecen los Centros de Cómputo.

## **CAPITULO II**

### **SEGURIDAD**

#### **ARTÍCULO 2. Área Física**

2.1. Todos los recursos tecnológicos y de comunicación estarán debidamente protegidos con la infraestructura adecuada, de manera que el usuario tenga acceso solo a aquellos que están destinados para el proceso Enseñanza-aprendizaje.

**2.2** El acceso de terceras personas debe de ser autorizado, controlado y vigilado.

**2.3** Las visitas internas o externas podrán acceder a las áreas restringidas siempre y cuando se encuentren acompañadas por un responsable del área con el respectivo permiso del encargado(a) del Centro de Cómputo.

**2.4** El uso del Centro de Cómputo se hará en el horario establecido y cumpliendo con lo plasmado en el Reglamento Interno del Centro de Cómputo. **Art. 10**

**2.5** El personal autorizado para mover o cambiar equipo de cómputo, se respaldará por medio de un formato de ENTRADA/SALIDA el cual será presentado al jefe inmediato superior para su notificación y posterior autorización.

### **ARTÍCULO 3. Robo o daño de equipo**

**3.1** La Dirección de los Centros de Cómputo cuentan con formatos de solicitudes de préstamo, los cuales detallan el área física y el recurso informático que han sido solicitados, los cuales al final en una nota señalan las respectivas responsabilidades y las medidas a tomar en caso de pérdida o daño del equipo.

**3.2** El resguardo del equipo de comunicación, servidores y otros, quedará asignado a la persona que los administra, permitiéndole conocer siempre la ubicación física de los equipos, si en caso fueran movidos.

**3.3** El personal de los Centros de Cómputo tendrán a su cargo el resguardo de herramientas, hardware y software que se le ha asignado para la reparación del equipo de cómputo.

### **ARTICULO 4. Protección Física**

**4.1** El espacio físico del Encargado(a) del Centro de Cómputo, preferentemente debe de estar ubicado en un área cerrada con ventanas de vidrio, que ayuden a controlar el uso de los recursos de cómputo.

**4.2** El equipo de comunicación y seguridad (Internet, Modem, Firewall, UPS y otros), deben de:

- a) Recibir limpieza externa una vez por semana.
- b) Permanecer en un área restringida
- c) Estar libre de contactos e instalaciones eléctricas en mal estado.
- d) Resguardarse del calentamiento, humedad y otros agentes que lo dañen.
- e) Contar con un extinguidor de incendios cercano.

**4.3** Los equipos informáticos como servidores deben de:

- a) Recibir limpieza externa e interna
- b) Recibir mantenimiento preventivo y correctivo
- c) Permanecer en área restringida
- d) Estar protegidos con UPS
- e) Mantenerse en lugares donde estén protegidos de la humedad, el calentamiento, polvo y otros que le afecten.
- f) Estar libres de instalaciones dañadas, no polarizadas o en mal estado.

**4.4** Los Centros de Cómputo deben de contar con protección en sus instalaciones eléctricas y recibir mantenimiento anual con el fin de resguardar los equipos informáticos de comunicación y otros.

**4.5** Contar con una ruta de acceso libre que facilite evacuar a los usuarios y personal administrativo en casos de emergencia.

## **CAPITULO III**

### **POLITICAS DE SEGURIDAD RED UPAN**

#### **ARTÍCULO 5. Usuarios Red UPAN**

La red UPAN tiene como propósito servir en la transformación e intercambio de información entre usuarios tales como: estudiantes, docentes, personal administrativo, usuarios externos tanto de la Sede Central como de los Centros Regionales de forma interna hacia lo externo y viceversa entre: instituciones gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones nacionales e internacionales, empresas, y otras, con las cuales la UPAN tiene contacto y se hace indispensable mantener comunicación continua.

**5.1** La Red UPAN no se hace responsable por la pérdida de contenidos o documentos que se pierden cuando el usuario hace mal uso del equipo informático o de la Red UPAN, ésta responsabilidad recae directamente sobre el usuario.

**5.2** Ninguna persona puede copiar, alterar o borrar información que reside en los equipos sin la autorización del usuario responsable o de una máxima autoridad.

**5.3** Todas las cuentas de acceso a correos electrónicos institucionales y accesos al Sistema Automatizado de UPAN son personales e intransferibles y

su vigencia caduca al terminar su contrato de trabajo o su estadía en la UPAN.

**5.4** El uso de software (programas) de monitoreo de la Red es exclusivo para la persona autorizada (Administrador(a) de la Red).

**5.5** No se permite hacer uso de la Red por medio de la señal inalámbrica o de equipos ajenos a la UPAN sin previa autorización de la Dirección del CECOP.

**5.6** Cuando se detecte el uso no aceptable de la red e Internet por parte de un usuario, se cancelará su autorización temporal o permanentemente dependiendo de la normativa que se establezca para el caso.

**5.7** El Encargado(a) de la Red UPAN, se auxiliará de los responsables del CECOP de los Centros Regionales, para el monitoreo, control y vigilancia de las actividades que genera la Red.

## **CAPITULO IV**

### **ARTICULO 6. Encargados(as) del CECOP**

**6.1** Los Encargados de los Centros de Cómputo de la Sede Central y los Centros Regionales deben de llevar un control total y sistematizado de los recursos existentes.

