



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

INFORME DE GESTIÓN

Resumen ejecutivo
Rodolfo Enrique Amaya Kerquelen

Agosto 2018 – Julio 2022

| Bogotá, D.C., Agosto 2022



SIN CLASIFICACIÓN

*DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA
INFORME DE GESTIÓN/EMPALME
2018-2022*



SIN CLASIFICACIÓN

*DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA
 INFORME DE GESTIÓN/EMPALME
 2018-2022*

Nombre de la Entidad	Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia - DNI.
Naturaleza Jurídica	Departamento Administrativo
Nivel	Central
Orden	Nacional
Sector	Sector de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia
Clasificación orgánica	Rama Ejecutiva
Objeto Social	<p>Desarrollar actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia para proteger los derechos y libertades de los ciudadanos y de las personas residentes en Colombia, prevenir y contrarrestar amenazas internas o externas contra la vigencia del régimen democrático, el orden constitucional y legal, la seguridad y defensa nacional, así como cumplir con los requerimientos que en materia de inteligencia le hagan el Presidente de la República y el Alto Gobierno para el logro de los fines esenciales del estado, de conformidad con la ley (artículo 2. Decreto Ley 4179 de 2011).</p> <p>El Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia - DNI, creado mediante Decreto Ley 4179 de 2011, como un organismo civil que desarrolla actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia, busca dentro de sus imperativos de direccionamiento orientar la toma de decisiones estratégicas del Estado a partir de la anticipación de oportunidades, riesgos y amenazas que impactan la seguridad nacional, la competitividad y desarrollo del país, de acuerdo con los intereses nacionales.</p>

SIN CLASIFICACIÓN

*DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA
INFORME DE GESTIÓN/EMPALME
2018-2022*



MISIÓN

PRODUCIR INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA DE ESTADO en el ámbito nacional e internacional, desde una perspectiva civil, orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, con fundamento en el respeto a la dignidad humana.

VISIÓN

Ser en el 2022, **EL PRINCIPAL ORGANISMO DE INTELIGENCIA QUE ORIENTA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS DEL ESTADO** a partir de la anticipación de oportunidades, riesgos y amenazas que impactan la seguridad nacional, la competitividad y desarrollo del país, de acuerdo con los intereses nacionales, desde una perspectiva civil; destacándose por la capacidad de aprendizaje, la vocación y pasión de los servidores públicos de la Entidad y el compromiso de la DNI al servicio y protección de los derechos de los ciudadanos.

SIN CLASIFICACIÓN

*DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA
INFORME DE GESTIÓN/EMPALME
2018-2022*



INFORME EJECUTIVO GESTIÓN 2018-2022

DATOS GENERALES

Nombre del Servidor Público que entrega:	Rodolfo Enrique Amaya Kerquelen
Cargo:	Director General
Entidad:	Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia
Ciudad y fecha:	Bogotá, 2022-08-26
Fecha de inicio de la gestión:	2018-08-09
Condición de la presentación:	Retiro
Fecha de retiro:	2022-08-18

INFORME EJECUTIVO GESTIÓN 2018-2022

El Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, es un organismo civil de seguridad, que desarrolla actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia, para orientar la toma de decisiones estratégicas del Estado a partir de la anticipación de oportunidades, riesgos y amenazas que impactan la seguridad nacional, la competitividad y desarrollo del país, de acuerdo con los intereses nacionales.

Dando cumplimiento a los lineamientos definidos en la Ley 195 de 2005, se presenta el informe que resume la gestión y los logros alcanzados en el periodo comprendido entre agosto de 2018 y julio de 2022, los cuales se enmarcaron en el respeto de los Derechos Humanos, la Constitución y la ley; a la proyección de la inteligencia estratégica al servicio del Estado Colombiano; al fortalecimiento de las capacidades internas; y, a la trazabilidad de todas las actividades institucionales.

SIN CLASIFICACIÓN

*DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA
INFORME DE GESTIÓN/EMPALME
2018-2022*



CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN GENERAL	13
1.1.	Funciones	13
1.2.	Estructura Organizacional	15
1.3.	Grupo de Valor y Partes Interesadas	18
1.4.	Planta de Personal	19
1.5.	Presupuesto	19
2.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	20
2.3.	Visión de Futuro	20
2.4.	Metas de Gobierno 2019-2022	21
2.5.	Plan Estratégico Institucional	22
2.6.	Plan Integrado Anual	24
2.7.	Desempeño Institucional	26
2.8.	Relaciones Internacionales	27
2.9.	Comunicaciones Estratégicas	29
2.10.	Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	30
2.11.	Cultura de Derechos Humanos	31
3.	INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA ESTRATÉGICA	32
3.1.	Funciones	32
3.2.	Principios de las Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica.....	34
3.3.	Requerimientos de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica.....	35
3.4.	Ciclo de Inteligencia	36
3.5.	Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica.....	36
3.6.	Autorización de las Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica.....	37
3.7.	Actividades y Operaciones de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica.....	37
4.	SEGURIDAD ACTIVOS INSTITUCIONALES.....	38
4.1.	Finalidad de la Seguridad Operacional	39
4.2.	Protección y Seguridad	39
4.3.	Plan de Emergencia y Recuperación	40
4.4.	Principales Logros	40
5.	PROTECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN Y/O RETIRO DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.....	41
5.1.	CENTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS	41
5.1.1.	Funciones	41
5.1.2.	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.....	41

5.1.3.	Infraestructura de Seguridad.....	42
5.1.4.	Continuidad del Negocio.....	43
5.1.5.	CSIRT del Sector de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia ..	44
5.1.6.	Principales Logros.....	45
5.2.	ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN Y/O RETIRO DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.....	46
5.2.1.	Políticas para la Protección de Datos y Archivos de Inteligencia y Contrainteligencia.....	46
5.2.2.	Sistema Nacional de Depuración de Datos y Archivos de Inteligencia y Contrainteligencia.....	46
6.	GESTIÓN JURÍDICA.....	47
6.1.	PREVENCIÓN, DEFENSA Y APOYO JURÍDICO	47
6.1.1.	Funciones.....	47
6.1.2.	Asesoría Jurídica.....	48
6.1.3.	Prevención del Daño Antijurídico.....	48
6.1.4.	Representación Judicial y Extrajudicial	48
6.1.5.	Sistema de Información Litigiosa del Estado.....	49
6.1.6.	Iniciativas Legislativas y Reglamentarias	49
6.1.7.	Atención de PQRS.....	50
6.2.	GESTIÓN DE ACCESO Y CONSULTA DE ARCHIVOS DEL EXTINTO DAS DENTRO DE PROCESOS JUDICIALES.....	51
6.2.1.	Protocolos de Seguridad para las Actividades de Acceso y Consulta de la Información de Inteligencia del Extinto DAS.....	53
7.	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES.....	54
7.1.	Funciones.....	55
7.2.	Arquitectura Empresarial de TI.....	56
7.3.	Plan de Continuidad y Disponibilidad de los Servicios de TI	58
8.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	58
8.1.	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	58
8.1.1.	Funciones.....	58
8.1.2.	Modelo de Gestión Estratégica del Talento Humano.....	59
8.1.3.	Componentes Gestión Estratégica del Talento Humano	59
8.1.4.	Estado Actual y Actividades en Curso	61
8.1.4.1.	Seguridad y Salud en el Trabajo	63
8.1.4.2.	Nómina.....	64
8.2.	PROCESO DISCIPLINARIO	64
8.2.1.	Marco Normativo	64
8.2.2.	Estructura.....	65
8.3.	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	66

8.3.1.	Funciones.....	66
8.3.2.	Programas de Formación y Capacitación.....	67
8.3.3.	Gestión de la Cultura de Inteligencia.....	69
8.3.4.	Plataforma Virtual E-ducative.....	69
9.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA.....	70
9.1.	Funciones.....	70
9.2.	Gestión Contractual.....	70
9.3.	Administración de Bienes para la Prestación de Servicios Generales y Logísticos.....	71
9.4.	Sede Operativa Definitiva.....	72
9.5.	Gestión Ambiental.....	72
10.	GESTIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO.....	72
10.1.	Generalidades.....	72
10.2.	Gestión Documental.....	72
10.3.	Servicio al ciudadano.....	73
11.	GESTIÓN FINANCIERA.....	75
11.1.	Funciones.....	75
11.2.	Ejecución Presupuestal.....	75
11.3.	Gastos Reservados.....	76
12.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	77
12.1.	Modelo de Gestión (MIPG – Buenas Prácticas).....	77
12.2.	Gestión por Procesos.....	79
12.3.	Documentación.....	79
12.4.	Gestión del Riesgo.....	80
12.5.	Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	80
12.6.	Estudios de Rediseño Organizacional.....	81
13.	GESTIÓN DEL CONTROL.....	81
13.1.	Oficina de Control Interno.....	81
13.1.1.	Auditorías internas y planes de mejoramiento.....	82
13.2.	Auditorías Contraloría General de la República y planes de mejoramiento.....	84
13.3.	Planes de mejoramiento a partir de recomendaciones del Inspector General.....	85

SIN CLASIFICACIÓN

*DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA
INFORME DE GESTIÓN/EMPALME
2018-2022*



1. PRESENTACIÓN GENERAL

El Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia – DNI, es un organismo civil de seguridad del nivel central de la administración pública nacional, pertenece a la rama ejecutiva del poder público en el orden nacional, y es cabeza del Sector de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia.

Fue creado por el Decreto Ley 4179 de 2011, con el objeto de desarrollar actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia, para proteger los derechos y libertades de los ciudadanos y de las personas residentes en Colombia, prevenir y contrarrestar amenazas internas o externas contra la vigencia del régimen democrático, el orden constitucional y legal, la seguridad y la defensa nacional, así como cumplir con los requerimientos que en materia de inteligencia le hagan el Presidente de la República y el Alto Gobierno para el logro de los fines esenciales del Estado, de conformidad con la ley.

1.1. Funciones

En concordancia con el artículo 6° del Decreto Ley 4179 de 2011, le corresponde dentro del marco legal que regula las actividades de inteligencia y contrainteligencia (Ley 1621 de 2013), ejercer las siguientes funciones:

“1. Desarrollar actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia bajo los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad, en cumplimiento del marco legal y objetivo misional, con el fin de:

- a) contrarrestar en el ámbito nacional o internacional las capacidades y actividades de personas, organizaciones o gobiernos extranjeros que puedan representar un riesgo o una amenaza para la seguridad nacional;*
- b) contrarrestar acciones de grupos armados al margen de la ley y actividades de terrorismo;*
- c) contribuir a la desarticulación de organizaciones de crimen organizado cuando representen amenazas contra la seguridad nacional;*
- d) contrarrestar actos que atenten gravemente contra la administración pública y proteger a las instituciones de nivel nacional y regional de la influencia de organizaciones criminales;*

- e) *contribuir a la protección de recursos naturales, tecnológicos y económicos de la Nación, cuando su amenaza comprometa el orden público;*
 - f) *proteger a las instituciones públicas de actos de penetración, infiltración, espionaje, sabotaje u otras actividades de inteligencia desarrolladas por gobiernos extranjeros, organizaciones criminales u organizaciones armadas al margen de la ley; y*
 - g) *responder a cualquier otro requerimiento de inteligencia del Presidente de la República y el Alto Gobierno, para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.*
2. *Adelantar acuerdos de cooperación internacional en temas relacionados con inteligencia y contrainteligencia, teniendo en cuenta las políticas de Gobierno y la normativa vigente, dentro del marco de los tratados internacionales vinculantes para Colombia y del respeto de la facultad del Presidente de la República de dirigir las relaciones internacionales.*
3. *Desarrollar sus actividades de inteligencia y contrainteligencia en cooperación con los demás organismos de inteligencia nacional e internacional, así como con otras instituciones del Estado.*
4. *Las demás funciones relacionadas con las actividades de inteligencia y contrainteligencia que le sean asignadas por el Presidente de la República de conformidad con la Constitución y la ley, siempre que se encuentren dentro del objeto señalado en el artículo 2º y cumplan con la condición de neutralidad del artículo 3º del Decreto Ley 4179 de 2011*.*

Adicionalmente, la planeación, desarrollo, seguimiento y control de las actividades de inteligencia y contrainteligencia se llevan a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley 1621 de 2013, y el Título 3 del Decreto Único Reglamentario 1070 de 2015 – Normas para fortalecer el marco legal que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional.

De otra parte, mediante Decreto 1303 de 2014, se designó a la Dirección Nacional de Inteligencia como autoridad competente para autorizar el suministro de información o la consulta de los archivos que contienen la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto Departamento Administrativo de Seguridad – DAS.

El acceso y consulta de la documentación de los archivos indicados están sujetos a la reserva legal, en los términos establecidos en la Constitución y la ley. En este sentido, sólo se suministra información a las autoridades judiciales que dentro de un proceso judicial la soliciten, o los entes de control que la requieran o soliciten. Para el efecto, la Entidad acoge o elabora los protocolos de seguridad necesarios.

1.2. Estructura Organizacional

De acuerdo con lo previsto en el Decreto 4179 de 2011, la Entidad cuenta con una estructura organizacional que define su conformación y funcionamiento, a partir de la cual se han fijado roles, funciones y responsabilidades que permiten una adecuada administración y control del propósito institucional. La estructura agrupa las siguientes dependencias:

1. Dirección General.
 - 1.1. Oficina de Planeación.
 - 1.2. Oficina Jurídica.
 - 1.3. Oficina de Control Interno.
 - 1.4. Centro de Protección de Datos.
2. Inspector General.
3. Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia.
 - 3.1. Subdirección de Operaciones.
 - 3.2. Subdirección de Producción de Inteligencia.
4. Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional.
5. Dirección de Gestión Institucional.

En la figura 1, se presenta el diagrama que esquematiza la estructura organizacional de la Entidad:



Figura 1. Estructura Organizacional DNI – Decreto 4179 de 2011

La dirección de la Entidad le corresponde al Director General, quien la ejerce con la colaboración de los servidores públicos del Nivel Directivo responsables de las dependencias descritas en la estructura organizacional.

En la **Dirección General** se ubican el Despacho del Director General, y las Oficinas de Planeación, Jurídica, Control Interno, y Centro de Protección de Datos, las cuales cumplen funciones de asesoría, gestión y control, y definen políticas y lineamientos para el desarrollo de las actividades institucionales, en relación con los asuntos de su competencia.

La **Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia** ejecuta, de manera directa, las actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica para dar cumplimiento al objeto misional. Para ello, se apoya en la Subdirección de Operaciones y en la Subdirección de Producción de Inteligencia, las cuales, de manera conjunta, desarrollan el Ciclo de Inteligencia, a través de las fases de planeamiento del esfuerzo de búsqueda de información, búsqueda y recolección de datos e información, procesamiento y análisis de información, y difusión de la inteligencia a los receptores autorizados por la Ley 1621 de 2013.

La **Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional** protege los activos institucionales (personas, instalaciones, información y comunicaciones), a través de la administración de los riesgos identificados en el contexto interno y externo de la institución; el contrarresto de acciones de inteligencia externas que pretendan obtener información de la Entidad; el diseño e implementación

de contramedidas frente a amenazas identificadas a partir de la administración de riesgos; y la planificación y respuesta ante emergencias.

La **Dirección de Gestión Institucional** dirige las funciones administrativas que soportan el buen funcionamiento y operación de los procesos, de manera que cuenten con los apoyos necesarios para dar cumplimiento a sus funciones y propósitos definidos, dentro de ellos, la gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones, gestión financiera, gestión administrativa y logística, gestión del talento humano, gestión documental, y atención al ciudadano.

El **Inspector General** es un mecanismo de control creado como una instancia independiente de la Entidad, que tiene como propósito asegurar la eficiencia, eficacia y legalidad en el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, así como supervisar el uso de los gastos reservados y el aseguramiento del respeto de los Derechos Humanos en el desarrollo de las funciones de la Entidad. En este sentido, desarrolla actividades preventivas y formula recomendaciones al Alto Gobierno y a la Dirección General, sobre el desarrollo y cumplimiento de la misionalidad institucional.

El Inspector General rinde un informe anual de carácter reservado al Presidente de la República, con copia al Director General y a la Comisión Legal de Seguimiento a las Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia del Congreso de la República, sobre la aplicación de la ley, la Constitución, y la protección y garantía de los Derechos Humanos en las actividades llevadas a cabo por la Entidad.

