



## POLÍTICAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Las políticas de tecnología de la información garantizan que el uso de los recursos de tecnología de la información de la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar sea compatible con su misión educativa, de investigación, de servicio público y administrativa de la mejor manera posible. El apoyo efectivo de la misión, requiere cumplir con las obligaciones legales, contractuales, profesionales y de políticas relevantes cada vez que se utilicen recursos de tecnología de la información. El apoyo efectivo también significa que los individuos no interfieren con los usos apropiados de los recursos de tecnología de la información por parte de otros.

**Objetivo:** Contar con un instrumento que recopile las políticas mediante las cuales la Oficina de Sistemas presta sus servicios a la Institución y definir pautas claras para llevar a cabo los trámites ante la mencionada Oficina y al mismo tiempo asegurar la Disponibilidad, Integridad y Confidencialidad de los datos y la información de la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar (Unibac)**.

**Alcance:** Esta política aplica a todo estudiante, egresado, graduado, empleado, contratista, temporal y cualquier persona vinculada a la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar (Unibac)**.

Estas políticas cubren ampliamente todos los recursos de tecnología de la información de la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar (Unibac)**: hardware, software y contenido; Esto incluye, entre otros, redes electrónicas, sistemas, computadoras, dispositivos, teléfonos, software, datos, archivos y todo el contenido que reside en cualquiera de estos (a los que se hace referencia como "recursos de TI"). Estas políticas se aplican a todos datos e información de UNIBAC, independientemente de su medio de almacenamiento o ubicación.



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:





## **1. Política de Privacidad y Confidencialidad**

Todos los miembros de la comunidad unibacense son responsables de garantizar que su manejo de la información sobre las personas sea coherente con la política de la institución sobre la privacidad de la información personal. Además, otros registros de UNIBAC (es decir, registros que no contienen información personal) deben manejarse con el debido respeto de la privacidad y las preocupaciones de confidencialidad.

## **2. Política de Preservación y seguridad de la información**

### **2.1. Preservación de la información**

UNIBAC tiene la obligación de proporcionar información precisa y confiable a los destinatarios autorizados y de conservar registros vitales. Unibac depende cada vez más de la precisión, la disponibilidad y la accesibilidad de la información almacenada y de los recursos informáticos y de red que capturan, almacenan, procesan y transmiten esta información. Los registros creados y mantenidos en formato electrónico se incluyen en el Inventario de activos de información de la institución.

La Oficina del Asesor Jurídico, debe conservar los registros que considere necesarios por períodos de tiempo prescritos para litigios u otros fines legales.

### **2.2. Política de Seguridad de la información**

Las personas que administran o usan los recursos de TI requeridos por Unibac para llevar a cabo su misión deben tomar medidas necesarias para protegerlos de modificaciones, revelaciones y destrucción no autorizadas. Los datos y el software deben estar protegidos, independientemente de la forma, el medio o la ubicación de almacenamiento. El nivel de protección será acorde con el riesgo de exposición y con el valor de los datos y de los recursos de TI.



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:





## 2.2.1. Lineamientos

### 2.2.1.1. Gestión de activos de información

- Todos los activos adquiridos por Unibac son propiedad de la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar**, así como la información que en ellos se genere, almacene o procese, exceptuando información personal que pertenece al titular de esta.
- En caso de que los activos o la información pertenezcan a un proyecto especial entre Unibac, sus estudiantes y otra entidad, debe existir previamente un acuerdo o contrato firmado por las partes y aprobado por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad, en el cual se especifiquen claramente los términos y proporciones de propiedad sobre los activos, información y demás productos o beneficios obtenidos en dicho proyecto.
- Toda la información tiene requerimientos implícitos de confidencialidad, integridad y disponibilidad, los cuales son en primera instancia responsabilidad del encargado de la información.
- Todos los miembros de la Comunidad unibacense y los terceros que presten servicios a la Universidad, deben garantizar el cumplimiento de las normas en materia de uso y tratamiento de datos personales, para lo cual deben seguir el Manual de políticas de tratamiento de datos personales que se encuentra publicado en la página web institucional.

