



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES
"MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA"
«FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, reformada según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

RESOLUCION 222-L políticas de ingreso permanencia y seguridad.docx Página 1 de 7

RESOLUCION 222-L (18-05-2018)

**POR LA CUAL SE EXPIDEN LA POLITICA DE INGRESO, PERMANENCIA Y
SEGURIDAD A LA FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES "MONSEÑOR
ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA" FUNDES.**

El rector en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y en especial los conferidos por la ley 30 de 1992 y el artículo 15 del Estatuto General de la Fundación de Estudios Superiores "Monseñor Abraham Escudero Montoya" FUNDES, y

CONSIDERANDO

- Que el Artículo 67 de la Constitución Política, establece que la educación es responsabilidad del Estado, la sociedad y la familia. La Ley 30 de 1992, artículo 28 y literal "d", artículo 29, faculta a la Universidad para organizar sus labores formativas, académicas, científicas y culturales para el cumplimiento de su misión social y de su función Institucional.
- Que para FUNDES es de vital importancia garantizar la seguridad y el bienestar integral de todas las personas que aquí convergemos por razón de su función, temporal o permanente, sean estos estudiantes, docentes, colaboradores o visitantes.
- Que se hace necesario entrar a prevenir y prever los procedimientos adecuados a la normatividad nacional para el correcto manejo de las posibles situaciones que se puedan presentar en el entorno educativo institucional con la finalidad de la debida seguridad en el desarrollo de las actividades ejecutadas al interior de la institución y para toda la comunidad educativa.
- Que es función del Rector de la Fundación expedir los procedimientos administrativos (Estatuto General artículo 15 literal i ratificado por Resolución 5607 del 12 Julio 2011 MEN)

EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, EL RECTOR RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Expedir de modo integral el siguiente documento con las políticas relativas al ingreso, control y salida de las instalaciones de FUNDES.



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES
"MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA"
«FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, reformada según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 – NIT. 809.008.799-7

RESOLUCION 222-L políticas de Ingreso permanencia y seguridad.docx Página 2 de 7

POLITICA DE INGRESO A LA FUNDACION DE ESTUDIOS SUPERIORES MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA- FUNDES

DEFINICIONES OPERATIVAS

TIP: Tarjeta de Identificación Personal: es el medio de identificación y acceso a los servicios universitarios para la comunidad educativa:

Categoría:

1. ESTUDIANTES: persona con matrícula vigente en un programa académico.
2. EGRESADOS: habiendo culminados sus estudios de modo exitoso, obtuvo el título correspondiente.
3. PROFESORES: con contrato vigente para tiempo completo, medio tiempo, hora cátedra, visitante o emérito.
4. FUNCIONARIOS: personal administrativo en todas sus modalidades de vinculación.
5. VISITANTES: la persona que no tienen nexo laboral ni académico pero que requieren algún servicio institucional.

Consideraciones Generales:

1. La tarjeta se encontrará vigente siempre que su propietario conserve al menos uno de los vínculos listados del 1-4.
2. Cuando se pierda todo vínculo con la institución, el propietario debe devolver la tarjeta.
3. Todas las acciones realizadas con la tarjeta son responsabilidad de su propietario, exceptuando a quienes hayan denunciado legalmente la situación ocurrida con la TIP.
4. En caso de pérdida o hurto de la TIP el usuario deberá denunciar oportunamente el hecho y solicitar reposición de esta, mediante la presentación de la copia de la denuncia y la cancelación del valor de reposición, en los términos que la universidad establezca; en la oficina encargada del proceso de carnetización.



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES
"MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA"
«FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, reformada según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 – NIT. 809.008.799-7

RESOLUCION 222-L políticas de ingreso permanencia y seguridad.docx Página 3 de 7

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL APLICABLES

1. Todas personas en posesión de su TIP vigente podrán acceder directamente al sistema de ingreso y pasar la tarjeta para la lectura automática dejando así ya el registro de su permanencia, igualmente aplica para la salida.
2. Toda persona que desee ingresar a la Universidad y no tenga la TIP debe acercarse a la recepción de la portería informando el lugar, destino (facultad o dependencia) y la persona que lo recibirá.
3. Obtenida la autorización de ingreso, la persona será registrada en el Sistema de Control de Visitantes, donde se le asignará un carné a cambio de un documento que debe ser reclamado al salir de la Universidad.
4. Todo visitante debe portar en lugar visible el carné de visitante, de no hacerlo nuestro funcionario podrá confirmar su identificación y enrolamiento como visitante conduciéndolo a la portería.
5. La Vicerrectoría Administrativa ha habilitado perfiles especiales a carnés para ingreso de visitantes especiales de las unidades académicas y administrativas que lo soliciten, también aplicable para visitas de grupos.
6. El horario establecido para autorizaciones e ingreso de visitantes es el comprendido entre las 8:00 y las 19:00 horas, de lunes a viernes y de 8:00 a las 12:00 los sábados. Y en los casos excepcionales previamente concertados para algún evento particular.
7. Cuando el visitante este preautorizado, se cotejará la información con un documento de identidad para confirmar los datos.
8. Toda persona que ingrese o salga portando maleta, maletín, bolsos, paquetes, bolsas, cajas, entre otros, permitirá la inspección de seguridad de estos por parte del funcionario de la recepción.
 - a. No está permitido ingresar elementos como: armas, pólvora, sustancias alucinógenas o embriagantes o cualquier elemento que ponga en riesgo la integridad física de las personas o las instalaciones; éstas serán reportadas a las autoridades competentes para que realicen el trámite correspondiente.
 - b. Tampoco está permitida la venta elementos tales como artesanías, dulces, cigarrillos, ropa, libros, bebidas, música o cualquier otro tipo de bienes que puedan ser utilizados para la venta informal o ilegal; se informará de la novedad a los directivos para proceder con los correctivos.
9. En caso de que alguna persona no cuenta en el momento con una TIP por olvido o circunstancia semejante, deberá acogerse a los controles establecidos para visitantes.
10. Si el usuario al ingresar o salir de la universidad lleva consigo algún bien propio o de la universidad como: equipo de cómputo, cámara de video o fotográfica, instrumentos musicales, debe acogerse al procedimiento:



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES
"MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA"
«FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, reformada según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

RESOLUCION 222-L políticas de ingreso permanencia y seguridad.docx Página 4 de 7

- a. Autorización de rectoría o vicerrectoría Administrativa o quien tenga a cargo el bien en la dependencia institucional. Esta autorización será dejada en copia a la salida en la recepción.
 - b. La recepción en la jornada laboral siguiente le informa a la vicerrectoría Administrativa para actualizar la sección de inventarios y hacer el seguimiento correspondiente.
 - c. Recepción puede verificar la autorización directamente con los funcionarios relacionados o con sus superiores.
 - d. En el caso que el usuario porte bienes personales que puedan ser objeto de confusión, debe responsabilizarse de registrarlos a su ingreso con la persona de la recepción; al salir, el usuario debe permitir el cotejo de la información de registro de ingreso.
11. El ingreso de niños (as) menores a 14 años está restringido por razones de seguridad y responsabilidad con la niñez. Por tanto, no se permitirá el ingreso de menores para acompañamiento a clases o actividades laborales. Los eventos o actividades que incluyan la asistencia de niños(as) serán autorizados por Vicerrectoría Administrativa, en todo caso el menor deberá estar acompañado de un adulto quien se responsabiliza de su cuidado y salvaguarda dentro de las instalaciones.
 12. Para los cursos especiales y cursos de fin de semana, realizados a los niños (as) y adolescentes de los programas de bienestar institucional, se establecerán los protocolos correspondientes por parte de la Dirección Administrativa y la Dirección de Bienestar para su protección y cuidado.
 13. Con el propósito de facilitar las gestiones de los visitantes con algún tipo de limitación o discapacidad, una vez sea registrado su ingreso, el miembro de la comunidad o área de la que requiere la orientación podrá desplazarse hasta donde éste se encuentre y facilitará la gestión, esto con el propósito de que el visitante no tenga desplazamientos al interior de las instalaciones que le generen inconvenientes o riesgos de seguridad durante su permanencia en la Institución.
 14. No se permite el ingreso de motos, bicicletas, la institución no dispone de guarda-maletas para cascos, maletines ni otros efectos personales, de los cuales cada portador es el único responsable.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS Y COMPARTIDAS

15. Prevenir e impedir ingresos no autorizados, daños, robos o uso indebido de los recursos institucionales es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad FUNDESina. Para ello es necesario cumplir con los siguientes aspectos relacionados con los espacios físicos asignados para las oficinas:
 - a. Los escritorios o puestos de trabajo de los colaboradores y contratistas deben mantenerse limpios y sin documentos fuera del horario de trabajo o



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES
"MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA"
«FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, reformada según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

RESOLUCION 222-L políticas de ingreso permanencia y seguridad.docx Página 5 de 7

- en ausencia prolongada del sitio, esto para evitar el acceso no autorizado a documentos, equipos o información de la Institución.
- b. Las contraseñas de sistemas de alarma, cajas fuertes, llaves y otros mecanismos de seguridad de acceso a las oficinas solo deben ser utilizadas por los colaboradores autorizados, salvo situaciones de emergencia, estos no deben ser transferidos a ningún otro colaborador no autorizado, contratista o tercero.
 - c. Todos los colaboradores y contratistas son responsables de cerrar todas las aplicaciones en sus computadores, dejar los equipos apagados y cerrar las oficinas cuando finalicen sus actividades.
 - d. Los responsables de las áreas donde se encuentren los sistemas de procesamiento informático o de almacenamiento, laboratorios, centros de proyección de medios audiovisuales, centros de cableado, bodegas y así como salones donde exista gran concentración de activos y tecnologías vulnerables a ser sustraídas, se adoptarán medidas y procedimientos de seguridad por parte de la Vicerrectoría Administrativa que minimicen al máximo la probabilidad de ocurrencia de un incidente de seguridad física.
16. El manejo organizado y el control adecuado de todas las llaves de las puertas de la Institución es responsabilidad de la vicerrectoría administrativa, sin embargo, todos los colaboradores que tienen asignada una o varias áreas físicas con sus respectivas llaves son responsables de su custodia y uso. Deberá retornarlas al momento de terminar el vínculo con la Institución. En caso de pérdida de llaves, deberán existir los procedimientos que garanticen el adecuado control y manejo de riesgo.
17. Para fomentar un estado de tranquilidad y de seguridad en la comunidad estudiantil, docentes y colaboradores, la Institución promoverá espacios de sensibilización, campañas y jornadas que mejoren los niveles de cultura de la seguridad, así como la promoción del autocuidado frente a los diferentes riesgos que existen en la sociedad, mecanismos de precaución con los objetos personales y cuidado de los activos institucionales como acciones importantes para un entorno sano y seguro.
18. Presencia de extraños en las instalaciones de la Institución. Todos los miembros de la comunidad deben estar vigilantes a la presencia de personas u objetos extraños o sin identificación visible dentro de las instalaciones y en ese caso reportar de forma inmediata a cualquiera de los funcionarios para que realicen la verificación de seguridad según los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Administrativa.
19. Para propender por un ambiente seguro para la comunidad FUNDESina, es necesario proteger los elementos técnicos electrónicos que conforman el sistema de circuito cerrado de televisión, sistema de alarmas de intrusión y el sistema de alarmas de incendio, para lo cual se debe planear la actualización y vigencia de estos equipos.



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES
"MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA"

«FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, reformada según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 – NIT. 809.008.799-7

RESOLUCION 222-L políticas de ingreso permanencia y seguridad.docx Página 6 de 7

20. Todas las áreas de ingreso restringido y de mayor tránsito en la Institución, serán vigiladas a través de un sistema de cámaras interconectado con grabación de videos, que deberá tener un *back-up* de almacenado de las novedades o situaciones que lo ameriten, que permita garantizar una trazabilidad y seguimiento en caso de presentarse alguna situación de riesgo, investigación o para análisis preventivo.
21. Los sistemas de alarmas de intrusión y alarmas de incendio deberán estar ubicados en las áreas críticas definidas previamente y serán controlados y operados por la Vicerrectoría Administrativa y monitoreados eventualmente por la empresa de seguridad que prestaría el servicio de vigilancia en la Institución.

SANCIONES

22. Todas las personas que ingresan a las instalaciones de la universidad se comprometen y aceptan el buen uso de los bienes y las estructuras de la institución para los fines que solicitó al ingreso; el no cumplimiento de la norma ocasiona una restricción de ingreso por el tiempo que estipule la Universidad y dependiendo del evento se hará a la respectiva denuncia a quien corresponda, con las consecuencias en el ámbito civil o penal a las que hubiere lugar.
23. Son causa de hacerse acreedor a una falta grave en su respectivo estatus según su reglamento: Reglamento Estudiantes, Reglamento Profesores, Reglamento interno de trabajo
 - a. La repetida persistencia del olvido de la TIP volviéndose una situación de descuido y falta de responsabilidad para acceder a la institución.
 - b. El mal uso de la TIP tal como el daño físico y/o magnético intencional, préstamo, falsificación, entre otros.
 - c. La mala disposición para el cumplimiento de los protocolos de ingreso o salida y/o el irrespeto a los funcionarios que lo apliquen.
 - d. La persistencia en el no cumplimiento de los puntos 8, 13 y 14 de esta política.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSENTIMIENTO

24. El tratamiento de los datos personales será de acuerdo con la ley de protección de datos personales (Ley Estatutaria 1581 de octubre 17 de 2012) y las demás que puedan aplicar.
25. Así todas las personas que ingresan, con la recepción de la TIP y/o el registro de su documento de identificación, expresan a la universidad a través de esta conducta inequívoca su consentimiento, previo, expreso e informado como titular, e incluyen así además, la aceptación del tratamiento de imagen y material audiovisual que pueda resultar de los eventos en los que participa y/o de la videograbación de vigilancia interna, con la finalidad de la seguridad en el desarrollo de las actividades



FUNDACIÓN DE ESTUDIOS SUPERIORES
"MONSEÑOR ABRAHAM ESCUDERO MONTOYA"
«FUNDES»

Aprobada según Resolución 1495 del Ministerio de Educación Nacional, reformada según Resolución 5607 de Julio 12 de 2011
Código ante el ICFES 2741 - NIT. 809.008.799-7

RESOLUCION 222-L políticas de ingreso permanencia y seguridad.docx Página 7 de 7

ejecutadas al interior de la institución para toda la comunidad educativa, debidamente informada en los avisos puestos al ingreso y al interno de la institución.

26. En caso de que documentación dejada por los visitantes en la recepción y que no sean reclamados por los visitantes al momento de la salida, se dejarán en custodia en la Oficina de Administración por un periodo máximo de 60 días, luego de lo cual, se remitirán con oficio a la Policía nacional o a la institución que corresponda.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en El Espinal Tolima a los dieciocho (18) días del mes de mayo del año 2018.

ROBERTO JOSE GUZMAN VILLANUEVA Pbro.

Rector.

VoBo RODOLFO RAMIREZ PRADA Pbro.

Vicerrector Administrativo