Valores

La Entidad adoptó el CÓDIGO DE INTEGRIDAD, el cual contiene los elementos de la cultura institucional mediante los cuales se fortalece la integridad de los servidores públicos, se reconocen y adoptan los valores institucionales, se optimiza y mejora el servicio con transparencia y compromiso, y se gestionan los conflictos de interés. En la figura 2, se presentan los valores institucionales, con los respectivos principios accionables.

Los servidores públicos somos personas que con vocación y orgullo trabajamos duro todos los días para servir y ayudar a los Colombianos. Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público, y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Actúo con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, sus títulos o cualquier otra condición.

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Me esfuerzo continuamente por ser el mejor, elevando los estándares institucionales.



Figura 2. Valores Institucionales con Principios Accionables

1.3. Grupo de Valor y Partes Interesadas

El grupo de valor corresponde a los receptores de los Productos de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica establecidos en el artículo 36 de la Ley 1621 de 2013, así:

- El Presidente de la República;
- Los miembros del Consejo de Seguridad Nacional y, en lo relacionado con las sesiones a las que asistan, los invitados al Consejo de Seguridad Nacional;
- El Secretario General de la Presidencia de la República, los Ministros y Viceministros, y el Secretario Privado del Presidente de la República en lo relacionado con el cumplimiento de sus funciones;
- Los miembros de la Comisión Legal de Inteligencia y Contrainteligencia;
- Los miembros de la Fuerza Pública de acuerdo con sus funciones y niveles de acceso a la información;
- Los demás servidores públicos de acuerdo con sus funciones y niveles de acceso a la información de conformidad con el artículo 37 de la

- presente ley, y siempre que aprueben los exámenes de credibilidad y confiabilidad establecidos para ello; y
- g. Los organismos de inteligencia de otros países con los que existan programas de cooperación.

Las partes interesadas corresponden a individuos u organismos que tienen un interés especial en las actividades y resultados generados por la Entidad, o que se ven afectados por estos. Entre ellos, las entidades estatales que emiten lineamientos, efectúan seguimiento y evaluación de la administración pública, la sociedad – ciudadanía, Órganos de Control, proveedores, autoridades judiciales, y servidores públicos de la Entidad.

1.4. Planta de Personal

Mediante Decreto 4617 de 2011, a la Entidad le fueron asignados 599 cargos de planta, todos ellos de libre nombramiento y remoción, distribuidos a nivel de grupo ocupacional, como se muestra en la tabla 1.

Tabla 1. Planta de Personal a Nivel de Grupo Ocupacional

DENOMINACIÓN DEL CARGO	DECRETO 4617 DE 2011
Nivel Directivo	11
Nivel Asesor	3
Nivel de Gestión	233
Nivel Técnico	245
Nivel Operativo	107
TOTAL PLANTA	599

1.5. Presupuesto

Mediante Ley 2159 de 2021, y Decreto 1793 de 2021 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", se asignó a la Entidad un monto total de apropiación de \$108.070 millones para la vigencia 2022, correspondiendo \$100.070 millones a presupuesto de funcionamiento, \$0,3 millones a presupuesto de servicio a la deuda interna, y \$8.000 millones a presupuesto de inversión.

Tabla 2. Presupuesto Asignado Vigencia Fiscal 2022 en Millones de \$

DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN VIGENTE
Gastos de personal	\$ 73.914,0
Adquisición de bienes y servicios	\$ 25.345,0
Transferencias corrientes	\$ 369,0
gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	\$ 452,0
FUNCIONAMIENTO	\$ 100.070,0
Aportes al fondo de contingencias	\$ 0,3
DEUDA	\$ 0,3
INVERSION	\$ 8.000,0
TOTAL GENERAL	\$ 108.070,3

Fuente: SIIF NACIÓN

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.3. Visión de Futuro

Para la Dirección Nacional de Inteligencia, ha sido de gran relevancia desarrollar periódicamente ejercicios prospectivos, mediante los cuales pueda observar, mejor y más lejos, aquello que está por venir, permitiendo comprender el mundo, tener el dominio del cambio, y evitar así, que el futuro sea una sorpresa.

Es así como, en la vigencia 2021, se realizó la actualización de la visión institucional con proyección a la vigencia 2031 (momento en el cual la Entidad cumplirá 20 años de creación), la cual recogió los esfuerzos prospectivos institucionales realizados en las vigencias 2014 y 2017, y unificó los principales lineamientos generales de actuación, con el fin de promover un mejor desarrollo y tener un único documento orientador hacia el futuro común deseado.

La visión 2031 corresponde a un proceso motivacional, de sensibilización y de reflexión para que, entre todos los servidores públicos de la Entidad, se encuentre en consenso la mejor manera de consolidarla, creando condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades institucionales.



Figura 3. Variables visión de futuro

Para alcanzar la visión de futuro propuesta, se definieron seis (6) variables estratégicas sobre las cuales se debe trabajar de manera permanente, siendo estas las que impulsan el crecimiento institucional y el reconocimiento de la actividad de inteligencia y contrainteligencia, como indispensable para orientar las políticas y planes del Estado: i) Enfoque Misional; ii) Talento Humano; iii) Tecnología; iv) Seguridad de Activos; v) Relacionamiento, Posicionamiento y Cooperación; y vi) Soporte Organizacional.

De manera periódica se realizan seguimientos a la visión de futuro, con la finalidad de verificar los avances frente a los propósitos establecidos.

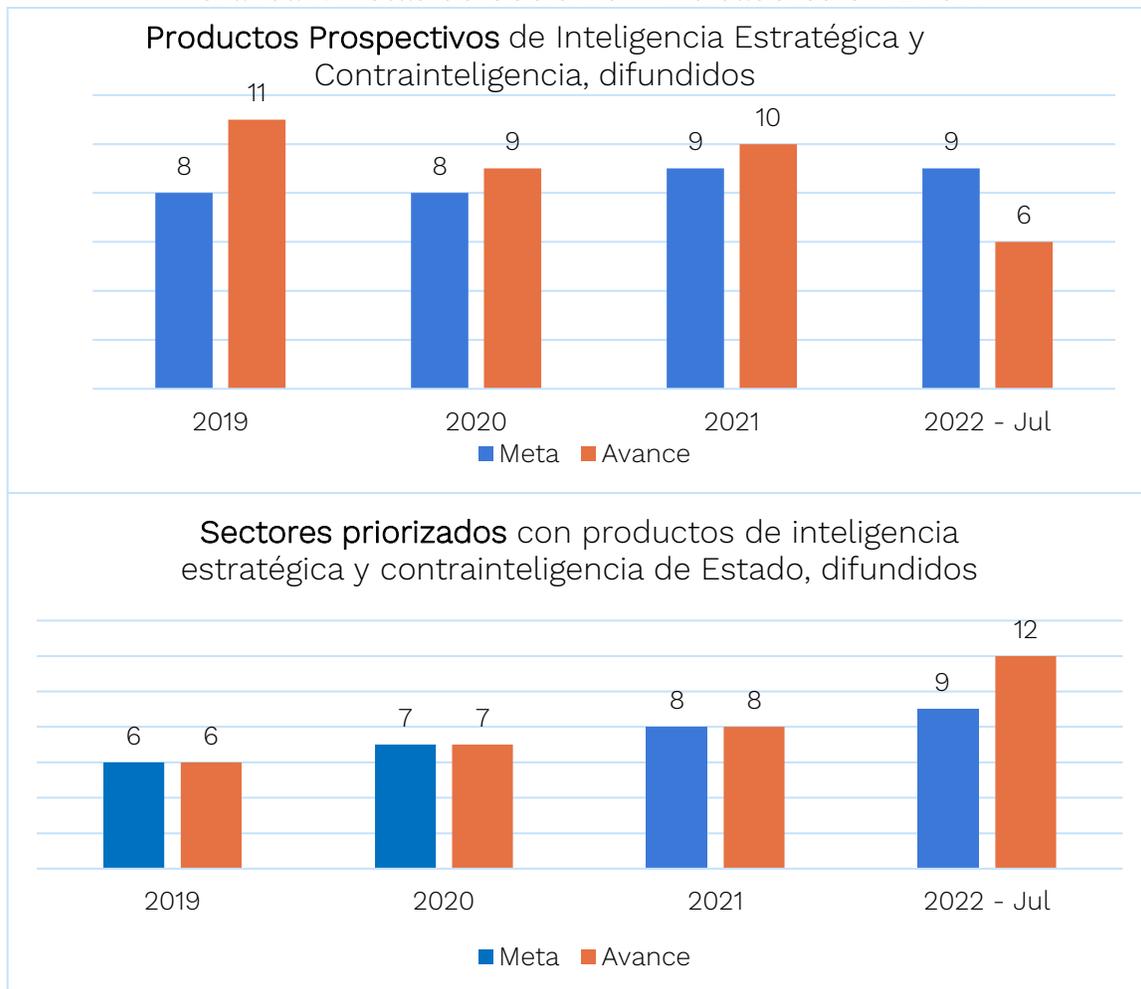
2.4. Metas de Gobierno 2019-2022

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia – Pacto por la Equidad” - Ley 1955 de 2019, y en contribución al cumplimiento de las estrategias y metas concertadas con el Gobierno Nacional, la Entidad tiene bajo responsabilidad dos (2) indicadores, los cuales son objeto de seguimiento y evaluación por parte del Departamento Nacional de Planeación, a través del sistema SINERGIA.

En la gráfica 1, se relacionan los indicadores, las metas y el avance, con corte al 31 de julio de 2022¹.

¹ Sistema de planeación y seguimiento institucional – Metas SINERGIA – Oficina de Planeación DNI - 2022

Gráfica 1. Metas de Gobierno – Indicadores SINERGIA



La Entidad dio cumplimiento en un 100% a las metas establecidas con el Gobierno Nacional en cada una de las vigencias del 2019 al 2021, lo cual fue informado por el Departamento Nacional de Planeación a través del sistema SINERGIA. Así mismo, las metas de la vigencia 2022, avanzan acorde con lo programado.

2.5. Plan Estratégico Institucional

La Entidad definió las estrategias para orientar la gestión y el crecimiento institucional, las cuales se encuentran registradas en el Plan Estratégico Institucional 2019-2022 “Servimos al país con inteligencia estratégica”, y se

armonizan con los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, la Política de Defensa y Seguridad, el Plan Nacional de Inteligencia, el marco jurídico que regula la actividad de inteligencia, el marco legal que reglamenta la gestión institucional, y la visión institucional.

El plan se desarrolla a través de 3 objetivos estratégicos y 10 estrategias, los cuales se presentan en la figura 4.



Figura 4. Plan Estratégico Institucional 2019-2022

Así mismo, a nivel de cada estrategia, se establecieron metas e indicadores anuales, lo cual permite efectuar seguimiento y evaluación a la gestión institucional. El Plan Estratégico Institucional 2019-2022 es objeto de seguimiento y evaluación permanente.

Gráfica 2. Cumplimiento Metas Plan Estratégico Institucional 2019-2022

OBJETIVOS	RESULTADOS	2019	2020	2021	Jun 2022
1. Fortalecer la Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia de Estado para identificar oportunidades, riesgos y amenazas en defensa de los intereses nacionales		100%	100%	100%	71%
2. Optimizar y armonizar los procesos internos en contribución al desarrollo de actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia de Estado		99%	100%	100%	17%
3. Desarrollar la infraestructura y los mecanismos de protección de los activos institucionales para el fortalecimiento y desarrollo institucional		97%	53%	98%	17%
CUMPLIMIENTO PLAN ESTRATÉGICO		99%	88%	99%	43%

2.6. Plan Integrado Anual

El Plan Integrado Anual corresponde al documento en el cual se fijan las actividades que se diseñan para cada vigencia, con el objeto de dar cumplimiento a las funciones, propósitos, proyectos e iniciativas que permiten el logro de los objetivos que se ha propuesto la Entidad. Así mismo, incluye la programación y distribución de los recursos disponibles que apalancan el cumplimiento de las actividades propuestas, y la programación de las adquisiciones de bienes y servicios.

En este Plan se articulan las actividades que dan cumplimiento a la implementación de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, e integra las acciones asociadas a los planes de que trata el Decreto 1083 de 2015.

El Plan Integrado Anual es objeto de seguimiento mensual, con el propósito de evidenciar los logros alcanzados frente a los esperados, monitorear los avances de la ejecución presupuestal, y suministrar información de valor a la Alta Dirección a través del Comité de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones oportuna frente al crecimiento institucional y cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios establecidos.

Seguimiento Programación de la Gestión

Durante el periodo 2018-2021, el cumplimiento de la programación de la gestión fue en promedio del 99%. En la vigencia 2022, con corte al 31 de julio, la programación de la gestión avanza acorde con lo programado².

Seguimiento Programación Presupuestal

Durante el periodo 2018-2021, el cumplimiento de la ejecución presupuestal fue en promedio del 97,5%, en la tabla 3 se presentan los montos ejecutados a nivel de cada una de las vigencias.

Tabla 3. Ejecución Presupuestal a Nivel de Compromisos Millones de \$

DESCRIPCIÓN	2018	2019	2020	2021	Jul 2022
GASTOS DE PERSONAL	63.664,3	64.409,6	69.518,6	72.221,6	42.100,4
GASTOS GENERALES	22.500,7	22.555,2	21.797,1	33.513,2	17.093,9
TRANSFERENCIAS	165,8	125,7	243,4	214,8	126,1
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	0,0	191,8	275,2	363,2	168,0
FUNCIONAMIENTO	86.330,8	87.282,3	91.834,4	106.312,9	59.488,4
INVERSIÓN	7.036,4	7.240,1	7.091,6	7.628,4	6.131,3
TOTAL	93.367,2	94.522,4	98.926,0	113.941,3	65.619,8

Fuente: SIIF NACIÓN

En la vigencia 2022, con corte al 31 de julio, la ejecución presupuestal a nivel de compromisos fue del 61%, ver tabla 4.

² Sistema de planeación y seguimiento institucional – Plan Integrado 2022 - Oficina de Planeación DNI – 2022

Tabla 4. Ejecución Presupuestal 2022 – Corte 31 de julio Millones de \$

DESCRIPCIÓN	APR. VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACIÓN	PAGOS	PARTICIPACIÓN		
					C/AV	O/AV	P/AV
Gastos de Personal	73.914,0	42.100,4	42.100,4	42.012,5	57%	57%	57%
Adquisición de Bienes y Servicios	25.335,0	17.093,9	13.265,7	13.265,5	67%	52%	52%
Transferencias Corrientes	369,0	126,1	126,1	126,1	34%	34%	34%
Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora	452,0	168,0	168,0	168,0	37%	37%	37%
FUNCIONAMIENTO	100.070,0	59.488,4	55.660,2	55.572,0	59%	56%	56%
INVERSIÓN	8.000,0	6.131,3	4.367,8	4.367,8	77%	55%	55%
TOTAL GENERAL	108.070,3	65.619,8	60.028,1	59.939,9	61%	56%	55%

C: Compromisos, O: Obligación, P: Pagos, AV: Apropriación Vigente
 Fuente: SIIF NACIÓN

Uso asignación de Recursos - Plan Anual de Adquisiciones

En el plan de uso de asignación de recursos de funcionamiento e inversión para la adquisición de bienes y servicios, se indican los ítems que son del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, y los ítems del PAA que deben ser publicados en el SECOP, dando cumplimiento a los lineamientos de seguridad de la información.

A través del Plan se definen y priorizan los bienes y servicios objeto de contratación al interior de la Entidad, financiados con el presupuesto de funcionamiento e inversión.

Se precisa que los recursos asignados por el Gobierno Nacional, no atendieron la totalidad de las necesidades institucionales, por lo que el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia se ajustó a los presupuestos disponibles y la priorización de las necesidades institucionales.

2.7. Desempeño Institucional

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Entidad implementó la política de gestión estadística, buscando generar y disponer de información estadística, para garantizar una continua disponibilidad de información de calidad para la toma de decisiones institucionales.

Para el efecto, se diseñó e implementó una base de registros administrativos, la cual contiene información cuantitativa de la gestión de las diferentes dependencias y a nivel institucional, siendo un insumo para la construcción de indicadores y la toma de decisiones frente a la gestión institucional.

De otra parte, en relación con la evaluación de la gestión y los resultados, la Entidad busca de manera permanente promover el seguimiento a la gestión y su desempeño, con el fin de conocer los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Conocer cómo se comportan los factores más importantes en la ejecución de lo planeado, le ha permitido a la Entidad:

- Saber permanentemente el estado de avance de su gestión.
- Plantear las acciones para mitigar posibles riesgos que puedan desviar el cumplimiento de las metas.
- Determinar si se lograron los objetivos y metas en los tiempos previstos, en las condiciones de cantidad y calidad esperadas, y con un uso óptimo de recursos.