**6.2** Los Encargados del CECOP son los responsables de planificar, organizar y desarrollar actividades y proyectos que ayuden al desarrollo de los Centros de Cómputo y por ende a la UPAN.

**6.3** Los Encargados del CECOP son los responsables de resguardar todos aquellos procesos administrativos y técnicos que se fueren encomendados por las Autoridades de la UPAN.

**6.4** Al Encargado del CECOP se le prohíbe acceder, manipular, copiar, o borrar información de tipo confidencial administrativo o personal de cuentas de correos institucionales o personales.

**6.5** El Administrador del Sistema Automatizado no podrá abrir o habilitar accesos a usuarios que no tengan previa autorización por parte de la autoridad correspondiente.

**6.6** El Administrador de la Red UPAN se encargará de hacer copias de respaldo de las bases de datos, periódicamente de forma manual o automática, dependiendo de los procedimientos generados para tal efecto.

**6.7** Los respaldos deberán ser almacenados en un lugar seguro y distante del sitio de trabajo.

### **ARTICULO 7. Restricciones para los usuarios**

**7.1** El usuario deberá utilizar los recursos informáticos del CECOP solo para fines académicos.

**7.2** El usuario debe respetar la confidencialidad y derechos individuales de los demás usuarios.

**7.3** El usuario tiene restringido la instalación y ejecución de programas no autorizados.

**7.4** El usuario tiene restringido la descarga, visualización o manipulación de material ofensivo, contenidos difamatorios pornografía y otros que afecten la integridad del individuo.

**7.5** El usuario tiene prohibido la descarga de programas o archivos que consuman un porcentaje alto de ancho de banda (radios en línea, descarga de música, videos, archivos extensos, ingreso a chats, etc).

**7.6** El usuario tiene prohibido la copia, reproducción o ejecución de software y demás fuentes que violen la Ley de Derechos de Autor.

**7.7** Los usuarios del CECOP deberán cuidar, respetar y hacer uso adecuado de todos los recursos de cómputo de acuerdo con las políticas que en este documento se mencionan.



**7.8** Los usuarios externos se les faculta a utilizar únicamente los recursos que se les asigne por parte del encargado del CECOP.

**7.8** Los usuarios que hagan uso de Internet deberán de acatar las disposiciones de seguridad que se han establecido y que están plasmadas en el Reglamento Interno del Centro de Cómputo (Art. 26 - 28).

**7.9** Todo usuario que ingrese medios de almacenamiento externos (disco flexibles, CD'S o memorias USB) tienen que estar libres de virus u otros archivos que contaminen los equipos del CECOP.

## **CAPITULO V**

### **ARTICULO 8. Mantenimiento y renovación del Equipo Informático.**

**8.1** Los recursos del CECOP deberán de ser revisadas una vez a la semana para darles mantenimiento ya sea correctivo o preventivo.

**8.2** Se deberá definir los tiempos estimados de vida útil de los equipos de cómputo para programar con anticipación su renovación.

**8.3** La adquisición de equipo de cómputo deberá de contemplar diferentes propuestas económicas las cuáles serán analizadas para luego ser aprobadas, tomando en cuenta la calidad y garantía del equipo.

## **CAPITULO VI**

### **POLITICAS DE OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE COMPUTO**

- ☞ Los Centros de Cómputo podrán ofrecer servicios de cómputo, soporte técnico y capacitaciones.
- ☞ Cada Centro de Cómputo deberá de contar con una copia del Reglamento Interno del Centro de Cómputo.
- ☞ Los Encargados del Centro de Cómputo Sede Central y sus dos Centros Regionales Ahuachapán y San Vicente se encargarán de dar a conocer dicho reglamento mediante diversos mecanismos de índole informativo (cartelera, pagina web etc.).
- ☞ La administración de servicios del CECOP deberá de llevarse planificadamente mediante planes anuales de trabajo los cuales servirán como parámetro para una administración más eficiente de todos las actividades y procesos que de desarrollen.
- ☞ Los Encargados del CECOP deberán verificar el grado de seguridad del Software adquirido e instalado en los equipos de cómputo.
- ☞ El CECOP a parte del recurso informático como: computadoras, impresoras y otros, deberá contar con los siguientes elementos básicos: conexión a Internet, cañon, y otras ayudas audiovisuales tecnológicas que complementa la enseñanza – aprendizaje.
- ☞ Los encargados(as) de los Centros de Cómputo podrán dar asesorías siempre y cuando no entorpezcan las acciones y/o actividades de mayor relevancia.

## Manual de Políticas y Procedimientos

---

- ☞ El Encargado del CECOP dará soporte técnico únicamente al equipo informático del CECOP y de las oficinas administrativas de la UPAN.
- ☞ Los CECOP deberán contar con la siguiente documentación: información técnica de la infraestructura física y de la red de UPAN, reglamento interno del CECOP, manual de políticas y procedimientos, inventario de hardware y software, formatos para control de usuarios y servicios, planes de trabajo y estratégicos, proyectos de actividades a corto y mediano plazo y otros que sean necesarios.
- ☞ En caso de que el personal del CECOP no pueda restablecer un equipo de cómputo deberá ser notificado al jefe inmediato superior por medio de un reporte para que se tomen las medidas adecuadas para la restauración del equipo.