### 2.2.3. Acceso a los sistemas de información

- Toda persona que tenga una vinculación con la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar** tiene asociada una cuenta institucional para el uso de los servicios de TI, de acuerdo con su rol en la Universidad.
- Para la asignación de la cuenta institucional, la unidad que gestiona la vinculación debe crear la solicitud mediante los canales previstos por la Oficina de Sistemas.
- En caso de que un usuario considere que el identificador personal que le fue asignado no es el adecuado, deberá solicitar a la Oficina de Sistemas el cambio.
- Los unibacenses podrán solicitar la asignación de privilegios a las cuentas de usuario para los diferentes servicios o aplicaciones. Dicha solicitud se debe realizar a la Oficina de Sistemas



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:





- Los miembros de la comunidad unibacense que tienen a su cargo la gestión de roles y permisos sobre aplicaciones, procesos y sistemas de la Universidad, deberán garantizar que cualquier acción que se realice en etapas de aprobación, autorización, ejecución y mantenimiento de registros, esté a cargo de personas diferentes.
- La **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar** tiene la potestad de suspender unilateralmente la cuenta institucional cuando determine que en el uso de esta o de los servicios y aplicaciones que dependen de ella, el usuario ha violado los Términos y condiciones de uso o la legislación colombiana vigente. En estos casos se abrirán los procedimientos disciplinarios o legales aplicables.
- Cuando existan indicios de una indebida utilización de los sistemas de información institucionales, la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar** podrá acceder a los contenidos del usuario de forma unilateral.
- En los casos en que se finalice la relación laboral o contractual entre el usuario y la Universidad, el área de Talento Humano o la oficina de Contratación, según aplique, debe informar a la Oficina de Sistemas para que se revoquen los accesos de la cuenta institucional. En caso de que el empleado tenga asignados roles adicionales en la Universidad (estudiante, egresado), la Oficina de Sistemas deberá seguir los procedimientos especiales definidos, que pueden resultar en la asignación de una nueva cuenta.

#### 2.2.4. Gestión de acceso remoto

La solicitud de accesos remotos hacia computadores o dispositivos móviles de la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar** debe ser realizada a través de los canales dispuestos por la Oficina de Sistemas. Los accesos podrán ser autorizados o no, en función de los datos sensibles a los que se requiere acceder y que se encuentren alojados en el computador o dispositivo móvil de la solicitud.

- La Oficina de Sistemas deberá proveer a los usuarios toda la información sobre cómo acceder y utilizar las tecnologías de acceso remoto disponibles en la Universidad, de acuerdo con el sistema operativo.



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:





- Los computadores y dispositivos móviles conectados a la red de la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar** deben estar configurados para no permitir el acceso público o no autorizado a dicha red a través de otros dispositivos.
- En caso de que la configuración de acceso remoto a un usuario particular presente un riesgo para la seguridad de Unibac o del dispositivo, la Oficina de Sistemas puede implementar restricciones adicionales de acceso, negar la solicitud o revocar las autorizaciones otorgadas previamente.

### **2.2.5. Uso de clave y cuenta institucional**

- Los usuarios deben hacer un uso responsable de su cuenta y clave institucional, respetando los usos asignados y autorizados.
- La divulgación no autorizada y voluntaria de una contraseña puede generar la suspensión o negación del servicio o de privilegios de acceso al servicio, datos o información.
- El personal de la Oficina de Sistemas no solicitará a los usuarios sus contraseñas; así mismo, el usuario no debe proporcionarlas. En los casos en los que se requiera u ordene compartir una contraseña con el personal de apoyo, la contraseña deberá ser cambiada por el usuario una vez termine la actividad o gestión de trabajo realizada con su cuenta.
- Se debe cifrar cualquier archivo que contenga contraseñas. El usuario puede solicitar apoyo de la Oficina de Sistemas para realizar esta acción.
- Las contraseñas de acceso a sitios web sensibles o cuentas de correo electrónico no deben ser almacenadas en computadores o dispositivos móviles.
- Se deben cerrar los navegadores web, programas de correo electrónico u otras aplicaciones que puedan almacenar contraseñas temporalmente, cuando no están en uso desde el computador o dispositivo móvil.
- En los casos en los que el usuario sospeche u observe comportamientos anómalos a través de su cuenta, como accesos indebidos o mensajes no autorizados, debe cambiar su contraseña de forma inmediata y reportar este incidente de seguridad mediante los canales establecidos por la Oficina de Sistemas.



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:





## 2.3. Protección contra códigos maliciosos y virus

- 2.3.1. Es indispensable que todos los equipos que pertenecen al inventario de activos de la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar** se encuentren registrados en el dominio.
- 2.3.2. Todos los dispositivos de la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar** pasarán por un proceso de alistamiento a cargo de la Oficina de Sistemas. En este proceso se llevará a cabo la instalación de antivirus, antimalware y otras herramientas de seguridad aprobadas.
- 2.3.3. Los usuarios no están autorizados a desinstalar o modificar la configuración de las herramientas de seguridad instaladas en los dispositivos, estas tareas solo deben ser llevadas a cabo por el personal de la Oficina de Sistemas, así como tampoco instalar herramientas distintas a las autorizadas.
- 2.3.4. Los usuarios deben mantener actualizados los dispositivos, siguiendo los lineamientos dados por la Oficina de Sistemas.

