



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

CARTA DESCRIPTIVA DE PROCESO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE GESTIÓN	Gestión Directiva
NOMBRE DEL PROCESO	Adopción y Uso de Tecnologías de la Información (TIC)
CÓDIGO DEL PROCESO	GD-P09
OBJETIVO DEL PROCESO	Integrar de manera efectiva las herramientas tecnológicas en los procesos pedagógicos y administrativos para mejorar la eficiencia y el aprendizaje, garantizando la seguridad de la información.
RESPONSABLE PRINCIPAL	Rector(a) / Líder TIC designado.
ALCANCE	INICIO: La elaboración del Plan Estratégico de TIC (PETI) o el diagnóstico de necesidades tecnológicas de la institución. FIN: La evaluación anual del uso de las TIC y la actualización del plan estratégico y de las políticas de seguridad.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (PASO A PASO)	<ol style="list-style-type: none">Diagnóstico Tecnológico: Realizar y mantener actualizado el inventario de hardware, software y conectividad de la institución.Planificación Estratégica (PETI): Formular un plan que defina los objetivos, proyectos y adquisiciones prioritarias en materia de TIC.Definición de Políticas: Elaborar, aprobar y socializar la Política de Seguridad Digital y de la Información, así como el manual de uso aceptable de los recursos.Gestión de Infraestructura: Administrar la red, asegurar la conectividad y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.Soporte Técnico: Establecer un canal para atender y solucionar las solicitudes de soporte de los usuarios (docentes, administrativos, estudiantes).Administración de Plataformas: Gestionar las plataformas educativas (Simat, sistema de notas, etc.), incluyendo la creación de usuarios y la gestión de permisos.Seguridad de la Información: Implementar las directrices de la política: gestionar copias de seguridad (backups), administrar antivirus y firewalls, y controlar el acceso a la información.Capacitación y Apropiación: Ejecutar un plan de formación para que docentes y administrativos desarrollen competencias digitales.



Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

	<p>9. Integración Pedagógica: Asesorar y apoyar a los docentes en la incorporación de herramientas TIC en sus prácticas de aula.</p> <p>10. Seguimiento y Evaluación: Monitorear el uso de los recursos tecnológicos y evaluar el cumplimiento del PETI y de la política de seguridad.</p>
RECURSOS NECESARIOS (INSUMOS)	<ul style="list-style-type: none">• Humanos: Líder TIC, personal de soporte, docentes.• Documentales: PEI, Plan de Mejoramiento, Política de Seguridad Digital, manuales técnicos.• Tecnológicos: Servidores, computadores, tabletas, red de datos, software y licencias, conexión a internet.
RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS)	<ul style="list-style-type: none">• Inventario de activos tecnológicos actualizado.• Plan Estratégico de TIC (PETI) aprobado y en ejecución.• Política de Seguridad Digital implementada.• Protocolo de soporte técnico funcionando.• Plan de Capacitación en TIC ejecutado.• Registros de mantenimiento y bitácoras de soporte.• Informes de ejecución de copias de seguridad.
INDICADORES DE MEDICIÓN	<ul style="list-style-type: none">• De Disponibilidad: Porcentaje de tiempo de operatividad de la red de internet en la jornada escolar.• De Cobertura: Índice de computadores funcionales por estudiante/docente.• De Apropiación: Porcentaje de docentes que aplican herramientas TIC en sus clases (medido por observación o encuesta).• De Seguridad: Número de incidentes de seguridad de la información reportados en el periodo.
DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	<ul style="list-style-type: none">• El documento del PETI.• El documento de la Política de Seguridad Digital y de la Información.• El inventario de hardware y software.• Formatos de solicitud y cierre de casos de soporte técnico.• Bitácora de mantenimiento de equipos.• Registros (logs) de la correcta ejecución de las copias de seguridad.• Listados de asistencia y certificados de las capacitaciones.