



# MERANI

Fundación Tecnológica Alberto Merani

# POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA

VALORA | CONOCE | ACTÚA

"Vigilada Mineducación"



## FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ALBERTO MERANI

ACUERDO No. 48 DEL

16 de julio de 2020

POR EL CUAL SE DA LA APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN  
TECNOLÓGICA

Aprobar la política de Administración Tecnológica de la Fundación Tecnológica Alberto Merani, la cual quedará así:

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN TECNOLÓGICA  
FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ALBERTO MERANI

## 1. INTRODUCCIÓN

La política de administración tecnológica, contiene los lineamientos necesarios para la toma de decisiones, ejecución de las estrategias y proyectos específicos del nivel institucional referentes a los procesos de renovación y actualización tecnológica.

## 2. OBJETIVO

Garantizar la renovación constante y eficaz de los equipos que soportan las TICs en la Fundación Tecnológica Alberto Merani, indispensables para el buen desempeño de las actividades misionales y la adecuada prestación del servicio a toda la comunidad académica (estudiantes, docentes, empleados administrativos, contratistas y demás usuarios de los servicios), proporcionando los elementos tecnológicos necesarios para que las diferentes áreas de la Institución presten un mejor servicio al estudiante, sea a través de los equipos de las salas de cómputo, los computadores de los docentes, los computadores de los empleados administrativos, los servidores del centro de datos y todos los periféricos y equipos de comunicación para brindar un servicio óptimo y permanentemente con alta disponibilidad dentro y fuera del campus universitario.



### 3. ALCANCE

Se aplica a todas las actividades relativas a la adquisición y renovación tecnológica de todos los equipos de comunicación y de cómputo, dispositivos de infraestructura electrónicos, aplicativos y sistemas de información que prestan servicios, apoyan y soportan el procesamiento y distribución de la información requerida por la Institución para su operación, desarrollo y crecimiento.

### 4. RESPONSABLES

**4.1. Departamento de medios y recursos tecnológicos académicos (MYRTA):** de la planeación, adquisición, uso, mantenimiento y renovación de equipos informáticos y software necesario para laboratorios, talleres y salas de cómputo.

**4.2 (UDIS):** por ser los responsables de solicitar la adquisición de nuevos computadores o el concepto de renovación de los existentes en su dependencia.

**4.3. Soporte tecnológico:** de dar la valoración técnica a cada solicitud recibida de las dependencias para la renovación o adquisición, del inventario y mantenimiento tanto preventivo como correctivo de los equipos de cómputo y periféricos de la Institución.

**4.4. Vicerrectoría de Recursos y Desarrollo:** por ser la unidad responsable de la verificación, autorización y controles presupuestales.

### 5. RENOVACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

#### 5.1. Inventario de equipos

La institución cuenta con un inventario de equipos que le permite conocer la cantidad de equipos de cómputo con que cuenta y los datos técnicos de los mismos, también cuenta con los datos de los mantenimientos preventivos y correctivos que se le ha hecho a cada equipo.



## 5.2. Mantenimientos preventivos y correctivos

Los mantenimientos preventivos y correctivos son realizados por personal de la Institución adscritos al área de tecnología. Dicha área tiene el compromiso de hacer el mantenimiento preventivo a todos los equipos de cómputo por lo menos una vez al año según una planeación anual. Los mantenimientos correctivos, son realizados una vez se reciba la solicitud por parte del usuario del equipo. Las solicitudes pueden hacerse telefónicamente o a través de la mesa de ayuda con que cuenta la institución.

## 5.3. Compra de equipos

La compra es el proceso a través del cual la institución, adquiere equipos previo cumplimiento de los procedimientos de compra estipulados para tal fin por la Vicerrectoría de Recursos y Desarrollo.

## 5.4. Levantamiento de los requerimientos

Todo requerimiento de equipos de cómputo, tramitar ante la Vicerrectoría de Recursos y Desarrollo, deberá contar con el concepto técnico del área de soporte tecnológico, la asignación se llevará a cabo de acuerdo a las proyecciones anuales de crecimiento de cada una de las áreas y el presupuesto institucional.

## 5.5. Actualización y renovación de equipos

Se hará teniendo en cuenta el tiempo de funcionalidad el cual varía de acuerdo a las características del equipo, el tiempo de uso, las actividades para las cuales se hayan adquirido y las condiciones ambientales y de utilización donde estén o hayan operado.

## 5.6. Actualización y renovación de servidores, racks, gabinetes de telecomunicaciones y centros de cableado

Se renovarán cuando las necesidades de ampliación, actualización y de cambios tecnológicos así lo exijan. Estos serán dados de baja cuando los elementos de fijación de los equipos de cómputo no sean adecuados, o las medidas de los racks no sean útiles para alojar los nuevos equipos. Su actualización estará supeditada a la valoración realizada por el área de soporte tecnológico.



## 5.7 Actualización y renovación de sistemas de energía

Los equipos y dispositivos de alimentación y distribución de energía deberán satisfacer plenamente las necesidades de soporte eléctrico para mantener en funcionamiento los equipos instalados en las salas de sistemas, laboratorios y oficinas y aquellos conectados a la red regulada. Las UPS proveerán de energía a todos los equipos de cómputo de conectados a la red regulada, por el periodo de tiempo necesario para el restablecimiento del servicio de energía. Su actualización está supeditada a análisis técnico realizado en conjunto entre el área de soporte tecnológico y la Vicerrectoría de Recursos y Desarrollo.

## 5.8. Obsolescencia tecnológica

La tecnología tiende a ser obsoleta a medida que pasa el tiempo, pero conscientes a que en la mayoría de los casos esta obsolescencia se da generalmente por la renovación tecnológica, la dificultad para conseguir repuestos y por los requerimientos y exigencias de las necesidades de los usuarios.

### 5.8.1. Obsolescencia en el hardware de las estaciones de trabajo (equipos de escritorio, portátiles y demás periféricos)

Los equipos adquiridos por la Institución tendrán un período de obsolescencia no mayor a 5 años, la Vicerrectoría de Recursos y Desarrollo, apoyado en las solicitudes de las dependencias y los conceptos del área de soporte tecnológico, dará el visto bueno para el reemplazo de estos equipos, los cuales serán enviados a Almacén para ser dados de baja del inventario de la Institución.

## 5.9. Renovación y actualización del software

Todo el software instalado en los servidores y equipos de la Institución está legalmente licenciado, se debe procurar que se mantengan actualizadas todas las instalaciones del software.