

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES



“INTRANET DE LA FIARN, UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”

Aprobado con Resolución de Consejo N°

CALLAO

2024

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO GENERAL	4
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
4. RESPONSABILIDADES.....	5
5. ALCANCE.....	6
6. CREACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS	7
7. COMPARTIR Y COLABORAR	7
8. ACCESO Y AUTORIZACIÓN.....	8
9. USO RESPONSABLE	9
10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	9
11. RESPALDO DE INFORMACIÓN	10
12. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.....	11
13. CONSECUENCIA POR INCUMPLIMIENTO.....	11
14. DISPOSICIONES FINALES	12

1. INTRODUCCIÓN

En la era contemporánea, la digitalización de los procesos organizativos ha dado lugar a la creciente relevancia de herramientas como la intranet, que se erige como un recurso esencial para la optimización de la eficiencia y la promoción de la colaboración interna en las instituciones. En este contexto, la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales reconoce la necesidad de adaptarse a las demandas tecnológicas actuales mediante la implementación de una intranet diseñada específicamente para sus requerimientos. Este proyecto busca establecer una red privada que permita el intercambio ágil y seguro de información entre los diversos miembros del equipo académico y administrativo, fomentando así la comunicación efectiva y el acceso expedito a recursos compartidos. La adopción de esta intranet supone un paso significativo hacia la centralización de datos y la optimización de los procesos internos de la facultad, con miras a potenciar la productividad y la eficacia organizativa en pos de los objetivos académicos y de gestión de la institución.

2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de este proyecto es implementar una Intranet privada que sirva como plataforma centralizada y colaborativa para facilitar la comunicación interna, el intercambio de información y la gestión de recursos entre autoridades y personal administrativo de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) La mejora de la comunicación interna se erige como un imperativo dentro del contexto de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales (FIARN), en pos de optimizar la gestión y potenciar la eficacia operativa. Esta mejora se materializa mediante la provisión de herramientas idóneas destinadas a la difusión, actualización, control, consulta y colaboración de información, tareas, reuniones y documentos digitales entre distintas áreas, con el fin primordial de acelerar los tiempos de respuesta y fortalecer la fluidez en el desarrollo de las actividades y la discusión de temas pertinentes. En esta misma línea, se busca fomentar la interacción entre las autoridades de la facultad, incentivando una comunicación efectiva, dinámica y administrativa, consolidando así un ambiente propicio para el intercambio de conocimientos y la consecución de objetivos académicos y operativos con efectividad, acorde a los lineamientos de la Universidad Nacional Del Callao.
- b) Centralizar la información: Organizar y almacenar documentos, material de estudio, guías académicas y otros recursos en un solo lugar accesible para todos los usuarios autorizados.
- c) Fomentar la colaboración: Permitir la creación de grupos de trabajo, proyectos colaborativos y espacios compartidos para promover la colaboración entre autoridades, y personal administrativo.

- d) Mejorar la gestión administrativa: Facilitar la gestión de horarios, calendarios de eventos, accesibilidad de documentos y otros procesos administrativos mediante herramientas específicas integradas en la Intranet.

4. RESPONSABILIDADES

- El Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación es responsable de:
 - a) Desarrollar la Intranet.
 - b) Dar mantenimiento y soporte tecnológico a los usuarios de la Intranet.
 - c) Garantizar operatividad y funcionamiento de la Intranet.
 - d) Disminuir los riesgos de seguridad de la información asociados a la intranet.
 - e) Configurar y otorgar acceso a los usuarios designados de cada dependencia a la Intranet.
 - f) Crear niveles o perfiles de acceso a la información, de acuerdo a lo requerido.
 - g) Capacitar a los directores, jefes, presidentes y usuarios de la FIARN en el uso de la Intranet.
 - h) Crear módulos de Intranet y/o carpetas, a solicitud de cada área u oficina.
- El Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación tiene la responsabilidad de proponer los lineamientos relativos al diseño gráfico y la estructura visual de la información alojada en la intranet, así como de los módulos y carpetas creados en la misma.
- El usuario encargado de cada dependencia asume la responsabilidad de registrar información en la Intranet y de actualizarla según las necesidades del área u oficina correspondiente, previa coordinación con su superior inmediato. Además, en los casos pertinentes, debe llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar la veracidad y la actualización oportuna de dicha información.

- Los directivos que dispongan de información relacionada con los módulos de la Intranet asignados a su área u oficina deben colaborar con el responsable designado de la dependencia, proporcionándole la información necesaria y las facilidades requeridas para ingresar o actualizar dicha información de manera adecuada.
- El director, jefe o presidente del área u oficina es responsable de:
 - a) Definir y disponer el registro de la información de cada módulo asignado bajo su competencia.
 - b) Definir los niveles o perfiles de acceso a la información de las carpetas de información registradas en los módulos a su cargo.
 - c) Autorizar la actualización de los contenidos e información que se registre en la Intranet a través de su responsable de la Intranet que ha designado.
- El presidente del Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación es a la vez, el responsable de asegurar que la información contenida en la Intranet sea solamente empleada para los procesos de la FIARN, además de que, las mismas estén alineadas a las políticas de la Universidad Nacional Del Callao.

5. ALCANCE

El alcance del Proyecto de Uso de la Intranet para la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales consiste en diseñar, desarrollar e implementar una plataforma digital que facilite la comunicación interna, la gestión de información y la colaboración entre Oficinas, Autoridades y personal administrativo. Esto incluye el análisis de necesidades, el diseño de la arquitectura de información, la integración de herramientas de comunicación y gestión administrativa, la implementación gradual y planificada, la capacitación de usuarios y el soporte técnico continuo, así como la evaluación y mejora constante de la plataforma para adaptarse a las necesidades cambiantes de la facultad.

6. CREACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS

- Se promoverá el aprovechamiento de Google Drive como herramienta fundamental para la creación, almacenamiento y compartición de documentos tanto académicos como administrativos, asegurando así un ambiente colaborativo y eficiente en el manejo de la información.
- Se establecerá la obligatoriedad de almacenar los documentos de importancia en carpetas específicas, siguiendo una estructura lógica y organizada, lo que garantizará una gestión eficaz de los recursos documentales y facilitará su acceso y recuperación en momentos pertinentes.
- Se requiere que el contenido publicado en la Intranet sea pertinente y adecuado para las actividades tanto académicas como administrativas de la facultad, asegurando así que la información compartida contribuya de manera significativa al desarrollo y funcionamiento de la comunidad educativa y administrativa.

7. COMPARTIR Y COLABORAR

- Se enfatiza la necesidad de llevar a cabo el intercambio de documentos de manera selectiva, asegurando que únicamente aquellos usuarios autorizados puedan acceder a ellos, lo cual implica una salvaguarda de la confidencialidad y la integridad de la información.
- Se fomenta activamente la colaboración en tiempo real, haciendo uso de las capacidades de edición simultánea ofrecidas por Google Docs, especialmente diseñadas para proyectos tanto académicos como administrativos. Esta práctica no solo facilita la cooperación entre los usuarios, sino que también optimiza la eficiencia en la creación y modificación de documentos compartidos en tiempo real.

- Se enfatiza la importancia de mantener un tono de colaboración en línea que sea tanto respetuoso como constructivo, promoviendo así un ambiente de interacción positiva y productiva entre los miembros de la comunidad académica y administrativa, lo que contribuye a fomentar el diálogo y el intercambio de ideas de manera eficaz y armoniosa.
- Los usuarios están obligados a respetar rigurosamente la propiedad intelectual y los derechos de autor al cargar o compartir cualquier tipo de contenido en la plataforma, lo que implica cumplir con las leyes y regulaciones establecidas para la protección de los derechos de los creadores y propietarios de la información.

8. ACCESO Y AUTORIZACIÓN

- El acceso a la Intranet se encuentra restringido únicamente a los usuarios debidamente autorizados de cada área, dirección o comité de la facultad, abarcando autoridades, personal administrativo y otros usuarios designados, lo que garantiza un control riguroso sobre la seguridad y la integridad de los datos.
- Se asignará a cada usuario credenciales de acceso exclusivas para ingresar a la Intranet, siendo cada usuario responsable de salvaguardar la confidencialidad de sus datos de inicio de sesión, lo cual constituye una medida fundamental para prevenir accesos no autorizados y preservar la privacidad de la información.
- Queda terminantemente prohibido compartir las credenciales de acceso a la Intranet o permitir que terceros utilicen las cuentas personales de los usuarios. Esta política tiene como objetivo principal evitar vulnerabilidades de seguridad y mantener la trazabilidad de las acciones realizadas dentro de la plataforma.

