

# Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información

## PETI 2022-2026

**Actualización 2025**

Contraloría General de la República  
CGR

La Contraloría General de la República-CGR alineada al Decreto 767 de 2022 del Ministerio de las Telecomunicaciones, establece que la Oficina de Sistemas E Informática -OSEI es la dependencia responsable de articular, revisar y aprobar todos los asuntos TIC de los macroprocesos de la entidad (adquisición de hardware y software, consultorías, conectividad, desarrollo de sistemas, herramientas tecnológicas, licenciamiento, servicios de infraestructura, entre otros); pues, una adecuada definición, selección y gestión de los recursos de TIC, permite que la innovación, transformación y mejora continua de la gestión de la Entidad sea más eficiente, organizada, coordinada y con valor público para los ciudadanos.

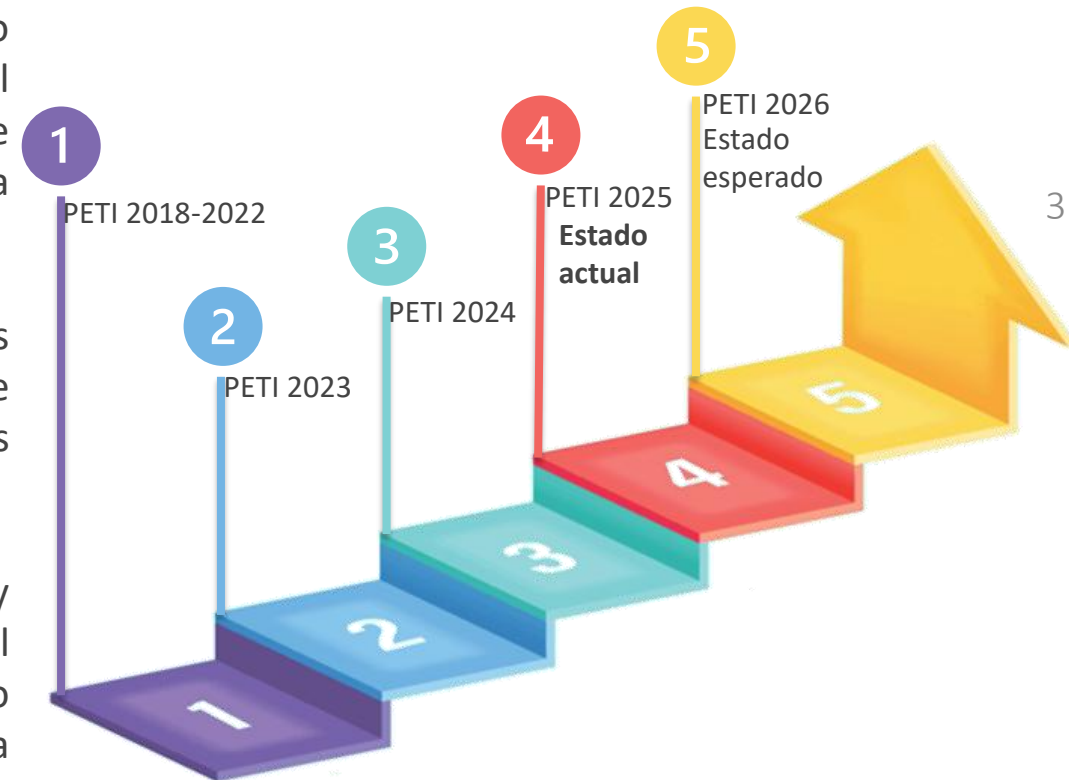
En consecuencia, la OSEI es la dependencia responsable de formular y presentar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información -PETI-, contemplando los proyectos e iniciativas con componente tecnológico de toda la entidad.

La Contraloría General de la República-CGR presenta el Plan Estratégico de las Tecnologías de la información-PETI, instrumento con el cual se plasma el mapa de ruta que guiará el fortalecimiento tecnológico de la entidad para, reducir las brechas entre el estado actual de TI y el estado esperado, así como el cumplimiento de los objetivos organizacionales de tecnología dispuestos en el Plan Estratégico 2022-2026 *“Una Contraloría con independencia para el cambio”*.

Es preciso señalar que, este instrumento no es estático y debe ser actualizado anualmente para consolidar las lecciones aprendidas y los cambios del entorno, así como para la identificación de mejores prácticas de gestión de tecnologías de manera integrada, organizada, cohesionada y alineada con la estrategia institucional de la CGR.

Se consolida el mapa de ruta con la información obtenida anualmente y los proyectos, actividades e iniciativas de fortalecimiento tecnológico que permiten conocer las actividades a realizar para reducir las brechas tecnológicas y, en consecuencia, pasar progresivamente al estado esperado.

El documento del PETI 2022-2026 se estructura de manera secuencial y progresiva a lo largo del cuatrienio, tomando como inicio los resultados del PETI 2018-2022, como estado actual la vigencia 2025 y como meta final lo publicado en el Plan Estratégico general para el año 2026. Por lo tanto, cada uno de los pasos corresponderá a cada año del periodo.



## Objetivo

Orientar mediante el modelo de madurez el mapa de ruta de fortalecimiento tecnológico y, la estructuración del Plan Estratégico de las Tecnologías de la información -PETI, a través de los proyectos e iniciativas de TI de la Contraloría General de la República -CGR, acorde con los ejes propuestos en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: *“Colombia, potencia mundial de la vida”*.

## Alcance

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la información-PETI, aborda las fases propuestas en la guía para la construcción del PETI (comprender, analizar, construir y presentar) definidas en el Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado Colombiano -MRAE desarrollado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -MinTIC, con el enfoque del Plan Estratégico 2022-2026 *“Una Contraloría con independencia para el cambio”*.

Algunas normas del marco normativo a través del cual se sustenta el desarrollo e implementación de la tecnología y los sistemas de información de la Contraloría General de la República y que fueron referencia para la construcción del presente PETI.

## **-Constitución Política-**

Artículo 267 de la  
Constitución Política

## **-Leyes-**

Ley 527 de 1999  
Ley 599 de 2000  
Ley 1273 de 2009  
Ley 1437 de 2011  
Ley 1474 de 2011  
Ley 1581 de 2012  
Ley 1712 de 2014  
Ley 1955 de 2019

## **-Decretos-**

Decreto Ley 267 de 2000  
Decreto Ley 019 de 2012  
Decreto 415 de 2016 DAFP  
Decreto 612 de 2018 DAFP  
Decreto 2037 de 2019 DAFP  
Decreto 2038 de 2019 DAFP  
Decreto 767 de 2022

## **-Resoluciones-**

Resolución Organizacional 640 de 2017 CGR  
Resolución Organizacional 659 de 2018 CGR  
Resolución Organizacional 765 de 2020 CGR  
Resolución Organizacional 811 de 2022 CGR  
Resolución Organizacional 817 de 2022 CGR

## **-Directivas-**

Directiva Presidencial 04 de 2012

## **-Normas-**

Norma técnica ISO 27001 de 2022.

## **-Memorandos-**

Memorando 2018IE0044265 de 2018.  
Memorando 2018IE0055185 de 2018.  
Memorando 2020IE0016028 de 2020.  
Memorando 2020IE0032735 de 2020.  
Memorando 2020IE0039692 de 2020.

