UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
LUMEN GENTIUM

Política Gestión de la Información

Política Gestión de la Información

Política Gestión de la Información

UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
LUMEN GENTIUM
SNIES 2731

UNICATÓLICA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA
LUMEN GENTIUM
SNIES 2731

Política Gestión de la Información
© Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium

Santiago de Cali, abril 21 de 2022

Canciller
Mons. Darío de Jesús Monsalve Mejía

Rector
Harold Enrique Banguero Lozano

Coordinación editorial
Oficina de Comunicaciones

UNICATÓLICA
Cra. 122 No. 12 - 459 Pance
www.unicatolica.edu.co
Cali, Valle del Cauca - Colombia

Este libro no podrá ser reproducido en todo o en parte, por ningún medio impreso o de reproducción sin permiso escrito de los titulares del copyright.

Consiliatura

† Darío de Jesús Monsalve Mejía
Arzobispo de la Arquidiócesis de Cali Canciller

Luis Fernando Rodríguez Velásquez
Obispo Auxiliar y Vicecanciller

Harold Enrique Banguero Lozano
Rector

Pbro. Germán Martínez Rodas

Gerardo Arboleda Salazar

Jaime Enrique Posso Blandón
Secretario General

Ingrid Lucía Muñoz Periñan

Jorge Enrique Varela Borja

Martha Isabel Gómez Caballero

Directivos Institucionales

Luz Elena Grajales López
Vicerrectora Académica

Rubén Darío Molina Mogollón
Vicerrector Administrativo y Financiero

Pbro. Edison Mosquera
Vicerrector de Pastoral

Héctor Fabio Viveros Daza
Director de Planeación Institucional

Jaime Enrique Posso Blandón
Secretario General

César Tulio Carmen Carrillo
Decano Facultad de Ciencias Empresariales

Pbro. Diego Fernando Ospina Arias
Decano Facultad de Teología, Filosofía y Humanidades

Jacqueline Diponti Cardona López
Decana Facultad de Ciencias Básicas e Ingeniería

Mónica Palacios Echeverry
Decana Facultad de Derecho, Ciencias Sociales y Políticas

Hugo Hurtado Gutiérrez
Decano Facultad de Salud

María Isabel García Cabrera
Decana Facultad de Educación

Cristian Manuel García Cabrera
Director Docencia

Wilson López Aragón
Director de Posgrados y Educación Continua

Fabio Alberto Enríquez Martínez
Director de Investigaciones

Didien Alexis Martínez Lasso
Director de Proyección Social

Julián Meza Sandoval
Director Oficina de Admisiones y Registro Académico

Marco Aurelio Aristizabal
Director Oficina de Comunicaciones

Carolina Tello Zapata
Directora Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales

Gerley González
Director de Bienestar Universitario

Olga Lucía Ocampo
Directora Oficina de Egresados

Pbro. Jesús Orlando Arenas Rodríguez
Director Espiritualidad y Dignidad Humana

Paola Andrea López
Directora de Gestión Humana

Liliana Aristizabal
Directora de Infraestructura y Servicios Complementarios

Gloria Patricia Álzate
Directora de Mercadeo Institucional

Antonio Erick Contreras Rodríguez
Director de Infraestructura Tecnología y Conectividad

Carmen Lozano
Directora de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas

Contenido

Introducción ---------- **Pág. 13**

1. Marco de Referencia ---------- **Pág. 14**

1.1 Referentes externos

1.1.2. Otros referentes externos

1.2 Referentes institucionales

2. Marco Conceptual ---------- **Pág. 17**

2.1. Definiciones relacionadas con la Política de Información

3. Estructura de las Políticas de Gestón de la Información ---------- **Pág. 20**

3.1. Propósitos y criterios institucionales de las Políticas de Gestión de la Información

3.1.1. Propósitos institucionales de las Políticas de Gestión de la Información

3.1.2. Criterios institucionales de las Políticas de Gestión de la Información

3.2 Alcance de las Políticas de Gestión de la Información

3.3 Políticas de Gestión de Sistemas de Información

3.3.1. Criterios relacionados con el registro de información en los Sistemas de Información del Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, Ministerio de Relaciones Exteriores, Migración Colombia, entre otros.

3.4. Políticas de Recursos Informáticos, redes informáticas, y red de datos institucionales

3.5. Políticas de Seguridad Informática

3.6 Políticas para la Gestión de la Información Institucional referente a la Propiedad Intelectual

3.7. Políticas de Gestión Documental

4. Estructura de gestión relacionada con la gestión de la información institucional ---------- **Pág. 29**

5. Referencias bibliográficas ---------- **Pág. 32**

Introducción

En la actualidad la información institucional constituye un elemento de valor fundamental para el gobierno institucional y la toma de decisiones. En la medida en que los sistemas de información fundamenten los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, se requiere establecer criterios y mecanismos para una administración eficiente de los datos; también, a medida en que los sistemas de información apoyen cada vez más los procesos de misión crítica, se requiere contar con estrategias de alto nivel que permitan el control y la administración efectiva de los datos.

Por ende, en el presente documento: Políticas de la Gestión de la Información Institucional, se configuran los propósitos, criterios y lineamientos generales para la gestión de los sistemas de información; así como, los recursos informáticos, redes informáticas y red de datos institucionales; la seguridad informática, la gestión de la información institucional referente a la propiedad, y la gestión documental; además, se define la estructura organizacional que permite la administración para la gestión de la información en la Institución.

1. Marco de Referencia

A1.1 Referentes externos

Ley 1266 de 2008: “por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”. (Ley 1266, 2008).

Ley 341 de 2009: se fundamenta en la determinación del marco general para la formulación de las políticas públicas que regirán en el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones, su ordenamiento general, el régimen de competencia, y la protección al usuario. Además, hace referencia a lo concerniente con la cobertura, la calidad del servicio, la promoción de la inversión en el sector y el desarrollo de estas tecnologías, y el uso eficiente de las redes y del espectro radioeléctrico. A su vez, regula las potestades del Estado en relación con la planeación, la gestión, la administración adecuada y eficiente de los recursos, la regulación, control y vigilancia del mismo para facilitar el libre acceso y sin discriminación de los habitantes del territorio nacional a la sociedad de la información. (Ley 1341,2009).

Ley 1273 de 2009. “por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado, denominado "De la Protección de la Información y de

los Datos", y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones". (Ley 1273,2009).

Resolución 4262 de 2013. "por la cual se expide el reglamento técnico para redes internas de telecomunicaciones (Ritel), que establece las medidas relacionadas con el diseño, construcción y puesta en servicio de las redes internas de telecomunicaciones en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones". (Resolución 4262,2011).

1.1.2. Otros referentes externos

Norma ISO 27000: las normas que forma la serie ISO/IEC-27000 son un conjunto de estándares creados y gestionados por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO) y la Comisión Electrónica Internacional (IEC). Ambas organizaciones internacionales están participadas por multitud de países, lo que garantiza su amplia difusión, implantación y reconocimiento en todo el mundo.

Las series 27000 están orientadas al establecimiento de buenas prácticas en relación con la implantación, mantenimiento y gestión del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) o por su denominación en inglés Information Security Management System (ISMS). Estas guías tienen como objetivo establecer las mejores prácticas en relación con diferentes aspectos vinculados a la gestión de la seguridad de la información, con una fuerte orientación a la mejora continua y la mitigación de riesgos. (ISO 27000,2018).

Decreto 1330 de 2019 y Resolución 015224 Ministerio de Educación Nacional: el Decreto 1330, por el cual se determinan las condiciones institucionales para la creación, renovación y modificación de registros calificados, invita a las instituciones de educación superior a establecer los fundamentos y criterios para la gestión de la información, con el fin de permitir a la comunidad universitaria, sustentar las políticas, normas, procesos de planeación y resultados de la gestión institucional, así como de conocer, apropiar, proceder y tomar decisiones, basadas en datos y análisis de la información. (Decreto 1330, 2019), (Resolución 015224, 2020).

Acuerdo 02 de 2020 Consejo Nacional de Educación Superior: el acuerdo, en el que el Ministerio de Educación Nacional, promueve el Modelo de Acreditación en alta Calidad para programas académicos y para instituciones de educación superior, establece en sus factores y características para la evaluación de programas, la capacidad institucional para gestionar sistemas de información establecidos y accesibles, en el marco de la protección de datos, además de plataformas informáticas, recursos tecnológicos, equipos computacionales y de telecomunicaciones. (Acuerdo 02, 2020).

1.2 Referentes institucionales

Proyecto Educativo Institucional: establece en la gestión administrativa financiera, la consolidación de un sistema integrado de información y desarrollo tecnológico que brinde soporte a los procesos de planeación, organización, ejecución y evaluación para la toma de decisiones el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. (Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, 2020).

Plan de Desarrollo Institucional: el P.D.I establece la línea estratégica de gobierno de tecnologías de la información y las comunicaciones, cuyo objetivo es el diseño e implementación de acciones que respondan a las necesidades de la Institución con respecto a la incorporación, uso y apropiación de tecnologías de la información y la comunicación en función del cumplimiento de sus objetivos. (Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, 2018).

Políticas Administrativas y Financieras: el documento de Políticas Administrativas y Financieras, establece que los sistemas de información, la tecnologías de la información, las redes y la conectividad, (la gestión tecnológica) son fundamentales en el logro de los objetivos misionales, y por tanto, es importante, elaborar un conjunto de criterios para la obtención, el uso, el mantenimiento y la actualización de las tecnologías disponibles, con el propósito de garantizar un servicio de alta calidad a todos los miembros de la comunidad universitaria. (Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium, 2021).

2. Marco Conceptual

2.1. Definiciones relacionadas con la Política de Información

- **Arquitectura de información institucional**

La gestión de la información requiere de un análisis, organización, disposición y estructuración de la información en espacios de información, y de la selección y presentación de los datos en los sistemas de información interactivos y no interactivos. La arquitectura de información institucional busca facilitar al máximo los procesos de comprensión y asimilación de la información, así como las tareas que ejecutan los usuarios en un espacio de información definido. (Webcom, S.F.).

En términos institucionales, la arquitectura de información se convierte en una metodología que, basada en una visión integral de la Institución, permite alinear procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Institucional y con la identidad y tipología institucional.

- Datos e información

La base fundamental para el desarrollo de una gestión de la información en las organizaciones, son los datos, el proceso de su transformación y la información; se reconoce que los datos son símbolos no aleatorios que representan valores de atributos o sucesos. Por tanto, los datos son hechos, acontecimientos y transacciones que se han ido almacenando en un código convenido. Los datos son hechos obtenidos mediante la lectura, la observación, el cálculo, la medición, entre otros. (Lapiedra Alcami, Devece Carañana, & Guiral Herrando, 2011).

Lo que ocurre luego, es un proceso de transformación de los datos, que conlleva a la generación de información, siendo esta, el conjunto de datos transformados de forma que contribuye a reducir la incertidumbre del futuro y, por tanto, ayuda la toma de decisiones. La información representa los datos transformados de forma significativa para la persona que los recibe, es decir, tiene un valor real o percibido para sus decisiones y para sus acciones. (Lapiedra Alcami, Devece Carañana, & Guiral Herrando, 2011).

- Gestión de la información

La gestión de la información, es considerada como un proceso que permite la obtención de información de manera adecuada, para la persona u organización indicada, al precio adecuado, en el tiempo oportuno y lugar apropiado, para tomar la decisión adecuada (Gil MontelongoI, López Orozco, Molina García, & Bolio YrisI, 2011).

La gestión de la información responde a las necesidades de las organizaciones en lo que se refiere a la toma de decisiones, la gestión de procesos y grupos de interés, con el fin de tener mecanismos de usos y accesos disponibles, información de calidad, generación de valor a partir de la información, apoyo a la toma de decisiones e instrumentos de análisis de la información disponible para los usuarios especializados. (MinTIC, 2018).

La gestión tecnológica institucional, en relación a la administración de los datos y la información, implica tanto la adquisición y operación del hardware requerido para dar soporte a los sistemas de información existentes en la Institución, como la adquisición, operación y mantenimiento del software utilizado en las diferentes dependencias, para propósitos académicos y administrativos.

- Gestión documental

De acuerdo al Departamento Administrativo de Función Pública, la gestión documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas destinadas a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación (Departamento Administrativo de Función Pública, s.f.). Asimismo, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, define este concepto como el conjunto de tecnologías, normas y técnicas que permiten a la empresa administrar su flujo de documentos a lo largo del ciclo de vida del mismo, ya sea mediante técnicas manuales o aplicando tecnologías que permiten alcanzar cotas más altas de rendimiento, funcionalidad y eficiencia. (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

- Protección de datos

Para establecer una definición acentuada sobre la protección de datos personales, es necesario conocer este significado; los datos personales se entienden como cualquier información referente a una persona física, identificada o identificable. Igualmente, las distintas informaciones, que recopiladas pueden llevar a la identificación de una determinada persona, también constituyen datos de carácter personal. (Comisión Europea de Protección de Datos, 2016).
Consecuentemente, la protección de datos personales se puede considerar como el amparo de los ciudadanos contra

la posible y/o indebida utilización de esta información por parte de terceros; es decir, el uso en forma no autorizada de datos personales que podrían afectar el entorno personal, social, o profesional.

- **Seguridad informática**

El concepto de seguridad informática, se refiere a una disciplina que, con base en políticas, normas internas y externas, configura una organización y se encarga de proteger la integridad y privacidad de la misma, almacenándola en un sistema de información que responde contra cualquier tipo de amenazas; esto con el fin de minimizar los riesgos tanto físicos como lógicos a los que se está expuesto. (Baca Urbina, 2016).

Desde un punto de vista general, según la NTC – ISO 27001: 2013, la seguridad de la información está relacionada con la preservación de la confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad, fiabilidad y disponibilidad de la información; además, puede involucrar otras propiedades tales como: autenticidad, trazabilidad, no repudio y fiabilidad", de otra forma y en un sentido práctico, la norma reconoce que la seguridad informática se convierte en protección de la información contra una serie de amenazas para reducir el daño al negocio y maximizar las oportunidades y utilidades del mismo".

Esta última definición sugiere con más fuerza que la seguridad de la información es un tema estratégico que debe ser atendido desde la alta dirección, (ISO 27001, 2013).

- Sistemas de información

Se denomina como sistema de información a aquel conjunto de componentes interrelacionados que recolectan, recuperan, procesan, almacenan y distribuyen información que puede ser recuperada y procesada fácil y rápidamente para lograr un objetivo común. Estos funcionan como una herramienta que permite apoyar la toma de decisiones, la coordinación, el control, el análisis de problemas y la visualización de asuntos complejos. Por lo general, se considera que los sistemas de información contienen una diversidad de elementos clasificables en elementos financieros, tecnológicos, humanos, materiales y administrativos, (Fernández Alarcón, 2006).

El grado de importancia de los sistemas de información, radica en el soporte de los procesos misionales y de apoyo de la institución, por tanto, es importante contar con sistemas que se conviertan en fuente única de datos útiles para apoyar o argumentar las decisiones en todo su ámbito, (MinTIC, 2018).

Desde la situación del gobierno de las TIC, aplicadas a los sistemas de información, resulta fundamental plantear estrategias para el desarrollo de la arquitectura de tales métodos, la elaboración y mantenimiento de cada uno de los sistemas de información institucional, y la implantación de servicios de soporte técnico funcional, (MinTIC, 2018).

Como resultado de la gestión de los sistemas de información, se obtienen recursos como los sistemas de información de apoyo, misionales, de direccionamiento estratégico y servicios informativos digitales.

3. Estructura de las Políticas de Gestión de la Información

3.1. Propósitos y criterios institucionales de las Políticas de Gestión de la Información

3.1.1. Propósitos institucionales de las Políticas de Gestión de la Información

Se establecen los siguientes propósitos institucionales de las Políticas de Gestión de la Información en la Institución:

- Brindar lineamientos claros y coherentes para optimizar y mejorar la oportunidad de la gestión de la información desarrollada por la Institución.

- Proporcionar los criterios para diagnosticar, diseñar, implementar y hacer mantenimiento al conjunto de sistemas de información que soportan a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Institución.

- Establecer el mecanismo de control que sustente los procesos para mejorar y mantener la calidad de la información.

- Propiciar procedimientos transparentes para todos los datos clave, con el fin de garantizar la gestión de la información con eficacia para satisfacer las necesidades institucionales.

- Establecer las pautas y medidas adecuadas de seguridad para nuestra información y patrimonio.

3.1.2. Criterios Institucionales de las Políticas de Gestión de la Información

Se establecen los criterios generales para el desenvolvimiento de la gestión de la información en la Institución:

- La Institución, debe proveer y asegurar la disponibilidad de la información de manera objetiva, pertinente, imparcial y confiable que se relacione con las actividades académicas, investigación, proyección social, pastoral, bienestar, financiera, gestión humana y de apoyo administrativo.

- Se establece un Sistema de Información Institucional, que tenga la capacidad de capturar, agrupar, organizar y documentar el conjunto de datos institucionales de acuerdo a una clasificación establecida derivada de las estrategias, los procesos y funciones.

- Con la incorporación del Sistema de Información Institucional, se establecerá, la gestión para la planeación, adquisición, generación, conservación, uso, control y divulgación de la información de carácter institucional en relación a los procesos, funciones y actividades.

- El uso de datos personales, como parte del ejercicio para obtener, agrupar, interpretar y suministrar información, se realizará de acuerdo a la normatividad vigente; por lo que, es fundamental que la comunidad universitaria, directivos y colaboradores, ejerzan de manera responsable el uso de dichos datos.

- El Sistema de Información Institucional, hará uso de herramientas tecnológicas que permitan proveer y divulgar la información, bajo esquemas establecidos y con el soporte adecuado para su gobierno y administración.

- El Sistema de Información Institucional, se soportará en el uso de estándares y especificaciones técnicas que garanticen la adecuada integración de información, la calidad y seguridad de los datos, en conformidad a la normalización establecida de manera internacional, (Norma ISO 27000).

- El Sistema de Información Institucional, define los procesos para la conservación, protección y seguridad informática, determinando la integridad digital para el respaldo informático.

- Los datos y la información institucional son considerados recursos estratégicos, para lo cual se establecerán los mecanismos de catalogación, indexación, clasificación e inventario de los mismos, mediante la sistematización, con el objetivo de facilitar los mecanismos de búsqueda y descubrimiento de la información.

- La Institución procurará asignar los recursos necesarios para la capacitación, la asesoría externa y la implementación nuevos sistemas, tecnologías y metodologías que garanticen un nivel óptimo de la gestión de los sistemas de información, la seguridad informática, previa evaluación y costo/beneficio que implican dichos mecanismos.

3.2 Alcance de las Políticas de Gestión de la Información

Las Políticas de la Gestión de la Información en la Institución, contempla su alcance en el desarrollo de todos los procesos institucionales y sus procedimientos relacionados; los grupos de interés establecidos tanto internos (Directivos y Colaboradores), como los externos (proveedores, órganos de gobierno para el fomento y control relacionados con la información y las tecnologías); el Sistema de Aseguramiento de la Calidad y la estructura organizacional establecida.

3.3 Políticas de Gestión de Sistemas de Información

- La Institución, realizará las acciones que considere necesarias para la provisión y aseguramiento de la disponibilidad de la información de manera objetiva, pertinente, imparcial y confiable en relación con los procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

- Para la debida gestión de los sistemas de información, la Institución identificará las herramientas adecuadas para la operación adecuada del sistema de información acorde con las plataformas existentes y aprobadas por las instancias pertinentes; en adición, se establecerán los mecanismos y procedimientos para la instalación y/o implementación de sistemas de información con software propietario o licenciado.

- Se establece la integración de los sistemas de información y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones, con el fin de garantizar el normal desempeño de los procesos, las actividades y las decisiones existentes en la Institución.

- El acceso a los datos en los sistemas de información solo podrá efectuarse mediante los programas o interfaces que conforman estos sistemas. En caso de ser requerido un cambio en los datos para la atención de incidentes y solicitudes que no puedan ser realizados a través de las interfaces o programas de los sistemas, se deberá seguir un procedimiento que garantice que tales cambios serán debidamente autorizados y auditados.
- La responsabilidad de la gestión de la información es directamente relacionada con el nivel directivo de la estructura organizacional y tipo de información, bajo el siguiente parámetro:

a. A la Rectoría, la Secretaría General y la Dirección de Planeación, les corresponde la responsabilidad de la información estratégica y de gobierno institucional.

b. A la Vicerrectoría Académica, le corresponde la responsabilidad de la información académica-investigativa y de proyección social.

c. A la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, le corresponde la responsabilidad de la información administrativa y financiera.

d. A la Vicerrectoría de Pastoral, le corresponde la responsabilidad de la información de Pastoral, Bienestar y de gestión de Egresados.

- La Institución, a través de la Dirección de Tecnologías y Conectividad, garantiza los medios y procedimientos adecuados para el almacenamiento y respaldo de la información, así como la elaboración de protocolos para solventar emergencias relacionadas con la pérdida parcial o total de datos e información, la continuidad de los procesos y la preparación ante ataques cibernéticos contra la información institucional en general.

- La Institución, a través de Dirección de Tecnologías y Conectividad, debe asegurar que los datos de los sistemas de información de la Institución sean almacenados durante el período de tiempo adecuado para cumplir con los requerimientos legales establecidos en la ley y los normativos de carácter interno.

- La Institución reconoce que la administración de los sistemas de información, es responsabilidad de la Dirección de Tecnologías y Conectividad, en lo que concierne a la gestión y soporte de tecnologías aplicadas al desarrollo de dichos sistemas, incluidos aquellos que soportan los procesos estratégicos, misionales y de apoyo académico-administrativo.

- Se fija como criterio el uso clasificado de la información institucional por parte de terceros bajo el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y con los debidos controles por parte del área o dependencia relacionada con el tercero.

3.3.1. Criterios relacionados con el registro de información en los Sistemas de Información del Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales, Ministerio de Relaciones Exteriores, Migración Colombia, entre otros.

- La Institución, establecerá los mecanismos, criterios y delegará en la estructura organizacional los responsables para gestionar el registro de información en los Sistemas de Información del Ministerio de Educación Nacional y Ministerio de Ciencias, Tecnología e Innovación, Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales, entre otros; es importante, además, generar acciones para realizar seguimiento, retroalimentación y uso institucional del conjunto de la información presentada en los sistemas de información de origen externo a la Institución.

- Se establece que la responsabilidad para el registro de la información en los sistemas de información externos, será compartida de acuerdo al tratamiento y sistematización de la información, en las siguientes dependencias:

a. La Unidad de Información Académica de la Vicerrectoría Académica: es responsable del registro de la información ante el Ministerio de Educación Nacional.

b. La Dirección de Investigaciones: es responsable del registro de información ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

c. La Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales y la Dirección de Gestión Humana: son responsables del registro de la información ante la Oficina de Migración Colombia del Ministerio de Relaciones Exteriores.

d. La Dirección de Presupuesto, Contabilidad y Finanzas: es responsable del registro de la información ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, DANE

- En la medida en que se reconozca requerimientos de otras entidades nacionales e internacionales, la Institución determinará la manera y el responsable del registro de la información.

3.4. Políticas de Recursos Informáticos, redes informáticas, y red de datos institucionales

- La Institución reconoce que los recursos informáticos estarán dispuestos para apoyar el ejercicio de la docencia, investigación y proyección social, así como a la gestión académica y administrativa; por tal, es fundamental que la comunidad universitaria haga uso adecuado de los recursos informáticos en sus actividades, proyectos y funciones que corresponda.

- Se establece que los recursos informáticos establecidos por la Institución, tienen origen y uso de exclusividad interna en el marco de las actividades misionales, de gestión y apoyo académico y administrativo, por tanto, se reglamentará dicho uso con los fines pertinentes; así como se establecerán los mecanismos de control y seguimiento, con el fin de detectar y sancionar aquellas situaciones de uso indebido de los recursos en temas comerciales o recreativos.

- La Institución administrará las redes informáticas y de datos de manera centralizada, los usuarios ajustarán sus actividades y gestión de la información acorde al tratamiento y administración de dichas redes.

- La Institución promoverá la debida gestión para el manejo de cuentas de usuario y contraseñas relacionadas con las redes informáticas y de datos que incluyen correos institucionales, aplicaciones y software licenciado institucionalmente.

- La Institución establecerá la asignación del dominio para la gestión de correo electrónico institucional a los siguientes grupos de interés: estudiantes, profesores, directivos y colaboradores; se elaborará el respectivo procedimiento que permita identificar los pasos, mecanismos y criterios específicos de dicha gestión.

- La Institución establecerá la normatividad correspondiente para sancionar al usuario de las cuentas de correo institucional que utilicen los servicios relacionados con el fin de almacenar o transmitir información cuyo contenido sea ilegal o invasor del derecho de privacidad, o que atente contra los derechos de autor, marcas o patentes, según lo establecido en el reglamento de protección de datos personales y/o reglamento de propiedad intelectual. Lo anterior, con apego a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo, establecido en la Institución.

- Las cuentas de correo institucionales de estudiantes, profesores, directivos y colaboradores se someterán al estricto uso en el desarrollo de los procesos y actividades académicas y administrativas de cada usuario a la cual está asociada la persona responsable de la misma.

- La administración, gestión y monitoreo de los recursos informáticos, las redes informáticas y de datos, le corresponde a la Dirección de Tecnologías y Conectividad que, bajo unos lineamientos y procedimientos, planee, ejecute y monitoree las diferentes acciones relacionadas. En adición, se integra a esta administración aquellas áreas y unidades que requieran del aprovisionamiento de los recursos, redes y datos, lo que implica incorporar un plan de acción integrado, con beneficio institucional.

3.5. Políticas de Seguridad Informática

- En cumplimiento de la regulación nacional e internacional y teniendo en cuenta el gobierno institucional proferido en el Estatuto General junto a las Políticas Administrativas y Financieras, y la presente Política, la Institución debe preservar la información propia, garantizando la confidencialidad, integridad, disponibilidad de los datos e información que se consideren necesarios para la toma de decisiones y la gestión de los procesos misionales y de apoyo.

- Todos los directivos y colaboradores de la Institución, son responsables de la seguridad de la información referente a su cargo, por lo cual debe asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

- La información institucional debe ser protegida en cualquier estado mientras se encuentre almacenada, implementando los controles de acuerdo con el impacto que se pueda generar por su uso, divulgación o modificación; le corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y Conectividad, administrar el conjunto de actividades relacionadas con la seguridad informática y digital, por lo que deberá responder por la seguridad digital en la entidad.

- Es fundamental realizar de manera constante el análisis de riesgos relacionados con la seguridad de la información, así que le corresponde a la Dirección de Tecnología y Conectividad, en integración con la

Contraloría, establecer los mecanismos para la construcción de indicadores, planes y actividades para el reconocimiento y mitigación de los riesgos asociados a la seguridad de la información.

- La seguridad de la información se materializa teniendo en cuenta la reglamentación relacionada con la propiedad intelectual y los derechos de autor.

- La Institución debe garantizar la debida autorización y consentimiento para el tratamiento de la información personal, conforme a lo establecido en los lineamientos para la gestión de contactos e información personal, la Política de Privacidad Institucional, la Ley 1581 de 2012 y todos los decretos reglamentarios de protección de datos aplicables en Colombia.

- Se requiere generar los debidos protocolos de seguridad informática para la gestión de los sistemas de información institucional, corresponde en ese sentido, identificar los requerimientos para el diseño, ajustes y cambios acorde a los términos de seguridad informática establecidos.

- La Institución realizará las acciones que correspondan para establecer los protocolos de seguridad específicos para el uso y acceso de los navegadores de internet, los servicios e infraestructura informática, el acceso a los servidores y redes de datos, por ser fundamentales en la gestión de la información; además, aplicará los procedimientos para realizar la detección y respuesta a incidentes de seguridad informática.

- En la transferencia de información sensible o de carácter confidencial se debe garantizar en forma razonable su confidencialidad e integridad, por ejemplo, haciendo uso de técnicas de cifrados.

- Los servicios de autenticación de las páginas web y aplicaciones móviles, deberán ser configuradas para operar con mecanismos que aseguren la confidencialidad e integridad de la información transmitida; así mismo, se deben establecer mecanismos que garanticen la integridad de la información cuando esta sea transferida de un sistema de información a otro, por cualquier medio, ya sea éste una copia en medio magnético o a través de la red.

- La Institución aplicará las medidas y utilizará los recursos para generar las acciones de protección contra virus informáticos en sus diferentes modalidades.

- A la Dirección de Tecnologías y Conectividad, le corresponde establecer los lineamientos, proporcionar guías, controles, riesgos, buenas prácticas e información necesaria para fortalecer la seguridad informática en la comunidad universitaria.

3.6 Políticas para la Gestión de la Información

Institucional referente a la Propiedad Intelectual

- La Institución establecerá los mecanismos y acciones para concientizar a los grupos de interés relacionados, sobre una adecuada creación, protección, utilización y gestión de la información derivada de la propiedad intelectual en sus diferentes modalidades expresadas en el Reglamento Institucional.

- La Institución establecerá las medidas para garantizar la seguridad de la información relacionada con la propiedad intelectual, derechos de autor y creaciones intelectuales y entornos virtuales.

- Se establece que profesores, directivos y colaboradores, que por su labor tengan acceso a información institucional de orden académico, desarrollo institucional, anteproyectos y proyectos de investigación y del resultante de los sistemas de información institucional, que se constituyan como propiedad intelectual o producción universitaria, deben mantener reserva sobre la anterior tipología de la información.

- La Institución establecerá una estrategia para la organización, almacenamiento, preservación y difusión de la propiedad intelectual, derivadas de las actividades académicas, investigativas y de producción institucional, haciendo uso de un sistema de información denominado repositorio institucional.

- Los participantes institucionales en un proyecto de investigación o en un proceso institucional, cuya información sea definida como privada o privilegiada, suscribirán acuerdos de confidencialidad que permitan reconocer la propiedad intelectual y los derechos de autor de carácter institucional.

- Todas las obras literarias, artísticas, científicas o derechos conexos de la cual sea titular la Institución, y que se encuentren en la internet, estarán protegidas por el derecho de autor. En consecuencia, cualquier forma de utilización con fines de lucro, o uso no permitido por la ley, debe tener la previa y expresa autorización del representante legal de la Institución o a quién designe.

- Es deber de la Institución, asignar la responsabilidad de la ejecución de medidas tecnológicas de seguridad para el flujo de la información en el sitio web institucional y en los entornos virtuales de aprendizaje, con referencia a las obras con derechos de autor y otras modalidades de propiedad intelectual.

- Se establece que la valoración y seguimiento de la información derivada de los resultados de la producción intelectual, derechos de autor y similares, es responsabilidad del Comité de Propiedad Intelectual, la Dirección de Investigaciones y el Editor General.

3.7. Políticas de Gestión Documental

La Institución establece la directriz de crear mecanismos y procedimientos para el desarrollo de un Sistema de Gestión Documental que administre y gestione los diferentes recursos e instrumentos archivísticos de dicho proceso; así como, los lineamientos para la planeación, gestión, organización, transferencia, disposición, preservación y valoración de la información documental, de acuerdo a la clasificación prevista y relacionada con la normatividad nacional e internacional.

Los formatos, instrumentos y otras herramientas relacionados con la gestión documental institucional, su protección, acceso y difusión, estarán acorde a las políticas que se encuentran en el Código de Buen Gobierno, Política de Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad, los Lineamientos para la Gestión de la Calidad por Procesos y la presente Política de Gestión de la Información, en lo que concierne a la seguridad de la información y recursos informáticos.

Se adoptan los principios generales que rigen la función archivística en los términos planteados por la Ley 594 de 2000, tendientes a regular y controlar la gestión documental institucional en sus diferentes soportes físicos y electrónicos, así como las disposiciones existentes en materia de gestión documental.

Le corresponde a la Secretaria General y a la Unidad de Documentación, establecer los criterios, lineamientos, procedimientos y planes para el desenvolvimiento de la gestión documental institucional, además de generar las debidas acciones para la divulgación, capacitación, articulación, coordinación y seguimiento de manera integrada y conjunta con los grupos de interés institucional.

4. Estructura de gestión relacionada con la Gestión de la Información Institucional

La estructura organizacional para la gestión de la información, la seguridad informática y la gestión documental, está establecida en un enfoque descentralizado e integrador, por tanto, es fundamental reconocer las funciones y responsabilidades de las áreas relacionadas con esta Política.

- **La Secretaría General**

Es la dependencia responsable de dar fe de las decisiones de los órganos colegiados, de la elaboración y custodia de todos los documentos que constituyen la memoria institucional y de dar fe de su existencia cuando sea requerida. Depende directamente de la Rectoría de la Institución y ejerce la representación legal suplente y la delegada para asuntos judiciales, tiene la vocería oficial de la Rectoría.

- La Unidad de Documentación

Es la dependencia responsable de administrar la gestión de la documentación de la
Institución, direccionando el marco institucional en el manejo documental.

Funciones relacionadas con la Política:

• Implementar las normas, manuales y procedimientos de gestión documental en los archivos de dependencias y centrales de la Institución.

• Agilizar procesos de la gestión documental utilizando tecnologías avanzadas que soporten el acceso, consulta, búsqueda y conservación de la información en la Universidad.

- La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional

Es la dependencia responsable de la coordinación y gestión de los procesos de planeación institucional en sus fases de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación, integrando los factores internos y del entorno, dentro de un contexto prospectivo y estratégico, acorde con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo Institucional.

- La Unidad de Información y Estadística Institucional

Es la dependencia responsable de diseñar, recopilar y actualizar el Sistema de Información Institucional.

Funciones relacionadas con la Política:

• Asesorar a la dirección en el diseño de los mecanismos para desarrollar la estadística para la información institucional en coordinación con todas las dependencias responsables de la gestión de la información en la Institución.

• Adelantar la recolección de la información requerida por el Sistema de Información en coordinación con las dependencias generadoras de esta.

• Registrar en el sistema la información obtenida, previo al proceso de validación de los datos y el chequeo de su consistencia.

- La Unidad de Información Académica

Es la dependencia de la Vicerrectoría Académica responsable de hacer la gestión de la información relacionada con los procesos académicos en la Institución.

Funciones relacionadas con la Política:

• Diseñar e implementar estrategias para la recolección y sistematización de la información pertinente para la toma de decisiones académicas

• Acompañar los procesos de elaboración de informes relacionados con los procesos académicos de la Institución.

• Recopilar y reportar información al Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES).

- La Oficina de Admisiones y Registro

Es la dependencia responsable de la gestión de lo relacionado con el ingreso de nuevos estudiantes a la Institución, y el registro de su desempeño académico, garantizado su vida académica hasta la graduación.

Funciones relacionadas con la Política:

• Registrar y mantener actualizada la información de los planes de estudio de los programas académicos, asignaturas y normas académicas.

• Mantener en óptimo funcionamiento el sistema de información académica que permita el registro de resultados académicos del estudiante.

• Capacitar, administrar y dar soporte a todos los usuarios del Sistema Académico de la Institución.

• Construir y entregar reportes estadísticos para los diferentes usuarios internos y externo de la Institución.

• Administrar los documentos del estudiante producto de su admisión bajo la normatividad del Sistema de Gestión Documental (SGD).

• Verificar la historia académica de los postulados a grados para dar paz y salvo académico.

- La Dirección de Tecnologías de la información y Conectividad

Es la dependencia responsable de garantizar el funcionamiento de la infraestructura y de los sistemas de control tecnológico, mediante procesos eficientes de administración, mantenimiento, adecuación y operación, contribuyendo al normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Institución.

- La Unidad de Desarrollo de Sistemas de Información

Es la dependencia responsable de garantizar la disponibilidad y el funcionamiento de los sistemas de información en la Institución.

Funciones relacionadas con la Política:

• Realizar la gestión para la identificación de herramientas que permitan la operación adecuada de los sistemas de información institucional.

• Establecer los mecanismos y procedimientos para la instalación y/o implementación de sistemas de información con software propietario o licenciados.

• Realizar el diagnóstico de los equipos de cómputo, sistemas operativos y software requeridos para soportar los sistemas de información de la Institución.

• Gestionar los medios y procedimientos adecuados para el almacenamiento y respaldo de la información.

• Elaborar protocolos para solventar emergencias relacionadas con la pérdida parcial o total de datos e información, la continuidad de los procesos y la preparación ante ataques cibernéticos contra la información institucional en general.

5. Referencias Bibliográficas

Acuerdo 02 (Consejo Nacional de Educación Superior - CESU 2020).

Baca Urbina, G. (2016). Introducción a la Seguridad Informática. Grupo Editorial Patria.

Comisión Europea de Protección de Datos. (2016). Obtenido de https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/eu-data-protection-rules_es.

Davara Rodríguez, M. (2004). Anuario de Derecho de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). Fundación Airtel.

Decreto 1330 (Ministerio de Educación Nacional 25 de julio de 2019).

Departamento Administrativo de Función Pública. (s.f.). Gestión Documental. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/gestion-documental

Fernández Alarcón, V. (2006). Desarrollo de sistemas de información. Una metodología basada en el modelado. Barcelona: Edicions UPC.

Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium. (2021). Políticas Administrativas y Financieras.

Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium. (2018). Plan de Desarrollo Institucional.

Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium. (2020). Proyecto Educativo Institucional.

Gil MontelongoI, M. D., López Orozco, G., Molina García, C., & Bolio YrisI, C. A. (2011).

La Gestión de la Información como Base de una Iniciativa de Gestión del Conocimiento. Ingeniería Industrial, 231-237.

ISO 27000 (Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información 2018).

ISO 27001. (2013). Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Sistemas de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Requisitos. ICONTEC.

Lapiedra Alcami, R., Devece Carañana, C., & Guiral Herrando, J. (2011). Introducción a la gestión de sistemas de información en la empresa. Castellón de la Plana: Publicaciones de la Universitat Jaume I.

Ley 1266 (Congreso de la República 31 de diciembre de 2008).

Ley 1273 (Congreso de la República 05 de enero de 2009).

Ley 1341 (Congreso de la República 30 de julio de 2009).

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. (s.f.). Gestión Documental. Obtenido de Minambiente: minambiente.gov.co/gestión-documental/.