Por lo anterior, se han definido indicadores a nivel de procesos, dependencias e institucionales, que permiten la medición del desempeño en términos de eficiencia, eficacia, efectividad y calidad. En la tabla 5, se relacionan los niveles de desempeño institucional correspondientes al periodo 2018 – 2021³.

Tabla 5. Desempeño institucional 2018 - 2021

NIVEL	2018	2019	2020	2021
Eficiencia	95,8%	91,7%	98,9%	97,0%
Eficacia	98,8%	98,1%	92,5%	98,6%
Efectividad	99,4%	94,2%	96,3%	98,7%
Calidad		100%	98,5%	98,5%

2.8. Relaciones Internacionales

³ Sistema de planeación y seguimiento institucional – Desempeño Institucional – Informes 2019 a 2022 - Oficina de Planeación DNI.

La gestión en materia de relacionamiento y cooperación tuvo avances significativos durante el periodo, logrando una base de relaciones sólidas a nivel nacional e internacional, las cuales impactaron de manera positiva el cumplimiento de la misión institucional y los intereses nacionales. Esta gestión se desarrolló bajo cuatro pilares fundamentales, así:



Figura 5. Relaciones Internacionales

A través de diversos mecanismos de coordinación y cooperación nacional e internacional, así como con la presencia y participación en escenarios de organismos internacionales, se logró la obtención e intercambio de información, conocimientos, habilidades, y experiencias que contribuyeron al desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

En el marco del Foro de Servicios de Inteligencia de Iberoamérica – FOSSI, durante el periodo 2018-2022, se analizaron de manera conjunta, con organismos homólogos internacionales, siete (7) temas de interés común, con la finalidad de generar información oportuna para la toma de decisiones frente a la seguridad nacional, la seguridad cooperativa de la región, y la paz internacional.

El servicio exterior, desarrollado en el contexto de la diplomacia acorde con lo establecido en el Decreto 1377 de 2017, ha sido una de las estrategias institucionales más relevantes para observar de cerca las amenazas del Estado en el ámbito internacional. Por medio de esta estrategia, se fortaleció la capacidad y la proyección operativa en el exterior, permitiendo la generación de valor estratégico en los Productos de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica difundidos al Alto Gobierno.

La generación de espacios de relacionamiento permanente con actores estratégicos, permitió fortalecer el posicionamiento internacional, logrando ser una Entidad reconocida y consultada en el desarrollo de diversos procesos, mediante los cuales se produce inteligencia y contrainteligencia.

De otra parte, se desarrollaron estrategias, convenios, alianzas, sinergias, y espacios de relacionamiento con entidades públicas, privadas, académicas y centros de pensamiento, que permitieron promover la cultura de inteligencia, posicionando la Entidad en el ámbito nacional e internacional como una de las capacidades más relevantes del Estado colombiano, que contribuyen a la Seguridad Nacional.

2.9. Comunicaciones Estratégicas

Para la construcción de confianza y respeto por las actividades de inteligencia y contrainteligencia, las comunicaciones se trabajan desde un marco integral, a través de la implementación de estrategias activas a nivel interno y externo, las cuales buscan afianzar la confianza de la sociedad en el quehacer institucional, y aumentar el sentido de pertenencia de los servidores públicos.

La estrategia de comunicación interna define las actividades de divulgación de la información al interior de la Entidad, y busca fortalecer los conocimientos de los servidores públicos sobre la misión, visión y responsabilidades institucionales, impulsar el trabajo en equipo, mejorar las relaciones entre dependencias, y proporcionar una comunicación clara y accesible para los servidores públicos.

Dentro de los mecanismos que se emplean para la comunicación interna está la Intranet institucional, correo electrónico, campañas de comunicaciones, reuniones, entre otros.

La estrategia de comunicación externa busca fortalecer el relacionamiento y divulgación de información, consolidando las relaciones de la Entidad con su entorno. Adicionalmente, los diferentes canales de comunicación implementados permiten que la ciudadanía presente requerimientos a la Entidad, contribuyendo al incremento de la confianza y las condiciones de relación del ciudadano con la administración pública.

La comunicación externa busca dar a conocer a la Entidad, proyectar una imagen favorable, y posicionarla como organismo de seguridad del Estado.

Utiliza como canales de comunicación los medios externos (prensa, radio y televisión), entrevistas, reuniones, pagina web, y espacios de rendición de cuentas.

2.10. Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

La Política de Participación Ciudadana se enmarca dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como una de las políticas que busca en las entidades la adopción de prácticas e instrumentos para fomentar y facilitar la participación ciudadana en el ciclo de la administración pública (diagnóstico, formulación, implementación, seguimiento y evaluación).

Dentro de los ejercicios de participación, se incluyen aquellos que faciliten el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana, como lo es el proceso permanente de rendición de cuentas, que también debe ser garantizado en todo el ciclo de la gestión pública.

Por la naturaleza de las funciones que cumplen los organismos de inteligencia y contrainteligencia, sus documentos, información y elementos técnicos están amparados por la reserva legal por un término máximo de treinta (30) años, contados a partir de la recolección de la información y tienen carácter de reservado, según lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 1621 de 2013.

Las actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas se adelantan teniendo en cuenta los parámetros establecidos en materia de reserva de la información.

El proceso de rendición de cuentas adelantado por la Entidad, abre un espacio de interlocución con los grupos de interés/partes interesadas, con el fin de generar transparencia, condiciones de confianza entre el Estado y los

ciudadanos, lucha contra la corrupción, y garantiza el ejercicio del control social a la administración pública.

De acuerdo con el contexto institucional, atendiendo la reserva de información señalada en la Ley 1621 de 2013, la estrategia en materia de rendición de cuentas se limita a los elementos de información y responsabilidad, poniendo a disposición de la ciudadanía, a través de la página web, la información que puede ser pública, y respondiendo los requerimientos del ciudadano y de las entidades estatales dentro de los términos establecidos legalmente.

El responsable de liderar las acciones de participación ciudadana y rendición de cuentas en la Entidad es el Director General, quien coordina la realización de la estrategia con el Jefe de la Oficina de Planeación, y con el servidor público designado por el Director General para el manejo de las comunicaciones, con la participación de los Directivos de la Entidad.

2.11. Cultura de Derechos Humanos

La cultura de Derechos Humanos es transversal a todos los procesos, lo que hace que los servidores públicos sean promotores y defensores activos de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional de los Derechos Humanos.

Para el efecto, se utilizan, entre otros, los siguientes mecanismos:

- Formación y capacitación: Buscando realizar aportes a la gestión del conocimiento, mediante actividades de formación, capacitación e instrucción como mecanismos de transferencia del conocimiento, establecidas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Difusión del conocimiento a través de herramientas y espacios de divulgación, como la realización y participación en foros, la publicación de información a través de la página web de la Entidad, la participación en eventos de gestión del sector público, entre otros.

Se ha implementado un observatorio de Derechos Humanos en actividades de inteligencia y contrainteligencia, que se encarga de producir, sistematizar y proveer conocimiento sobre la materia, y dar mayor certeza en la toma de decisiones.

Para el efecto, el observatorio tiene como objetivo general, proveer información útil, oportuna y fiable relacionada con la aplicación de los

Derechos Humanos en actividades de inteligencia y contrainteligencia, y sobre el desarrollo institucional de la política, de manera que permita su análisis, evaluación, monitoreo y vigilancia por el Nivel Directivo y servidores públicos, y otros grupos de interés que interactúan con la Entidad.

La Ley de Inteligencia establece y crea varios mecanismos de supervisión y control a nivel interno, ejecutivo, parlamentario, y judicial, que comprende las actividades de los servicios de inteligencia con la observancia de la ley, su eficacia y eficiencia, manejo de gastos reservados, y las buenas prácticas, así como los mecanismos legales que permiten investigar y sancionar las conductas por infracción a la ley.

Estos controles, que hacen parte además de los sistemas de pesos y contrapesos entre los poderes del Estado en los regímenes democráticos, permiten garantizar que las actividades de los servicios de inteligencia y contrainteligencia cumplan con el marco legal y las normas de Derechos Humanos, generando de esa manera confianza en la sociedad.

Entre los mecanismos de control y rendición de cuentas a nivel externo, están los ejercidos por el Presidente de la República, Comisión Legal de Seguimiento, Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, ciudadanía, y Consejo de Seguridad Nacional. A nivel interno, están los ejercidos por los Directores, Subdirectores, Inspector General, servidores públicos de la Entidad, entre otros.

3. INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA ESTRATÉGICA

3.1. Funciones

La función de inteligencia y contrainteligencia es aquella que desarrolla la Entidad, como organismo especializado del Estado del orden nacional, utilizando medios humanos o técnicos para el planeamiento del esfuerzo de búsqueda de información, búsqueda y recolección de datos e información, procesamiento y análisis de información, y difusión de la inteligencia, con el objeto de proteger los Derechos Humanos, prevenir y combatir amenazas internas o externas contra la vigencia del régimen democrático, el régimen constitucional y legal, la seguridad y la defensa nacional, y cumplir los demás fines enunciados en la Ley 1621 de 2013.

La Entidad es un organismo de carácter civil, y cuenta con un equipo interdisciplinario capaz de comprender, de manera sistémica y desde distintas áreas del conocimiento, las amenazas que afectan la seguridad y defensa nacional, y contribuye al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

La información de inteligencia y contrainteligencia se obtiene acorde con los fines consagrados en el artículo 4 de la Ley 1621 de 2013:

- “a. Asegurar la consecución de los fines esenciales del Estado, la vigencia del régimen democrático, la integridad territorial, la soberanía, la seguridad y la defensa de la Nación;*
- b. Proteger las instituciones democráticas de la República, así como los derechos de las personas residentes en Colombia y de los ciudadanos colombianos en todo tiempo y lugar -en particular los derechos a la vida y la integridad personal- frente a amenazas tales como el terrorismo, el crimen organizado, el narcotráfico, el secuestro, el tráfico de armas, municiones, explosivos y otros materiales relacionados, el lavado de activos, y otras amenazas similares; y*
- c. Proteger los recursos naturales y los intereses económicos de la Nación”.*

La función de inteligencia y contrainteligencia está limitada por el respeto a los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, el cumplimiento de los fines establecidos en la ley y, en especial, el principio de reserva legal que impone la obligación de salvaguardar la información que poseen los organismos de inteligencia, con el propósito de proteger derechos fundamentales como la honra, buen nombre, intimidad personal y familiar, y al debido proceso.

La vigencia efectiva del respeto a los Derechos Humanos se concreta en la garantía de protección de los derechos, tanto de los servidores públicos y de la sociedad, como en el fortalecimiento de la institucionalidad y legalidad de las actividades que realiza la Entidad, como parte del Estado y de la sociedad misma.

Adicionalmente, los servidores públicos deben cumplir las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección y garantía de los Derechos Humanos, según lo previsto en la Política Institucional de Derechos Humanos.

3.2. Principios de las Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica

Los agentes de inteligencia son, por definición, servidores públicos, y como tal, responsables ante las autoridades por acción u omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, según el artículo 6 de la Constitución Política de Colombia. Siendo así, deben ejercer sus derechos, cumplir sus deberes, respetar las prohibiciones, y acatar los demás lineamientos establecidos en la Constitución Política, las leyes, y las reglamentaciones internas, lo cual incluye la apropiación y aplicación directa de los principios que rigen las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Quienes autoricen y lleven a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica, además de verificar la relación entre la actividad y los fines enunciados en el artículo 4 de la Ley 1621 de 2013, deben evaluar y observar, de manera estricta y en todo momento, los siguientes principios:

- **Principio de Necesidad:** La actividad de inteligencia y contrainteligencia debe ser necesaria para alcanzar los fines constitucionales deseados; es decir, que podrá recurrirse a esta siempre que no existan otras actividades menos lesivas que permitan alcanzar tales fines. (Artículo 5 Ley 1621 de 2013).
- **Principio de Idoneidad:** La actividad de inteligencia y contrainteligencia debe hacer uso de medios que se adecuen al logro de los fines definidos en el artículo 4 de la Ley 1621 de 2013; es decir que se deben usar los medios aptos para el cumplimiento de tales fines y no otros. (Art 5 Ley 1621 de 2013).
- **Principio de Proporcionalidad:** La actividad de inteligencia y contrainteligencia deberá ser proporcional a los fines buscados y sus beneficios deben exceder las restricciones impuestas sobre otros principios y valores constitucionales. En particular, los medios y métodos empleados no deben ser desproporcionados frente a los fines que se busca lograr. (Art 5 Ley 1621 de 2013).
- **Principio de Compartimentación:** Necesidad de saber y conocer estrictamente lo necesario para el desempeño de la función que le es propia. Así mismo, establecerán un mecanismo interno que determine los niveles de acceso para cada funcionario o asesor del organismo de

inteligencia y contrainteligencia. (Literal a, Art. 2.2.3.6.3, Decreto 1070 de 2015).

- **Principio de Seguridad:** Base fundamental sobre la cual se debe planear y ejecutar las actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica. Este principio enmarca los protocolos, y acciones (activas y pasivas) orientadas a la protección de la información, las personas, las instalaciones y el material con los que cuenta la Entidad para el cumplimiento de su misión. De igual manera, orienta las medidas de coordinación, protección y prevención en el cumplimiento de órdenes de operaciones y misiones de trabajo.
- **Principio de Oportunidad:** Los productos y actividades de inteligencia deben realizarse observando el modo, tiempo y lugar enmarcado por el ambiente operacional y la situación actual de la amenaza, de modo tal que permita desarrollar y/o mantener una ventaja en el momento de la toma de decisiones estratégicas.
- **Principio de Flexibilidad:** Hace referencia a la capacidad de adaptar los métodos, medios y procesos a las situaciones cambiantes del ambiente operacional y amenaza actual y proyectada. Requiere versatilidad, pensamiento crítico, entrenamiento y agilidad en el momento de la ejecución, y su aplicación debe obedecer siempre al cumplimiento de la misión de la entidad.

3.3. Requerimientos de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica

Los requerimientos de inteligencia y contrainteligencia son exigencias de interés prioritario, efectuados por el Gobierno Nacional, plasmados en el Plan Nacional de Inteligencia – PNI, y los requerimientos adicionales definidos en el artículo 9 de la Ley 1621, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad.

El PNI es elaborado por la Junta de Inteligencia Conjunta – JIC, y adoptado por el Consejo de Seguridad Nacional – CSN con vigencia de un (1) año, establecida por ley. En cuanto a los requerimientos adicionales de inteligencia, estos solo pueden ser establecidos por el Presidente de la República, de manera directa o a través de un servidor público que Este designe de manera expresa para ello, el Ministro de Defensa, y la Secretaría Técnica del CSN.

3.4. Ciclo de Inteligencia

El Ciclo de Inteligencia es el proceso al que se somete la información, con el fin de producir inteligencia y contrainteligencia estratégica. Así mismo, busca hacer lo más objetivo posible el proceso de transformación del dato e información en inteligencia, y se desarrolla a través de cuatro fases, así:



Figura 6. Ciclo de Inteligencia

De manera transversal y en cada fase del ciclo de inteligencia y contrainteligencia, se debe realizar la verificación y retroalimentación, con el fin de reorientar (si es necesario) las actividades planeadas y ejecutadas por los agentes de inteligencia, para la producción y difusión de inteligencia y contrainteligencia estratégica.

3.5. Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica

Como resultado de la aplicación del Ciclo de Inteligencia, se genera Inteligencia estratégica, a manera de conocimiento anticipado y prospectivo de amenazas internas o externas en materia de seguridad nacional, que facilita la toma de decisiones, coadyuvando al cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Igualmente, se genera contrainteligencia estratégica como conocimiento para proteger el Estado. La contrainteligencia, como actividad, facilita la identificación, detección, interrupción, disuasión, explotación, desinformación y neutralización de actores hostiles, que pertenezcan o no a agencias de inteligencia extranjeras, así como cualquier grupo o persona en el territorio nacional, que tengan la intención de obtener información no autorizada de personas, planes, medios físicos e informáticos, fuerzas armadas e infraestructura crítica del Estado, así como causar daño, sabotear, retrasar o bloquear el uso de los elementos de poder del Estado.

Tanto la inteligencia estratégica como la contrainteligencia estratégica, por lo general, son consideradas de carácter orientador para la formulación de políticas y planes del Alto Gobierno.

3.6. Autorización de las Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica

Las actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica, son autorizadas por Órdenes de Operaciones – OPE y/o Misiones de Trabajo – MTR, previa observancia de los límites, fines y principios que rigen la función de inteligencia, en especial lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1621 de 2013, con el propósito de atender los requerimientos asignados.

3.7. Actividades y Operaciones de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica

Las actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica, son las acciones planeadas que desarrollan los agentes de inteligencia, en cumplimiento del Ciclo de Inteligencia, y están encaminadas a generar conocimiento para la toma de decisiones en materia de seguridad y defensa nacional.

Las operaciones de inteligencia y contrainteligencia estratégica, corresponden al conjunto de actividades orientadas a la recolección de información, y a contrarrestar las amenazas que pongan en riesgo la seguridad nacional. Se pueden realizar distintas actividades para la recolección de información, como lo indica el numeral 1 del artículo 6 del Decreto 4179 de 2011, el cual otorga a la Entidad la función de contrarrestar las amenazas bajo los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad.

El desarrollo de las actividades permite dar cumplimiento a las Órdenes de Operaciones o Misiones de Trabajo, así como asegurar la cobertura de los medios y métodos utilizados, y de esta forma, obtener conocimiento que permita contrarrestar los fenómenos, riesgos, y amenazas contra la vigencia del régimen democrático, el régimen constitucional y legal, la seguridad y la defensa nacional, cumplir los requerimientos de inteligencia y contrainteligencia, y demás fines establecidos en la ley.

4. SEGURIDAD ACTIVOS INSTITUCIONALES

El aseguramiento de los activos de la Entidad redundará en la consecución de los objetivos de la organización. La gestión eficiente de los riesgos asociados a la gestión operacional permite prevenir eventos e incidentes que afectarían el desarrollo de la gestión y, por tanto, la generación oportuna y en cumplimiento de los estándares de calidad exigidos de los productos misionales.

En razón a que la Entidad desarrolla actividades que pueden exponer a riesgos a quienes ejecutan dicha labor, se cuenta en su estructura orgánica con la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, encargada de gestionar aspectos relacionados con la seguridad de los activos institucionales.

Así las cosas, en la estrategia institucional en materia de seguridad de activos, y su Plan Estratégico Institucional 2019- 2022 “Servimos al país con inteligencia estratégica”, establece las estrategias institucionales que orientan la dirección, y guían la gestión y el crecimiento institucional, indicando en materia de protección y seguridad de los activos institucionales:

- Realizar sensibilizaciones a todos los servidores públicos de la Entidad para la apropiación de la cultura de la seguridad, con el fin de generar un ADN en el cual se apropie la seguridad operacional como un proceso transversal a toda la cadena de valor institucional. Generar la cultura de buenas prácticas en materia de seguridad operacional, así como el fortalecimiento de las medidas de autoprotección, de forma individual y colectiva.
- Adelantar la revisión y fortalecimiento de los procesos de credibilidad y confiabilidad, como indispensables para la consecución de los fines institucionales.

- Fortalecer las actividades orientadas a la protección de los activos institucionales de aquellas amenazas internas y externas que pueden impactar el desarrollo de la misionalidad. Reforzar la importancia del compromiso de los servidores públicos de la Entidad, y la necesidad de protección entre unos y otros frente a las múltiples amenazas que giran en torno del desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia, como mecanismos de prevención temprana.

4.1. Finalidad de la Seguridad Operacional

- Proteger los activos de la Entidad mediante la administración de riesgos operacionales, originados tanto por causas internas como externas, mediante la adecuación de sistemas eficientes de control en los diferentes procesos, verificaciones programadas y aleatorias, entre otras.
- Contrarrestar las medidas de inteligencia que tengan el propósito de obtener información de la Entidad, mediante la adopción de medidas activas y pasivas.
- Diseñar e implementar las contramedidas necesarias para proteger a los activos de la Entidad de amenazas identificadas a partir del análisis de los riesgos.
- Participar en la planificación y respuesta ante emergencias, con el fin de garantizar una adecuada gestión de continuidad del negocio.

4.2. Protección y Seguridad

La protección y seguridad en la Entidad adelanta actividades que permitan la identificación y mitigación de los posibles riesgos que afecten el cumplimiento de las funciones institucionales y, en ese sentido, tiene como finalidad:

- Proteger de riesgos como espionaje, sabotaje, fuga de información, entre otros, a las personas e instalaciones de la Entidad.
- Implementar medidas activas y pasivas para contrarrestar agentes generadores de riesgo que tengan el propósito de afectar a la Entidad.
- Participar en la planificación y respuesta ante posibles emergencias, a través del Plan de Seguridad Física y los Planes Operativos Normalizados – PON.
- Impulsar la cultura de la seguridad para el fortalecimiento de las medidas de autoprotección de los activos de la Entidad.

4.3. Plan de Emergencia y Recuperación

La Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, desde su competencia, apoya el Plan de Emergencias y Recuperación, orientando las actividades que se deben seguir en caso de presentarse eventos o incidentes de seguridad o situaciones de emergencia, para mitigar las consecuencias derivadas de esta coyuntura.

4.4. Principales Logros

Protección y seguridad

Se realizaron actividades operacionales que conllevaron a la seguridad de los activos, identificando situaciones que fueron objeto de riesgo para su integridad, controlándolas y/o contrarrestándolas, asignando medidas preventivas y de protección que redundan en el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de Activos – SGSA de la Entidad.

Contrainteligencia interna

Las actividades de contrainteligencia interna permitieron la prevención de riesgos como fuga de información, sabotaje, espionaje y corrupción, con la finalidad de fortalecer la seguridad de los activos de la Entidad.

Confiabilidad y credibilidad

Durante el periodo se realizaron diferentes actividades de credibilidad y confiabilidad a aspirantes a ingresar a la planta de personal, servidores públicos, y contratistas. Igualmente, se realizaron apoyos a entidades externas.

Durante el periodo, se desarrollaron los siguientes proyectos especiales:

- Acompañamiento psicosocial a los servidores de la Entidad y sus familias, para mitigar el impacto en su salud mental, generado por el aislamiento obligatorio ocasionado por la pandemia del COVID-19.
- Establecimiento de matriz de riesgo por cargos que permite identificar y analizar características de riesgo asociado a las funciones, cargos y grados de los servidores públicos, con el fin de clasificar el nivel de acceso a la información y su criticidad.

- Diseño de primera prueba de una batería psicométrica, adaptada a las necesidades de la Entidad, evaluando y midiendo aspirantes a planta y servidores públicos bajo el perfil definido para ellos por la Entidad, para fortalecer y mejorar el proceso de credibilidad y confiabilidad.

5. PROTECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN Y/O RETIRO DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

5.1. CENTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS

5.1.1. Funciones

El Centro de Protección de Datos – CPD protege la información de inteligencia y contrainteligencia, enmarcado en la Constitución y la Ley de Inteligencia, con el cumplimiento de estándares internacionales para la generación de confianza ante múltiples partes interesadas y, adicionalmente, con la permanente evaluación y seguimiento de riesgos alrededor de los activos de información e informáticos.

Adicional a lo anterior, el trabajo realizado y mencionado ha tenido en cuenta los nuevos escenarios de amenazas y vectores de ataques, por lo que las actividades y trabajos desarrollados por el CPD, requieren de una permanente y constante implementación, adaptación, desarrollo, y consolidación de nuevas tecnologías para la protección y aseguramiento de su infraestructura crítica y de sus activos de información.

Conforme con el marco normativo del CPD, se dio cumplimiento a las funciones y responsabilidades previstas en el Decreto 4179 de 2011, Ley Estatutaria 1621 de 2013, y capítulos 4, 6 y 8 del Decreto 1070 de 2015.

5.1.2. Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información

El Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, es reconocido por la Entidad como un componente esencial para garantizar el principio de reserva legal que regula las actividades de inteligencia y contrainteligencia, y la información que se genera en cada una ellas. Contar con el MSPI le permite a la Entidad, a través de la implementación de diversos controles, asegurar eficientemente la información, los procesos, los sistemas, los servicios, la

infraestructura tecnológica, y la infraestructura crítica, evitando la interrupción de las actividades institucionales.

Por lo anterior, la Entidad formuló el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información – PSPI 2021-2022, el cual incluye y articula los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, la estrategia de seguridad digital, los lineamientos para el tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información, y los lineamientos para la gestión de incidentes de seguridad digital.

El Plan se viene implementando acorde con las normas legales, reglamentarias, y metodológicas expedidas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y la Presidencia de la República, las normas legales que rigen el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia, los estándares internacionales implementados como lineamientos de buenas prácticas dentro del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, como lo es la norma técnica IEC/ISO 27001, y las necesidades de fortalecimiento y crecimiento institucional, sobre la materia.

Con la implementación del PSPI, se busca fortalecer las medidas técnicas, metodológicas, administrativas y de talento humano, para gestionar de manera eficaz, eficiente y efectiva los activos de información, la infraestructura crítica, y los riesgos, eventos e incidentes de seguridad de la información, buscando garantizar la continuidad de las actividades misionales, enmarcadas en una gestión por procesos.

5.1.3. Infraestructura de Seguridad

Dentro de la arquitectura empresarial de TI, se cuenta con la infraestructura de seguridad, la cual corresponde a los elementos tecnológicos que aplican un control para asegurar la protección y privacidad de la información, de los sistemas de información, y de la infraestructura tecnológica.

Con la gestión de la infraestructura de seguridad, se busca asegurar la trazabilidad y auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de la información, mantener la seguridad y privacidad de la información durante todas las fases del ciclo de vida, asegurar el registro histórico de las acciones realizadas por los usuarios sobre los sistemas de información, y analizar y gestionar los riesgos asociados a la infraestructura

tecnológica, aplicaciones y componentes de información, haciendo énfasis en aquellos que puedan comprometer la seguridad de la información, o que puedan afectar las actividades de la Entidad.

La Entidad ha diseñado e implementado los controles de seguridad de la información e informática para gestionar los riesgos que atenten contra la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

5.1.4. Continuidad del Negocio

El Centro de Protección de Datos es responsable en el Plan de Continuidad y Disponibilidad de los Servicios de Tecnología y de la Información, en los aspectos relacionados con la seguridad de la información, entre ellos, la identificación de los servicios críticos para la continuidad del negocio, y el establecimiento de los tiempos de recuperación de los mismos.

Dentro del Plan se contemplan actividades preventivas para asegurar la conservación de la información vital, así:

- Participación activa dentro del Plan de Continuidad y Disponibilidad de los Servicios de Tecnología y de la Información.
- Integrar un equipo de recuperación, con tareas y actividades específicas.
- Verificar la sincronización de los datos entre las aplicaciones de seguridad de la información del Centro de Datos Principal y el Centro de Datos Alterno, para la recuperación de manera segura.
- Mantener un registro detallado de los elementos de configuración de las plataformas tecnológicas de seguridad que se tienen replicadas en el Centro Alterno de Recuperación y Centro Alterno de Operación.
- Realizar el alistamiento de los sistemas de seguridad de la información y seguridad informática necesarios para el funcionamiento del Centro Alterno de Recuperación.
- Mantener actualizados y disponibles los datos de contacto de los proveedores involucrados con el Plan de Continuidad y Disponibilidad de los Servicios de Tecnología y de la Información.

5.1.5. CSIRT del Sector de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia

El CSIRT del Sector de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia está conformado por servidores públicos del Centro de Protección de Datos, concedores de seguridad digital y seguridad de la información, cuya principal tarea es responder a los incidentes de seguridad digital, prestando y desarrollando las actividades y servicios necesarios para atender dichos incidentes, con el propósito de mitigar su impacto y la materialización de riesgos mediante acciones preventivas y correctivas, y ayudando a recuperar la operación normal después de presentado el suceso.

El CSIRT del Sector de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia presta los siguientes servicios:

- Servicios proactivos: Buscan la prevención de incidentes mediante la formación y sensibilización, entre ellos, concienciación de la seguridad digital, apoyo en identificación de alertas tempranas de seguridad digital, comunicación y socialización de alertas tempranas de seguridad digital, observatorio de nuevas tecnologías, aseguramiento de sistemas críticos y plataformas tecnológicas, prevención de fuga de información, prevención de ataques tecnológicos internos y externos, pruebas de concepto a nivel de seguridad de herramientas tecnológicas (aplicaciones, software, etc.), y análisis de comportamientos del ciberespacio y sus tendencias.
- Servicios reactivos: Buscan el tratamiento que surgen de las afectaciones de un incidente, entre ellos, respuesta a alertas de seguridad digital, detección y análisis de vectores de ataque, respuesta a incidentes, coordinación de respuesta a incidentes, configuración de sistemas perimetrales, análisis de exposición a ataques externos, análisis de código malicioso, manejo de vulnerabilidades, remediación de vulnerabilidades en sistemas críticos, coordinación del manejo de aseguramiento y endurecimiento de sistemas y plataformas, e ingeniería inversa.
- Servicio de gestión de la calidad de la seguridad: Busca la realización de actividades a largo plazo, que pueden incluir consultorías y medidas educativas, entre ellas, asesorías en seguridad, transferencia de conocimiento, y sensibilizaciones en seguridad.

5.1.6. Principales Logros

- Recertificación en auditoría realizada por un organismo auditor externo en la vigencia 2019 del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en la Norma ISO 27001:2013 por segunda vez, la cual fue obtenida desde el 2016, y en los periodos 2020 y 2021 se recibió la visita de seguimiento a la certificación, obteniendo la conformidad del ente auditor.
- Sostenimiento, monitoreo en su aplicación, actualización, y ajuste del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, conforme a la situación del entorno de seguridad digital interno, nacional e internacional, preservando el cumplimiento del marco constitucional y legal.
- Actualización de la gestión de riesgos de la Entidad, volcando su valoración a partir de la identificación y gestión de los activos de información de la Entidad, trazados estos desde las infraestructuras tecnológicas, plataformas de servicio y sistemas de información, el factor humano y la información.
- Debido a la madurez del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, y el fortalecimiento continuado en la cultura de seguridad de la información a los servidores públicos, contratistas y partes involucradas en procesos con la Entidad, se logró mantener en cero (0) la materialización de riesgos de seguridad de la información, permitiendo así mantener la integridad en el Sistema, reflejándose en su buen nombre, imagen y prestigio institucional y modelo de referencia en el ecosistema de seguridad digital nacional.
- Participar en la construcción de la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital CONPES 3995 de 2020, aportando lineamientos en su construcción, buscando alinearla a las necesidades actuales del país en los entornos público, privado, educación y ciudadanía en general.
- Generar y cumplir con el compromiso adquirido en la Política Nacional de Confianza y Seguridad Digital CONPES 3995 de 2020, de implementación del Equipo de Respuesta a Incidentes Cibernéticos – CSIRT del Sector de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia, con

recursos tecnológicos y humanos propios de la organización, poniendo a disposición del Comité de Seguridad Digital y del CSIRT de Gobierno las capacidades técnicas y de análisis de eventos e incidentes, fortaleciendo las capacidades del Estado en ciberseguridad, ciberdefensa, y seguridad digital.

- Participar como invitados permanentes al Comité de Seguridad Digital Nacional, según el Decreto 338 de 2022 de MINTIC, en el cual se tratan los temas estratégicos de seguridad digital nacional, y se lideran los procesos de apoyo a eventos de relevancia nacional.

5.2. ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN Y/O RETIRO DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

5.2.1. Políticas para la Protección de Datos y Archivos de Inteligencia y Contrainteligencia

Para la protección de datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia, se han diseñado políticas y lineamientos para el ingreso, actualización, corrección, retiro y consulta.

En cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad legal, luego de que los archivos han surtido el ciclo de inteligencia, estos son sometidos al proceso de depuración, mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

- Autoevaluación
- Validación
- Ajuste y corrección
- Verificación de la ACRE
- Ingreso y conservación final en el Sistema de Información para la Inteligencia y Contrainteligencia – SIIC

5.2.2. Sistema Nacional de Depuración de Datos y Archivos de Inteligencia y Contrainteligencia

El GACRE, como delegado de la Entidad, participa en las reuniones convocadas por el Consejo Operativo del Sistema Nacional de Depuración de Datos y Archivos de Inteligencia y Contrainteligencia, el cual se reúne atendiendo los

lineamientos establecidos en el Decreto 2149 de 2017, bajo la Secretaría Técnica a cargo de la Policía Nacional, y la Presidencia a cargo del Ejército Nacional.

Los temas tratados en desarrollo de las sesiones del Consejo Operativo giran en torno al estudio, análisis e implementación procedimental de los lineamientos establecidos por la ley en materia de depuración de los datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia, cuyos proyectos son elevados al Consejo Técnico, y de este al Consejo Directivo para su revisión y aprobación.

