



# PLAN ESTRATÉGICO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES “PETIC 2025 - 2027”

**INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ**

1

**Oficina de Planeación y Sistemas**

**VIGENCIA 2025 – V2**  
**15/01/2025**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA APROBACIÓN
1	Creación PETIC	27-01-2024



NIT. 891. 801. 069-8

2	Actualización del PETIC	15-01-2025
---	-------------------------	------------



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	5
2. MARCO NORMATIVO .....	6
3. ANTECEDENTES .....	10
3.1. Diagnóstico situación actual: .....	10
3.1.1. Proceso de Gestión Tecnológica.....	11
3.1.2. Proceso de Comunicaciones .....	13
3.1.3. Organización: Roles y Responsabilidades .....	16
4. OBJETIVO GENERAL DEL MODELO .....	21
5. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	21
6. ALCANCE .....	21
7. MOTIVADORES DEL MODELO ESTRATÉGICO .....	22
8. BENEFICIOS DEL MODELO ESTRATÉGICO .....	22
8.1. Esquema metodología utilizada .....	22
FASE 1. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO .....	23
1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESTRATEGIA .....	24
1.1. Ficha de la Entidad.....	24
1.2. Estrategia Institucional.....	24
1.3 Estrategia de TI .....	24
FASE 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO .....	25
2. METODOLOGÍA UTILIZADA.....	26
2.1. La Arquitectura Empresarial como un habilitador de la política de Gobierno Digital.....	26
2.2. Componentes del MRAE.....	27
FASE 3. IMPLEMENTACIÓN DE LA.....	29
ESTRATEGIA DE TI.....	29
3.1. Principios del PETI .....	30
3.2. Prefactibilidad de iniciativas y actividades estratégicas .....	30
3.3. Mapa de ruta de la Estrategia de TI.....	31
PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI .....	33
9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	35



**ITBOY**

NIT. 891. 801. 069-8

**GOBERNACIÓN DE BOYACÁ**

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222  
contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

**ITBOY INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ**

Carrera 2 N° 72- 43, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7405875  
info@itboy.gov.co | www.itboy.gov.co

**mipg** | Modelo integrado  
de planeación  
y gestión



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento describe la planeación de la Estrategia de TI (Tecnologías de Información y Comunicación), la cual permite alinear las iniciativas de TI a los procesos, a las estrategias definidas por la Entidad, a los propósitos de la política de Gobierno Digital y a los propósitos del nuevo Plan Nacional de Desarrollo en lo concerniente a “Democratización de las TIC para desarrollar una sociedad del conocimiento y la tecnología” dentro del eje transformacional “Seguridad humana y justicia social”, y a “Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía” dentro del eje “Convergencia regional”.

Este documento detalla cómo las Tecnologías de Información son un factor estratégico para apoyar el despliegue de la política de Gobierno Digital de la entidad y un factor de gestión con acciones que contribuyen al logro de la estrategia institucional. Además, se busca que las estrategias de TI alineadas con los objetivos institucionales planteados en el Plan Departamental de Desarrollo queden selladas en el portafolio de proyectos, en articulación con los demás programas de gobierno establecidos.

Según el Decreto 1263 de 2022, se establece que los sujetos obligados realizarán acciones tendientes para que los proyectos de Transformación Digital se integren a los planes institucionales y estratégicos, incluyendo el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), y los demás instrumentos de planeación estratégica de Tecnologías de la Información en el marco de la Política de Gobierno Digital. Por lo cual, este documento integra estrategias e iniciativas de transformación digital.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por gobierno en línea y la función pública, se procede a: “Realizar un diagnóstico de la situación actual de la gestión tecnológica del ITBOY que incluye Procesos, roles y responsabilidades, sistemas de información, infraestructura tecnológica, software, hardware, redes y comunicaciones, equipos, centro de cómputo, seguridad informática, la gestión de información; lo que permitirá realizar el diagnóstico, análisis y desarrollo del PETIC.

El objetivo de este Plan Estratégico, es posicionar a las TIC como factor fundamental y generador de valor para la entidad y resaltar su impacto y aporte al cumplimiento de las metas, misión y visión institucional.



La construcción de este documento de planeación permite una comprensión detallada de ITBOY, para establecer y entender las necesidades de cada una de las dependencias y áreas y proponer soluciones innovadoras basadas en TIC.

El plan estratégico TIC se construyó desde una mirada institucional, reconociendo que el impacto de las acciones e iniciativas propuestas depende de la apropiación que se tenga de las TIC en la entidad y sus puntos de atención.

En el PETIC, se identifican los elementos que hacen del documento aspectos indispensables para el desarrollo del mismo, se identifican retos y oportunidades del ITBOY en materia de TIC, definiendo las estrategias a implementar convirtiendo en un referente en el uso de tecnología y conseguir que las TIC se conviertan en prioridad fundamental en todo el proceso de la implementación y lograr ser reconocida por su efectividad en la gestión, posicionando en el mercado competitivo.

Según la visión del PETIC en el Instituto de Tránsito de Boyacá (ITBOY), se proyecta para hacer de Boyacá en el 2025 y 2026, el departamento con las vías más seguras del país y con el mejor portafolio de servicios de Tránsito y plataformas tecnológicas, alineadas y adecuadas al mapa de procesos de la entidad, capaz de materializar su misión Institucional, a través de proyectos sociales y ambientales que garanticen la continuidad del servicio y la generación de valor público.

Al obtener la información del caso de estudio, ha sido importante generación de mecanismos con información que aportaron las áreas de la entidad asegurando la confiabilidad de los datos que permitieron generar el desarrollo del presente documento.

## 2. MARCO NORMATIVO

MARCO NORMATIVO	DESCRIPCIÓN
Decreto 2150 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
Conpes 3292 de 2004	Señala la necesidad de eliminar, racionalizar y estandarizar trámites a partir de asociaciones comunes sectoriales e intersectoriales (cadenas de trámites), enfatizando en el flujo de información entre los eslabones que componen la cadena de procesos administrativos y soportados en desarrollos tecnológicos que permitan mayor eficiencia y transparencia en la prestación de servicios a

**ITBOY**

NIT. 891. 801. 069-8

	los ciudadanos.
Ley 962 de 2005	Ley anti-tramites Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Decreto 4485 de 2009	Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.
Ley 1273 de 2009	Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.
Ley 1341 de 2009	Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones.
Decreto 235 de 2010	Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
Decreto 2364 de 2012	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
Ley 1581 de 2012	Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
Norma Técnica Colombiana NTC 5854 de 2012	Referente a la Accesibilidad a páginas web El objeto de la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 es establecer los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA.
Decreto 1377 de 2013	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales.
Decreto 2573 de 2014	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
Decreto 103 de 2015	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1078 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 2433 de 2015	Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Resolución 3564 2015	Reglamenta algunos artículos y párrafos del Decreto número 1081 de 2015 (Lineamientos para publicación de la Información para discapacitados)
Resolución 3564 de 2015	Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Conpes 3854 Política Nacional de Seguridad Digital de Colombia, del 11 de abril de 2016	El crecimiento en el uso masivo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en Colombia, reflejado en la masificación de las redes de telecomunicaciones como base para cualquier actividad socioeconómica y el incremento en la oferta de servicios disponibles en línea, evidencian un

**GOBERNACIÓN DE BOYACÁ**Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222  
contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co**ITBOY INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ**Carrera 2 N° 72- 43, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7405875  
info@itboy.gov.co | www.itboy.gov.co**mipg** Modelo integrado  
de planeación  
y gestión



	aumento significativo en la participación digital de los ciudadanos. Lo que a su vez se traduce en una economía digital con cada vez más participantes en el país. Desafortunadamente, el incremento en la participación digital de los ciudadanos trae consigo nuevas y más sofisticadas formas para atentar contra su seguridad y la del Estado. Situación que debe ser atendida, tanto brindando protección en el ciberespacio para atender estas amenazas, como reduciendo la probabilidad de que estas sean efectivas, fortaleciendo las capacidades de los posibles afectados para identificar y gestionar este riesgo.
Decreto 415 de 2016	Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones.
Decreto 728 2016	Actualiza el Decreto 1078 de 2015 con la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.
Decreto 1413 de 2017	En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales.
Decreto 1499 de 2017	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Decreto 728 de 2017	Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078 de 2015, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico.
Resolución 2710 de 2017	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6.
Conpes 3920 de Big Data, del 17 de abril de 2018	Política que tiene por objetivo aumentar el aprovechamiento de datos, mediante el desarrollo de las condiciones para que sean gestionados como activos para generar valor social y económico. En lo que se refiere a las actividades de las entidades públicas, esta generación de valor es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales.
Decreto 1008 de 2018	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Circular 02 de 2019	Con el propósito de avanzar en la transformación digital del Estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad.
Conpes 3975 de 2019	Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema.
Decreto 2106 del 2019	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración



	pública.
Directiva 02 2019	Moderniza el sector de las TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones.
Ley 1955 del 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".
Decreto 620 de 2020	Estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales.
Ley 2052 de 2020	Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones.
Ley 594 de 2000	Por medio de la cual se dicta la ley general de archivo y otras disposiciones.
Conpes 4070 de 2021	Lineamientos de política pública para la implementación de un modelo de Estado abierto. Tiene por objetivo Implementar lineamientos encaminados a consolidar y poner en marcha un modelo Estado abierto que promueva la construcción de confianza entre actores de la institucionalidad pública y la sociedad, la articulación normativa e institucional y mejore el relacionamiento entre el Estado y la ciudadanía.
Resolución 500 de 2021	Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital.
Directiva Presidencial Número 03 de 2021	Lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos.
Ley 2088 de 2021	Por la cual se regula el Trabajo en casa y se dictan otras disposiciones.
Ley 2108 de 2021	"Ley de Internet como servicio público esencial y universal" o por medio de la cual se modifica la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones.
Decreto 88 de 2022	Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3o, 5o y 6o de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea.
Resolución 0460 de 2022	Por la cual se expide el Plan Nacional de Infraestructura de datos y su hoja de ruta en el desarrollo de la Política de Gobierno Digital, y se dictan los lineamientos generales para su implementación.
Directiva Presidencial Número 02 de 2022	Directrices acerca de la seguridad digital por incremento en los incidentes en el ámbito cibernético.
Decreto 338 de 2022	Por el cual se adiciona el Título 21 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, se crea el Modelo y las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital y se dictan otras Disposiciones.
Resolución 746 de 2022	Por la cual se fortalece el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y se definen lineamientos adicionales a los establecidos en la Resolución 200 de 2021.
Decreto 555 de 2022	Por el cual se adiciona la Sección 6 al Capítulo 6 del Título 1, Parte 2, Libro 2



	del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y se reglamenta el artículo 17 de la Ley 2069 de 2020, y la Ley 2121 de 2021 y se regula el trabajo remoto.
Resolución 1117 de 2022	Por la cual se establecen los lineamientos de transformación digital para las estrategias de ciudades y territorios inteligentes de las entidades territoriales, en el marco de la Política de Gobierno Digital.
Circular Número 015 de 2022	Con el objeto de conminar la adopción del nuevo protocolo “Internet Protocol Version 6”, (IPv6, por sus siglas en inglés), de conformidad con los términos establecidos en la Resolución 2710 del 3 de octubre de 2017, codificada por la Resolución 1126 del 14 de mayo de 2021.
Decreto 767 de 2022	Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
Resolución 1951 de 2022	Por la cual se establecen los requisitos, las condiciones y el trámite de la habilitación de los prestadores de servicios ciudadanos digitales especiales; se dan los lineamientos y estándares para la integración de estos servicios y la coordinación de los prestadores con la Agencia Nacional Digital.
Decreto 1263 de 2022	Por el cual se adiciona el Título 22 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de definir lineamientos y estándares aplicables a la Transformación Digital Pública.

### 3. ANTECEDENTES

#### 3.1. Diagnóstico situación actual:

En la ilustración 1, se enseña el mapa de procesos de ITBOY, que permite visualizar y relacionar la estructura orgánica vs los procesos identificados al interior de la misma:

#### Ilustración 1. Mapa de proceso



Fuente. Elaboración ITBOY versión 2022

El proceso de Gestión de las TIC, se encuentra enmarcado en dos componentes identificados en los procesos de apoyo y estratégico del Instituto, uno, es el proceso de Gestión Tecnológica y el otro el proceso de Comunicaciones.

### 3.1.1. Proceso de Gestión Tecnológica

Es definida como es un campo multidisciplinario en el que se mezclan conocimientos de ingeniería, ciencia y administración con el fin de realizar la planeación, el desarrollo y la implantación de soluciones tecnológicas que contribuyen al logro de los objetivos estratégicos y tácticos de una organización.

#### 3.1.1.1. Caracterización

**Objetivo:** “Garantizar una infraestructura tecnológica en condiciones óptimas y seguras para apoyar la ejecución de los demás procesos en forma oportuna y eficiente”.

**Alcance:** Inicia con el establecimiento e identificación de necesidades de recursos tecnológicos de información hasta la implementación y sostenibilidad de las soluciones.

#### Actividades

- Proyectar el desarrollo, implementación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de seguridad de la información del Instituto de Transito de Boyacá – ITBOY.



- Formalizar las Políticas y Directrices para cumplimiento de normatividad de las TIC y Estrategia Anti trámites.
- Ejecutar los procedimientos documentados en el sistema de Gestión de Calidad tendientes a la mejora continua de la Infraestructura tecnológica.
- Ejecutar los procedimientos necesarios para asegurar los sistemas de información.
- Administrar los Sistemas de Información de la entidad y externos.
- Publicar trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del DAFP Implementar trámites en línea.
- Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso, a través de indicadores de gestión del proceso.
- Analizar los resultados de gestión del proceso.
- Ejecutar las acciones preventivas, correctivas y de mejora continua.

### 3.1.1.2. Procedimientos Gestión Tecnológica

#### 3.1.1.2.1. Manejo de Información contenida en los computadores:

Esta directriz particular determina el uso de la información contenida en los computadores, determinada por procedimientos como:

#### 3.1.1.2.2. Mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software

Organizar y atender los requerimientos de los usuarios de los sistemas de información del Instituto en lo que refiere a Hardware y Software, con el objeto de evitar traumatismos en la prestación del servicio y garantizar su continuidad.

**Alcance:** El proceso inicia con una programación en el sistema de información GLPI por parte del área técnica del área de sistemas o solicitud de servicio de soporte por la misma plataforma por parte del usuario y termina con el registro y cierre de Ticket generado.

#### 3.1.1.2.3. Copias de seguridad

Generación de Copias de Respaldo o recuperación de los sistemas de Información.

**Alcance:** El procedimiento inicia con el establecimiento de la periodicidad para realizar copias de seguridad tanto de documentos de ofimática en cada puesto de trabajo, como de la información de la base de datos de las aplicaciones implementadas en el ITBOY y termina con la copia y/o restauración de la misma en o desde un medio magnético.

#### 3.1.1.2.4. Conectividad a la red y control de usuarios

Colaborar en la gestión de conectividad a la red a las nuevas solicitudes de los usuarios internos y externos y administración de los canales de comunicaciones.

**Alcance:** Este procedimiento inicia con el análisis de la necesidad de apoyo tecnológico en las dependencias del ITBOY y finaliza con el control sobre los servicios habilitados.



### 3.1.1.2.5. Despliegue de software y sistemas de información

Análisis de aplicaciones y/o sistemas de información y actualización de los mismos.

**Alcance:** Inicia con la solicitud de adecuación o consecución de sistemas de información y finaliza con su implementación.

### 3.1.1.2.6. Administración de la página web institucional

Establece los canales y usos informativos institucionales más apropiados para la divulgación de la información del Instituto, bien sea desde el escenario de la comunicación interna o externa, manteniendo un canal actualizado frente a los temas de interés público.

**Alcance:** Inicia con la identificación de la información a comunicar, y termina con la publicación y/o entrega de la misma al interesado. Aplica para los procesos del Instituto y demás partes interesadas.