## **-Comunicaciones-**

Comunicación 2020IE0048481 de 2020 DAFP

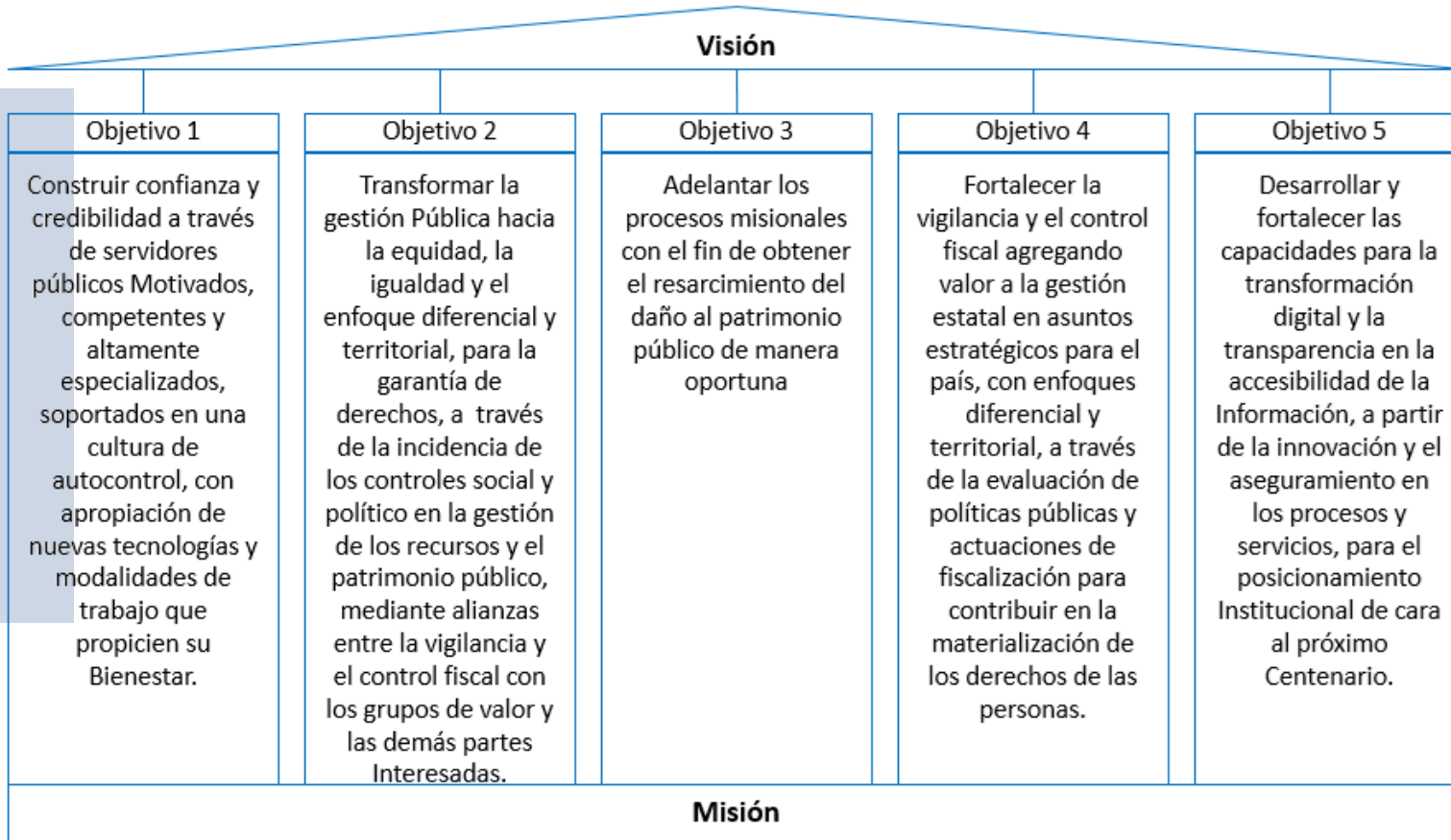


## Entendimiento Estratégico

La Contraloría General de la República, (CGR), es el mayor órgano de control del Estado y le corresponde ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de la administración a las entidades que manejan fondos o bienes de la Nación, evaluar los resultados obtenidos, examinar la razonabilidad de los estados financieros de los sujetos de control fiscal, generar una cultura del control del patrimonio del estado y de la gestión pública, establecer las responsabilidades fiscales e imponer las sanciones pecuniarias que corresponden, así como las demás acciones derivadas del ejercicio de la vigilancia fiscal. (Ley 42 de 1993), por lo tanto, es importante conocer donde se ubica en la estructura del estado, que modelo operativo mantiene, su plan estratégico vigente y las dependencias con enfoque tecnológico.

En concordancia con la función pública, la Contraloría General de la República se ubica dentro de los Organismos de Control que son aquellas entidades a las que la Constitución Política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, defender al pueblo y el control fiscal. No están adscritos ni vinculados a las Ramas del poder público.

## <<Una Contraloría con independencia para el cambio>>

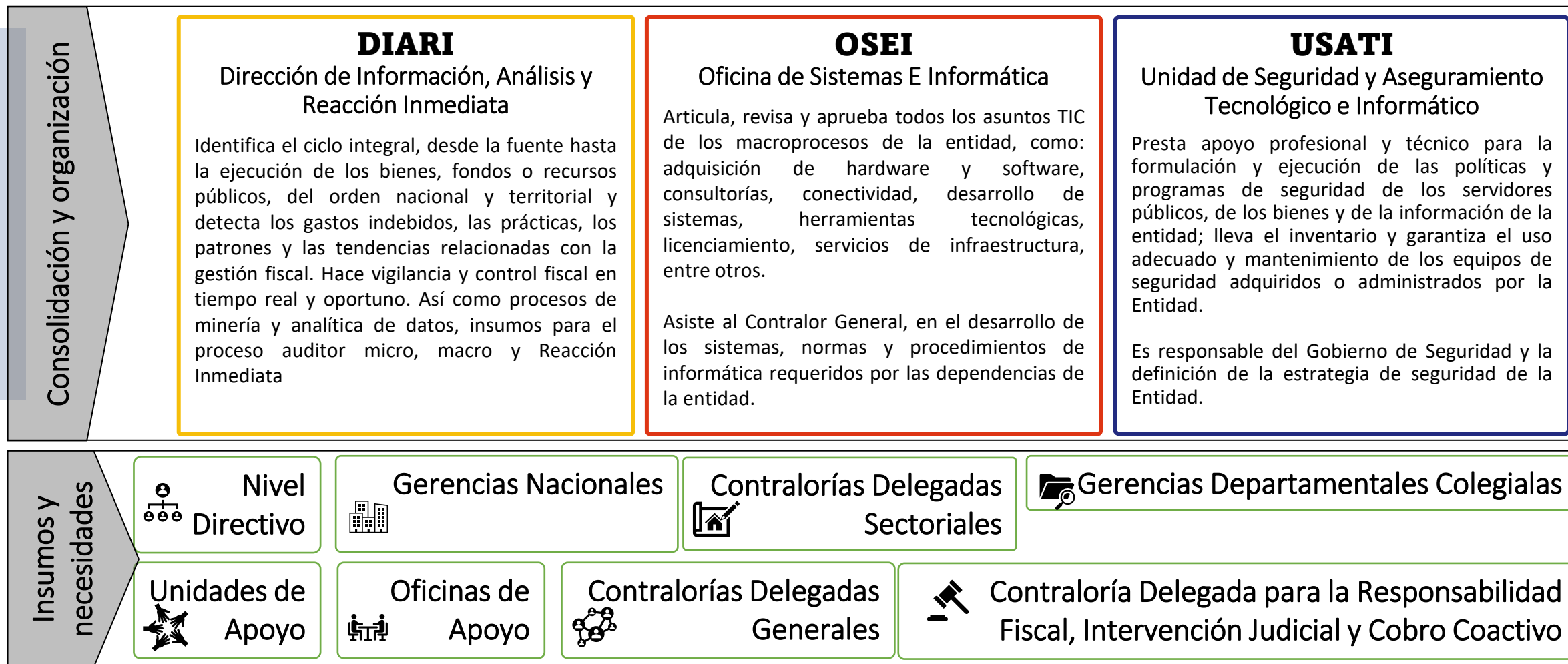


**Visión:** En el 2026, la Contraloría General de la República será reconocida como una Entidad Fiscalizadora Superior que inspira confianza, modelo de innovación para la vigilancia y el control fiscal, con enfoque preventivo, participativo, incluyente y territorial, líder en la evaluación de políticas públicas y recuperación de recursos y patrimonio públicos, con posicionamiento nacional e internacional, que incide en la lucha contra la corrupción y en la transformación hacia el desarrollo sostenible y el enfoque diferencial para una sociedad más justa e igualitaria.

**Misión:** Ejercer la vigilancia y control fiscal independiente, mediante la participación ciudadana, alianzas estratégicas, transformación digital, innovación, inclusión, sentido social, talento humano competente e íntegro, en cumplimiento de los fines del Estado y la defensa y protección del recurso y patrimonio públicos, para generar valor público, impacto en el territorio, credibilidad y confianza institucional.

# Dependencias involucradas en el PETI

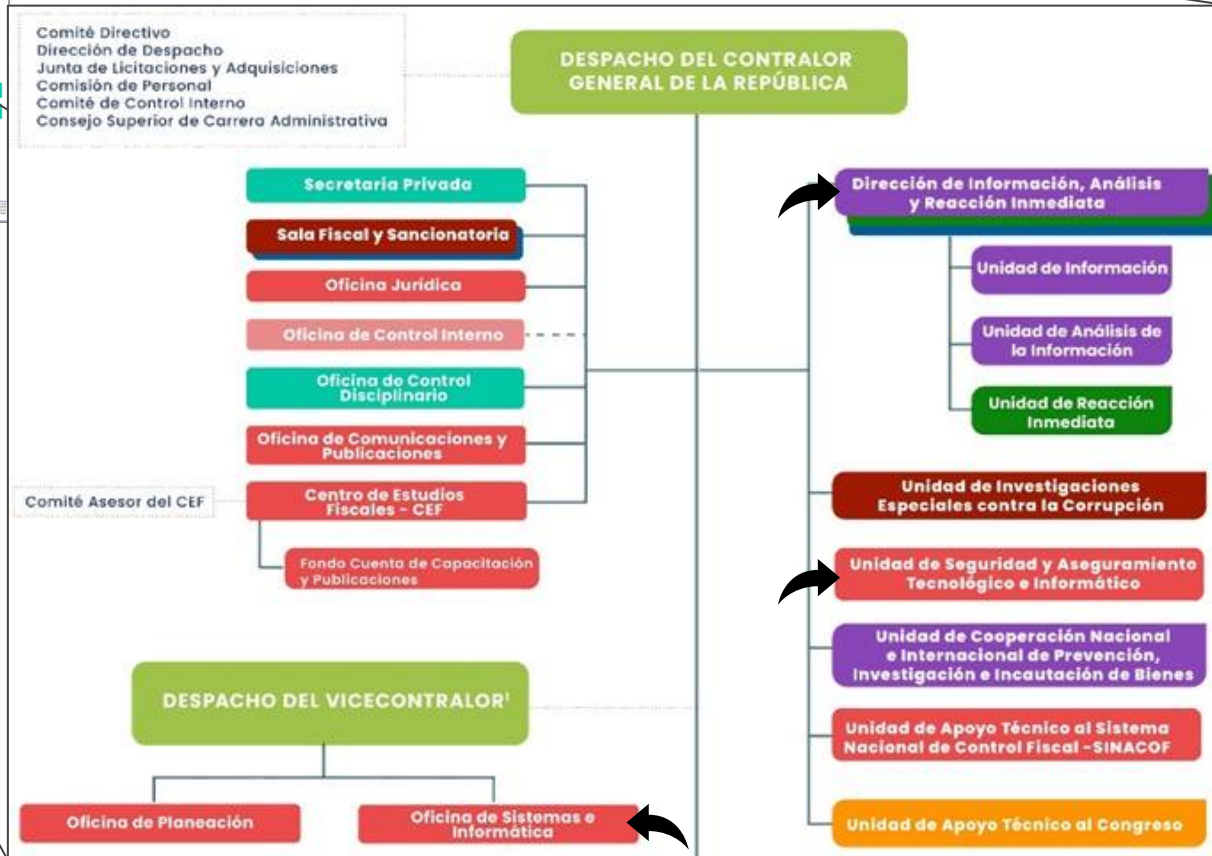
Es importante resaltar que, todas las oficinas y dependencias de la entidad tienen responsabilidad dentro de la estructuración, el cumplimiento y el seguimiento a los proyectos e iniciativas aquí mencionadas. Sin embargo, las dependencias con enfoque tecnológico (DIARI, OSEI y USATI) son las encargadas de liderar y estructurar el PETI.