6. GESTIÓN JURÍDICA

6.1. PREVENCIÓN, DEFENSA Y APOYO JURÍDICO

6.1.1. Funciones

El artículo 12 del Decreto Ley 4179 de 2011, dispone las funciones que se encuentran en cabeza de la Oficina Jurídica de la Entidad.

Con fundamento en los principios de legalidad y legitimidad, a la Entidad le asiste la obligación de fortalecer, en forma permanente, las políticas y lineamientos del proceso de defensa y apoyo jurídico. Para ello, es necesario el establecimiento de la doctrina jurídica institucional, que es el pilar fundamental para el éxito de la función de inteligencia y contrainteligencia.

Se requiere para el desarrollo de la actividad de defensa y apoyo jurídico el agotamiento de las siguientes etapas: Identificación del hecho o situación fáctica, procesamiento de las fuentes de derecho y principios generales, interpretación y evaluación de esas fuentes y principios, y concepto jurídico final.

La actualización de la doctrina jurídica se caracteriza por ser permanente en virtud de la evolución de las fuentes y principios generales de derecho, situación que amerita hacer un ejercicio de revisión trimestralmente.

Para dar respuesta a las PQRS, se tienen en cuenta los términos legales establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En desarrollo de las funciones, la Oficina Jurídica presta asesoría jurídica a todas las dependencias de la entidad, defensa judicial, atención de PQRS, y seguimiento normativo, entre otras. Los resultados se presentan a continuación.

6.1.2. Asesoría Jurídica

En materia de asesoría jurídica, durante el periodo se trabajaron temas relacionados con Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica, Direccionamiento Estratégico, Gestión Administrativa y Logística, Gestión de Seguridad Operacional; Seguridad de la Información; Talento Humano, Financiera y TIC.

6.1.3. Prevención del Daño Antijurídico

Bajo los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE, la Entidad ha diseñado e implementado Políticas de Prevención del Daño Antijurídico para dos (2) años, aprobada por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación.

Actualmente, esta Política tiene vigencia 2022-2023, y se encuentra en ejecución mediante el cumplimiento de mecanismos anuales que previenen la materialización de un daño. Esta Política está siendo objeto de supervisión por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

El establecimiento de políticas claras para la prevención del daño antijurídico ha conllevado que, de las 24 entidades que encabezan los sectores de la administración pública, la Entidad sea una con menor índice de litigiosidad, lo cual confirma su compromiso y el de sus servidores públicos con el cumplimiento irrestricto de la Constitución y la ley.

6.1.4. Representación Judicial y Extrajudicial

A la fecha, la Entidad no ha sido condenada en proceso judicial alguno y, en la actualidad, es parte de dieciocho (18) procesos judiciales, correspondientes a: Dos (2) procesos de nulidad simple, seis (6) procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, ocho (8) procesos de reparación directa, una (1) Acción de Reparación de los Perjuicios Causados a un Grupo, y un (1) proceso laboral ordinario. En la gráfica 3 se evidencian los procesos notificados a la Entidad durante el periodo agosto de 2018 a julio de 2022.

Gráfica 3. Representación Judicial



Así mismo, se apoyó jurídicamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en procesos ante la Comisión y/o Corte Interamericana de Derechos Humanos, para defender al Estado colombiano frente a demandas de presuntas violaciones ocasionadas por el ejercicio de la función de inteligencia del extinto DAS.

6.1.5. Sistema de Información Litigiosa del Estado

La Entidad mantiene este Sistema actualizado con el seguimiento de las actividades, procesos y procedimientos inherentes a la actividad judicial y extrajudicial, realizando el monitoreo respectivo. Así mismo, esta herramienta es utilizada por la Entidad para una adecuada gestión del riesgo fiscal.

Conforme a esta gestión, los apoderados de los procesos califican el riesgo con una periodicidad semestral, o cuando se profiera sentencia judicial. Se han capacitado los perfiles de ingreso a este Sistema (Administrador, abogado, jefe de oficina, control interno, financiera), para el manejo de los diferentes módulos que lo componen.

6.1.6. Iniciativas Legislativas y Reglamentarias

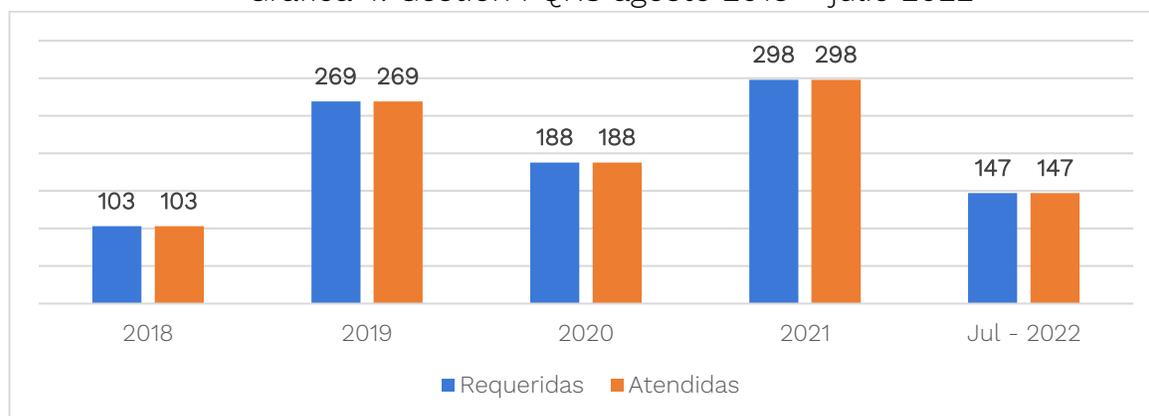
En relación con las iniciativas legislativas y reglamentarias, se conceptualizó la viabilidad jurídica, entre otros, de los siguientes proyectos: Decreto Centro de Coordinación Contra las Finanzas y Organizaciones de Delito Transnacional y Terrorismo, Decreto – Plan Nacional de Gestión del Riesgo y Desastres; Decreto – Consejo de Seguridad Nacional, Decreto – Seguridad Digital, Ley – Comisión de Coordinación Interinstitucional para el Control del Lavado de Activos, Decreto – Programa Presidencial para la Prevención del Terrorismo, y Ley 126 de 2020⁴ - Por medio de la cual se reforma la Ley 1621 de 2013.

⁴ Proyecto de ley 126 de 2020 Senado - “Por medio del cual se reforma la Ley 1621 de 2013, el sistema de depuración de datos y archivos de inteligencia y contra-inteligencia y se dictan otras disposiciones para fortalecer el marco jurídico

6.1.7. Atención de PQRS

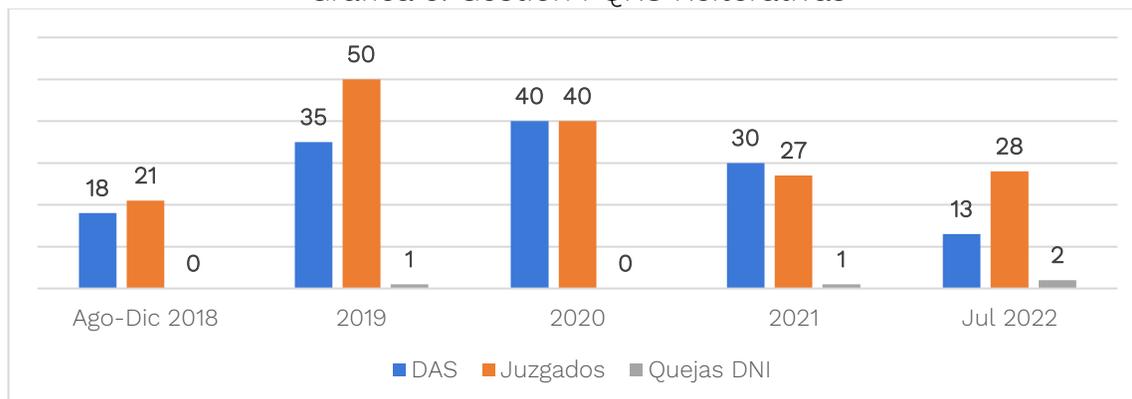
En el ejercicio del derecho de petición interpuesto por la ciudadanía, y atendido dentro de los términos legales, se resolvieron situaciones jurídicas, requerimientos de información, consultas, requerimiento de copias de documentos, quejas, denuncias y reclamos, e interponer recursos. En la gráfica 4, se presentan las PQRS recibidas y gestionadas entre agosto de 2018 y julio de 2022.

Gráfica 4. Gestión PQRS agosto 2018 – julio 2022



En la gráfica 5, se presentan las PQRS reiterativas recibidas y gestionadas entre agosto de 2018 y julio de 2022.

Gráfica 5. Gestión PQRS Reiterativas



que permita a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal”

6.2. GESTIÓN DE ACCESO Y CONSULTA DE ARCHIVOS DEL EXTINTO DAS DENTRO DE PROCESOS JUDICIALES

Se precisa que el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia – DNI, no asumió ninguna función del extinto Departamento Administrativo de Seguridad – DAS.

El Decreto 4057 de 2011 fue reglamentado mediante el Decreto 1303 del 11 de julio de 2014, y asignó al Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia DNI, la siguiente función:

“Artículo 1º. Archivos que contienen información de inteligencia. Hasta tanto se haga la depuración del Archivo de Inteligencia y Contrainteligencia del extinto Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), de acuerdo con lo señalado en el artículo 30 de la Ley 1621 de 2013, y se determine el destino de los datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia que deben ser retirados, la custodia y conservación de los archivos que contienen la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del DAS, estará a cargo del Archivo General de la Nación a partir del cierre definitivo del proceso de supresión, por cuenta de la Dirección Nacional de Inteligencia.

Para el acceso y consulta de la documentación de los archivos de inteligencia, la Dirección Nacional de Inteligencia será la autoridad competente para autorizar el suministro de información o la consulta de los archivos que contienen la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

Parágrafo 1º. El acceso y consulta de la documentación de los archivos de inteligencia, estará sujeta a la reserva legal en los términos establecidos en la Constitución y la ley. En este sentido, sólo se suministrará información a las autoridades judiciales que dentro de un proceso judicial la soliciten o los entes de control que la requieran o soliciten.

La Dirección Nacional de Inteligencia acogerá o elaborará los protocolos de seguridad necesarios para las actividades de acceso y consulta de la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

Parágrafo 2º. La Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo señalado en el Decreto-ley 4057 de 2011 y en cumplimiento de su función

preventiva, vigilará el proceso de custodia, consulta y depuración de los datos y archivos de inteligencia.

La consulta, conservación y depuración de los archivos que contienen información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados se regirán por las disposiciones especiales que regulan la materia.

Parágrafo 3º. La Dirección del DAS en Supresión entregará el archivo que contiene la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados en el estado en que se encuentre y su entrega se formalizará mediante un acta suscrita por el Director del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en supresión, el Director de Inteligencia con funciones administrativas del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en supresión, por el Director de la Dirección Nacional de Inteligencia y el Director del Archivo General de la Nación”.

En cumplimiento al mandato legal emanado en el Decreto 1303 de 2014, entre los días 11 de julio al 31 julio de 2014, el Departamento Administrativo de Seguridad – DAS en supresión, entregó el archivo que contenía la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados, en el estado en que se encontraba, al Director de la Dirección Nacional de Inteligencia, y al Director del Archivo General de la Nación, quedando dichos archivos en el Archivo General de la Nación, al cual le asignaron las funciones de la custodia y conservación, y al Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia – DNI, la función de acceso⁵ y consulta⁶ a los citados archivos.

La JEP, mediante el Auto N° 001 del 12 de marzo de 2018 dispuso: “*Artículo 1º: ORDENAR al Gobierno Nacional que los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto Departamento Administrativo de Seguridad DAS sean puestos a disposición de la Jurisdicción Especial para la Paz, permaneciendo bajo custodia del Archivo General de la*

⁵ **El acceso** es la posibilidad de que los documentos puedan ser consultados como resultado tanto de una autorización legal para ello como de la existencia de instrumentos de descripción. Principios de Acceso a los Archivos Consejo Internacional De Archivos. Prefación página 1 https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_Access-principles_SP.pdf

Acceso: Es el derecho que exige la disponibilidad de algo. En el contexto archivístico el acceso afecta a los documentos y a los Archivos. Multilingual Archival Terminology. Consejo Internacional de Archivos-ICA <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/3715>

Acceso: Derecho de los ciudadanos a consultar la información que conservan los archivos públicos en los términos consagrados por la Ley. Colombia. Colombia. Archivo General de la Nación, Acuerdo 027 de 2006 <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=40511>

⁶ **Consulta de documentos:** Acceso a un documento o grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen. Política pública de archivos de derechos humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado. Centro Nacional de Memoria Histórica. Página 178. <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/politica-publica-archivo-ddhh.pdf>. Colombia. Archivo General de la Nación, Acuerdo 027 de 2006. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=40511>.

Consulta: Utilização dos documentos para efeitos de prova e/ou informação. [Utilización de los documentos para los resultados de prueba y/o información]. Multilingual Archival Terminology. Consejo Internacional de Archivos-ICA. <http://www.ciscra.org/mat/mat/term/6794>.

Nación. Esto supone que para los trámites de identificación, clasificación, acceso y consulta de la documentación correspondiente a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS, se requerirá una autorización de la autoridad judicial competente de la Jurisdicción Especial para la Paz⁷, conforme a lo anterior, su solicitud se remitió a la Jurisdicción Especial para Paz para lo de su competencia. (Negrita, cursiva y subrayado fuera de texto).

En Auto 073 de fecha 26 de octubre de 2018, la Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y Determinación de los Hechos y Conductas de la Jurisdicción Especial para la Paz, en el numeral primero de la parte resolutive, dispuso: “CONFIRMAR el artículo primero del Auto 001 de 12 de marzo de 2018 proferido por la Secretaria Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz, a través del cual se ordenó al Gobierno Nacional que los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto Departamento Administrativo de Seguridad DAS sean puestos a disposición de la Jurisdicción Especial para la Paz, permaneciendo bajo custodia del Archivo General de la Nación⁸”.

6.2.1. Protocolos de Seguridad para las Actividades de Acceso y Consulta de la Información de Inteligencia del Extinto DAS

Con el fin de llevar a cabo la función asignada a la Entidad mediante Decreto 1303 de 2014, se definieron los protocolos para la atención y acompañamiento a las diligencias de acceso y consulta a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto Departamento Administrativos de Seguridad – DAS por parte de las autoridades competentes facultadas por la ley, dentro de las que se encuentran los siguientes protocolos:

- Autorización de acceso y consulta de la información de los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS.
- Acompañamiento a diligencias judiciales y/o extrajudiciales de acceso y consulta a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS.
- Toma de copias controladas durante la diligencia judicial de acceso y consulta a información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS.

⁷ Auto 001 del 12 de marzo de 2018 – Emitido por la Sala Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz.

⁸ Auto 073 del 26 de octubre de 2018 – Emitido por la Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y de Determinación de los Hechos y Conductas de la Jurisdicción Especial para la Paz.

- Digitalización de la información durante la diligencia judicial de acceso y consulta a información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS.
- Transferencia física de propiedad de información a las autoridades competentes facultadas por la ley dentro de las diligencias judiciales de acceso y consulta a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS.
- Transferencia digital de propiedad de la información a las autoridades competentes facultadas por la ley dentro de las diligencias judiciales de acceso y consulta a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS.
- Destrucción de copias controladas fallidas, hojas de anotación, y hojas utilizadas durante la diligencia de acceso y consulta a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS.

7. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, son reconocidas por la Entidad como una capacidad fundamental para mejorar su gestión, cumplir su misión, y entregar productos con características de valor acorde con los requerimientos del Alto Gobierno.

De manera permanente, la Entidad introduce las TIC en los procesos y procedimientos, con el objetivo de mejorarlos, asegurarlos, automatizarlos, transformarlos digitalmente, y volverlos más eficientes, garantizando así, el desarrollo de las actividades de una manera más ágil, efectiva y segura. Así mismo, hace uso de las TIC para brindar una atención de calidad a los ciudadanos, y permitirles, a través de la tecnología, acceder a la información pública de la entidad, e involucrarlos en los ejercicios de participación ciudadana.

La Dirección de Gestión Institucional busca proveer, de forma eficiente, el apoyo necesario en materia de TIC a los procesos, dependencias y servidores públicos, para el adecuado cumplimiento de las funciones. Para el efecto, se crean, adoptan, desarrollan y operan los servicios tecnológicos necesarios que permiten el dinamismo de las tecnologías en el desarrollo de las actividades institucionales.

7.1. Funciones

El Comité de Gestión y Desempeño, es el encargado de orientar la gestión de las TIC, conforme a lo establecido en la Política de Gobierno Digital.

El Director de Gestión Institucional, es el responsable de liderar la gestión TIC, en el marco de la Política de Gobierno Digital, para lo cual coordina con los demás procesos/dependencias la ejecución de las actividades previstas sobre la materia, y presenta los resultados de la gestión adelantada al Comité de Gestión y Desempeño.

La Mesa Técnica de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones apoya la elaboración y actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC, y valora los impactos de cualquier decisión de inversión, adquisición o modernización de sistemas de información e infraestructura tecnológica, efectuando las recomendaciones a que haya lugar al Comité de Gestión y Desempeño.

En este contexto, en materia tecnológica, se desarrollan las siguientes actividades:

Estrategia de TI:

- Transformar las necesidades en estrategias tecnológicas, optimizando el recurso de inversión.
- Generar y adoptar las políticas para establecer el gobierno de las TIC en la Entidad.
- Enfocar el recurso de inversión en desarrollo de TIC para el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Gestión de TI:

- Definir cronogramas de trabajo para el desarrollo de las estrategias y actividades.
- Establecer mecanismos de seguimiento y control para el cumplimiento de la estrategia TIC.
- Optimizar el uso de las TIC para generar el mayor rendimiento y aprovechamiento del recurso tecnológico.

Sostenimiento de TI:

- Diseñar e implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura de TI para la continuidad del negocio.

- Generar el desarrollo de toda la gestión TIC para lograr las metas de la arquitectura empresarial de TI.
- Enfrentar nuevos retos a nivel TIC para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Infraestructura:

- Realizar las tareas de administración (Dominios, D.A, Usuarios, F.S., Correo, Planta Telefónica, entre otros), requeridas en los sistemas en general, y la gestión de comunicaciones, así como los servicios que de ello se deriven, procurando el mejor rendimiento de los mismos.
- Conservar la planta física, infraestructura y equipamiento, con el objeto de preservar su vida útil, y asegurar que las actividades sustantivas y adjetivas se desarrollen en un marco seguro, confortable y sustentable.
- Brindar asesoría y asistencia técnica a los usuarios sobre los sistemas y la infraestructura implantada.

Aplicaciones:

- Administrar técnicamente las aplicaciones adquiridas o desarrolladas por la Entidad a nivel técnico, y brindar asesoría y asistencia técnica permanente a los usuarios sobre los sistemas implantados.
- Gestionar técnicamente los sistemas implantados en la Entidad, manteniendo la debida reserva de la información, y realizar el soporte de segundo y tercer nivel a los usuarios sobre los sistemas implantados en la Entidad.

Soporte:

- Brindar asesoría y asistencia técnica permanente a los usuarios sobre los sistemas implantados.
- Apoyar a los usuarios en operaciones de adecuación de servicios informáticos.
- Administrar el parque tecnológico de la Entidad (PC, portátiles, destructoras de papel, entre otras), la instalación, configuración y mantenimiento de software propio o programas comerciales, y realizar el soporte de primer y segundo nivel a los usuarios de la Entidad.

7.2. [Arquitectura Empresarial de TI](#)

La Entidad implementó la arquitectura institucional de TIC como una práctica estratégica, que consiste en analizar integralmente la Entidad, desde diferentes

perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual, y establecer la transformación tecnológica necesaria, de manera que se evolucione hacia la arquitectura empresarial objetivo. La arquitectura empresarial de la Entidad se presenta en la figura 8.

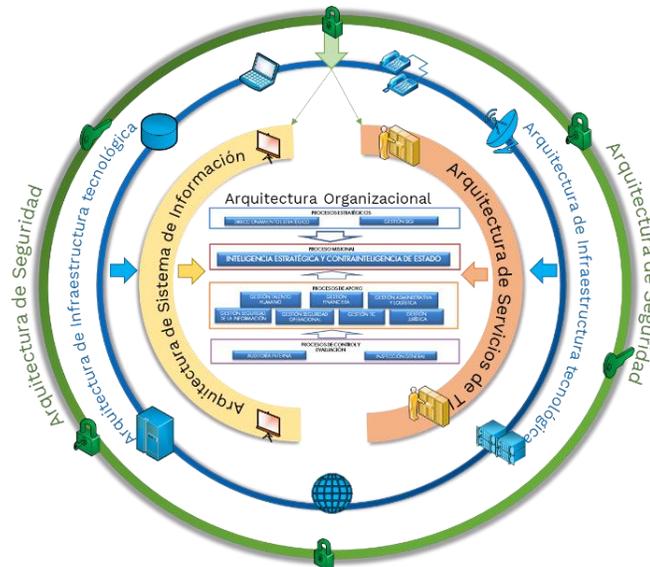


Figura 8. Arquitectura Empresarial de TI

La arquitectura de TIC describe la estructura y las relaciones de todos los elementos de TIC de la Entidad, lo cual permite entender y establecer la capacidad tecnológica con la que cuenta.

El centro de la gestión de TIC, es la arquitectura organizacional, la cual corresponde a los procesos que la Entidad ha definido dentro del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI para que, de manera armónica y secuencial, desarrollen las actividades que permiten el cumplimiento de las funciones y misión institucional.

La arquitectura de sistemas de información corresponde a las diferentes aplicaciones que automatizan y soportan tecnológicamente los procesos y procedimientos de la Entidad, para que desarrollen las actividades de manera más ágil, efectiva y segura, generando valor en las salidas, entregables o productos.

La arquitectura de servicios de TIC corresponde a las diversas actividades que buscan responder las necesidades de los usuarios, por medio de una

asistencia o cambio tecnológico, entregando el valor de la tecnología en forma de servicio.

La arquitectura de infraestructura tecnológica corresponde a los elementos tecnológicos (físicos y lógicos) que soportan la operación institucional, es decir, aquellos que sostienen los sistemas de información y los servicios de TIC. Por lo anterior, esta arquitectura se gestiona con la mayor eficiencia, optimización y transparencia, ya que es la que garantiza la disponibilidad y operación permanente de la Entidad.

La arquitectura de seguridad corresponde a los elementos tecnológicos que aplican un control para asegurar la protección y privacidad de la información, de los sistemas de información, y de la infraestructura tecnológica, la cual se encuentra a cargo del Centro de Protección de Datos – CPD.

Como resultado de los ejercicios de arquitectura de TIC, se obtienen las necesidades tecnológicas priorizadas, sobre las cuales se basa la asignación de recursos institucionales, y se integran al PETIC.

7.3. Plan de Continuidad y Disponibilidad de los Servicios de TI

Teniendo en cuenta la criticidad de los procesos de la Entidad, es imprescindible garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios de tecnología y la información que soportan las actividades que desarrollan las diferentes dependencias.

Acorde con lo anterior, la Entidad cuenta con el Plan de Continuidad y Disponibilidad de los Servicios de Tecnología y de la Información, el cual permite atender eventualidades que puedan poner en riesgo, o interrumpan la operación normal de los procesos y actividades.

8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

8.1. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

8.1.1. Funciones

La función de apoyo, orientación, coordinación, vigilancia y ejecución de actividades especializadas dentro del proceso de gestión del talento humano,

es responsabilidad de la Dirección de Gestión Institucional. Igualmente, es la encargada de mantener la administración de personal dentro del marco de referencia de las políticas del Estado y de la Entidad, del marco legal laboral, fiscal, y de entorno social en general.

8.1.2. Modelo de Gestión Estratégica del Talento Humano

La Entidad concibe al talento humano como el activo más importante, y el factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados. Esta gestión inicia con la planeación, y continúa a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Entidad.

La Dirección de Gestión Institucional, elabora el Plan Estratégico de Talento Humano, articulado con el Plan Estratégico Institucional, definiendo los objetivos, estrategias, indicadores y metas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

El Plan Estratégico de Talento Humano contempla los siguientes componentes:

- Plan Anual de Provisión de Empleos
- Plan Institucional de Capacitación
- Bienestar e Incentivos
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Inducción y Reinducción
- Medición, Análisis y Mejoramiento del Clima Organizacional

8.1.3. Componentes Gestión Estratégica del Talento Humano

Reclutamiento, selección y vinculación

A través del desarrollo del Plan de Previsión y Provisión de Vacantes, se vela por desarrollar procesos de reclutamiento que garantizan una amplia concurrencia de candidatos idóneos para el acceso a los empleos de planta, que dan repuesta a las necesidades de la Entidad, propendiendo por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permiten identificar los candidatos con las competencias, conocimientos técnicos y vocación de servicio.

Valoración de competencias y desarrollo del servidor público

A partir de la construcción y ejecución de los planes anuales de valoración y desarrollo de las competencias, se identifica el nivel de desarrollo en el que se encuentran los servidores públicos, con el fin de fortalecerlo, a través de programas de formación, capacitación y cultura, logrando impactar en su desempeño.

Bienestar e incentivos

Se construyen e implementan planes anuales de bienestar e incentivos, que contienen los programas de prevención y servicios sociales, clima laboral, cultura organizacional, cambio organizacional, programa de incentivos y reconocimientos, buscando responder a las necesidades de los servidores públicos, haciendo atractiva su permanencia en la Entidad.

Seguridad y salud en el trabajo

La Entidad está comprometida con la generación de entornos de trabajo, seguros y saludables, mediante el establecimiento, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con cubrimiento en todas sus sedes. Así mismo, promueve en todos los servidores públicos, contratistas y subcontratistas, la responsabilidad de asumir una actitud de autocuidado, participación y cumplimiento de las directrices dadas para la ejecución segura de todas las actividades.

Para el efecto, realiza la identificación de peligros, evaluación, valoración y control de riesgos, de manera que se proteja la seguridad y salud en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales, de la legislación vigente aplicable en materia de riesgos laborales, y otros que suscriba la Entidad.

Nómina y atención de situaciones administrativas

Se desarrollan actividades relacionadas con la liquidación de la nómina y prestaciones sociales a que tienen derecho los servidores públicos de la Entidad, con los respectivos descuentos a terceros, dando cumplimiento a las normas legales y demás disposiciones de la Entidad, dentro de los términos establecidos. Así mismo, se garantiza que la expedición de los actos administrativos referentes a las situaciones administrativas de los servidores

públicos, se generen de acuerdo a la normatividad legal vigente, y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Desvinculación Asistida

Mediante la implementación del Plan de Desvinculación Asistida se busca disminuir los efectos negativos que pueda llegar a generar la ruptura del vínculo laboral de los servidores públicos de la Entidad con la misma, y fortalecer los compromisos de reserva establecidos como blindaje en el manejo de la información de agentes, fuentes y métodos.

8.1.4. Estado Actual y Actividades en Curso

Competencias Comportamentales

Durante los años 2020 y 2021, se realizó la valoración de las competencias comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, como cultura de mejoramiento continuo de las funciones a partir de la autovaloración y la valoración por parte del superior jerárquico del servidor, con la aplicación del modelo de competencias “Apropiación y Gestión de las Competencias Comportamentales”, establecidas en el Decreto 815 de 2018.

Bienestar

De acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los definidos en la Entidad, en el periodo comprendido entre agosto de 2018 y julio de 2022, las actividades de bienestar se enfocaron en la intervención de la calidad de vida laboral, implementando diversas estrategias para mejorar el clima organizacional y los servicios sociales, así:

Tabla 6. Actividades de Bienestar por Tipo y Año

TIPO DE ACTIVIDAD	2018	2019	2020	2021	2022
Actividades deportivas, recreativas y vacacionales	5	6	5	7	1
Actividades artísticas y culturales	4	1	6	5	1
Actividades de artes y artesanías	3	2	8	14	1
Reconocimiento de fechas especiales	9	11	8	11	7
Celebración día del Servidor Público	1	1	1	1	1
TOTALES	22	21	28	38	11

Durante los periodos 2020 y 2021, se incrementó considerablemente la participación de servidores en la celebración del Día del Servidor Público, en virtud a que se desarrollaron bajo modalidad virtual, lo cual facilitó la asistencia. De igual manera, esta estrategia permitió la participación de las familias de los servidores públicos en diversos talleres, tales como: Cocina, artesanías, manualidades, entre otros.

En la tabla 7, se muestra el nivel de satisfacción de las actividades de bienestar en cada una de las vigencias.

Tabla 7. Indicador Satisfacción Bienestar

INDICADOR	2018	2019	2020	2021
Satisfacción en actividades de bienestar	84.68%	88.91%	97.06%	96.42%

Incentivos

El desarrollo del Programa de Incentivos 2020-2021, permitió evidenciar la cultura de trabajo de los servidores públicos, la cual está orientada al mejoramiento continuo y la innovación, acorde con la misionalidad y los objetivos institucionales. Se otorgaron incentivos individuales y grupales, acorde con los criterios establecidos institucionalmente, como se muestra en la tabla 8:

Tabla 8. Otorgamiento de Incentivos

OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VIGENCIA 2020	VIGENCIA 2021
Modalidad Individual	105% del nivel sobresaliente	01 Gerente Público	03 Gerentes Públicos
Modalidad Grupal	Calificación definitiva igual o superior a 4 puntos	-	5 Equipos de trabajo

Durante la vigencia 2022, se inscribieron cinco (5) equipos de trabajo para participar en el Programa de Incentivos 2022. Se destaca la importancia dada al Programa, el cual además de ser parte del sistema de estímulos de la Entidad para los servidores públicos, fue incorporado al Plan de Trabajo del

proceso de Gestión del Conocimiento e Innovación a desarrollarse durante la vigencia 2022.

Clima laboral

En cumplimiento de las disposiciones legales, al realizar de manera periódica la medición del clima laboral durante las vigencias 2019 y 2021, así como, las intervenciones respectivas.

Cultura organizacional

Se realizó la implementación, socialización y sensibilización del Código de Integridad en la Entidad, a través de actividades que permitieron la apropiación e interiorización de los valores institucionales y la Declaración del Conflicto de Intereses por parte de los servidores públicos, a través de:

- Declaración de bienes y rentas
- Declaración del Conflicto de Intereses
- Diligenciamiento del Acta de Compromiso con la Integridad y la Transparencia
- Socialización de los mecanismos de resolución de conflictos
- Socialización de los valores institucionales y las conductas observables

8.1.4.1. Seguridad y Salud en el Trabajo

La Entidad cuenta con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015, el cual tiene como objetivo aplicar las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales en el recurso humano de la Entidad durante el desarrollo de sus actividades laborales. En atención a ello, durante el periodo de agosto de 2018 a junio de 2022, se han obtenido los siguientes puntajes de cumplimiento a los estándares mínimos, en conformidad con la Resolución 0312 de 2019:

Tabla 9. Cumplimiento Estándares Mínimos del SG SST (2018 – jun 2022)

PERIODO	% CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
2018	73	MODERADAMENTE ACEPTABLE
2019	81	MODERADAMENTE ACEPTABLE
2020	92	ACEPTABLE
2021	95	ACEPTABLE

PERIODO	% CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Jun -2022	95	ACEPTABLE

Las autoevaluaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizan anualmente, al igual que la revisión de actividades por la Dirección General, a través de un informe de gestión, registrando las actividades planificadas y desarrolladas durante el periodo, lo cual permite validar el nivel de cumplimiento establecido en la Resolución 0312 de 2019.

8.1.4.2. Nómina

La Entidad reconoce mensualmente los salarios y prestaciones sociales a sus servidores públicos y, en caso de retiro de servidores públicos, se les reconocen los emolumentos correspondientes.

Conforme con los valores y novedades incluidas en la nómina, se realiza la liquidación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales a través de las Planillas Integradas de Liquidación de Aportes – PILA.

8.2. PROCESO DISCIPLINARIO

8.2.1. Marco Normativo

De acuerdo con el Código General Disciplinario, expedido mediante Ley 1952 de 2019, y modificado por la Ley 2094 de 2021, el proceso disciplinario debe garantizar que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

La Ley 2094 de 2021 comprende modificaciones en varios aspectos del proceso disciplinario, en materias como la doble instancia y la doble conformidad, así como la división de las etapas de instrucción y juzgamiento, y esta separación impone que sean asumidas por dos dependencias diferentes e independientes entre sí, para conservar la imparcialidad del juzgamiento y el debido proceso.

El artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 3 de la Ley 2094 de 2021, indica que el disciplinable deberá ser investigado, y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente.

La Procuraduría General de la Nación emitió la Directiva No. 013 de 16 de julio de 2021, señalando que *“Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí”*.