### 3.1.1.2.7. Mesas de Ayuda

La mesa de ayuda o help desk es un servicio que ofrece información y soporte técnico a los usuarios de los sistemas de información del Instituto. Su propósito es atender solicitudes e incidentes internos y externos relacionados a la tecnología de la información (TI).

- **OsTicket – Soporte - Sistema de tickets de asistencia de código abierto.** Localizado en el sitio web realiza la gestión de solicitudes a los puntos de atención en casos de solicitud pronta de solución genera ticket y trazabilidad desde inicio hasta cierre del caso.
- **GLPI- Soporte-** (acrónimo: en francés, Gestionnaire Libre de Parc Informatique) es una solución libre de gestión de servicios de tecnología de la información (ITSM), un sistema de seguimiento de incidencias y de solución service desk. Este software de código abierto está editado en PHP y distribuido bajo una licencia GPL. Solicitud de publicación al sitio web e incidencias.

**Alcance:** Inicia con la generación del ticket y termina con la identificación, planeación, atención solución y cierre del caso. Aplica para los procesos del Instituto.

**Alcance:** Administración exclusiva por parte del área de sistemas. Aplica para los procesos del Instituto y partes vinculadas interesadas.

## 3.1.2. Proceso de Comunicaciones

El plan estratégico de comunicaciones es un proceso integral que recoge políticas, recursos, procedimientos y acciones a desarrollar a fin de involucrar todos los demás procesos del Instituto de Tránsito de Boyacá (ITBOY). El proceso de comunicaciones, es fundamental para regular, planear y desarrollar políticas que permitan el control total de los medios, a fin de fortalecer la interrelación en los temas de interés público y la generación de confianza entre los actores.

### 3.1.2.1. Caracterización



**Objetivo:** Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación que permitan promover y fortalecer la imagen corporativa la difusión de la gestión institucional y lograr un adecuado flujo de comunicación como apoyo a todos los procesos institucionales.

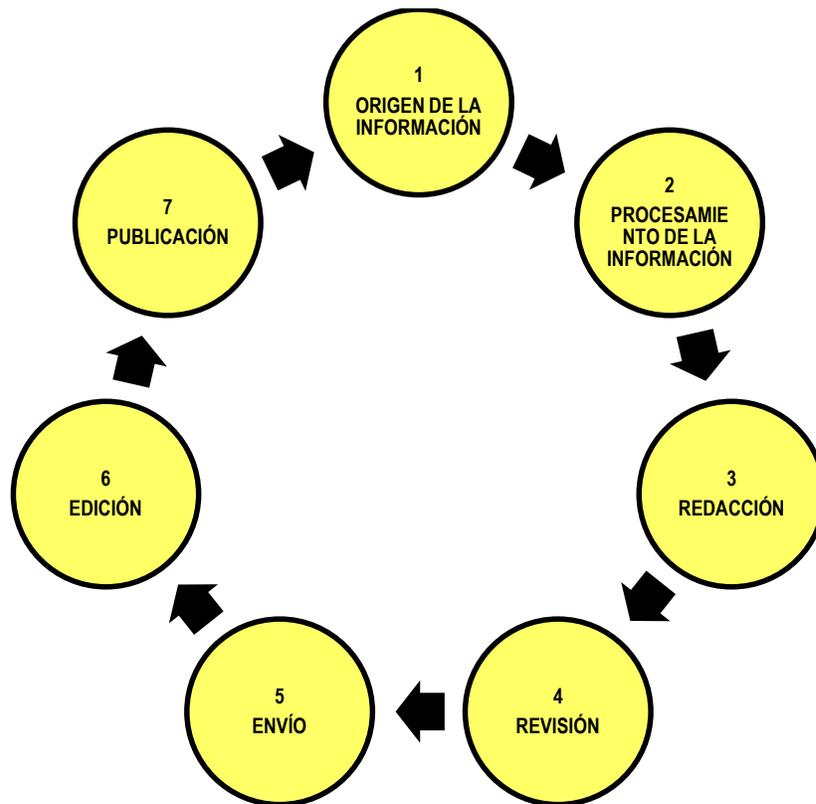
**Alcance:** Inicia con la identificación, recopilación y análisis de las fuentes de información, continúa con la aprobación, divulgación de información confiable, veraz, oportuna y objetiva y finaliza con el seguimiento de las publicaciones en los medios. Por ser un proceso estratégico deben observarse todos los lineamientos de control establecidos en el manual de comunicaciones y procedimientos dada la importancia de una comunicación coherente y responsable.

### 3.1.2.2. Proceso Estratégico de Comunicación

El proceso de comunicación está dividido en 7 actividades bases que lo soportan:

- **Origen de la información:** Hecho, declaración o anuncio.
- **Procesamiento de la Información:** a través de entrevista o interpretación de un documento oficial.
- **Redacción:** Construcción de la noticia a partir de la pirámide invertida.
- **Revisión:** Una vez pirámide invertida. redactada la noticia se revisará para asegurar coherencia e integralidad del texto.
- **Envío:** Envío del texto definitivo a la Oficina de Comunicaciones ITBOY.
- **Edición:** El texto se somete a evaluación para verificar el cumplimiento de parámetros.
- **Publicación:** Envío a la persona encargada de Comunicaciones y protocolo del Instituto, y/o los diferentes medios de comunicación.

### Ilustración 2. Proceso Comunicación.



Fuente. Elaboración Propia

### 3.1.2.3. Procedimiento Proceso de Comunicaciones

#### 3.1.2.3.1. Comunicaciones Internas y Externas

Establece los canales y usos informativos institucionales más apropiados para la divulgación de la información del Instituto, bien sea desde el escenario de la comunicación interna o externa, y de este modo mantener informado y actualizado frente a los temas de interés al público.

**Alcance:** Inicia con la identificación de la información a comunicar, y termina con la publicación y/o entrega de la misma al interesado. Aplica para los procesos del Instituto y demás partes vinculadas interesadas

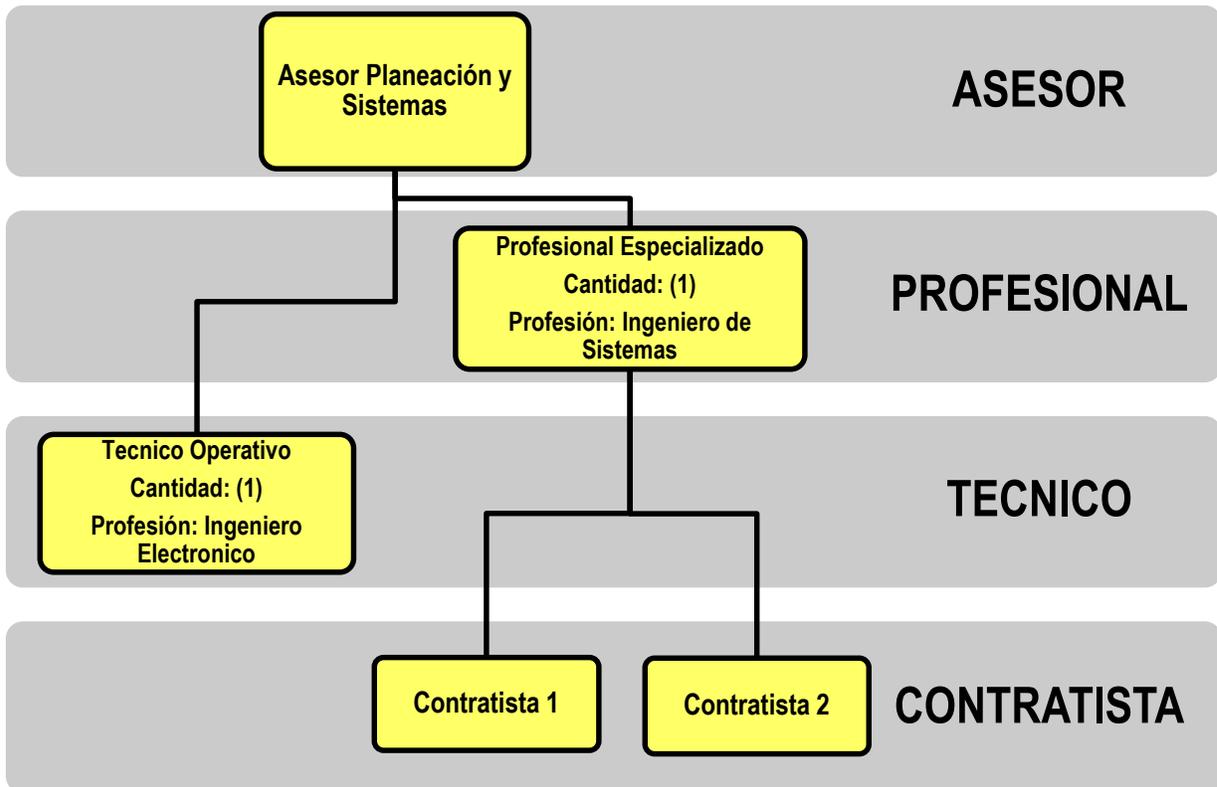
#### Registros de actividad de los procesos:

- Programación actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Cronograma de actividades de copias de seguridad.
- Ficha de mantenimientos a equipos-Proceso realizado por GLPI.
- Reporte de Caso y/o asistencia técnica- Proceso realizado por GLPI.
- Control de mantenimiento- Proceso realizado por GLPI.
- Actas de Reunión.
- Diagrama de requisitos y documento de análisis.

- Documentos de diseño.
- Circulares de comunicación de actividades realizadas.
- Solicitud de publicación al sitio web- Proceso realizado por GLPI.
- Formato de solicitud de modificación por acceso remoto

### 3.1.3. Organización: Roles y Responsabilidades

Ilustración 3. Estructura y Organización TIC.



Fuente. Elaboración Propia corte enero 2025

#### 3.1.3.1. Profesional especializado

NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	222
GRADO	04
NO. DE CARGOS	01
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa

**Propósito principal:**

Desarrollar las acciones profesionales requeridas para la administración y operación de la plataforma informática y de la red de sistemas de información, tecnología y comunicaciones del Instituto de Tránsito de Boyacá.

**Descripción de las funciones esenciales:**

1. Proponer y ejecutar planes para la administración y operación del software y hardware.
2. Revisar los procedimientos y aplicativos del software en cada una de las dependencias delegadas por el Instituto de Tránsito de Boyacá.
3. Implementar el control y seguridad en cuanto a niveles de acceso, copia de respaldo, limitaciones a los derechos de la información, planes de contingencia, manuales de funcionamiento de las aplicaciones, entrenamiento y capacitación en el desarrollo de aplicaciones, y controles de acceso a la red.
4. Desarrollar bases de datos, sistemas de validación, seguridad, consulta y disponibilidad permanente de la información.
5. Asesorar al Gerente General en la formulación de políticas específicas en materia de sistemas, informática y mejoramiento continuo de los procesos, en concordancia con las políticas generales del instituto.
6. Investigar, evaluar y proponer permanentemente estándares y metodologías en sistemas e informática para mejorar el desempeño en las diferentes dependencias del instituto.
7. Coordinar el análisis, diseño e implementación de los sistemas de información requeridos por el Instituto para obtener calidad y productividad en los servicios.
8. Coordinar y controlar las labores de procesamiento de datos e información de las dependencias del instituto.
9. Realizar los estudios necesarios y proponer las especificaciones técnicas de los equipos informáticos requeridos por el Instituto.
10. Coordinar las labores necesarias para garantizar la seguridad de integridad de la información almacenada en los medios electrónicos de los sistemas de información instalados en el ITBOY.
11. Administrar el soporte tecnológico (software y hardware) del Instituto, manteniendo actualizado el licenciamiento de los programas usados.
12. Evaluar e informar a la gerencia las necesidades de capacitación en sistemas e informática de las diferentes dependencias, para ser consideradas en el plan de capacitación del Instituto.
13. Prestar colaboración técnica a la Gerencia en la contratación, coordinación y control de mantenimiento de los equipos de cómputo del Instituto.
14. Colaborar y coordinar la asistencia en sistemas e informática las diferentes dependencias del Instituto, para garantizar que los sistemas operen normalmente.
15. Velar por la seguridad de los equipos informáticos y la información, proponiendo planes de seguridad para atender la protección permanente de equipos y planes de contingencia para asegurar la salvaguarda de la información.
16. Resolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos relacionados con el área y solicitados por los usuarios.
17. Administrar el sitio web del ITBOY de acuerdo a lo solicitado por las demás dependencias.
18. Administrar y coordinar los mecanismos de comunicación entre los puntos de atención y la sede central mediante la coordinación de mesas de ayuda a través de accesos remotos.



19. Administrar el recurso de internet mediante proxys, htb, sarg, firewalls entre otros.
20. Administrar las consolas requeridas para el permanente monitoreo, prevención y corrección de virus informáticos.
21. Actualizar los contenidos de la página Web para mantener a los usuarios informados oportunamente.
22. Asegurar el correcto funcionamiento del servicio de Hosting y administrar de acuerdo a solicitudes del área administrativa la eliminación o asignación de usuarios, perfiles, configuración de restricciones y privilegios tanto para el correo electrónico institucional como para el sistema de información del instituto que lo requiera.
23. Ejercer la supervisión de los contratos en los cuales haya sido designado como supervisor y que tenga relación directa con su cargo o área de desempeño.
24. Garantizar una excelente atención al usuario ya sea de forma personal o mediante la utilización de los diferentes canales de comunicación dispuestos por el Instituto para tal fin, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos, para que estos accedan satisfactoriamente a los servicios ofrecidos por la Institución.
25. Realizar actividades que garanticen la implementación, sostenibilidad y mejora del (los) sistema (s) de gestión establecido (s) para la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
26. Elaborar, enviar y/o cargar los informes, reportes, requerimientos o estadísticas exigidos por su jefe inmediato, o por otras entidades, instancias u órganos de control que los soliciten, en la oportunidad y el medio definido para tal fin y que tengan que ver con el rol y la naturaleza de sus funciones dentro de la entidad.
27. Responder y velar por la seguridad y el correcto funcionamiento de equipos, bienes, instrumentos, insumos, materiales o elementos de servicio que estén bajo su cuidado y responder por ellos, garantizando su conservación y buen uso, evitando pérdidas, hurto o el deterioro de los mismos.
28. Realizar la gestión documental en su área de desempeño y fomentar la conservación adecuada de los documentos y archivos, mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas de conformidad con las normas y términos vigentes relacionadas con el sistema de gestión documental. Así como realizar la entrega de inventarios únicos documentales cuando se presente una situación administrativa.
29. Responder por la realización de las transferencias documentales a su cargo de acuerdo a las tablas de retención documental.
30. Realizar el trámite requerido para la gestión de la correspondencia interna y externa, que corresponda a su puesto de trabajo, a través del sistema de gestión documental dispuesto para tal fin.
31. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### 3.1.3.2. Técnico Operativo

<b>NIVEL</b>	TÉCNICO
<b>DENOMINACIÓN DEL EMPLEO</b>	Técnico Operativo
<b>CÓDIGO</b>	314
<b>GRADO</b>	07
<b>NO. DE CARGOS</b>	01
<b>DEPENDENCIA</b>	Donde se ubique el empleo
<b>CARGO JEFE INMEDIATO</b>	Quien ejerza la supervisión directa

**Propósito principal:**

Operar los sistemas de información de la Entidad y dar soporte a todas las áreas en lo relacionado con la tecnología que estos usen.