9. USO RESPONSABLE

- Se insta a los usuarios a emplear la Intranet con responsabilidad y respeto a los principios éticos establecidos, lo que implica un compromiso consciente con el manejo adecuado de la plataforma y sus recursos, en concordancia con los estándares de conducta profesional y académica.
- Se prohíbe de manera categórica el uso de la Intranet para llevar a cabo actividades ilícitas, difamatorias u ofensivas, así como cualquier comportamiento que contravenga las leyes y regulaciones institucionales vigentes, resguardando de esta manera la integridad y el prestigio de la comunidad académica.
- Queda terminantemente vetada la descarga y distribución de material protegido por derechos de autor sin la debida autorización expresa, en consonancia con los principios de respeto a la propiedad intelectual y el cumplimiento de las normativas legales relacionadas con la protección de los derechos de los creadores.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Se requiere que los usuarios adopten medidas proactivas para salvaguardar la seguridad de la información almacenada en la Intranet, lo cual implica una responsabilidad compartida en la protección de los datos sensibles y críticos de la facultad.
- Es imperativo emplear las funcionalidades de configuración de privacidad ofrecidas por Google Drive para restringir el acceso a los documentos de acuerdo con las necesidades y requerimientos específicos de cada caso, asegurando así un control preciso sobre la confidencialidad de la información.

- Se desaconseja enérgicamente compartir datos o documentos de naturaleza confidencial a menos que resulte estrictamente necesario y se cuente con la autorización correspondiente, en aras de minimizar los riesgos asociados a la divulgación indebida de información sensible.
- Los usuarios tienen la obligación de reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad o actividad sospechosa al Comité de Tecnología de la Información y Comunicación de la facultad, contribuyendo así a la pronta detección y mitigación de posibles amenazas a la integridad y la seguridad de la información institucional.

11. RESPALDO DE INFORMACIÓN

- Se sugiere encarecidamente a los usuarios llevar a cabo copias de seguridad periódicas de documentos críticos, como medida preventiva ante posibles eventos adversos que puedan comprometer la integridad o disponibilidad de la información almacenada en la Intranet, fortaleciendo así la resiliencia del sistema frente a posibles pérdidas de datos.
- Se hace hincapié en que el Comité de Tecnología de la Información y Comunicación no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida de datos ocasionada por el inadecuado uso de la plataforma por parte de los usuarios responsables, lo que resalta la importancia de la diligencia y la responsabilidad individual en la protección y preservación de la información institucional.
- El Comité de Tecnología de la Información y Comunicación llevará a cabo respaldos periódicos (una vez al mes) de la información con el propósito de garantizar la protección y disponibilidad de los datos frente a cualquier eventualidad o incidente que pudiera afectar la integridad de la plataforma. Este proceso se realiza con el objetivo primordial de salvaguardar la continuidad operativa y la integridad de la información crítica de la facultad, asegurando así la capacidad de recuperación ante posibles eventualidades.

12. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

- El equipo de tecnología de la información llevará a cabo labores de mantenimiento y actualización de manera periódica en la Intranet, con el propósito de optimizar el rendimiento y la seguridad del sistema, así como de implementar nuevas funcionalidades y mejoras que contribuyan a satisfacer las necesidades en constante evolución de la facultad.
- Se espera que los usuarios colaboren activamente y sigan las indicaciones proporcionadas durante los períodos de mantenimiento, con el fin de asegurar un funcionamiento óptimo y sin contratiempos de la plataforma. Esto implica respetar las pautas establecidas y tomar las medidas necesarias para minimizar cualquier posible interrupción en el acceso o uso de la Intranet durante estos procesos de actualización y mantenimiento.

13. CONSECUENCIA POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de esta directiva puede conllevar medidas disciplinarias, que van desde la suspensión temporal del acceso a la Intranet hasta otras acciones adicionales, las cuales serán determinadas según la gravedad y repercusión de la infracción cometida. Es importante destacar que dichas medidas disciplinarias serán evaluadas por el Consejo de Facultad de la FIARN. Además, el Comité de Tecnología de Información y Comunicación (CTIC) elaborará un informe técnico que será presentado para su evaluación en el mencionado consejo. Este enfoque tiene como objetivo principal garantizar el estricto cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, así como preservar la integridad y el correcto funcionamiento de la plataforma, manteniendo un entorno laboral y de colaboración que fomente el respeto, la responsabilidad y la transparencia en el uso de los recursos tecnológicos disponibles.

14. DISPOSICIONES FINALES

- La presente Política de Uso de la Intranet - FIARN entrará en efecto a partir del día siguiente a la emisión de la resolución correspondiente, estableciendo así el marco normativo para el acceso y la utilización de la plataforma a partir de dicha fecha.
- En situaciones no contempladas en la presente Política de Uso de la Intranet - FIARN, se delega la facultad de resolución al presidente o al personal especializado en Soporte Técnico Informático del Comité de Tecnología de la Información y Comunicación, quienes actuarán en concordancia con los principios y objetivos establecidos para el uso adecuado y eficiente de la plataforma.

=====