## 2.4. Gestión de incidentes de seguridad

El éxito del tratamiento de incidentes de seguridad está en la detección temprana del incidente para poderlo controlar, mitigar y erradicar oportunamente. En este sentido, se establecen los siguientes lineamientos para su gestión:

- La Oficina de Sistemas instalará y gestionará los sistemas de monitoreo y detección de incidentes requeridos en la Universidad.
- En caso de sospecha de un incidente de seguridad, los usuarios deben comunicarlo a la Oficina de Sistemas mediante los canales dispuestos por la Oficina de Sistemas.
- La gestión de incidentes de Seguridad de la información confirmados estará a cargo del equipo de Seguridad de la información de Unibac y periódicamente deberá reportar los incidentes a Grupo de Respuesta a Emergencias Cibernéticas de Colombia.
- En los casos en que se crea necesario, el Equipo de Seguridad de la Información deberá reportar incidentes a la Policía Nacional por medio del CAI Virtual.

En caso de ser necesario, la **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar** dará trámite a los procedimientos normativos, disciplinarios o legales que correspondan según la normatividad interna y la legislación colombiana vigente.



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:





## 2.5. Política de responsabilidades

### 2.5.1. Uso aprobado de los recursos de TI

Todos los miembros de la comunidad unibacense están obligados a utilizar los recursos de TI de Unibac de acuerdo con las leyes aplicables, con las políticas de la institución, y de maneras responsables, éticas y profesionales. Los usuarios de la red de Unibac también deben cumplir con las Reglas de uso establecidas.

El uso de los recursos de TI de Unibac está restringido a las operaciones de Unibac y al uso personal incidental. El uso personal incidental no puede interferir con el trabajo de Unibac, ni puede resultar en un costo directo adicional para la institución. Las computadoras de Unibac y otros recursos de TI deben usarse de manera coherente con el estado de Unibac como establecimiento público de educación superior del orden Departamental, por lo que, por ejemplo, no se pueden usar para el beneficio de negocios personales u otras organizaciones, a menos que la política de Unibac lo permita. El acceso no autorizado y el uso de los recursos de TI de Unibac violan esta política.

### 2.5.2. Interferencia con los recursos de TI

Los miembros de la comunidad unibacense no deben tomar acciones no autorizadas para interferir, interrumpir o alterar la integridad de los recursos de TI de Unibac. Los esfuerzos para restringir o denegar el acceso a los usuarios legítimos de los recursos de TI de la institución son inaceptables. Las personas no deben usar las instalaciones de Unibac para interferir o alterar la integridad de los recursos de TI, independientemente de su ubicación.

También se prohíbe la destrucción, alteración o divulgación sin autorización de datos, programas u otro contenido que pertenezca a Unibac o personas naturales o jurídicas relacionadas contractualmente con la institución, pero



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:





al que se acceda a través de los recursos de TI de Unibac. La institución puede bloquear el acceso de un individuo o grupo a sus recursos de TI para protegerlos, así como la información contenida en ellos.

### 2.5.3. Privacidad de comunicaciones electrónicas, archivos electrónicos y otros archivos

Como se señaló en la Sección **2.2 Seguridad de la información**, los miembros de la comunidad unibacense deben actuar con precaución para proteger la información (y especialmente la información personal) de la divulgación no autorizada. Se debe tener especial cuidado con las comunicaciones electrónicas, debido a la facilidad con que se pueden distribuir dichas comunicaciones y debido a las preocupaciones sobre el acceso no autorizado. La interceptación no autorizada de correo electrónico y otras comunicaciones electrónicas está prohibida por la política de Unibac y también puede violar las leyes nacionales e internacionales.

Por razones legítimas, las directivas de la Institución pueden necesitar acceder a registros electrónicos u otros (incluidos los archivos en papel) sin el consentimiento de las personas que tienen la custodia de ellos; Los ejemplos de estas razones incluyen el acceso requerido por la ley, cuando el individuo no está disponible debido a una enfermedad, en el curso de una investigación o en casos de presunta conducta indebida. Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General, Direcciones y/u Oficinas Asesoras pueden determinar razones adicionales para el acceso, siempre y cuando estas razones estén enmarcadas dentro de la regulación vigente. Cualquier miembro de la comunidad de Unibac que acceda a la información de los registros mantenidos por otra persona sin el consentimiento de la persona debe solicitar la aprobación previa del **Responsable de la Información** correspondiente o su representante para dicho acceso y divulgación relacionada; Responsable de la Información o su representante puede consultar a la Oficina del Asesor Jurídico. Este proceso se aplica a las solicitudes de acceso de una entidad externa o de otra oficina dentro Unibac.