**Descripción de las funciones esenciales:**

1. Procesar los sistemas de información que le sean asignados, en los equipos destinados para ese fin, para atender las necesidades de información que demandan los servicios prestados por el Instituto.
2. Dar soporte al personal que lo requiera, de acuerdo con la programación establecida con la dirección del área, en lo relacionado con los procesos o aplicaciones cuya operación esté a su cargo, para asegurar el uso de estándares en los recesos de información un correcto manejo de dichos recesos.
3. Realizar las consultas de los sistemas de información a través de SQL (lenguaje de consulta estructurada).
4. Mantener los archivos electrónicos de la información a su cargo, con los medios que tenga a su alcance, para garantizar la seguridad de la misma.
5. Desarrollar los procedimientos y herramientas de computación que le sean encargados, para mejorar los niveles de eficiencia de los procesos de información.
6. Velar por la seguridad de los equipos e instalaciones asignados a su grupo de trabajo.
7. Colaborar con la planeación, análisis, diseño e implementación de las aplicaciones requeridas por la Entidad.
8. Garantizar una excelente atención al usuario ya sea de forma personal o mediante la utilización de los diferentes canales de comunicación dispuestos por el Instituto para tal fin, de conformidad con los trámites, las autorizaciones y los procedimientos establecidos, para que estos accedan satisfactoriamente a los servicios ofrecidos por la Institución.
9. Realizar actividades que garanticen la implementación, sostenibilidad y mejora del (los) sistema (s) de gestión establecido (s) para la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Elaborar, enviar y/o cargar los informes, reportes, requerimientos o estadísticas exigidos por su jefe inmediato, o por otras entidades, instancias u órganos de control que los soliciten, en la oportunidad y el medio definido para tal fin y que tengan que ver con el rol y la naturaleza de sus funciones dentro de la entidad.
11. Responder y velar por la seguridad y el correcto funcionamiento de equipos, bienes, instrumentos, insumos, materiales o elementos de servicio que estén bajo su cuidado y responder por ellos, garantizando su conservación y buen uso, evitando pérdidas, hurto o el deterioro de los mismos.
12. Realizar la gestión documental en su área de desempeño y fomentar la conservación adecuada de los documentos y archivos, mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas de conformidad con las normas y términos vigentes relacionadas con el sistema de gestión documental. Así como realizar la entrega de inventarios únicos documentales cuando se presente una situación administrativa.
13. Realizar el trámite requerido para la gestión de la correspondencia interna y externa, que corresponda a su puesto de trabajo, a través del sistema de gestión documental dispuesto para tal fin.
14. Las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico y/o la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

**3.1.3.3. Contratista 1**

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
<b>CLASE</b>	Apoyo a la Gestión
<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN – NIVEL AUXILIAR PARA APOYO EN LOS PATS, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO: “FORTALECIMIENTO EN SEGURIDAD VIAL PARA PROTEGER LA VIDA DE LOS ACTORES VIALES EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA”.

**Actividades Contractuales:**

1. Apoyar el soporte y mantenimiento a dispositivos de cómputo, consolas, impresoras y escáneres para los PAT.
2. Apoyar el mantenimiento a la infraestructura de red de las redes cableadas e inalámbricas de los puntos y sede central.
3. Apoyar la asistencia técnica para los puntos de atención del Instituto PAT y sede central.
4. Apoyar el soporte técnico para el correcto funcionamiento de la telefonía IP en los PAT y sede central.
5. Apoyar el proceso de mantenimiento de usuarios en el sistema de gestión documental y sistema GLPI.
6. Apoyar el proceso de soporte técnico de software ofimático a nivel central y de los PAT.
7. Las demás que sean designadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.

**3.1.3.4. Contratista 2**

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
<b>CLASE</b>	Apoyo a la Gestión
<b>OBJETO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN – NIVEL TECNOLOGO PARA PROCESOS TELEINFORMATICOS DE REDES Y SOPORTE TECNICO PARA LOS PAT, EN CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DENOMINADO: “FORTALECIMIENTO EN SEGURIDAD VIAL PARA PROTEGER LA VIDA DE LOS ACTORES VIALES EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA”.

**Actividades Contractuales:**

1. Coadyuvar la elaboración de documentos estratégicos de gestión tecnológica.
2. Coadyuvar en los procesos de contratación de software y hardware que impacten la sede central y los PAT.



3. Coadyuvar en la elaboración de documentación de procesos y procedimientos del área de gestión tecnológica.
4. Coadyuvar en la revisión y actualización de las políticas de seguridad y privacidad de la información, datos personales, y seguridad informática.
5. Apoyar la elaboración y ejecución de planes y proyectos realizados en el proceso de gestión tecnológica orientados al proceso de transformación digital de toda la entidad.
6. Apoyar el proceso de gestión de actividades e informes FURAG, MIPG Y SECOP II del proceso de gestión tecnológica.
7. Apoyar el proceso de flujo de información del sistema de gestión documental Orfeo.
8. Las demás que sean designadas por el supervisor en cumplimiento del objeto del contrato.

#### 4. OBJETIVO GENERAL DEL MODELO

Contar con un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información -PETI- del Instituto de Tránsito de Boyacá, que oriente la hoja de ruta a través de los proyectos e iniciativas de tecnologías de información, acorde a los lineamientos establecidos en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial -MRAE- vigente, tomando como base las necesidades y oportunidades de mejoramiento de los grupos de interés en lo relacionado con la gestión de TI, para apoyar la estrategia y el modelo operativo de la Entidad de acuerdo con las definiciones de la Política de Gobierno Digital.

#### 5. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar una gestión unificada de acciones, proyectos y soluciones tecnológicas que permitan apalancar los procesos y procedimientos a fin de cumplir con los objetos misionales.
- Fortalecer un gobierno corporativo de Tecnología y las Comunicaciones que gestione y controle el uso actual y futuro de las tecnologías.
- Mejorar permanentemente en la calidad y cantidad de los servicios tecnológicos y tecnologías que permitan habilitar servicios ofrecidos a la ciudadanía.
- Fortalecer el uso y apropiación de las tecnologías disponibles que contribuya con la mejor experiencia de los usuarios internos y externos.

#### 6. ALCANCE

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información PETI, aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI definida en el Marco de Arquitectura Empresarial -MAE v2- comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropiación y Seguridad.

El documento PETI incluye los motivadores estratégicos que hacen parte del entendimiento estratégico, la situación actual y objetivo de la gestión de TI, la identificación de brechas y la definición del portafolio de iniciativas, proyectos y la hoja de ruta con el cual la entidad apoyará la estrategia de la democratización de las TIC propuesta por el Gobierno Nacional.

Así mismo, conforme los avances de los proyectos ejecutados y las dinámicas del entorno como de servicio se realizará programación e iteración del PETI, en el marco de metodologías ágiles que respondan a necesidades



fluctuantes de las ya previamente identificadas.

## 7. MOTIVADORES DEL MODELO ESTRATÉGICO

Los motivadores estratégicos hacen parte del proceso para implementar los cambios y alcanzarlos, considerando la situación en el Instituto de Tránsito de Boyacá - ITBOY, entre los motivadores están: (M1) La satisfacción de los ciudadanos y de usuarios, el cumplimiento legal de acuerdo al marco normativo del PETI, (M2) el cumplimiento de requisitos de transformación digital de cada una de las sectoriales, (M3) hallazgos frente a evaluaciones realizadas por entes de control relacionadas con manejo de información y sistemas, (M4) hallazgos frente a evaluaciones realizadas por autoridades de inspección y vigilancia relacionadas con manejo de información y sistemas, y (M5) las metas y resultados esperados del Plan Departamental de Desarrollo (PDD) relativas a transformación digital.

## 8. BENEFICIOS DEL MODELO ESTRATÉGICO

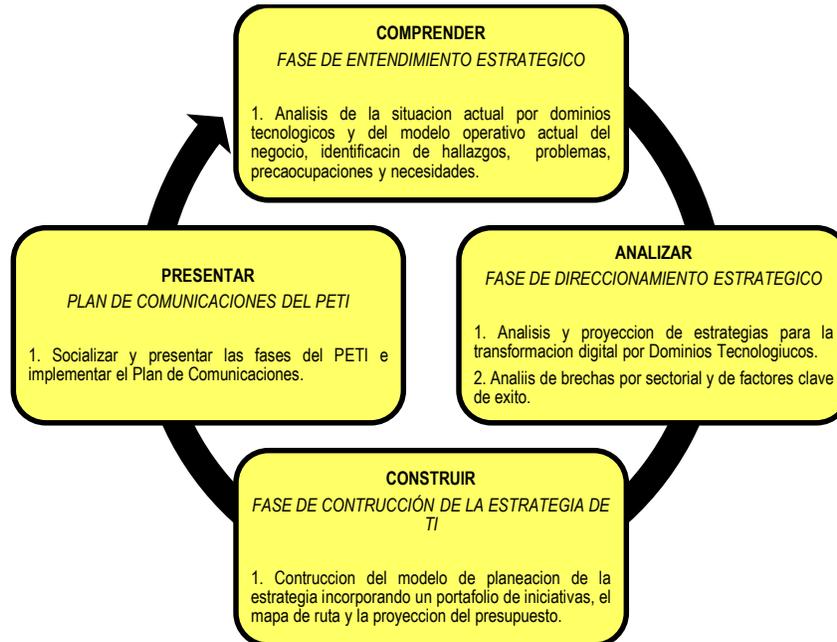
El MinTIC definió la Estrategia TI como un plan para mejorar el desarrollo y uso de las TI en Colombia, en coherencia con el plan sectorial Vive Digital. Con esta Estrategia el Estado busca dinamizar el desarrollo del país a través de las Tecnologías de Información. También, busca guiar la gestión y aplicación de la estrategia desde la escala nacional, pasando por la territorial a los departamentos y municipios.

El nuevo Plan Nacional de Desarrollo busca fortalecer la institucionalidad como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y el vínculo Estado-Ciudadanía, y acelerar la política de gobierno digital para facilitar la digitalización de trámites que impulsen el desarrollo de modelos de identidad digital y la masificación de servicios ciudadanos digitales.

### 8.1. Esquema metodología utilizada

El esquema presenta las fases a tener en cuenta dentro de la metodología, que implican las actividades genéricas del Plan: Comprender, analizar, construir, y presentar.

### Ilustración 7. Esquema de la Metodología Aplicada



Fuente: Elaboración propia basada en lineamientos de Arquitectura TI del MinTIC

# FASE 1. ENTENDIMIENTO ESTRATÉGICO



NIT. 891. 801. 069-8

## 1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ESTRATEGIA

### 1.1. Ficha de la Entidad

**Nombre de la Entidad:** Instituto de Transito de Boyacá - ITBOY

**Representante legal:** Nidia Carolina Puentes Aguilar, Gerente.

**Departamento:** Boyacá

**Presupuesto de TIC aproximado, ejecutado última vigencia (2025):** \$ 317.000.000

### 1.2. Estrategia Institucional

La misión, la visión y los objetivos estratégicos del instituto de transito de Boyacá se orientan a avanzar en programas y proyectos tanto del plan departamental de desarrollo actual como de la estrategia propia del instituto con el compromiso de brindar un servicio público de calidad con responsabilidad social mediante procesos, valores y políticas tendientes a mejorar las condiciones de vida de los habitantes del territorio boyacense.

### 1.3 Estrategia de TI

Actualmente, la Oficina de Planeación y Sistemas, dependencia encargada de la Gestión de las Tecnologías de Información del Instituto de Transito de Boyacá, presenta un rol de proveedor de servicios de tecnología fundamentales y así es considerada por las Secretarías y otras dependencias de la Entidad; donde, estas acceden a las TI definiendo los requerimientos de los cuales el área de Tecnología se encarga de proponer la solución técnica y desarrollarla, bajo estrategias definidas. Estado que se proyecta avanzar a la medida de las posibilidades para dar cumplimiento a todos los lineamientos y estándares nacionales y territoriales.

#### Misión de las TIC

En el objetivo principal o misión de la Oficina de Planeación y Sistemas es:

Dirigir, coordinar, gestionar y supervisar las políticas, planes y proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones orientadas a los lineamientos estratégicos, los datos, los procesos, las aplicaciones de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de telecomunicaciones. Garantizando su uso y apropiación en procesos transversales tecnologías de información, como herramienta para mejorar la calidad de vida y potencializar el desarrollo económico y social de la región. Estableciendo canales que permitan implementar la política de buen gobierno, transparencia y acceso a la información pública.

#### Visión de las TIC

Se ha definido como visión de Las TIC:

En el año 2025 la Gestión de las Tecnologías de la Información y la apropiación de TI del Instituto de Boyacá serán procesos líderes en el esquema operacional de la entidad aprovechando la institucionalidad que se ha logrado con la creación de la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, comprometidos con la responsabilidad social, los principios y valores que se incorporan al interior del proceso, se brindará mejores servicios tecnológicos, sistemas de información y servicios digitales a los usuarios internos y a los ciudadanos, generando confianza en el gobierno, cada vez más digital, y oportunidades de desarrollo social y económico en condiciones



**ITBOY**

NIT. 891. 801. 069-8

de seguridad de la información, sostenibilidad y neutralidad tecnológica.

## FASE 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

### GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222  
contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

### ITBOY INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

Carrera 2 N° 72- 43, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7405875  
info@itboy.gov.co | www.itboy.gov.co

**mipg** | Modelo integrado  
de planeación  
y gestión



## 2. METODOLOGÍA UTILIZADA

Para la construcción del PETI la metodología utilizada está basada en lineamientos y principios del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE).

El Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (MRAE) del Estado colombiano es un instrumento que orienta a las entidades públicas en la implementación del enfoque de arquitectura empresarial, facilita la gestión y gobierno de las tecnologías de información y guía el desarrollo de proyectos e iniciativas con componentes de TI. Con el objeto de facilitar la implementación de la Política de Gobierno Digital (PGD) consignada en el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones 1008 de 2018 y el correspondiente documento “Manual de Gobierno Digital”<sup>1</sup>, en el que se establecen los habilitadores, las líneas de acción, las iniciativas dinamizadoras, los estándares y el objetivo, entre otros.

El MRAE plantea, un Marco, un contexto, una aproximación metodológica; que es referente, da guía y orienta, para que las entidades públicas lleven a la práctica su fortalecimiento integral de manera articulada, holística y que integra las dimensiones estratégicas, de gestión y tecnológica en una única mirada y capacidad de acción que permite una mejor gestión de las entidades y un mayor valor público para entregar a la ciudadanía.

El MRAE establece una estructura conceptual, define principios y lineamientos, incorpora mejores prácticas y facilita trazar una ruta de implementación para lograr una administración pública más eficiente, coordinada, transparente y transformada digitalmente.

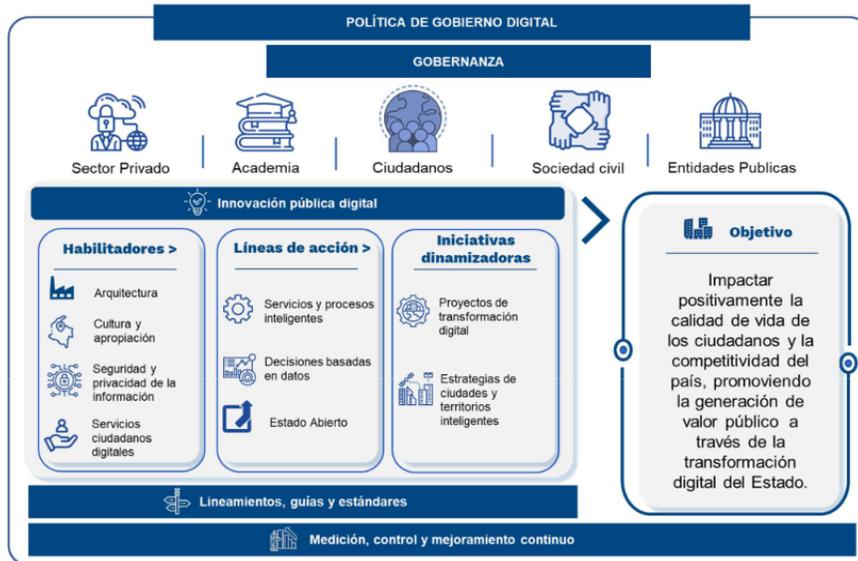
### 2.1. La Arquitectura Empresarial como un habilitador de la política de Gobierno Digital

Como se mencionó, el MRAE es el instrumento que facilita la adopción de la práctica de Arquitectura Empresarial, definida como uno de los cuatro habilitadores de la Política de Gobierno Digital.

El aporte de la Arquitectura Empresarial para la implementación de la política está fundamentado en la integralidad de la articulación de las dinámicas institucionales que incluyen los objetivos estratégicos y el modelo de gestión de la entidad; la información; los sistemas de Información; infraestructura tecnológica; seguridad; la manera en que deben ser gestionados y gobernados los diferentes componentes tecnológicos; y la forma en que se adelantan los proyectos e iniciativas de tecnología.

La tecnología como elemento esencial para cumplir al logro del objetivo de la política: “Impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y la competitividad del país promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado; impulsar las iniciativas dinamizadoras e incentivar los proyectos relacionados con las líneas de acción, en un entorno de confianza, seguridad y privacidad.

#### Ilustración 4. Habilitador de Arquitectura en la estructura de la Política de Gobierno Digital



Fuente. Marco de Referencia Arquitectura Empresarial MINTIC 2023

**Ilustración 5. Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial dentro de la estructura de la Política de Gobierno Digital**



Fuente. Marco de Referencia Arquitectura Empresarial MINTIC 2023

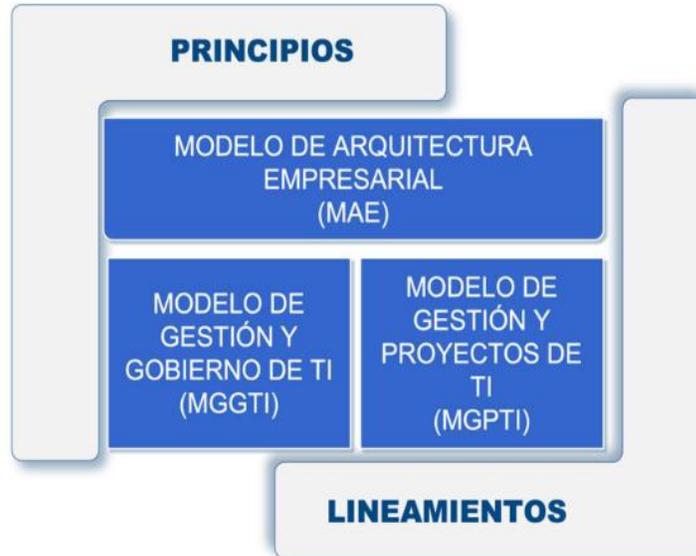
## 2.2. Componentes del MRAE

El Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado Colombiano (MRAE), se encuentra compuesto por tres modelos: el Modelo de Arquitectura Empresarial (MAE), el Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) y el Modelo de Gestión de Proyectos de TI (MGPTI), que guían la aplicación de un enfoque de Arquitectura Empresarial que facilite la articulación entre la estrategia y planeación institucional, el modelo operativo y gestión de la entidad, y la gestión de TI.

El MRAE define unos principios o declaraciones que son reglas de alto nivel transversales a todos los tres modelos y que proporcionan pautas de nivel general en el proceso de adopción del Marco, en la ejecución de los ejercicios de AE y en los procesos de desarrollo y gestión de las capacidades de Tecnología de Información.



**Ilustración 6. Componentes del MRAE**



Fuente. Marco de Referencia Arquitectura Empresarial MINTIC 2023



**ITBOY**

NIT. 891. 801. 069-8

## FASE 3. IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TI

**GOBERNACIÓN DE BOYACÁ**

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222  
contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

**ITBOY INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ**

Carrera 2 N° 72- 43, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7405875  
info@itboy.gov.co | www.itboy.gov.co

**mipg** | Modelo integrado  
de planeación  
y gestión



### 3. MODELO DE PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA

La planeación de la estrategia de TI contempla y proyecta los retos para desarrollar una arquitectura empresarial objetivo cuyo gran propósito es ofrecer servicios más eficientes a los ciudadanos y que se encuentre alineada con las estrategias definidas en el PDD y con los propósitos de Gobierno digital.

Así, los proyectos de TI que se ejecuten en la entidad se encontrarán con un norte estratégico claro con una estructura de acciones que permitirán: cumplir con las estrategias y propósitos definidos, realizar una inversión racional y sostenible, y promover el uso y apropiación por parte de todos los usuarios; así mismo, se logra ofrecer y entregar servicios eficientes y oportunos cumpliendo con los principios de la arquitectura empresarial.

#### 3.1. Principios del PETI

Según el marco de referencia de arquitectura citado por (MinTIC - IT4+, 2016) los principios generales de la arquitectura empresarial para la gestión de las Tecnologías y sistemas de Información, que se deben seguir, son:

- Excelencia del servicio al ciudadano: para fortalecer la relación de los ciudadanos con el Estado.
- Costo/beneficio: garantizar que las inversiones en TI tengan un retorno medido a partir del impacto de los proyectos.
- Racionalizar: optimizar el uso de los recursos, teniendo en cuenta criterios de pertinencia y reutilización.
- Estandarizar: ser la base para definir los lineamientos, políticas y procedimientos que faciliten la evolución de la gestión de TI del Estado colombiano hacia un modelo estandarizado.
- Interoperabilidad: fortalecer los esquemas que estandaricen y faciliten el intercambio de información, el manejo de fuentes únicas y la habilitación de servicios entre entidades y sectores.
- Viabilidad en el mercado: contener definiciones que motiven al mercado a plantear y diseñar soluciones según las necesidades del Estado colombiano.
- Federación: debe establecer estándares, lineamientos y guías para la gestión de TI; así como un esquema de gobierno que integre y coordine la creación y actualización de los anteriores. La implementación del Marco es responsabilidad de cada entidad o sector.
- Co-creación: permitir componer nuevas soluciones y servicios sobre lo ya construido y definido, con la participación de todas aquellas personas u organizaciones que influyen o son afectadas por el Marco de Referencia.
- Escalabilidad: permitir la evolución continua y el ajuste de todos los componentes y dominios que integran el Marco, sin perder calidad ni articulación.
- Seguridad de la información: permitir la definición, implementación y verificación de controles de seguridad de la información.
- Sostenibilidad: aportar al equilibrio ecológico y cuidado del ambiente a través de las TI.
- Neutralidad tecnológica: El estado garantiza la libre adopción de tecnologías, teniendo en cuenta recomendaciones, conceptos y normativas de los organismos internacionales competentes en la materia. Se debe fomentar la eficiente prestación de servicios, el empleo de contenidos y aplicaciones, la garantía de la libre y leal competencia, y la adopción de tecnologías en armonía con el desarrollo ambiental sostenible.

#### 3.2. Prefactibilidad de iniciativas y actividades estratégicas



En la búsqueda del aval positivo de las iniciativas que han surtido la fase de prefactibilidad, se ha establecido, mediante Resolución No 276 del 14 de septiembre de 2023, “Por medio de la cual se actualiza y reglamenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Instituto de Tránsito de Boyacá y se dictan otras disposiciones” dentro de las funciones de la mesa técnica de Gobierno y Seguridad digital del Instituto de Tránsito de Boyacá, “Liderar y apoyar el desarrollo del modelo de Gestión de la estrategia de TI a partir de los ejercicios de Arquitectura Empresarial aplicados a todos los procesos de la entidad, priorizar y avalar iniciativas y proyectos de TI para dar avance a la transformación digital del Instituto de Tránsito de Boyacá”.

Las iniciativas de TI consolidadas en el portafolio antes descrito que aplican el procedimiento priorización por nuevos casos de negocio, surten un proceso de análisis por función de la mesa técnica de Gobierno y Seguridad Digital que hace parte del Comité institucional de Gestión y Desempeño, y que en una toma de decisiones de la operación da la aprobación o el aval positivo a cada una de ellas.

Surtida la fase de prefactibilidad, las iniciativas se podrán incluir dentro de uno o varios proyectos de TI y seguir su curso en la viabilidad para la contratación de bienes y servicios necesarios, y en la sostenibilidad de estas en el tiempo y ante los cambios de entorno.

En consecuencia, de lo anterior la mesa técnica de Gobierno y seguridad digital ha dado el aval positivo y la prioridad de iniciativas y proyectos que se llevarán a cabo aplicando el mencionado procedimiento. Los certificados de aval y documentación de casos de negocio hacen parte integral del portafolio de iniciativas activas que permiten su desarrollo en proyectos de inversión, planes de adquisición y procesos de contratación y/o compra.

### 3.3. Mapa de ruta de la Estrategia de TI

El proceso de Arquitectura Empresarial (AE) permite definir y guiar la materialización de la capacidad de la institución para crear y mantener actualizada su arquitectura empresarial. Este proceso se relaciona directamente con la gestión de proyectos que permite iniciar, planear, controlar, ejecutar y cerrar con éxito las iniciativas resultantes del ejercicio de arquitectura empresarial (MinTIC – MAE.G.PA.,2023). En su etapa final el proceso de AE requiere de una hoja o mapa de ruta para guiar esa realización de acciones o iniciativas TI definidas.

Una vez priorizadas las iniciativas del portafolio, se hace necesario plantear el mapa de ruta que se llevará a cabo para dar un norte en el avance de las propuestas que fueron aceptadas en la fase de prefactibilidad mediante aval positivo.

A partir del mapa de ruta se define el plan de transformación para la institución, teniendo en cuenta las siguientes actividades establecidas en el Marco de Referencia de arquitectura empresarial para la gestión de TI (MinTIC – MAE.G.PA.,2023):

- Analizar los componentes de solución de todos los dominios con el fin de identificar los proyectos transversales.
- Identificar y agrupar los componentes de solución que pueden ser asociados a la implementación de un proyecto.
- Documentar cada proyecto teniendo en cuenta la descripción y contexto, el alcance, las restricciones,



**ITBOY**

NIT. 891. 801. 069-8

los recursos técnicos y financieros, el talento humano, la relación y dependencia con otros proyectos, las fases de implementación, la oferta de valor actualizada y el tiempo estimado de cada proyecto.

- Definir los criterios de priorización de los proyectos.
- Priorizar los proyectos con base en los criterios establecidos.
- Elaborar el mapa de ruta para la implementación de la Arquitectura Empresarial en la institución.
- Actualizar el repositorio de AE.

También, es importante mencionar que dentro de los beneficios del proceso de AE el mapa de ruta permite a los responsables de TI tener una visión de mediano plazo y tomar decisiones basadas en ello (MinTIC – MAE.G.PA.,2023).

**GOBERNACIÓN DE BOYACÁ**

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222  
contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

**ITBOY INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ**

Carrera 2 N° 72- 43, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7405875  
info@itboy.gov.co | www.itboy.gov.co

**mipg** | Modelo Integrado  
de planeación  
y gestión



**ITBOY**

NIT. 891. 801. 069-8

# PLAN DE COMUNICACIONES DEL PETI

## GOBERNACIÓN DE BOYACÁ

Calle 20 N° 9-90 Casa de la Torre, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7420150 - (57 608) 7420222  
contactenos@boyaca.gov.co | www.boyaca.gov.co

## ITBOY INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

Carrera 2 N° 72- 43, Tunja - Boyacá  
PBX: (57 608) 7405875  
info@itboy.gov.co | www.itboy.gov.co

**mipg** | Modelo integrado  
de planeación  
y gestión



NIT. 891. 801. 069-8

El propósito de plantear la estrategia de comunicación es realizar: divulgación y difusión, generando oportunidad de socialización y apropiación del PETI (Plan Estratégico de Tecnologías y sistemas de información) a los grupos de interés relacionados con la implementación de las políticas de Gobierno digital y seguridad digital en el Instituto de Transito de Boyacá.

El documento se llevará a revisión de la mesa técnica de Gobierno y Seguridad digital para posterior aprobación por el Comité Institucional de Gestión y desempeño.

### **Objetivos de la Estrategia de divulgación y difusión**

Determinar medios y campañas institucionales para direccionar la comunicación interna a través de los diferentes canales, propiciando la adecuada circulación de la información relativa al PETI.

Promover acciones con los funcionarios del instituto de transito de Boyacá para dar a conocer las iniciativas y proyectos de Tecnologías de Información que se adelantan, y los criterios de evaluación para las iniciativas y proyectos que se requieran presentar en cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental y de las políticas de Gobierno digital y seguridad digital en el Instituto de Transito de Boyacá.

Divulgar y promover la apropiación de las TI y las mejoras obtenidas por parte de la entidad a través de los lineamientos de comunicación interna establecidos por la entidad, para visibilizar los procesos de cara a la ciudadanía y mantener informados a los grupos de interés sobre los tramites, servicios y gestión tecnológica de la entidad, optimizar los procesos y fomentar la transparencia.

### **Alcance de la Estrategia de divulgación y difusión**

Apropiar al 100% del Plan en la alta gerencia y funcionarios del grupo de interés de los proyectos del PETI, así como promocionar los contenidos que incentiven el cumplimiento de las políticas de Gobierno digital y seguridad digital en el Instituto de Transito de Boyacá, desde su diagnóstico, diseño de estrategias de TI y mapa de ruta de proyectos e iniciativas de TI.

Esto se logrará a través de las estrategias de comunicación y canales establecidos para posicionar los objetivos tecnológicos y fortalecer las estrategias de comunicación interna que contribuyan al mejoramiento del clima de la organización y el fortalecimiento de la comunicación de los clientes al interior y exterior de la entidad.



## 9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MinTIC – MAE.G.PA. (2023). Guía general Proceso de Arquitectura Empresarial. Obtenido de [https://mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articulos-237652\\_recurso\\_1.pdf](https://mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articulos-237652_recurso_1.pdf)

MinTIC – MAE.G.AIN. (2023). Guía general Dominio de Arquitectura Institucional. Obtenido de [https://mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articulos-237648\\_recurso\\_1.pdf](https://mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articulos-237648_recurso_1.pdf)

MinTIC. (2022). Manual de Gobierno Digital. Obtenido de mintic.gov.co: <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/porta/Politica-de-Gobierno-Digital/>

MinTIC. (2022). Manual de Gobierno Digital. Obtenido de mintic.gov.co: <https://gobiernodigital.mintic.gov.co/porta/Politica-de-Gobierno-Digital/Manual-de-Gobierno-Digital/>

Gobernación de Boyacá. (2022). Inventario de trámites y servicios. Obtenido de boyaca.gov.co <https://www.boyaca.gov.co/inventario-tramites-y-servicios/>

Gobernación de Boyacá. (2021). Decreto 035 de 2021 “por medio del cual se reglamenta y modifica el decreto de operación del Modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG, al interior de la Gobernación de Boyacá, y se dictan otras disposiciones”. Obtenido de boyaca.gov.co: <https://www.boyaca.gov.co/wp-content/uploads/2021/12/gobboy2021-decreto-035-del-28-Enero-de-2021.pdf>

DAFP - Departamento Administrativo de la Función Pública (2020). Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – Versión 5. Obtenido de funcionpublica.gov.co en [https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2ljUBdeu/view\\_file/34316499](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34316499)

Gobernación de Boyacá. (2020). Plan departamental de Desarrollo. Obtenido de <https://www.boyaca.gov.co/wp-content/uploads/2020/06/pdd2020-2023boy.pdf>

MinTIC - IT4+. (2016). Modelo de Gestión IT4+. Obtenido de <https://mintic.gov.co/gestionti/615/w3-propertyvalue-6204.html?noredirect=1>

ISACA. (2012). COBIT 5 Framework - Un marco de negocio para el Gobierno y la Gestión de la TI de la Empresa. Obtenido de isaca.org: <http://www.isaca.org/cobit>

Kaplan, R., & Norton, D. (2007). Mapas estratégicos. Boston: Ediciones Gestión 2000.



En Tunja a los quince (15) días del mes de enero de 2025.

Elaborado por:  
Richard Hernan Ayala Joya  
Profesional Especializado  
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA  
2025

Revisado por:  
William Rene Higuera Morales  
Jefe Oficina Asesora Planeación y Sistemas  
INSTITUTO DE TRANSITO DE BOYACA  
2025

**NIDIA CAROLINA PUENTES AGUILAR**  
Gerente Instituto de Transito de Boyacá