# Dependencias con enfoque tecnológico

## ORGANIGRAMA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

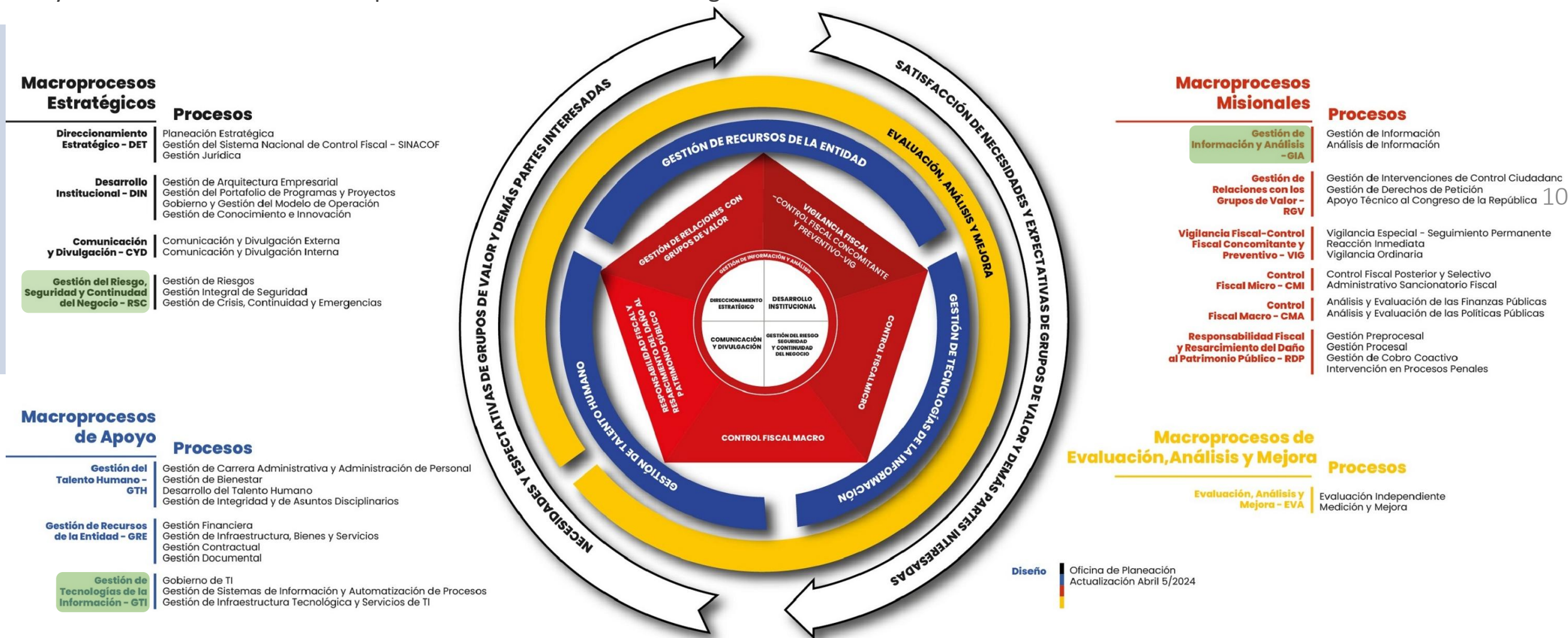
La CGR se organiza en dos niveles básicos, nivel central y nivel desconcentrado; el primero conformado por las dependencias con sede en Bogotá y el segundo constituido por las dependencias de la Contraloría General ubicadas fuera del Distrito Capital.



Cuenta con tres dependencias con enfoque tecnológico, la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata- DIARI, la Unidad de Seguridad y Aseguramiento Tecnológico e Informático -USATI y la Oficina de Sistemas E Informática - OSEI. Las dos primeras adscritas al Despacho del Contralor General y la última adscrita al Despacho del Vicecontralor.

# Mapa de macroprocesos

Dentro del Sistema de Sistema de Gestión y Control Interno -SIGECI- se encuentra el mapa de macroprocesos de la Entidad, procesos, procedimientos y elementos que lo soportan. De esta manera, en el macroproceso de Gestión del Riesgo, Seguridad y Continuidad del Negocio- RSC se ubica la USATI, en el macroproceso de Gestión de Información y Análisis -GIA se encuentra la DIARI y la OSEI se ubica en el macroproceso de Gestión de Tecnologías de la Información – GTI.



## Macroprocesos Estratégicos

### Procesos

<b>Direccionamiento Estratégico - DET</b>	Planeación Estratégica Gestión del Sistema Nacional de Control Fiscal - SINACOF Gestión Jurídica
<b>Desarrollo Institucional - DIN</b>	Gestión de Arquitectura Empresarial Gestión del Portafolio de Programas y Proyectos Gobierno y Gestión del Modelo de Operación Gestión de Conocimiento e Innovación
<b>Comunicación y Divulgación - CYD</b>	Comunicación y Divulgación Externa Comunicación y Divulgación Interna
<b>Gestión del Riesgo, Seguridad y Continuidad del Negocio - RSC</b>	Gestión de Riesgos Gestión Integral de Seguridad Gestión de Crisis, Continuidad y Emergencias

## Macroprocesos de Apoyo

### Procesos

<b>Gestión del Talento Humano - GTH</b>	Gestión de Carrera Administrativa y Administración de Personal Gestión de Bienestar Desarrollo del Talento Humano Gestión de Integridad y de Asuntos Disciplinarios
<b>Gestión de Recursos de la Entidad - GRE</b>	Gestión Financiera Gestión de Infraestructura, Bienes y Servicios Gestión Contractual Gestión Documental
<b>Gestión de Tecnologías de la Información - GTI</b>	Gobierno de TI Gestión de Sistemas de Información y Automatización de Procesos Gestión de Infraestructura Tecnológica y Servicios de TI

## Macroprocesos Misionales

### Procesos

<b>Gestión de Información y Análisis - GIA</b>	Gestión de Información Análisis de Información
<b>Gestión de Relaciones con los Grupos de Valor - RGV</b>	Gestión de Intervenciones de Control Ciudadano Gestión de Derechos de Petición Apoyo Técnico al Congreso de la República
<b>Vigilancia Fiscal - Control Fiscal Concomitante y Preventivo - VIG</b>	Vigilancia Especial - Seguimiento Permanente Reacción Inmediata Vigilancia Ordinaria
<b>Control Fiscal Micro - CMI</b>	Control Fiscal Posterior y Selectivo Administrativo Sancionatorio Fiscal
<b>Control Fiscal Macro - CMA</b>	Análisis y Evaluación de las Finanzas Públicas Análisis y Evaluación de las Políticas Públicas
<b>Responsabilidad Fiscal y Resarcimiento del Daño al Patrimonio Público - RDP</b>	Gestión Preprocesal Gestión Procesal Gestión de Cobro Coactivo Intervención en Procesos Penales

## Macroprocesos de Evaluación, Análisis y Mejora

### Procesos

<b>Evaluación, Análisis y Mejora - EVA</b>	Evaluación Independiente Medición y Mejora
--	---

# 5 Meta anual de cumplimiento

2.5. Implementar herramientas tecnológicas para facilitar el ejercicio de la vigilancia y control del patrimonio público con los grupos de valor y demás partes interesadas, con enfoque diferencial.

