



FECHA: **Bogotá D.C., 28 de noviembre de 2024**
PARA: **Comunidad Rosarista**
DE: **Sindicatura**
ASUNTO: **Políticas para el manejo y control del Pasaporte Virtual**

La presente Circular Normativa reglamenta las políticas y procedimientos requeridos para el manejo y control del pasaporte virtual.

I. OBJETIVO

Definir y estandarizar las políticas institucionales necesarias para la creación, operación, suspensión y finalización del pasaporte virtual, que garanticen un conocimiento integral de los lineamientos definidos, un procedimiento eficiente y un control eficaz por parte de los responsables que intervienen en el proceso.

II. DEFINICIONES

- **Nombre para mostrar (DisplayName):** Es el nombre completo de la persona o pasaporte genérico que se mostrará en la recepción y envío de correos electrónicos asociados a una cuenta de pasaporte virtual.
- **Pasaporte virtual:** Es la llave de ingreso a todos los servicios virtuales ofrecidos por la Universidad. Puede ser personal o genérico, el primero se asigna en nombre propio y el segundo se asigna a nombre de áreas, procesos u otros.
- **Relación con la Comunidad Rosarista:** Es la modalidad a través de la cual participan los diferentes actores en la Universidad, bien sea por matrícula, contrato laboral, contrato de prestación de servicios o convenio.
- **Rol:** Tipología a partir de la cual se establecen las características y privilegios a los usuarios.
- **Servicio Virtual:** Es un acceso tecnológico dispuesto por la Universidad para realizar trámites vía web, que faciliten la comunicación, el ingreso a los sistemas, requerimientos y trámites de servicios.
- **Vigencia del pasaporte virtual:** Corresponde al período de tiempo durante el cual la persona podrá hacer uso del pasaporte virtual asignado según su rol.
- **Visitantes:** Persona natural que sin tener vínculo contractual con la Universidad requiere un pasaporte virtual para el desarrollo de alguna actividad específica en la misma.

III. POLÍTICAS

1. El acceso a los servicios asociados al pasaporte virtual será asignado, autorizado y gestionado bajo la responsabilidad del usuario líder funcional de la aplicación o plataforma tecnológica



Circular Normativa

No.187 SIND-2024

según las necesidades de operación y al perfil respectivo. Para mayor claridad respecto a los líderes funcionales de cada aplicación o plataforma tecnológica por favor consultar el documento "**Catalogo de aplicaciones de uso administrativo**" disponible en el subsitio intranet Servicios Institucionales.

2. Todo pasaporte virtual tiene una vigencia establecida de acuerdo al tipo de relación o rol de la persona con la institución, de acuerdo con el **Anexo 1 - Vigencias del Pasaporte Virtual**.
3. Cuando una persona que ya cuenta con pasaporte virtual cambia su tipo de relación o rol en la Comunidad Rosarista, podrá mantener su nombre para mostrar o modificarse de acuerdo con lo definido en el **Anexo 2 - Transiciones del Pasaporte Virtual**.
4. El pasaporte virtual para las personas vinculadas a la Universidad a través de contratos por prestación de servicios, convenios y trabajadores en misión (temporales), tendrá una marcación especial que los identificará, así:
 - Contratos por prestación de servicios: Nombre para mostrar-CPS
 - Convenios: Nombre para mostrar-Convenio
 - Trabajadores en misión (Temporales): Nombre para mostrar-TMP
5. Los pasaportes virtuales genéricos se podrán crear únicamente a solicitud de los Directores Administrativos y Financieros, Secretarios Académicos de pregrado y posgrado en las Unidades Académicas y por los Jefes y Directores en las áreas centrales; o en su defecto el cargo designado para tal efecto y autorizado por su jefe inmediato. Estos pasaportes virtuales en todos los casos deben tener a cargo un responsable para su uso y vigencia el cual quedará registrado para su posterior consulta en el sistema de cuentas de pasaporte virtual.
6. Para las personas con contrato de aprendizaje (aprendices) se les asignará pasaporte virtual genérico.
7. Los egresados que no tengan asignado pasaporte virtual podrán solicitarlo a través del formulario web ubicado en la siguiente ruta de la página WEB UR: Egresados; Servicios al Egresado/Solicite aquí su pasaporte virtual.
8. Los pasaportes virtuales que se crean automáticamente son los que registran la información en los sistemas de información de la Universidad; estos se asignan a: estudiantes, personal administrativo con contrato laboral; contratistas por prestación de servicios y profesores que registran asociado un grupo de asignaturas desde el sistema de gestión académica.
9. Los pasaportes virtuales que no se creen automáticamente deberán solicitarse de la siguiente manera:
 - Para los casos en que el usuario solicitante cuente con autorización previa para crear cuentas por demanda deberá realizar el proceso mediante el diligenciamiento de un formulario web ubicado en la intranet en el sitio Servicios Institucionales/Tecnología/Gestión de Solicitudes Pasaporte Virtual. Este procedimiento aplica para los siguientes casos: Genéricos, Visitantes, Convenios, Méritos Académicos y Contrato por Prestación de Servicio (CPS).
 - Para los casos en que el usuario NO cuente con autorización previa para crear cuentas por demanda; la solicitud de creación de cuentas por demanda se realizará a través de los canales dispuestos de Servicios 2030.
10. La responsabilidad del uso adecuado y gestión del pasaporte virtual corresponde a la persona titular del mismo o al responsable designado para uso de la cuenta (en casos de cuentas



Circular Normativa

No.187 SIND-2024

genéricas), para lo cual éste deberá conocer y aplicar las políticas de uso del correo electrónico, conforme a lo dispuesto en la Circular Normativa referente a Políticas de Seguridad Informática.

11. La información adicional o inquietudes referentes al pasaporte virtual serán atendidas a través de los canales dispuestos de Servicios 2030.

IV. ACTUALIZACIÓN DE LA CIRCULAR NORMATIVA Y ANEXOS

La Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones será la encargada de realizar las actualizaciones necesarias a la presente Circular Normativa y a los documentos adjuntos "Anexo 1. Vigencias del Pasaporte Virtual" y "Anexo 2. Transiciones del Pasaporte Virtual".

V. ANEXOS

Anexo 1. Vigencias del Pasaporte Virtual

Anexo 2. Transiciones del Pasaporte Virtual

VI. VIGENCIA

La presente Circular Normativa deroga la Circular Normativa 52 SIND 2014 y rige a partir de la fecha de su emisión.

ANA ISABEL GÓMEZ CÓRDOBA
Rectora

ELABORÓ/MODIFICÓ	REVISÓ Y APROBÓ
<p>ANGELA VIVIANA BECERRA ROJAS Analista de Transformación Organizacional Gestión Organizacional Fecha: Noviembre de 2024</p> <p>DALHIA MILENA CARDENAS BERMUDEZ Analista de Gobierno y Calidad Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones Fecha: Noviembre de 2024</p> <p>JAIRO NAYIB SANTOS GÓMEZ Coordinador Servicios e Infraestructura Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones Fecha: Noviembre de 2024</p>	<p>JORGE ENRIQUE MOLINA ZAMBRANO Director Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones Fecha: Noviembre de 2024</p> <p>LUCY ARIARI CORTÉS TRUJILLO Directora Dirección Financiera Fecha: Noviembre de 2024</p> <p>XIMENA BETANCOURT DE CASTRO Directora Dirección Jurídica Fecha: Noviembre de 2024</p> <p>GERMAN VILLEGAS GONZALEZ Secretario General Fecha: Noviembre de 2024</p>

ELABORÓ JUANITA HINCAPIÉ RESTREPO PROFESIONAL JURIDICO 26-11-2024 16:29:41
REVISÓ JORGE ENRIQUE MOLINA ZAMBRANO DIRECTOR DIRECTOR DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES 26-11-2024 21:13:26
REVISÓ MIGUEL FRANCISCO DIAGO ARBELAEZ SINDICO 03-02-2025 06:20:41
REVISÓ XIMENA BETANCOURT DE CASTRO DIRECTOR JURIDICO 03-02-2025 07:32:58
APROBÓ GERMAN VILLEGAS GONZALEZ SECRETARIO GENERAL 03-02-2025 15:12:42
APROBÓ JUANITA HINCAPIÉ RESTREPO PROFESIONAL JURIDICO 04-02-2025 12:03:15