



**Bogotá D.C., 09 de mayo de 2025**

**PARA: Personal Administrativo y Docente de Planta UR**

**DE: Sindicatura**

**ASUNTO: Políticas y lineamientos relacionados con formalizar la conexión de los colaboradores a las extensiones UR**

---

La presente Circular Normativa reglamenta las políticas y lineamientos requeridos para la adecuada atención y respuesta del conmutador UR y para el uso apropiado de la herramienta o software de telefonía IP (físico o virtual); para efectos de mantener las comunicaciones institucionales internas y externas activas y en operación.

### **1. Objetivo**

Definir y estandarizar las políticas y lineamientos institucionales para la adecuada atención y respuesta del conmutador UR y el uso apropiado de la herramienta o software de telefonía IP (físico o virtual); con el propósito de asegurar y garantizar la disponibilidad y la atención eficiente a los usuarios internos y externos y definir las responsabilidades de los usuarios y administradores para el manejo eficiente y seguro del conmutador.

### **2. Políticas para el uso y responsabilidades de gestión del conmutador**

- Es responsabilidad del jefe inmediato solicitar a servicios 2030, la asignación e instalación de la extensión telefónica para nuevos colaboradores que sean vinculados a través de un contrato laboral directo UR o para los casos en que se requieran reasignación de extensiones a otros colaboradores. El único canal autorizado para realizar solicitudes de una nueva extensión telefónica será servicios 2030.
- Servicios 2030 deberá asegurar la correcta configuración de la herramienta o software de telefonía IP (físico o virtual).
- Es responsabilidad del jefe inmediato informar de manera oportuna a través de servicios 2030 cuando se requiera configurar el desvío de llamadas para los casos en los que el



funcionario se encuentre ubicado fuera de su puesto de trabajo por diferentes motivos (vacaciones, licencias, incapacidades, etc.).

- Todo funcionario UR (independiente de su modalidad de trabajo) deberá durante su jornada laboral mantener activa su conexión y atender las llamadas entrantes que reciban en la herramienta o software de telefonía IP (físico o virtual), con el propósito de mantenerse en contacto con los usuarios internos y externos de la Universidad de manera permanente. Para aquellos funcionarios que se encuentren en modalidad teletrabajo aplicará adicionalmente las políticas disponibles en el siguiente link <https://appsweb.urosario.edu.co/cowork/inicio.php>
- El uso de la herramienta o software de telefonía IP (físico o virtual) es limitado a fines laborales. Queda prohibido su uso para llamadas personales, salvo en situaciones de emergencia o con autorización expresa del jefe inmediato.
- Con el propósito de hacer seguimiento de calidad a la implementación de estas medidas desde el área TI se entregarán las métricas asociadas a usabilidad de las extensiones a Casa UR y Casa UR mensualmente realizará el respectivo seguimiento de la cantidad de llamadas atendidas y desatendidas y se formalizará mediante un reporte/informe remitido a los líderes de áreas y su presentación en el Comité de Servicio Casa UR.
- Es responsabilidad del jefe inmediato consultar el reporte/informe recibido de Casa UR y desplegar las acciones de mejora correspondientes, esto con el propósito de asegurar el servicio.
- La Universidad también ofrece a los colaboradores la posibilidad de utilizar el software de telefonía IP en su teléfono móvil o computador personal. El colaborador que desee activar este servicio, podrá radicar la solicitud en Servicios 2030 siguiendo las instrucciones detalladas en el siguiente manual según corresponda, para su configuración: [Anexo 1- Manual de instalación y configuración software de telefonía institucional-IPHONE](#); [Anexo 2 - Manual de instalación y configuración software de telefonía institucional-ANDROID](#); [Anexo 3 - Manual de instalación y configuración software de telefonía institucional-MAC](#) o [Anexo 4 - Manual de instalación y configuración software de telefonía institucional-WINDOWS](#). Para la formalización de esta solicitud el colaborador deberá diligenciar y suscribir el [Anexo 5 - Autorización de Conexión en equipos personales](#).
- La Universidad cuenta con un Directorio Institucional disponible en la intranet [click aquí](#) y en la página web institucional [click aquí](#) para la consulta de extensiones habilitadas a los



## Circular Normativa

No. SIND 191-2025

funcionarios administrativos UR. Es responsabilidad de la Coordinación de Comunicaciones WEB TI realizar la actualización de este directorio institucional mensualmente en la página WEB institucional; teniendo en cuenta las novedades que reportarán la Coordinación de Servicios e Infraestructura de TI (creación de nuevas extensiones) y la Coordinación de Administración y Control de Gestión Humana (cambios de denominaciones de cargos, traslados y retiros de personal). La Universidad también cuenta con un Directorio Institucional Docente disponible en el sitio Research HUB UR [click aquí](#) para la consulta de extensiones habilitadas a los profesores de la Universidad.