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Circular No. 100 - 002 de 2022 del 3 de marzo de 2022, emitió lineamientos organizacionales para la adecuación de las Unidades u Oficinas de Instrucción y Juzgamiento de Control Disciplinario Interno, y recomienda la aplicación de un instrumento guía denominado “Caja de transformación institucional para el Control Disciplinario Interno”, que aporta criterios relevantes que permiten identificar alternativas para la implementación de la doble instancia.

8.2.2. Estructura

Para el efecto de dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 2094 de 2021 en relación con la separación de funciones de instrucción y juzgamiento en el proceso disciplinario, se ha establecido la siguiente estructura:

- La etapa de instrucción disciplinaria es de conocimiento del Grupo Interno de Trabajo constituido para el efecto.
- EL Director de Gestión Institucional falla en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores de la Entidad, y traslada al Despacho del Director General el expediente correspondiente para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.
- El Director General falla, en segunda instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores de la Entidad, y resuelve los recursos de apelación que se interpongan en las etapas arriba mencionadas. En caso de impedimento, debe remitir el expediente a la Procuraduría General de la Nación.
- La Escuela Nacional de Inteligencia, diseña y ejecuta las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario, y la promoción de un servicio

público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la Entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad, y General Disciplinario.

8.3. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

8.3.1. Funciones

La Escuela Nacional de Inteligencia tiene como misión formar integralmente en inteligencia y contrainteligencia, desde una perspectiva civil y en el respeto por la dignidad humana al servicio de la Seguridad Nacional. Así mismo, se ha planteado como visión ser líder en la formación integral en inteligencia y contrainteligencia desde una perspectiva civil, y en el respeto por la dignidad humana y de protección y promoción de los Derechos Humanos, al servicio de la Seguridad y Defensa Nacional.

Para el efecto, la ENI tiene los siguientes propósitos formativos que buscan llevarla a ser una institución de alta calidad educativa y académica:

- Diseñar currículos pertinentes, flexibles, transversales, integrales, y transdisciplinarios que contribuyan a la formación integral en inteligencia y contrainteligencia estratégica, y seguridad operacional, con el fin de garantizar una oferta académica de calidad.
- Realizar procesos formativos con didácticas específicas (situaciones, secuencias, estrategias, metodologías, métodos, actividades, técnicas y recursos) desde el pensamiento sistémico, complejo y estratégico en la enseñabilidad de la inteligencia, contrainteligencia y seguridad operacional.
- Desarrollar competencias genéricas, transversales y específicas en inteligencia, contrainteligencia y seguridad operacional.
- Fomentar la investigación, la innovación y la gestión del conocimiento como dispositivos de generación y transferencia de nuevo conocimiento en inteligencia, contrainteligencia y seguridad operacional.
- Promover, en todos los procesos formativos, la dignidad de la persona, el compromiso ético, y la responsabilidad con la Seguridad y Defensa Nacional y los intereses de la Nación.

8.3.2. Programas de Formación y Capacitación

Programa de Formación en Inteligencia y Contrainteligencia

El proceso formativo de Profesionalización en Inteligencia y Contrainteligencia – PIECES a partir de la comprensión del currículo, desde una perspectiva sistémica.

En la tabla 10, se presenta el número de cursos realizados por cada uno de los niveles, así como el número de servidores públicos que participaron.

Tabla 10. Cursos y Participantes del PIECES

Año	Nivel Básico		Nivel Avanzado		Nivel Especializado	
	Cursos	Participantes	Cursos	Participantes	Cursos	Participantes
2018	2	20	2	17	5	22
2019	7	74	1	10	1	4
2020	2	23	0	0	0	0
2021	2	29	1	7	1	1
Jul-22	1	9	0	0	1	6

Programa de formación en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

La ENI, con apoyo en centros educativos universitarios e institutos reconocidos mundialmente, ofrece cursos de certificación en Derechos Humanos – DDHH y Derecho Internacional Humanitario – DIH, haciendo de estos un requerimiento fundamental para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad.

El programa de formación en DDHH y DIH, busca que los servidores públicos reconozcan, interioricen e implementen, en todas sus actividades, el respeto y aseguramiento de los DDHH, de conformidad con el marco constitucional, legal, y los convenios o tratados internacionales ratificados por Colombia.

Así mismo, la Entidad, en conjunto con la Pontificia Universidad Javeriana, han construido y desarrollado el Diplomado en Seguridad Nacional, Inteligencia Estratégica y Derechos Humanos, con el fin de generar una cultura de seguridad, defensa e inteligencia estratégica, soportado en la defensa y promoción de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario

en todas sus actuaciones. Este diplomado ha permitido, a su vez, apoyar el programa de recertificación en DDHH y DIH.

La ENI viene desarrollando formación en DDHH a través de actividades de certificación, recertificación y cursos de actualización, tal como se muestra en la tabla 11.

Tabla 11. Formación en Derechos Humanos

Año	Certificación en DDHH	Recertificación en DDHH y diplomados
2018	30	89
2019	39	41
2020	55	22
2021	48	17
jul-22	20	-

De manera recurrente se realizan charlas en materia de Derechos Humanos y, anualmente, se realiza un examen en el que se validan los conocimientos de los servidores públicos sobre la materia.

programa de Formación Permanente

El proceso formación permanente, se organiza a través de cuatro (4) ejes temáticos: 1. Gestión del conocimiento e innovación; 2. Creación de valor público, 3. Transformación digital; y 4. Ética y valor de lo público, los cuales se desarrollan a través de cursos y actividades académicas que se programan anualmente en el Plan Institucional de Capacitación.

Entre 2018 y julio de 2022, se desarrollaron 320 cursos, tal como se muestra en la tabla 12.

Tabla 12. Formación Permanente

Año	Formación Permanente	
	Cursos	Participantes
2018	69	859
2019	70	1917
2020	84	1484
2021	73	822
jul-22	33	557

Así mismo, en relación con las acciones académicas de actualización y profundización en temas inherentes a las actividades misionales y de apoyo en inteligencia y contrainteligencia dirigidos a los servidores públicos, se desarrollaron conferencias, charlas, paneles y conversatorios.

Entre 2018 y julio de 2022, se desarrollaron 94 cursos, tal como se muestra en la tabla 13.

Tabla 13. Actividades Académicas

Año	Actividades Académicas	
	Cursos	Participantes
2019	3	161
2020	141	3370
2021	48	2991
jul-22	37	2114

8.3.3. Gestión de la Cultura de Inteligencia

La Cultura de Inteligencia hace parte de los tres (3) principales procesos de formación integral dentro de la ENI, de la mano con la formación permanente y la profesionalización en inteligencia y contrainteligencia estratégica, y desarrolla sus actividades en tres (3) públicos objetivo:

- Agencias de inteligencia nacionales e internacionales
- Instituciones académicas públicas y privadas
- Otras entidades públicas del orden nacional

8.3.4. Plataforma Virtual E-ducativa

E-ducativa es una plataforma e-learning, adquirida de forma gratuita, que permite llevar a cabo procesos de enseñanza a través de la virtualidad. Actualmente se encuentra funcionando, y es utilizada para realizar cursos, en su mayoría de cumplimiento normativo, permitiendo tener una alta cobertura al estar disponibles para todos los servidores públicos de la Entidad. A partir de su creación, se han realizado cursos como:

- Participación Ciudadana
- Seguridad Vial
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG – 2021
- MIPG Dimensión 1

- Divulgación de actualización del Manual de Inteligencia y Contrainteligencia Estratégica 2021
- Introducción al sistema de control interno
- Riesgos en Internet
- Funcionario Digital Seguro
- Riesgo en Internet para nuestros hijos
- Foro "El control democrático de la inteligencia"

9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA

9.1. Funciones

La Dirección de Gestión Institucional presta servicios administrativos y de apoyo logístico para la eficiencia de los procesos, y el desarrollo óptimo de la misión institucional, cumpliendo con las directrices impartidas por el Gobierno Nacional, la estrategia institucional, y las buenas prácticas de gestión.

9.2. Gestión Contractual

La contratación de la Entidad se sujeta a las siguientes normas jurídicas:

- La contratación de bienes y servicios directamente relacionados con el cumplimiento de la actividad de inteligencia, contrainteligencia y seguridad operacional, realizada con cargo al presupuesto de gastos reservados, se debe regir por lo dispuesto en la Ley 1097 de 2006 y la Ley 1219 de 2008, y las normas que las modifiquen o complementen.
- La contratación de bienes y servicios que necesiten reserva para su adquisición, no financiada con cargo al presupuesto de gastos reservados, se encuentra cobijada por el literal j) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 125 de la Ley 1753 de 2015, por remisión expresa del artículo 1 de la Ley 1219 de 2008, la normatividad legal aplicable, y el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado - Radicación Interna No. 11001030600020150015200de fecha 7 de diciembre de 2015.
- La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional que no necesiten reserva para su adquisición, se

encuentra cobijada por el literal i) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

- Las demás contrataciones de la Entidad deben adelantarse por los procedimientos de selección contemplados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y demás normas que las modifiquen o complementen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, los contratos estatales que celebre la Entidad se deben regir por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes en aquellas materias no reguladas por el Estatuto General de Contratación, o por las leyes 1097 de 2006 y 1219 de 2008.

La gestión contractual se lleva a cabo a través de las etapas de planeación, pre-contractual, ejecución, liquidación y pos contractual, y se implementan actividades de control y vigilancia a nivel administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico.

Conforme al principio de transparencia previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, y de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos y actos administrativos del proceso de contratación que no necesiten reserva, se publican en el SECOP.

9.3. Administración de Bienes para la Prestación de Servicios Generales y Logísticos

La Entidad realiza el manejo, registro, control y, en general, todas las actividades de administración de los bienes de propiedad o bajo custodia, bajo principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Así mismo, pone a disposición los bienes y servicios de acuerdo con las necesidades institucionales, en apoyo al cumplimiento de las funciones y actividades de cada dependencia.

Para la administración de activos, elaboración y rendición de inventarios y/o cuentas de los bienes muebles e inmuebles, se orienta el uso de los bienes de acuerdo con su naturaleza, teniendo en cuenta el catálogo general de cuentas de la Contaduría General de la Nación.

9.4. Sede Operativa Definitiva

El proyecto de la Sede Operativa Definitiva obedece a un plan maestro que incluye un concepto fractal, el cual, desde la visión de la arquitectura y de la ingeniería, permite su escalabilidad a mediano y largo plazo, y brinda una gran flexibilidad para asimilar cambios en la estructura, en la distribución de edificios, y en la implementación de sistemas tecnológicos.

9.5. Gestión Ambiental

La Entidad reconoce la importancia de preservar el medio ambiente, por lo cual aprovisiona los recursos necesarios, e implementa diversas acciones que conlleven a controlar, reducir y/o eliminar los impactos adversos que se puedan desencadenar durante el desarrollo de sus actividades.

Para esto, mantuvo la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, bajo los requisitos de las normas ISO 14001 y normas legales aplicables, y trabaja en la formación de una cultura institucional enfocada al uso racional de los recursos naturales.

10. GESTIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

10.1. Generalidades

Las actividades de gestión documental y servicio al ciudadano son lideradas por la Dirección de Gestión Institucional, para lo cual tiene en cuenta las normas legales sobre la materia, en específico los lineamientos del Archivo General de la Nación, y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

10.2. Gestión Documental

La Entidad acoge la normatividad, directrices e instrumentos que determina el Archivo General de la Nación, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Ministerio de Cultura, y el Consejo Internacional de Archivos, con el fin de fortalecer la gestión institucional acorde a los lineamientos de la gestión administrativa pública.

La gestión documental se desarrolla a través de las etapas de planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación a largo plazo, y valoración, con el fin de asegurar el ciclo de vida de los documentos, tanto físicos como electrónicos.

Actualmente, se adelanta un proceso de convalidación de la actualización de las tablas de retención documental, las cuales fueron aprobadas mediante Resolución interna 679 de 2022, a partir de la cual se inició la organización de los documentos que se producen.

La Entidad cuenta con un Plan Institucional de Archivos, cuyo cronograma detallado de actividades es revisado anualmente, y aprobado en Comité de Gestión y Desempeño.

La Entidad, a través de la Dirección de Gestión Institucional, brinda los recursos humanos, físicos, tecnológicos y de mantenimiento requeridos para garantizar la preservación a largo plazo de los documentos en medio físico de la Entidad. Así mismo, se brinda el soporte y medios tecnológicos requeridos para la preservación de los documentos en medios electrónicos con que cuenta la Entidad, de acuerdo con sus series documentales, tiempos de retención y disposición final establecidas en las TRD de la Entidad.

En el periodo comprendido entre agosto de 2018 y julio de 2022, la Entidad fortaleció y mantuvo el Sistema de Información para la Gestión Documental, en el cual se ha procesado gran parte de la documentación producida por la Entidad, convirtiendo dicho Sistema en el principal repositorio de información digital de la Entidad.

Se efectuó seguimiento y monitoreo de manera permanente al archivo de gestión, a través de visitas de acompañamiento a las actividades de gestión documental, en las cuales se verificó el cumplimiento de la política de gestión documental, y se brindó orientación sobre la aplicación de los lineamientos sobre la materia.

10.3. Servicio al ciudadano

Como Entidad del Estado, la DNI está orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, dentro de los cuales se encuentra el servir a la comunidad, motivo por el cual pone a disposición un equipo de trabajo con el

fin de atender los diferentes requerimientos de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente.

Para el efecto, ha diseñado e implementado canales de comunicación y de atención al ciudadano, como medios presenciales, telefónicos, virtuales, por correspondencia, y buzón de sugerencias. Así mismo, se han adecuado los espacios físicos y digitales, para mejorar la atención de personas en condición de discapacidad.

La Entidad definió e implementó la Política de Protección de Datos Personales, garantizando el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar su intimidad personal y familiar, al buen nombre, y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.

Es importante precisar que, de acuerdo con la misionalidad institucional, la Entidad no tiene trámites ni servicios de cara al ciudadano, sin embargo, ha puesto a disposición un equipo de trabajo con el fin de atender las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente.

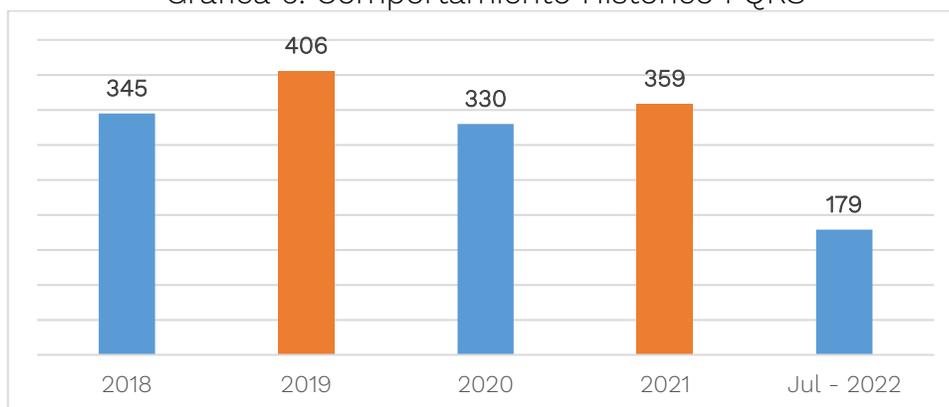
En el periodo comprendido entre agosto de 2018 y julio de 2022, la Entidad brindó una adecuada atención a los requerimientos presentados por los ciudadanos, recibidos a través de los canales de comunicación implementados, contribuyendo al incremento de la confianza y las condiciones de relación del ciudadano con la administración pública. Dentro de las actividades desarrolladas se resalta:

- Fortalecimiento de los canales de atención, permitiendo a la ciudadanía retroalimentar a la Entidad sobre la gestión, y comunicar sus necesidades de información.
- Atención de los requerimientos de los ciudadanos, prestando un servicio respetuoso, confiable, amable, incluyente, oportuno y efectivo. Así mismo, se dio cumplimiento a los tiempos de atención, acatando las normas legales sobre la materia.
- Generación de una cultura alrededor del servicio, a través de actividades de capacitación y sensibilización de los servidores públicos.
- Adecuación de la página web, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública, y generación de los instrumentos de acceso a la información pública.

En relación con la atención de peticiones quejas, reclamos y solicitudes, en la gráfica 6, se presenta el comportamiento histórico de las solicitudes interpuestas por los ciudadanos, entre 2018 y julio de 2022.

Gráfica 6. Comportamiento Histórico PQRS



Al respecto, la totalidad de las peticiones fueron atendidas en los términos establecidos por las normas legales sobre la materia.

11. GESTIÓN FINANCIERA

11.1. Funciones

El Director de Gestión institucional controla y hace seguimiento a los estados financieros elaborados y preparados por el Contador, quien es el responsable del registro, preparación y presentación de la información contable y financiera de la Entidad.

11.2. Ejecución Presupuestal

Buscando obtener el mejor balance posible entre los lineamientos establecidos en los Planes Nacionales de Desarrollo, las prioridades de la Entidad, y la restricción de recursos, entre agosto de 2018 y julio de 2022, se ejecutaron los recursos que se muestran en la tabla 14.

Tabla 14. Ejecución presupuestal a nivel de compromisos - millones \$

DESCRIPCIÓN	2018	2019	2020	2021	Jul - 2022
Gastos de Personal	63.664,3	64.409,6	69.518,6	72.221,6	42.100,4
Adquisición de bienes y servicios	22.500,7	22.555,2	21.797,1	33.513,2	17.093,9
Transferencias	165,8	125,7	243,4	214,8	126,1
Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora	0,0	191,8	275,2	363,2	168,0
FUNCIONAMIENTO	86.330,8	87.282,3	91.834,4	106.312,9	59.488,4
INVERSIÓN	7.036,4	7.240,1	7.091,6	7.628,4	6.131,3
TOTAL	93.367,2	94.522,4	98.926,0	113.941,3	65.619,8

Fuente: SIF Nación

11.3. Gastos Reservados

De acuerdo con lo previsto en la Ley 1097 de 2006, por la cual se regulan los gastos reservados, la Entidad está autorizada para ejecutar gastos reservados para:

- La financiación de actividades de inteligencia y contrainteligencia, expedición de nuevos documentos de identificación para garantizar la identidad de cobertura de los servidores públicos que ejecutan actividades de inteligencia y contrainteligencia, y para la protección de servidores públicos vinculados a actividades de inteligencia, contrainteligencia y sus familias, en cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas a la Entidad.
- Los gastos reservados podrán realizarse dentro y fuera del país, y se ejecutan a través del presupuesto de funcionamiento.
- Los gastos reservados se distinguen por su carácter de secreto, y porque su programación, control y justificación son especializados.

Para su ejecución, la Entidad diseñó, implementó y mejora continuamente mecanismos de control interno que garantizan la adecuada ejecución de los recursos, con apego a la reglamentación general, a los manuales y procedimientos propios, y al cumplimiento óptimo de las funciones.

12. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

12.1. Modelo de Gestión (MIPG – Buenas Prácticas)

La Entidad cuenta con un Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI, que se compone de políticas, procesos, procedimientos, metodologías y herramientas, que orientan la gestión institucional en términos de la eficiencia, eficacia, efectividad, oportunidad y calidad para la entrega de productos de inteligencia y contrainteligencia, con valor estratégico para el País.



Figura 9. Sistema Integrado de Gestión

El Sistema opera a través de dos (2) dimensiones. La primera, busca el cumplimiento permanente de las políticas de gestión y desempeño, establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y la segunda, busca generar un mayor valor, implementando buenas prácticas de gestión reconocidas a nivel nacional e internacional.

Así mismo, el Sistema Integrado de Gestión Institucional se basa en el modelo de la excelencia en la gestión, cuya referencia permitió la organización del Sistema a través de la implementación de tres (3) componentes: i) gestión estratégica, ii) gestión de procesos, y iii) gestión de la cultura.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

La Entidad implementa el marco de referencia definido por el Gobierno Nacional para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión. Para el efecto, elabora y ejecuta planes de trabajo que permiten la implementación de las diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño, definidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Adicionalmente, se realizan autodiagnósticos anuales para monitorear los avances en la implementación y mejora de cada una de las políticas de gestión y desempeño; y, se reporta anualmente las evidencias de cumplimiento de los requisitos del MIPG al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión – FURAG.

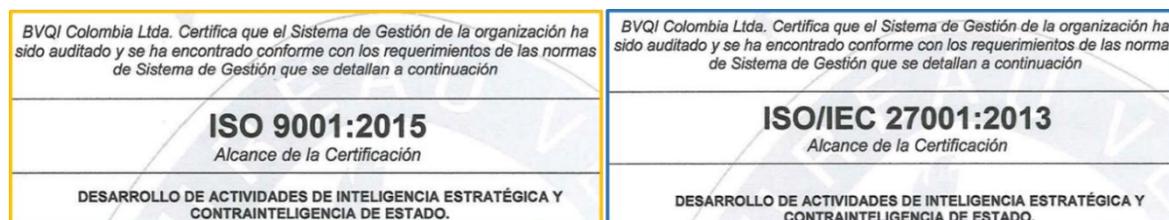
De acuerdo con las autoevaluaciones del nivel de gestión y desempeño institucional, se evidencia una mejora en la calificación obtenida pasando de 76,8% en 2018 a 86,6% en 2021. De acuerdo con la meta anual (incremento de 3 puntos porcentuales), establecida en el Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022, el nivel de cumplimiento se considera sobresaliente.

En relación con los resultados de la información reportada a través del FURAG, la Entidad tuvo un índice de desempeño igual a 79,9 en la vigencia 2020, logrando un incremento de 3,9 puntos, pasando a 83,8 en el 2021.

Buenas prácticas de gestión

La Entidad ha determinado implementar, de manera voluntaria, normas técnicas internacionales que integran conceptos, principios, procesos y recursos fundamentales para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua de la gestión de los procesos y de la Entidad en su conjunto.

En relación con la implementación de buenas prácticas, se mantuvo la certificación del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015 y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013. Anualmente, se recibieron las auditorías externas por parte del ente Bureau Veritas Colombia Ltda., el cual validó la conformidad de los sistemas con los requisitos de las normas mencionadas, otorgando y manteniendo las certificaciones correspondientes:



Mantener el Sistema de Gestión de Calidad permitió enfocar los esfuerzos hacia el aumento de la satisfacción de los grupos de valor y partes interesadas, así como en mantener una gestión por procesos, que contribuye al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales. Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información permitió asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y la información, así como de los sistemas que los procesan.

Se realizaron autoevaluaciones anuales del Sistema de Gestión Ambiental, con base en los requisitos de la Norma Técnica ISO 14001:2015 y las normas legales aplicables, acorde con el objeto misional y la ubicación de las sedes donde opera la Entidad. De acuerdo con los resultados, el Sistema se encuentra conforme, y su implementación permitió mejorar el desempeño ambiental, contribuyendo al desarrollo sostenible.

12.2. Gestión por Procesos

La Entidad definió los procesos institucionales que dinamizan la gestión y a través de actividades de valor, logran resultados de impacto de manera ordenada y sistémica.

Cada proceso cuenta con un documento denominado “Caracterización de Procesos”, que lo describe y señala las interacciones con los demás procesos. Así mismo, las políticas y lineamientos para la ejecución de las actividades de cada proceso se encuentran descritas en los manuales, procedimientos, instructivos y formatos.

De otra parte, cada proceso tiene identificados los riesgos e indicadores que permiten medir su gestión, controlar las actividades, y tomar decisiones frente al desempeño y cumplimiento de objetivos institucionales.

12.3. Documentación

En la estructuración de los procesos, se tiene como base el cumplimiento de las normas legales vigentes que regulan las actividades que adelanta la Entidad. Esta integralidad permite que la documentación que se elabora dentro del SIGI fije por escrito la forma de operar de la Entidad.

La documentación es revisada periódicamente, lo cual permite mantener un proceso de mejoramiento continuo y proactivo.

12.4. Gestión del Riesgo

La Entidad está comprometida con la valoración, tratamiento, monitoreo y comunicación de los riesgos asociados con los procesos, y ha emprendido acciones de control sobre los eventos que puedan afectar la gestión, el logro de los objetivos institucionales, y los posibles hechos generadores de corrupción.

Para el efecto, aplica métodos y procedimientos que permiten identificar y evaluar aquellos eventos, tanto internos como externos, que puedan impedir el normal desarrollo de los procesos, y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Durante el periodo, se elaboraron planes de trabajo que permitieron la gestión integral de riesgos, y en 2021 se realizó la implementación de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, propuestos en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 5.

Como resultado del proceso de revisión y actualización, así como de la aplicación de la política y lineamientos establecidos por la Entidad para la gestión integral de riesgos, se cuenta con: i) Riesgos de Gestión; ii) Riesgos de Seguridad de la Información; iii) Peligros y Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y iv) Aspectos e Impactos Ambientales.

En las matrices de riesgos a nivel de cada proceso/dependencia, se consolida el resultado del análisis y evaluación de los riesgos, se definen los controles, y se establece la valoración residual.

12.5. Gestión del Conocimiento y la Innovación

La Entidad ha implementado la gestión del conocimiento y la innovación, facilitando el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectando el conocimiento entre los servidores públicos y las dependencias, y promoviendo buenas prácticas de gestión, además de promover mecanismos de experimentación para el desarrollo de soluciones eficientes en cuanto a tiempo, espacio y recursos económicos.

De acuerdo con los resultados de la herramienta de autodiagnóstico para la política de gestión del conocimiento y la innovación, se logró una calificación de 1,9 en la vigencia 2019, incrementándose a 2,3 en 2020, y alcanzando 2,8 en

2021, en una escala de 5 puntos posibles. Se proyecta una calificación mínima de 3,1 para el 2022, según los compromisos del Plan Estratégico Institucional 2019-2022.

Lo anterior, ha permitido consolidar una cultura de innovación sostenible, haciendo uso de un modelo de innovación que busca explorar para pensar y actuar de forma diferente, útil y aplicable hacia la transformación de situaciones existentes, para la solución de problemas, productos y servicios.

La gestión del conocimiento y la innovación es coordinada con los procesos/dependencias por la Escuela Nacional de Inteligencia, para lo cual adelanta un plan de trabajo anual que permite su implementación.

12.6. Estudios de Rediseño Organizacional

La Entidad desarrolló estudios organizacionales, mediante los cuales se estableció el estado actual de diversos aspectos de la gestión institucional, respecto a un marco de referencia (modelo, situación ideal o deseada, el deber ser, modelo normativo, situación conocida, pauta o lineamiento), y se emitieron las conclusiones y recomendaciones que permitieron implementar acciones para cerrar las brechas existentes.

Con base en la evolución que ha tenido la Entidad desde la fecha de creación, las necesidades de fortalecimiento de capacidades para atender los requerimientos de inteligencia y contrainteligencia, las proyecciones de crecimiento, y las normas legales que rigen la gestión pública.

13. GESTIÓN DEL CONTROL

13.1. Oficina de Control Interno

La gestión de la actividad de auditoria interna ha fomentado en la Entidad la cultura del autocontrol, la autogestión y la autorregulación, permitiendo asegurar el cumplimiento de los objetivos previstos, contribuyendo a mejorar los niveles de eficiencia y eficacia, en las actividades institucionales a través del cumplimiento de sus cinco roles como es el de enfoque hacia la prevención, relación con entes de control, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y liderazgo estratégico.

El desarrollo de las actividades de auditoría interna, ha permitido verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes para el desarrollo de las funciones institucionales, la eficacia de los controles en la gestión convirtiéndose en una herramienta eficaz para suministrar información del estado de la gestión institucional, y sobre la cual la Entidad ha podido actuar para mejorar el desempeño institucional.

En conclusión, la Entidad ha implementado y consolidado la actividad de auditoría interna y a través de sus diferentes roles la Oficina de Control Interno genera valor a la organización para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en pro de la toma de decisiones que orientan el accionar administrativo y el cumplimiento de la misión institucional.

13.1.1. Auditorías internas y planes de mejoramiento

- **Realización de auditorías internas de gestión**

De acuerdo con lo definido en los programas anuales de auditoría interna, durante el periodo 2018 a julio de 2022, se han realizado 61 auditorías internas, como se muestra en la tabla 15.

Tabla 15. Auditorías realizadas entre 2018 y julio de 2022

Concepto	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Auditorias	15	14	15	10	7	61

- **Realización de auditorías internas al Sistema de Gestión y de Innovación – SIGI**

Se adelanta anualmente el ciclo de auditorías internas SIGI la cual tiene como propósito verificar el cumplimiento de los requisitos del Sistema Integrado de Gestión Institucional establecidos en las normas ISO 9001:2015 - Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 14001:2015 - Sistema de Gestión Ambiental, ISO/IEC 27001:2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y del Decreto 1072 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el desarrollo de estas actividades se cuenta actualmente con un grupo de auditores internos que corresponden a servidores públicos de las diferentes dependencias de la Entidad, los cuales han sido formados en

las normas a auditar y anualmente se adelantan jornadas de formación y capacitación para fortalecer sus competencias.

Lo anterior, ha permitido la implementación, el fortalecimiento, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de la calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y seguridad de la información, y ha contribuido a mantener la certificación institucional en las normas ISO 9001:2015 e ISO/IEC 27001:2013.

- **Seguimiento mensual a los planes de mejoramiento**

Derivados de las auditorías internas, auditorías internas SIGI, informes de ley, seguimiento a riesgos, auditorías adelantadas por la CGR, auditorías del ente certificador, entre otros, se realiza el seguimiento mensual a los planes de mejoramiento Institucionales.

- **Elaboración y presentación de los informes de ley**

En desarrollo de las normas legales vigentes la Oficina de Control Interno consolida, elabora y presenta, entre otros, los siguientes informes de acuerdo con la periodicidad y normas que lo regulan:

- Consolidación Cuenta anual a la CGR.
- Avances de planes de mejoramiento, producto de las auditorías adelantadas a la Entidad por la CGR Informe anual de control interno contable.
- información contractual y presupuestal mensual actualizada a la CGR
- Informe delitos contra la administración pública a la CGR
- Informe acciones de repetición a la CGR
- Informe de obras civiles inconclusas a la CGR
- Avances de planes de mejoramiento por proceso.
- Informe derechos de autor.
- Informe certificación de verificación del sistema único de gestión de información litigiosa del Estado – eKOGUI.
- Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno.
- Seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Evaluación institucional por dependencias.
- Informe de austeridad en el gasto público.
- Informe de peticiones, quejas y reclamos - PQRSD
- Seguimiento al modelo integrado de planeación y gestión.
- Evaluación del FURAG en la política de control Interno

- informe de Verificación del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

13.2. Auditorías Contraloría General de la República y planes de mejoramiento

Gastos Reservados

La DNI en el año 2021 fue auditada para las vigencias fiscales 2019 y 2020 en la modalidad de auditoría de cumplimiento, cuyo objetivo general fue: *“Conceptuar sobre la gestión fiscal en la administración de los Gastos Reservados durante 2019 y 2020, verificando que hayan financiado las actividades de inteligencia y contrainteligencia conforme los criterios establecidos en la Ley 1097 de 2006 y que los conceptos, gastos de operación, pagos de información, los bienes y servicios adquiridos y demás gastos necesarios para adelantar dichas actividades misionales, se hayan ejecutado garantizando los principios y las exigencias previstas en la Ley 1621 de 2013.”*

Teniendo en cuenta el informe de resultados de la auditoría, se presentó el plan de mejoramiento mediante radicado 2021ER0147969 de fecha 21-10-2021. Las acciones previstas fueron implementadas acorde con el cronograma establecido.

Incapacidades

Teniendo en cuenta el hallazgo fiscal comunicado mediante oficio 2022EE0008775 del 25 de enero de 2022, la entidad suscribió plan de mejoramiento.

Auditoría Financiera

De otra parte, La Contraloría General de la República en desarrollo de su Plan de Vigilancia y Control Fiscal vigencia 2022, ha iniciado Auditoría Financiera a la Entidad para la vigencia 2021.

La auditoría tiene como finalidad emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y conceptuar sobre la gestión presupuestal de la vigencia 2021 en los macro procesos de Gestión Financiera y Contable y de Gestión Presupuestal, Contractual y del Gasto, para conceptuar sobre el Fenecimiento o no de la cuenta.

13.3. Planes de mejoramiento a partir de recomendaciones del Inspector General

En relación con las recomendaciones presentadas al Director General por el Inspector General, el establecimiento de las acciones de mejora y seguimiento correspondiente, es coordinado y articulado por la Oficina de Planeación, dependencia que se encarga presentar los informes correspondientes al Director General para su conocimiento, aprobación y remisión al Inspector General.

Fin del documento



INFORME DE GESTIÓN Ago 2018- Jul 2022



ISO/IEC 27001:2013
BUREAU VERITAS
Certification



ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification

