

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba GESTIÓN INFORMÁTICA - SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO	Código: P-GINF-05
		Versión: 4
		Fecha: 19-06-2025
		Páginas: 4
PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO		

1. OBJETIVO

Administrar los servicios informáticos y la información institucional, para garantizar la disponibilidad y resguardo, a través de la gestión de los servidores ubicados en el Centro de Cómputo principal y secundarios de los bloques de la Universidad Tecnológica del Chocó.

2. ALCANCE

Inicia con el monitoreo del Centro de Cómputo Principal y termina la implementación de Seguridad en el Centro de Cómputo.

3. DEFINICIONES

- **Backup - Respaldo**

El respaldo consiste en guardar en un medio extraíble para recuperarla en caso de pérdida o deterioro de la información sensible referida a un sistema.

- **Data center o Centro de cómputo**

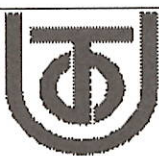
Se denomina centro de procesamiento de datos aquella ubicación donde se concentran los recursos necesarios para el procesamiento de la información de una organización.

- **UPS - SISTEMA DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA**

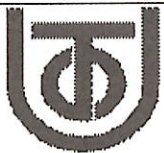
Es un equipo o dispositivo capaz de suministrar potencia o energía frente a alguna interrupción de lo que sería el suministro normal de la misma.

4. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Monitoreo del Centro de Cómputo Principal Se controla el ingreso del personal al centro de cómputo por medio del registro del nombre y motivo del ingreso del personal. Si el personal autorizado para ingresar al Centro	Profesional y/o Jefe de Gestión Informática - Sistemas y Soporte Técnico	F-GINF-06 Control de ingreso y salida de personal al centros de cableado y data center

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba GESTIÓN INFORMÁTICA - SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO	Código: P-GINF-05
		Versión: 4
		Fecha: 19-06-2025
		Páginas: 4
PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO		

	El Centro de Cómputo hace parte del equipo de Gestión tecnología, deberá ser registrado por el Jefe inmediato o quien haga sus veces o tenga autorización para obtener credenciales de acceso ya sea parcial, temporal o indefinida. El monitoreo de los servidores y dispositivos de red ubicados en el Centro de Computo a través de la herramienta de monitoreo dispuesta para tal fin, la cual permite por medio de sus funcionalidades, visualizar eventos, alarmas y generar reportes puntuales sobre los equipos que se monitorean.		
2	Mantenimiento Correctivo Realizar el respectivo mantenimiento cuando la operación del Centro de Cómputo lo requiera.	Profesional	F-GCL-22 Circulares Informativas de Ventana de Mantenimiento Centro de Cómputo
3	Mantenimientos preventivos Efectuar mínimo una (1) vez al año el mantenimiento preventivo de los equipos ubicados en el Centro de Cómputo. Para realizar los mantenimientos preventivos de los equipos del Centro de Cómputo se debe tener en cuenta: 1. Verificar que exista backups (en el caso que aplique) de la información de los equipos, favor remitirse al procedimiento Generación de Copias de Respaldo de la Información de los Servidores del Centro de Cómputo. 2. Informar a los usuarios, mediante Correo Electrónico u oficio o publicación en la página web, sobre la fecha del mantenimiento. 3. En caso de ser necesario apagar los equipos, se debe utilizar el instructivo de encendido y apagado de equipos del Centro de Cómputo.	Profesional	F-GCL-22 Circulares Informativas de Ventana de Mantenimiento Centro de Cómputo P-GINF-10 Procedimiento Generación de Copias de Respaldo de la Información

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba GESTIÓN INFORMÁTICA - SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO	Código: P-GINF-05
		Versión: 4
		Fecha: 19-06-2025
		Páginas: 4
PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO		

	4. Registrar la actividad del mantenimiento realizado en el formato Ventana de Mantenimiento Centro de Cómputo.		
4	Seguridad en el Centro de Cómputo Se designa un responsable del centro de cómputo quien desempeña las siguientes actividades: 1. Realizar la entrega de las contraseñas de los equipos del Centro de Cómputo usando como medio el correo institucional o sobre cerrado, al Jefe de Gestión Informática - Sistemas y Soporte Técnico 2. En ausencia del responsable del Centro de Computo, se encargará a un profesional quien debe realizar el procedimiento vigente e informar los cambios realizados al responsable, en el momento de su retorno. 3. Realizar por parte del responsable, el cambio de las contraseñas cuando retorna a sus funciones y las debe entregar nuevamente al Jefe de Gestión Informática - Sistemas y Soporte Técnico, al correo institucional o en sobre cerrado.	Profesional y/o Jefe de Gestión Informática - Sistemas y Soporte Técnico	No aplica
FIN			

5. RELACION DE FORMATOS

Control de ingreso y salida de personal al centro de cableado y data center Ventana de Mantenimiento Centro de Cómputo	F-GINF-06
Procedimiento Generación de Copias de Respaldo de la Información	P-GINF-10

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

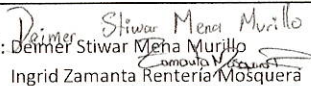
- Norma ISO 27001: Publicada el 15 de octubre de 2005. Es la norma que contiene los requisitos del sistema de gestión de seguridad de la información. Disponible en <http://www.gestion-calidad.com/iso-27000.html> Recuperado. 8 Febrero 2016.

	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO Diego Luis Córdoba GESTIÓN INFORMÁTICA - SISTEMAS Y SOPORTE TÉCNICO	Código: P-GINF-05
		Versión: 4
		Fecha: 19-06-2025
		Páginas: 4
PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE CÓMPUTO		

- COLOMBIA. PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Ley 1273 de 2009: De la Protección de la información y de los datos. <http://www.slideshare.net/scarchivistas/ley-no-1273-de-2009-proteccion-de-la-informacion-y-de-los-datos> Recuperado. 8 febrero 2016.

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIOS	VERSIÓN
10/02/2016	Se lanza el procedimiento administración del centro de cómputo	1
04/04/2019	Se actualizó el nombre del proceso y se cambió el nombre de las personas por el cargo en elaboró y aprobó	2
29/08/2019	Ajustes formato y codificación	3
19/06/2025	Ajuste de formato y modificación de actividades	4

Elaboró:  Deimer Stiwar Mena Murillo Ingrid Zamanta Rentería Mosquera Cargo: Profesional Especializado de Gestión Técnico Administrativo Fecha: 17-06-2025	Revisó:  Támara Ketty Mery Mosquera Cargo: Coordinadora de Gestión de Calidad Fecha: 18-06-2025	Aprobó:  Rafael Sánchez Morales Cargo: Jefe de Gestión Informática -Sistemas y Soporte Técnico Fecha: 19-06-2025
---	---	--