



Gestión Administrativa  
Gestión de Recursos Tecnológicos  
Administración del Centro de Datos

Código: PA-GA-5.3-PR-1

Versión: 5

Fecha actualización: 30-11-2016

Página 1 de 7

<b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b>	Gestión Administrativa / Gestión de Recursos Tecnológicos
<b>2. RESPONSABLE(S):</b>	Jefe – División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
<b>3. OBJETIVO:</b>	Gestionar los recursos tecnológicos del Centro de Datos de la Universidad del Cauca para lograr satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria en materia de procesamiento de información.
<b>4. ALCANCE:</b>	Inicia con el ingreso del recurso tecnológico y termina con el monitoreo del Centro de Datos.
<b>5. MARCO NORMATIVO:</b>	N.A.

**6. CONTENIDO:**

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Ingresa el recurso tecnológico al Centro de Datos mediante el diligenciamiento del formato PA-GA-5.3-FOR-12.	Funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura.	Los funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura verifican el formato PA-GA-5.3-FOR-12 diligenciado
2	Instala y aprovisiona el recurso tecnológico.	Funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura.	Los coordinadores de las Áreas de SSI e infraestructura verifican que el recurso tecnológico esté instalado y aprovisionado
3	Planifica el uso del recurso tecnológico, realiza las configuraciones necesarias y determina el sistema de almacenamiento local o externo.	Funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura.	Los coordinadores de las Áreas de SSI e infraestructura verifican que el recurso tecnológico se encuentre operando.

4	Planifica y ejecuta el mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos tecnológicos del Centro de Datos.	Funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura.	Los coordinadores de las Áreas de SSI e infraestructura verifican el documento de reportes y actividades
5	Verifica el sistema de control de acceso físico para prevenir el acceso no autorizado al Centro de Datos.	Jefe de la DivTIC y funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura	Los funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura verifican los registros del Sistema de Control de Acceso (SAC)
6	Realiza mantenimiento preventivo y correctivo de UPS, sistema eléctrico y aire acondicionado del Centro de Datos.	Personal del Área de Mantenimiento de la División Administrativa y de Servicios	Los funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura verifican la solicitud de mantenimiento y el registro de ingreso al Centro de Datos
7	Monitorea los recursos tecnológicos del Centro de Datos.	Funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura.	Los funcionarios de las Áreas de SSI e Infraestructura verifican los registros de las herramientas de monitoreo

<b>7. FORMATOS:</b>	PA-GA-5-FOR-12: Control de Salida y Entrada de Equipos y/o Elementos
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<p><b>DivTIC:</b> División de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.</p> <p><b>Funcionario:</b> Este término se utiliza para referirse a: profesionales especializados, profesionales universitarios, técnicos operativos, técnicos administrativos, contratistas y, en general, a cualquier tipo de personal que desempeñe labores para la DivTIC.</p> <p><b>Recurso tecnológico:</b> término que abarca todo los medios hardware y software que permiten satisfacer necesidades y alcanzar los objetivos propuestos. Algunos ejemplos son:</p>



Gestión Administrativa  
Gestión de Recursos Tecnológicos  
Administración del Centro de Datos

Código: PA-GA-5.3-PR-1

Versión: 5

Fecha actualización: 30-11-2016

Página 3 de 7

	<p>servidores, dispositivos de comunicaciones y de seguridad, UPS, racks etc.</p> <p><b>SAC:</b> Sistema de Control de Acceso.</p> <p><b>Sistema biométrico:</b> es un método automático de identificación y verificación de individuos.</p> <p><b>SSI:</b> Servidores y Servicios de Internet.</p> <p><b>UPS:</b> Fuente de Poder Ininterrumpida.</p>
--	--

#### 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
06-25-2008	0	SIS-PR-002	Construcción del procedimiento.
02-12-2010	1	MA-GR-5.3.PR-1	Ajuste al procedimiento y cambio de codificación
05-26-2011	2	MA-GR-5.3.PR-1	Ajuste al procedimiento
03-11-2011	3	MA-GR-5.3.PR-1	Ajuste al procedimiento
04-09-2015	4	PA-GA-5.3.PR-1	Ajuste al procedimiento y cambio de codificación
30-11-2016	5	PA-GA-5.3.PR-1	Se adecuan el objetivo y el alcance del procedimiento, así como las actividades, los cargos responsables y los correspondientes puntos de control para reflejar, con la mayor precisión posible, la realidad de cómo se ejecutan las labores relacionadas con la administración del centro de datos.

<b>10. ANEXOS:</b>	<p><b>Anexo A.</b> Convenciones de procedimientos</p> <p><b>Anexo B.</b> Diagrama de flujo del procedimiento</p>
--------------------	--



Gestión Administrativa  
Gestión de Recursos Tecnológicos  
Administración del Centro de Datos

Código: PA-GA-5.3-PR-1

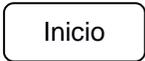
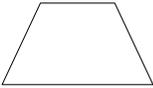
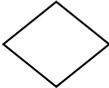
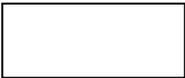
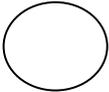
Versión: 5

Fecha actualización: 30-11-2016

Página 4 de 7

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo: Jefe División de TIC		Cargo: Vicerrector(a) Administrativa	
Fecha:		Fecha:	
REVISION		APROBACION	
Nombre:		Nombre:	
Responsable de Gestión de la Calidad		Responsable Proceso	
Cargo: Director		Cargo: Rector	
Fecha:		Fecha: 30-11-2016	

**Anexo A.** Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un artefacto
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.

**Anexo B.** Diagrama de flujo del procedimiento