- La modificación de los anexos de la presente circular normativa serán responsabilidad de la Dirección de Tecnología e Informática y de la Dirección de Gestión Humana, según corresponda y deberán en todo caso contar con el visto bueno de la Sindicatura y la Dirección Jurídica.

### 3. ANEXOS

Anexo 1 - Manual de instalación y configuración software de telefonía institucional-IPHONE  
Anexo 2 - Manual de instalación y configuración software de telefonía institucional-ANDROID  
Anexo 3 - Manual de instalación y configuración software de telefonía institucional-MAC  
Anexo 4 - Manual de instalación y configuración software de telefonía institucional-WINDOWS  
Anexo 5 - Autorización de Conexión en equipos personales

### 4. VIGENCIA

La presente Circular Normativa rige a partir de la fecha de su emisión.

**MIGUEL FRANCISCO DIAGO ARBELAEZ**

**Síndico**

ELABORÓ/MODIFICÓ	REVISÓ Y APROBÓ
<p><b>ANGELA VIVIANA BECERRA ROJAS</b> Analista de Transformación Organizacional-Gestión Organizacional Fecha: Abril de 2025</p> <p><b>GERSON MAURICIO ATUESTA CASTILLO</b> Analista de Redes y Telecomunicaciones-Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones Fecha: Abril de 2025</p> <p><b>DAVID ALFONSO CASTANEDA NUMPAQUE</b> Analista de Redes y Telecomunicaciones-Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones Fecha: Abril de 2025</p> <p><b>YESID GIOVANNY GARZÓN SEGURA</b> Coordinador de Servicio Casa UR-Gestión Organizacional Fecha: Abril de 2025</p>	<p><b>JORGE ENRIQUE MOLINA ZAMBRANO</b> Director-Dirección de Tecnología, Informática y Comunicaciones</p> <p><b>MIGUEL ANGEL MONTENEGRO PULIDO</b> Director-Dirección de Gestión Humana</p> <p><b>NATALY CAROLINA FERRUCHO GARCÍA</b> Directora-Dirección de Gestión Organizacional</p> <p><b>XIMENA BETANCOURT DE CASTRO</b> Directora-Dirección Jurídica</p> <p><b>GERMAN VILLEGAS GONZALEZ</b> Secretario General</p>

**MIGUEL FRANCISCO DIAGO ARBELAEZ**  
**CÉDULA DE CIUDADANÍA 79491656**



Tabla de auditoría de firmas

Proceso Nro. 22577

Fecha: 23-04-2025

<p><b>ELABORÓ</b>                  ANGELA GISELL PARRA PATIÑO                  ASESOR JURIDICO                  07-05-2025 11:57:39</p>
<p><b>REVISÓ</b>                  JORGE ENRIQUE MOLINA ZAMBRANO                  DIRECTOR DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES                  07-05-2025 12:05:05</p>
<p><b>REVISÓ</b>                  MIGUEL ANGEL MONTENEGRO CASTRO                  DIRECTOR DE GESTION HUMANA                  08-05-2025 15:52:14</p>
<p><b>REVISÓ</b>                  NATALY CAROLINA FERRUCHO GARCIA                  DIRECTOR GESTION ORGANIZACIONAL                  11-05-2025 16:08:43</p>
<p><b>APROBÓ</b>                  PAULA ALEXANDRA GIL LOPEZ                  ASESOR JURIDICO SENIOR                  12-05-2025 09:50:38</p>
<p><b>APROBÓ</b>                  XIMENA BETANCOURT DE CASTRO                  DIRECTOR JURIDICO                  12-05-2025 14:02:58</p>
<p><b>APROBÓ</b>                  GERMAN VILLEGAS GONZALEZ                  SECRETARIO GENERAL                  13-05-2025 07:25:25</p>
<p><b>FIRMÓ ELECTRÓNICAMENTE</b>                  MIGUEL FRANCISCO DIAGO ARBELAEZ                  SINDICO                  19-05-2025 05:58:05</p>