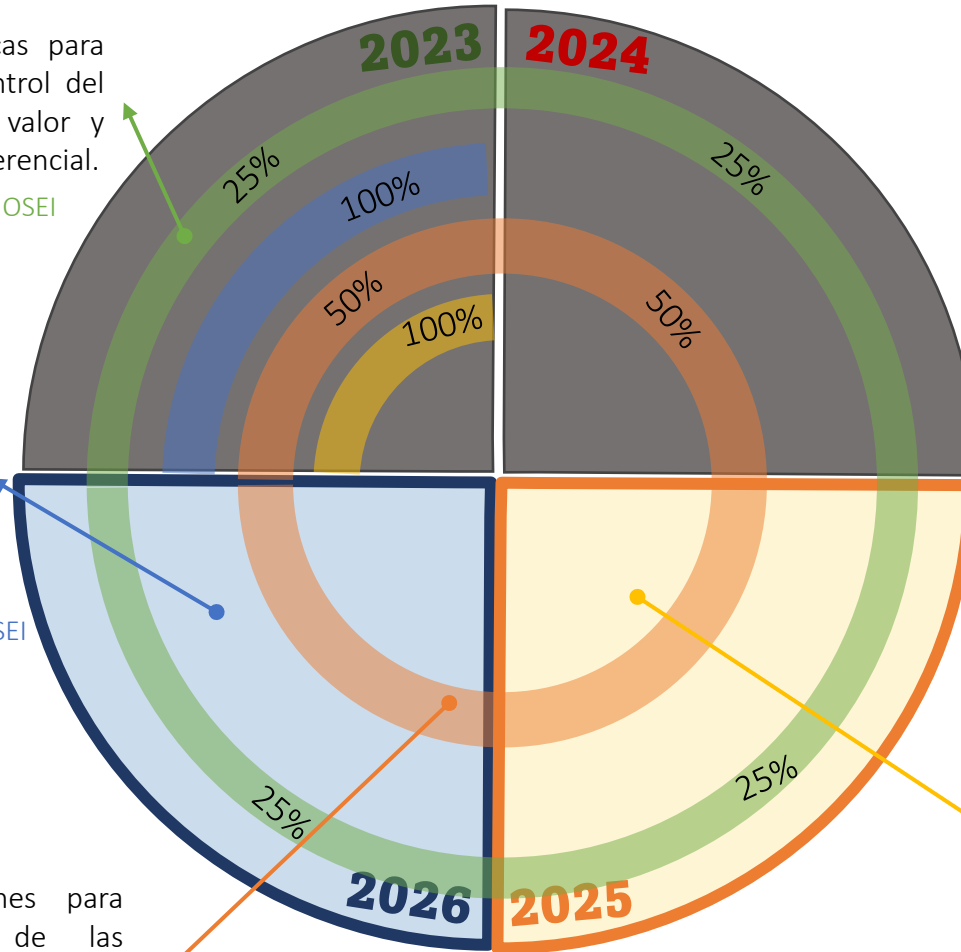
CD para la Participación Ciudadana OSEI

3.2. Adoptar instrumentos para unificar criterios en materia de Responsabilidad Fiscal, Cobro Coactivo e Intervención Judicial.

CD para la Responsabilidad Fiscal, Intervención Judicial y Cobro Coactivo OSEI

3.3. Implementar acciones para mejorar la efectividad de las actuaciones de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo, priorizando las de mayor relevancia e impacto a nivel nacional, regional y local.

CD para la Responsabilidad Fiscal, Intervención Judicial y Cobro Coactivo OSEI



Teniendo en cuenta el plan de acción de la entidad, se prevé el siguiente avance anual de cada uno de los productos, para obtener los resultados planeados al final del cuatrienio. Para esto, se aclara que donde aparece un porcentaje mayor de 100% son productos con entregas anuales.

Es de resaltar que los productos y las actividades son asociadas a dos dependencias responsables (una encargada de la “línea de coordinación” y otra como “ejecutor”).

Por lo tanto, los productos que se presentan en este documento son aquellos que tienen al menos una dependencia responsable de TI

3.5. Adoptar e implementar la política institucional para fortalecer el resarcimiento del patrimonio público.

CD para la Responsabilidad Fiscal, Intervención Judicial y Cobro Coactivo OSEI







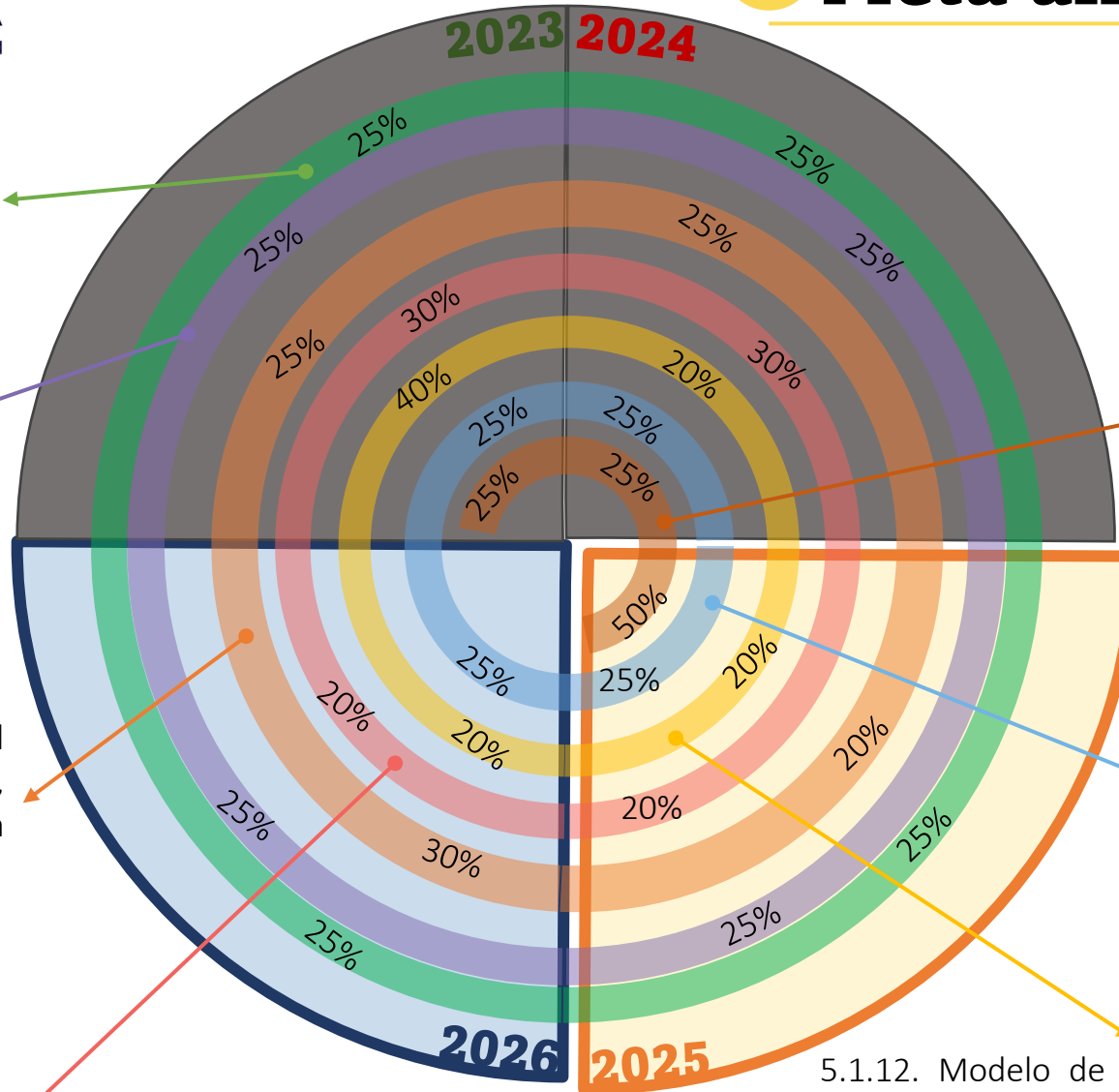
# 5 Meta anual de cumplimiento



5.1.8. Sostenibilidad de los componentes de Hardware y Software.  



5.1.9. Plataformas de Seguridad Informática.  



5.1.10. Modelo de identidad digital y derechos digitales de la CGR, incluye identificación jurídica electrónica.  

5.1.11. Modelo de ciberseguridad digital de la CGR.  



5.1.14. Laboratorio para procesamiento de pruebas especializadas para actuaciones de vigilancia y control fiscal.  

5.1.13. Modelo de buenas prácticas internacionales en gestión de seguridad de la información, gestión de continuidad del negocio y gestión de incidentes de seguridad de la información.  

5.1.12. Modelo de automatización de la gestión de riesgos de seguridad digital, continuidad de negocio y datos personales  




# 5 Meta anual de cumplimiento

5.2.1. Implementación del Expediente electrónico de Responsabilidad Fiscal y de Cobro Coactivo.

CD para la Responsabilidad Fiscal, Intervención Judicial y Cobro Coactivo  
 OSEI


5.2.9. Automatización del proceso de notificaciones y citaciones en el portal institucional.

CD para la Responsabilidad Fiscal, Intervención Judicial y Cobro Coactivo  
 OSEI

5.2.2. Implementación del sistema para auditoría interna y seguimiento a planes de mejoramiento de la Entidad (oficina de Control Interno - OCI).

Despacho del Vicecontralor  
 OSEI

5.2.7. Proceso de Intervención en Procesos Penales Sistematizados.

CD para la Responsabilidad Fiscal, Intervención Judicial y Cobro Coactivo  
 OSEI

5.2.3. Piloto Lago de Datos.

DIARI  
 DIARI

5.2.6. Aplicativo para la integración de fuentes interoperadas por Web Services.

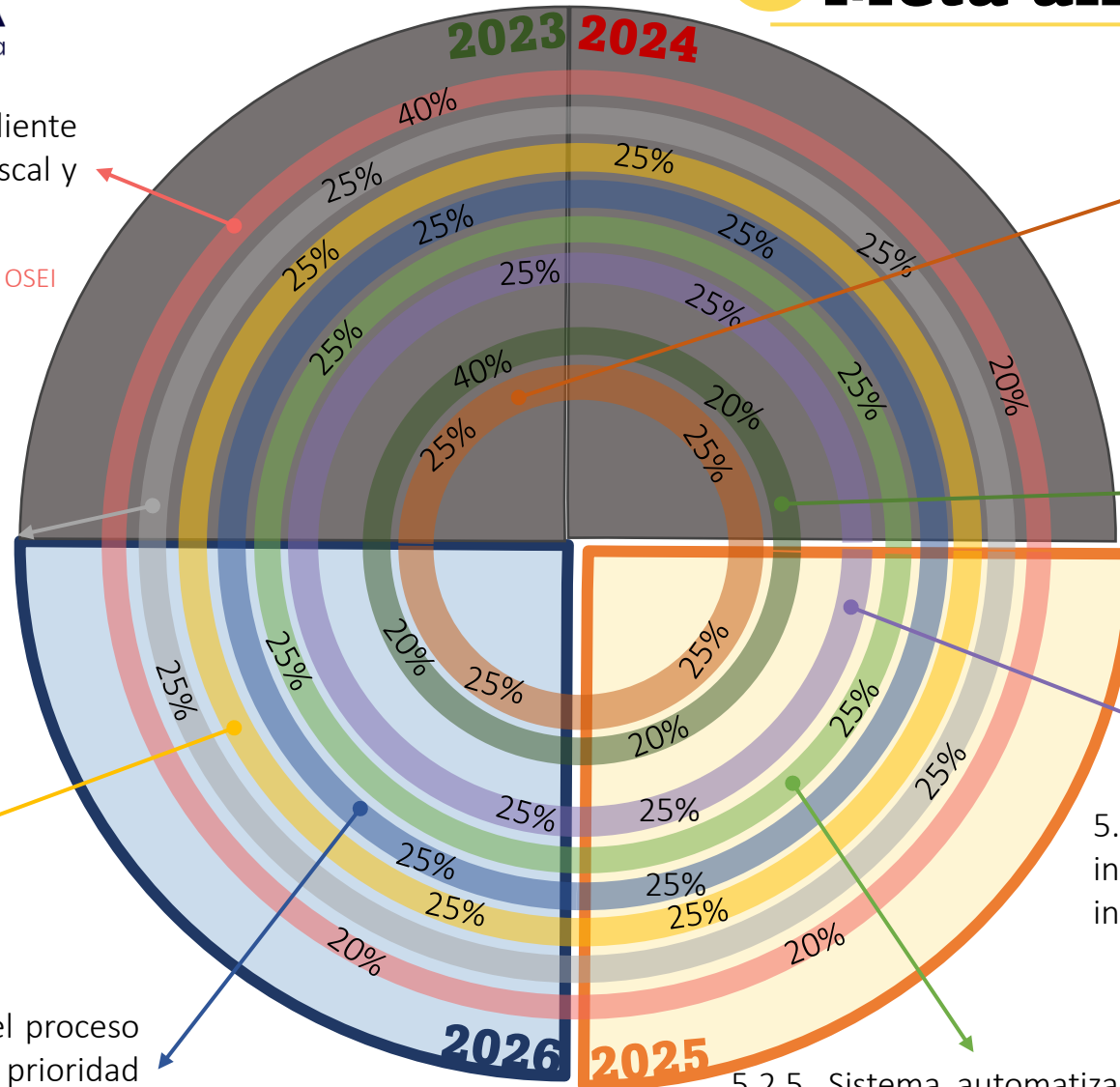
DIARI  
 DIARI

5.2.4. Sistema automatizado del proceso Gestión de Información según prioridad institucional (ETL, vistas materializadas).

DIARI  
 DIARI

5.2.5. Sistema automatizado del proceso Análisis de Información según prioridad institucional.

DIARI  
 DIARI



# 5 Meta anual de cumplimiento

5.2.11. Mejoras a sistemas de información y trámites de talento humano.

Gerencia de Talento Humano OSEI

5.2.12. Procesos priorizados en el mapa de ruta de digitalización / Sistematización / Automatización.

OSEI OSEI

5.2.13. Sede Electrónica.

OSEI OSEI

5.2.14. Sistema Integrado de Capacitación y Gestión del Conocimiento.

Oficina de Planeación OSEI

5.2.16. Programa de Uso y Apropiación en tecnologías de la industria 4.0.

DIARI DIARI

5.2.17. Solución tecnológica para gestionar informes gerenciales del SIIF.

OSEI OSEI

5.2.21. Solución tecnológica para administración de bienes.

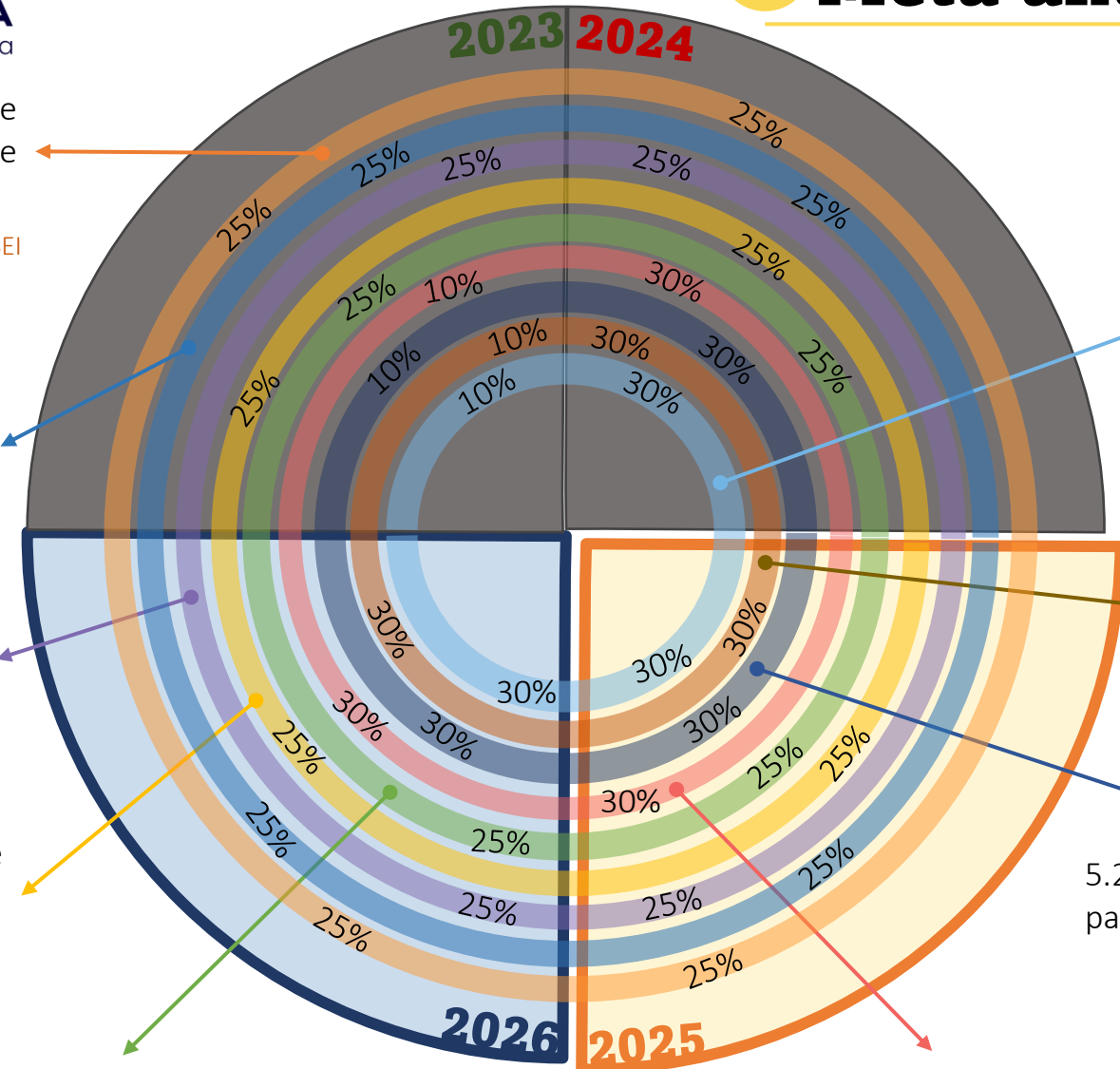
OSEI OSEI

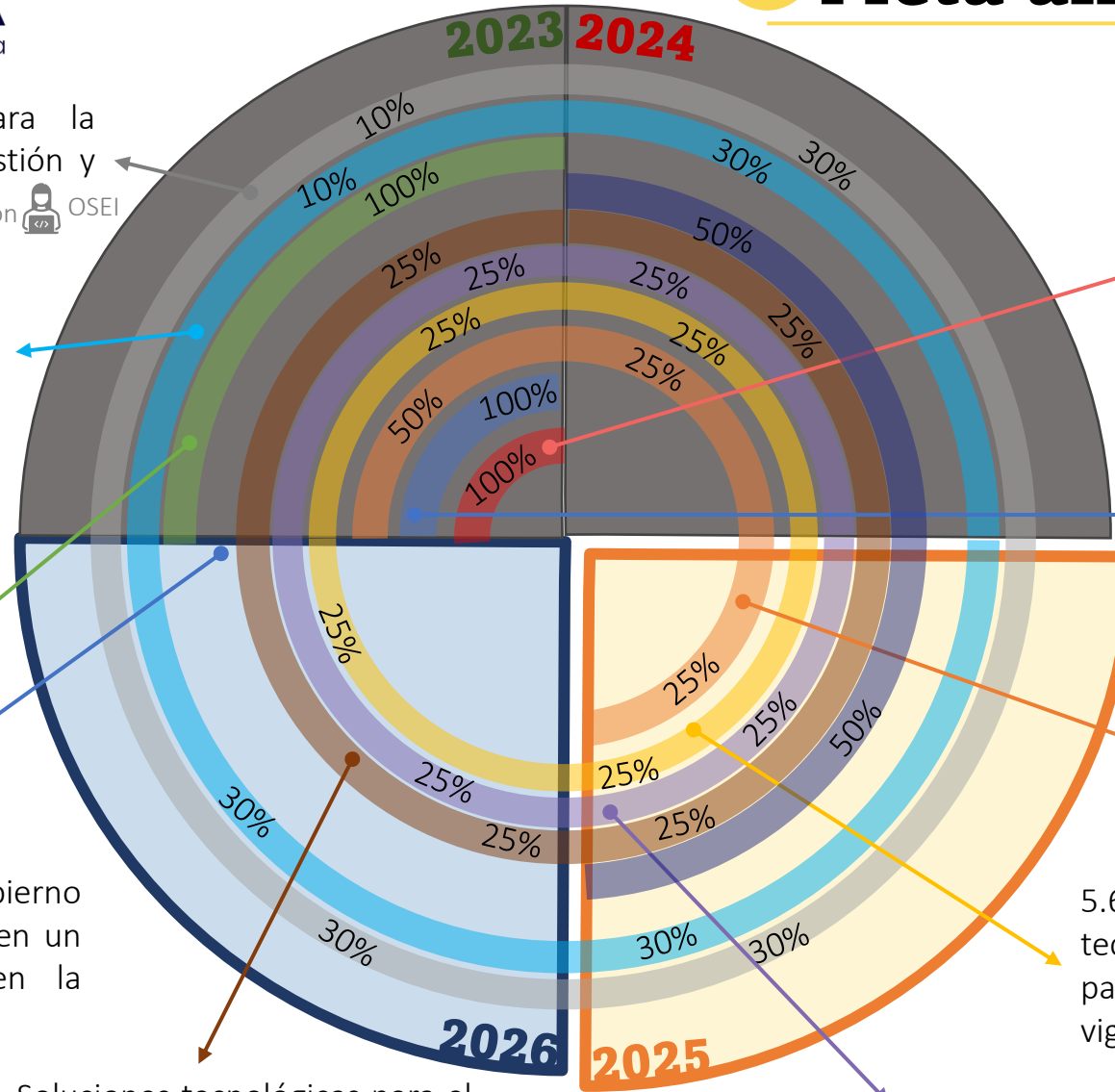
5.2.19. Solución tecnológica para la gestión de tesorería.

OSEI OSEI

5.2.18. Solución tecnológica para la gestión contractual.

OSEI OSEI





5.2.22. Solución tecnológica para la administración del Sistema de Gestión y Control Interno. Oficina de Planeación OSEI

5.2.23. Solución tecnológica para la gestión del riesgo. Oficina de Planeación OSEI

5.3.1. Medición del nivel de madurez del sistema de gestión y gobierno de datos e información - SGGDI. DIARI DIARI

5.3.2. El sistema de gestión y gobierno de datos e información –SGGDI en un nivel superior al detectado en la medición. DIARI DIARI

5.5.2. Soluciones tecnológicas para el monitoreo y control de la seguridad de los bienes de la entidad. USATI USATI

5.9.11. Plan Estratégico de Seguridad. Oficina de Planeación USATI

5.9.9. Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información. Oficina de Planeación OSEI

5.6.3. Banco de Prácticas. DIARI OSEI

5.6.2. Investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i) para el fortalecimiento de la vigilancia y el control fiscal. DIARI DIARI

5.6.1. Modelos y Metodologías de analítica de datos. DIARI DIARI



# 4 Plan de trabajo para la vigencia 2025



Con el fin de cumplir con el porcentaje de avance para la vigencia 2025 para las estrategias de TI del Plan Estratégico se establece el Plan de Acción de la vigencia distribuido bimestralmente. Estos avances planeados pueden cambiar a medida que se publique en el Portal Institucional las actualizaciones de Plan de acción.

	ACTIVIDAD	INDICADOR	Ene Feb	Mar Abr	May Jun	Jul Ago	Sep Oct	Nov Dic
DIARI	4.7.2.1 Preparar y elaborar el Modelo de Analítica de Datos con Enfoque Diferencial	Porcentaje de avance en la elaboración el modelo de analítica de datos	20%	30%	50%			
DIARI	4.7.2.1.2. Correr el modelo de analítica de datos con enfoque diferencial y entregar sus resultados a las dependencias competentes para la toma de decisiones	(Un) informe obtenido a través el Modelo de analítica de datos con enfoque diferencial.				50%		50%
OSEI	4.8.8.5 SAI ITMA: OSEI, CEF y DIARI Participación en talleres para discusión de resultados preliminares y evaluación SAI ITMA para elaboración de informes asistidos por IA y obtención del informe final de los equipos.	% de avance según cronograma de trabajo No. de etapas ejecutadas / (3) etapas programadas Etapas: •SAI ITMA •LOTA SCAN •PASOS FINALES - 2025			50%	50%		
OSEI	4.8.8.6 LOTA SCAN: OPLA Participación en talleres para elaborar el escaneo del entorno interno y externo, análisis de algunas capacidades y diseño de proyectos de desarrollo de capacidades para la elaboración del informe final del LOTA SCAN	% de avance según cronograma de trabajo No. de etapas ejecutadas / (3) etapas programadas Etapas: •SAI ITMA •LOTA SCAN •PASOS FINALES - 2025			20%	40%	40%	
OSEI	4.8.8.7 PASOS FINALES – 2025: OSEI Y OPLA Evaluación conjunta y fecha límite de los informes finales SAI ITMA y LOTA SCAN y Seminario para EFS	% de avance según cronograma de trabajo No. de etapas ejecutadas / (3) etapas programadas Etapas: •SAI ITMA •LOTA SCAN •PASOS FINALES - 2025					70%	30%
DIARI	4.13.1.1. Realizar verificación de caducidad de los procesos administrativos sancionatorios en trámite.	(Número de verificaciones de caducidad PAS realizadas en libro radicador de los procesos en Excel o en el aplicativo / Número de verificaciones programadas) * Meta bimestral	16%	16%	17%	17%	17%	17%
DIARI	4.13.1.2. Realizar verificación de caducidad de las solicitudes de los procesos administrativos sancionatorios en trámite.	(Número de verificaciones de caducidad de solicitudes PAS realizadas en libro radicador de los procesos en Excel o en el aplicativo / Número de verificaciones programadas) * Meta bimestral	16%	16%	17%	17%	17%	17%
OSEI	5.1.1.1. Monitorear la seguridad informática y/o ciberseguridad de la infraestructura tecnológica	Reporte de vulnerabilidades identificadas	2	2	2	2	2	2
OSEI	5.1.2.1. Adquirir el licenciamiento, suscripciones y/o contratos de soporte a fin de atender necesidades de la operación, de acuerdo al presupuesto asignado.	(Licencias adquiridas y/o suscritas y contratos de soporte/ Número de licencias y contratos de soporte necesarios) * meta bimestral		100%	100%	100%	100%	100%
OSEI	5.1.3.1. Aprovisionar la infraestructura tecnológica onpremise y/o híbrida para cubrir las solicitudes	(Porcentaje de solicitudes resueltas/ solicitudes recibidas tanto externas como internas)*meta bimensual	100%	100%	100%	100%	100%	100%

# 4 Plan de trabajo para la vigencia 2025

	ACTIVIDAD	INDICADOR	Ene Feb	Mar Abr	May Jun	Jul Ago	Sep Oct	Nov Dic
OSEI	5.1.4.1. Poner en operación el parque computacional adquirido para atender las necesidades priorizadas de la entidad de acuerdo al presupuesto asignado.	(Parque computacional puesto en operación / Parque computacional priorizado)				100%	100%	100%
OSEI	5.1.5.1. Implementación de los switches y Access point en las Gerencias Departamentales de acuerdo al presupuesto asignado	Porcentaje de avance el plan de implementación				5%	25%	70%
OSEI	5.1.6.1. Atender las necesidades definidas y solicitadas por el negocio; a través de la provisión de soluciones tecnológicas nuevas o ajustadas.	Porcentaje de avance de las fases que se definan para atender necesidades de soluciones tecnológicas de acuerdo al alcance y cronograma			100%			100%
OSEI	5.1.7.1. Trasladar o Migrar los servicios de Data Center al nuevo proveedor al que se adjudique el contrato de conectividad	Porcentaje de avance el proyecto de traslado o migración el DataCenter				80%	10%	10%
OSEI	5.1.8.1. Monitorear los componentes de hardware y software a través de la herramienta disponible	Un informe mensual de la disponibilidad de los componentes de hardware y software	100%	100%	100%	100%	100%	100%
OSEI	5.1.9.1. Gestionar los controles de seguridad de los activos tecnológicos de la entidad de acuerdo al monitoreo de la infraestructura	(Número eventos gestionados / Número eventos reportados por la plataforma el servicio de ciberseguridad gestionado-SOC) * meta bimestral	100%	100%	100%	100%	100%	100%
USATI	5.1.10.1. Hacer seguimiento periódico a la gestión precontractual para el perfeccionamiento el contrato que defina el modelo de identidad digital y derechos digitales de la CGR.	(Número de actividades ejecutadas para la etapa precontractual/ Número de actividades programadas para la etapa precontractual)* meta bimestral	33,3%	33,3%	33,3%			
USATI	5.1.10.2. Diseñar el modelo de identidad digital de la CGR para su programa de Transformación Digital, el cual, entre otros elementos, debe incluir la hoja de ruta para la implementación, a partir de los términos de referencia elaborados que fueron entregados por la USATI a la Unidad Ejecutora el BID.	1 Documento elaborado				25%	25%	50%
USATI	5.1.11.1. Hacer seguimiento periódico a la gestión precontractual para el perfeccionamiento el contrato que defina el modelo ciberseguridad digital de la CGR.	(Número de actividades ejecutadas para la etapa precontractual/ Número de actividades programadas para la etapa precontractual)* meta bimestral	33,3%	33,3%	33,3%			
USATI	5.1.11.3. Hacer seguimiento periódico a la generación de los insumos necesarios para diseñar el Modelo de Ciberseguridad Digital de la CGR	(No. de insumos generados para el diseño del modelo de ciberseguridad digital de la CGR / No. de insumos programados para la vigencia).				10%	40%	50%
USATI	5.1.12.1. Ejecutar las pruebas de continuidad el negocio para los macroprocesos que cuentan con plan de continuidad, con el apoyo metodológico de la USATI.	(Planes de continuidad aprobados / 3 pruebas de continuidad programadas para los macroprocesos) * meta bimestral				40%	40%	20%
USATI	5.1.12.2. Elaborar los Planes de Continuidad respectivos para 3 Gerencias Departamentales y el macroproceso VIG, según las fases de elaboración de los planes de continuidad de negocio y el cronograma de trabajo generado.	(Planes de continuidad aprobados / (4) planes de continuidad programados) * meta bimestral				40%	40%	20%
USATI	5.1.12.3. Parametrizar en la herramienta GRC Archer la gestión de riesgos tecnológicos de seguridad de la información y ciberseguridad, según plan de trabajo generado.	(Procesos misionales con riesgos tecnológicos de seguridad de la información y ciberseguridad parametrizados en Archer / (14) procesos planeados para parametrización) * meta bimestral				30%	35%	35%

# 4 Plan de trabajo para la vigencia 2025

	ACTIVIDAD	INDICADOR	Ene Feb	Mar Abr	May Jun	Jul Ago	Sep Oct	Nov Dic
USATI	5.1.13.1. Brindar a los profesionales seleccionados los cursos en Ethical Hacking y C-CISO el EC Council.	(Cursos impartidos con personal certificado / 2 cursos planeados) * meta bimestral			50%			50%
USATI	5.1.13.2. Registrar en la herramienta GRC Archer 34 controles tecnológicos de las buenas prácticas ISO 27001:2022	(Controles registrados en la herramienta GRC Archer / 34 controles planeados) * meta bimestral				35,0%	32,5%	32,5%
OSEI	5.1.14.1. Apoyo en la puesta en operación de los equipos adquiridos para el fortalecimiento de las actuaciones de vigilancia y control fiscal	(Equipos puestos en operación / Equipos adquiridos) * meta bimestral				50%	50%	
OSEI	5.2.1.2. Integrar los procesos de Gestión Preprocesal, Gestión Procesal y Cobro Coactivo con la firma digital y con el gestor documental, para cumplir los lineamientos el Archivo General de la Nación y MINTIC en cuanto al expediente electrónico.	Porcentaje de avance el desarrollo de las integraciones, de acuerdo al cronograma			30%	30%	30%	10%
OSEI	5.2.2.1. Desarrollar la Fase de Programación y formulación el proceso de Auditoría Interna (procedimiento de aseguramiento), de acuerdo a los requerimientos identificados.	Porcentaje de avance el desarrollo, de acuerdo al cronograma	10%	30%	30%	30%		
OSEI	5.2.2.2. Culminar los requerimientos de las fases de Planeación, Ejecución e Informe de acuerdo a la certificación el Instituto de Auditores Internos que la OCI está trabajando	Porcentaje de avance de los requerimientos de acuerdo al cronograma		10%	10%	20%	30%	30%
OSEI	5.2.2.3. Realizar los requerimientos detallados el Procedimiento para la prestación el servicio de consultoría de la auditoría interna según el alcance definido	Porcentaje de avance de los requerimientos de acuerdo al cronograma			20%	20%	30%	30%
OSEI	5.2.9.1. Ajustar las notificaciones en el portal de acuerdo a la necesidad indicada por secretaría común o la oficina de comunicaciones	Porcentaje de avance el desarrollo y puesta en producción de la solicitud allegada				20%	30%	50%
OSEI	5.2.11.1. Realizar la migración de la información de cesantías el aplicativo SILICE al aplicativo Kactus, en apoyo el proveedor de Kactus	Porcentaje de avance de las actividades de migración de acuerdo al cronograma definido		20%	20%	20%	20%	20%
OSEI	5.2.12.1. Digitalizar, sistematizar o automatizar los procesos de negocio revisados y ajustados en el SIGECI, que se establezcan en el mapa de ruta, de acuerdo con las prioridades definidas.	Porcentaje de avance de cada fase el ciclo de desarrollo de las soluciones tecnológicas priorizadas el mapa de ruta de Arquitectura Empresarial			100%			100%
OSEI	5.2.12.2. Realizar el análisis de los requerimientos entregados para determinar completitud, el nuevo sistema de Boletín de Responsables Fiscales y con base a ellos, realizar la automatización	Porcentaje de avance de cada fase el ciclo de desarrollo (análisis de requerimientos y/o el desarrollo)	10%	20%	20%	20%	20%	10%
OSEI	5.2.12.3. Realizar los ajustes solicitados e identificados claramente por las áreas el negocio en el sistema o aplicación el proceso auditor, de acuerdo a la priorización y al presupuesto asignado para la vigencia	Porcentaje de avance el desarrollo de los ajustes identificados	5%	25%	25%	25%	20%	

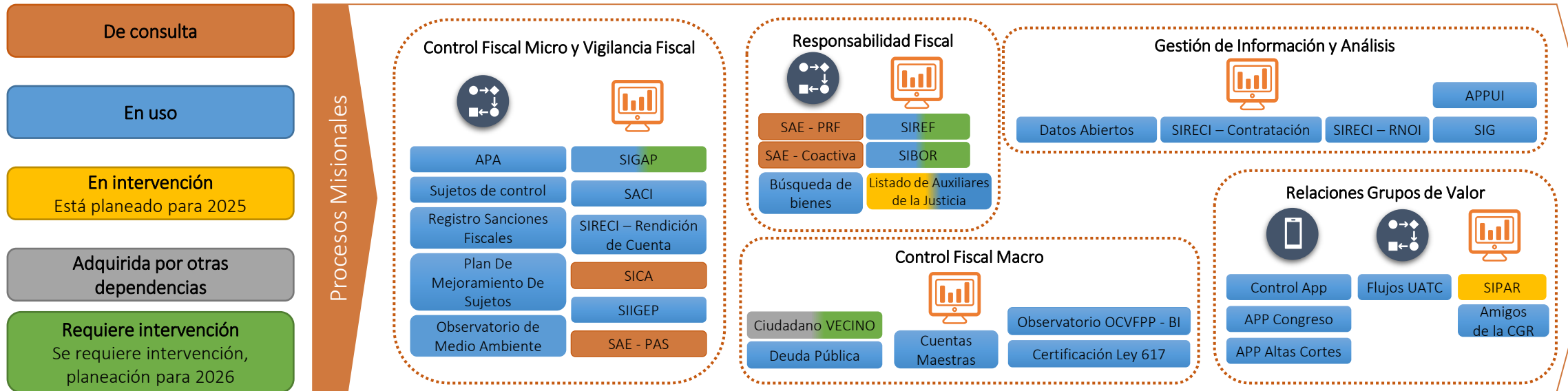
# 4 Plan de trabajo para la vigencia 2025

	ACTIVIDAD	INDICADOR	Ene Feb	Mar Abr	May Jun	Jul Ago	Sep Oct	Nov Dic
OSEI	5.2.14.1. Estructurar, diseñar e implementar una herramienta tecnológica para la sistematización, integración y visualización de los datos relacionados con los eventos de capacitación y gestión de conocimiento, en concordancia de la estrategia de transformación digital.	Número de tableros digitales consolidados y en funcionamiento para la centralización de datos para las actividades relacionadas con los eventos de capacitación y gestión del conocimiento / cinco (5) propuestas de tableros digitales para la centralización de datos para las actividades relacionadas con los eventos de capacitación gestión del conocimiento.			25%	25%	25%	25%
DIARI	5.2.16.1 Realizar 3 sesiones de socialización interna para la presentación de la estrategia de uso y aprobación de la industria 4.0	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas para Diseño, implementación y resultados de un plan de socialización de la estrategia) * meta bimestral					50%	50%
DIARI	5.2.16.2. Generar espacios de gestión el cambio de los programas de uso y apropiación de la industria 4.0 en una población objetivo de 100 personas.	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas para Diseño, implementación y resultados de un plan de socialización de la estrategia) * meta bimestral					50%	50%
OSEI	5.2.17.1. Definición de requerimientos de los informes gerenciales el SIIF priorizados	(requerimientos funcionales aprobados / requerimientos funcionales informes gerenciales el SIIF)* meta bimestral		20.0%		40.0%		40.0%
OSEI	5.2.18.1Definición de requerimientos funcionales y no funcionales de la fase contractual, apoyado por la OSEI	Documento con especificaciones técnicas elaborado						100%
OSEI	5.2.18.2. Iniciar el desarrollo de la fase precontractual identificada en los documentos de especificaciones	Porcentaje de avance de acuerdo al cronograma establecido para el inicio el desarrollo				30%	40%	30%
OSEI	5.2.19.1 Definición de requerimientos de solución tecnológica en cuanto al manejo de viáticos.	(requerimientos funcionales aprobados / requerimientos funcionales solución tecnológica para tesorería elaborados)* Meta bimestral		20%		40%		40%
OSEI	5.2.22.1. Realizar la actualización el desarrollo de la Solución tecnológica para la administración el Sistema de Gestión y Control Interno (SIGECI)	Porcentaje de avance de la actualización, de acuerdo al cronograma			20%	20%	30%	30%
USATI	5.5.2,1. Modernizar los sistemas de seguridad electrónica de (1) Gerencia Departamental	1Gerencia Departamental con los sistemas de seguridad electrónica modernizados / 1 Gerencia planeadas para modernización) * meta bimestral						1
USATI	5.5.2.2 Instalar un sistema de seguridad electrónica en el Centro de Ciberdefensa el Nivel Central, según el plan de trabajo propuesto por el ejecutor.	Centro de Ciberdefensa el Nivel Central con un sistema de seguridad electrónica instalado. * meta bimestral				10%	50%	40%
DIARI	5.6.3.1. Elaborar el documento con los requerimientos funcionales y no funcionales para el Subsistema de Practicas Estándar e Ideas y soluciones el Banco de Prácticas en Gestión Pública.	(1 Documento con los requerimientos funcionales y No funcionales para el Subsistema de Buenas Prácticas el Banco de Prácticas en Gestión Pública elaborado / 1 Documento programado) * meta anual					100%	
DIARI	5.6.3.2. Avance de la solución tecnológica según cronograma el Banco de Prácticas.	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas para la puesta en producción el Banco de Prácticas) * meta bimestral						100%
OSEI	5.9.10.1. Realizar el monitoreo a la ejecución el Plan Estratégico de Tecnologías de Información a través de la revisión el avance de los productos consolidados con el fin de mejorar la toma de decisiones y el seguimiento a la ejecución.	(Informe elaborado de monitoreo el PETI 2025 / dos (2) informes de monitoreo el PETI 2025 programados)			1			1
USATI	5.9.12.1. Monitorear semestralmente el Plan Estratégico de Seguridad - PES	(Reporte de monitoreo semestral el PES / dos (2) Informes Programados)			1			1

# 4 Distribución actual de TI 2025

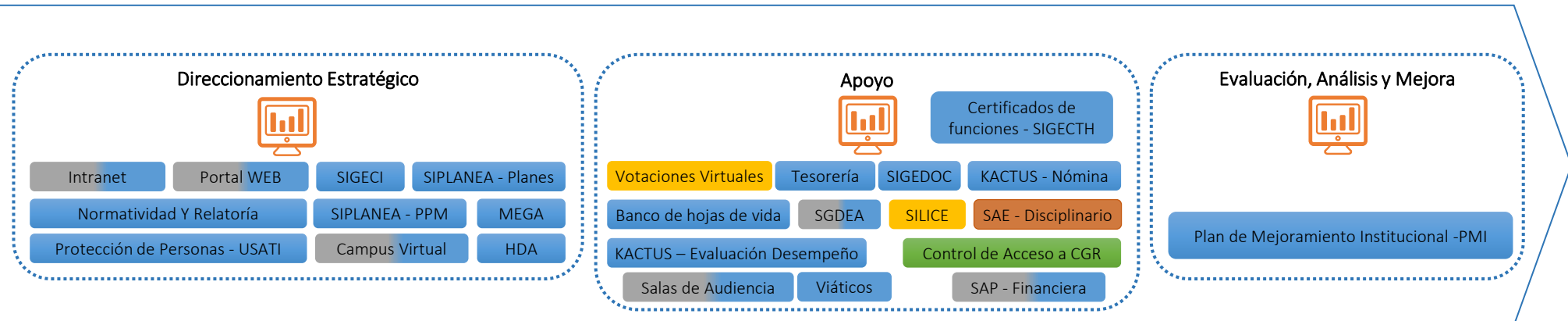


Para el año vigente, la Contraloría General de la República, tiene en funcionamiento **48** aplicaciones y sistemas de información soportando los macroprocesos de la entidad, 30 de estos, corresponden a las actividades de los procesos misionales.



21

Procesos Estratégicos, de Apoyo y de Evaluación





Actualmente, la Entidad interopera con las siguientes entidades nacionales:

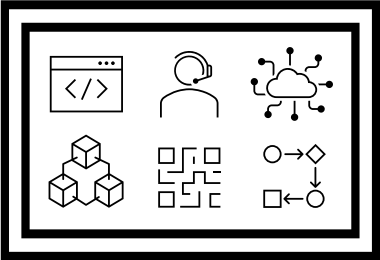
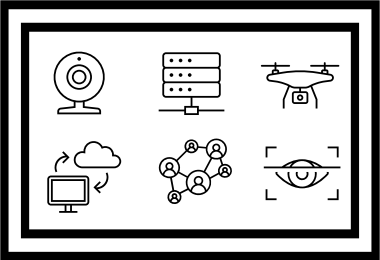
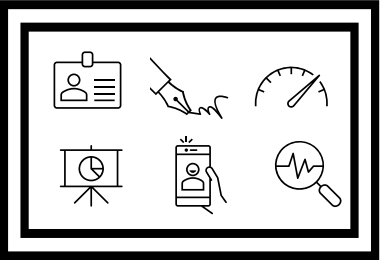


Así mismo, la CGR en busca de la mejora tecnológica recibe información de **478** entidades a nivel nacional, a través de sus dependencias con enfoque tecnológico, con el fin de disponer los insumos para la gestión de todas las dependencias, en especial para las Contralorías Delegadas.

# 4 Presupuesto para la vigencia 2025



El plan de financiación de los proyectos para la vigencia 2025 contempla recursos del Presupuesto General de la Nación y se proyecta para cada una de las dependencias, por lo tanto, para las oficinas con enfoque tecnológico se proyecta el siguiente presupuesto en el Plan de Adquisiciones.

<b>Dependencia con enfoque tecnológico</b>	 <b>OSEI</b>	 <b>DIARI</b>	 <b>USATI</b>
<b>Cantidad de los recursos</b>	\$ 38.663.324.911,00	\$ 32.000.000.000,00	\$ 7.716.744.795,00

Es de precisar, que el presupuesto puede tener modificaciones durante el año.

# Plan de comunicaciones

Para ejecutar la estrategia plasmada en el PETI, debe socializarse con los grupos de valor de la siguiente manera:

Grupo Objetivo	Estrategia de divulgación	Frecuencia	Responsable	Objetivo
<b>Alta Dirección</b>	Presentación para aprobación el Comité Directivo, o en su defecto ante el Comité Institucional de Coordinación del Control Interno y Gestión de la Calidad –CICCIGC	Cada cuatrienio	Director de OSEI	Presentar la nueva versión y estructura del PETI para el cuatrienio
<b>Funcionarios y Contratistas</b>	Socialización por medios audiovisuales, correo masivo o Intranet	Cada actualización	Director de OSEI y Oficina de Comunicaciones	Socializar el PETI y sus avances
<b>Ciudadanía</b>	Socializar a través de la página WEB e Intranet de la Entidad	Cada actualización	Oficina de Comunicaciones	Publicar el PETI y sus anexos.

# Control de cambios y revisiones

Fecha	Descripción del cambio	Realizó	Presentó	Aprobó
Junio 22 de 2023	Estructuración y elaboración de la Versión 1 del PETI 2022-2026	Geanina Juliana Mendoza N. Natalia Sofía Otero O. Oficina de Sistemas E Informática	Fernando Oviedo Camargo Director de OSEI	Comité Directivo de la Contraloría General de la República.
Noviembre de 2024	Actualización de la versión al PETI 2024	Geanina Juliana Mendoza N. Natalia Sofía Otero O. Oficina de Sistemas E Informática	Rosse Mary Villamil Cañas Directora (E) de OSEI	--(No aplica por ser actualización)--
Noviembre de 2025	Actualización de la versión al PETI 2025	Celeste del Carmen Mendoza Gómez Natalia Sofía Otero O. Oficina de Sistemas E Informática	Cesar Alberto Gómez Lozano Director de OSEI	--(No aplica por ser actualización)--

GRACIAS.