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:





## 2.5.4. Política de uso de productos y servicios de terceros

### 2.5.4.1. Restricciones en el uso de ciertos recursos de TI de fuentes externas

A menudo se aplican restricciones especiales al uso de los recursos de TI, como hardware, software, bases de datos y documentación, adquiridos de fuentes externas. El uso de dichos recursos de TI puede estar aún más restringido por patentes, como un secreto comercial o por contrato en forma de licencia u otro acuerdo. Los miembros de la comunidad de Unibac deben cumplir con las restricciones impuestas por la ley o por un contrato sobre los recursos de TI adquiridos para su uso en la Institución. Cualquier persona que coordine la distribución autorizada de productos y servicios de tecnología de la información de fuentes externas debe informar a las personas que tienen acceso a los productos y servicios todas las restricciones de uso asociadas.

## 2.6. Roles y responsabilidades

GRUPO DE INTERÉS	RESPONSABILIDADES
<b>Comité de Gestión y Desempeño</b>	Aprobar y apoyar formalmente esta política.
<b>Secretaría General</b>	Revisar y respaldar formalmente esta política.
<b>Vicerrectoría Administrativa</b>	Revisar y respaldar formalmente esta política.
<b>Jefe de Sistemas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar y mantener esta política.</li> <li>• Revisar y aprobar cualquier excepción a los requisitos de esta política.</li> <li>• Tomar medidas preventivas para reforzar el cumplimiento de todas las partes interesadas.</li> </ul>



www.unibac.edu.co  
 info@unibac.edu.co  
 PBX. +605 6724603  
 Cra. 9 No. 39-12  
 Centro Histórico  
 Cartagena de Indias  
 Bolívar, Colombia  
 Síguenos como Unibac:



<p><b>Oficina de Talento Humano</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar a cada nuevo empleado o contratista las políticas existentes, en el primer día de comenzar el trabajo con la institución.</li> <li>• Apoyar a todos los empleados y estudiantes en la comprensión de los requisitos de esta política.</li> </ul>
<p><b>Supervisores o representantes de la institución</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a todos los empleados y estudiantes en la comprensión de los requisitos de esta política.</li> <li>• Inmediatamente evaluar e informar a Gestión TIC los casos de incumplimiento de esta política.</li> </ul>
<p><b>Jefe de contratación</b></p>	<p>Asegúrese de que las responsabilidades y obligaciones de cada parte de la relación contractual se detallen en el contrato entre la Institución y el contratista / subcontratista.</p>
<p><b>Todos los usuarios (funcionarios y contratistas, estudiantes, visitantes y/o voluntarios)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con los requisitos de esta política.</li> <li>• Informar del incumplimiento con esta política (observadas o sospechosas) a su Supervisor, Instructor o Representante de la institución lo antes posible.</li> </ul>



## 2.7. Política de derechos de autor

A menos que se haya colocado en el dominio público, la mayoría del software de terceros está protegido por las leyes de derechos de autor y puede estar sujeto a restricciones de uso, copia y distribución.

La **Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar (Unibac)** declara que la información institucional es un activo crítico para todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo y, por lo tanto, asigna a la **Oficina de Sistemas** la responsabilidad de liderar la implementación y el mantenimiento de los mecanismos necesarios para salvaguardarla, incluyendo los elementos de tecnologías de la información que actúan como medio para el almacenamiento, procesamiento, transferencia, comunicación y acceso de la información.

- 2.8. La **Oficina de Sistemas** es responsable de liderar a la comunidad unibacense para que se gestionen los riesgos relacionados con la seguridad de la información, identificando vulnerabilidades o amenazas, estableciendo un diagnóstico de controles existentes, previendo e implementando nuevos controles y creando planes de auditoría interna y externa en relación con TI, con la finalidad de preservar la **confidencialidad**, la **disponibilidad** y la **integridad** de la información. La **Oficina de Sistemas** debe establecer planes de sensibilización y concientización sobre el uso responsable de la información y los recursos de TI, con el fin de promover su protección y el cumplimiento de la normatividad vigente en esta materia.

Además, la **Oficina de Sistemas** es responsable de conformar y garantizar la operación del comité de Seguridad de la información, que debe ser convocado por lo menos dos veces al año.

Los responsables de la adquisición, desarrollo e implementación de soluciones de TI deben integrar en ellas por defecto, desde su concepción hasta el final de su ciclo de vida, los lineamientos de seguridad de la información establecidos en la arquitectura digital de referencia de Unibac.



www.unibac.edu.co  
info@unibac.edu.co  
PBX. +605 6724603  
Cra. 9 No. 39-12  
Centro Histórico  
Cartagena de Indias  
Bolívar, Colombia  
Síguenos como Unibac:

