

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE   | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|---|----|---|--|--|------------------|------|------|-----------------|-------------|
| <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>                                |   |    |   |  |  |                  |      |      |                 |             |
| Direccionamiento Estratégico - Política internacional   | Dirección General - Servidor Público designado para asuntos internacionales | 1  | Promover el posicionamiento internacional de la DNI y fortalecer los mecanismos de cooperación con servicios homólogos, como una capacidad institucional        | Reuniones de alto nivel con homólogos nacionales e internacionales con los cuales se desarrollan modalidades de cooperación  | Informes de las reuniones de alto nivel con homólogos nacionales e internacionales, realizados   | Informe          | 4    | 15%  | 2-ene-24        | 15-nov-24   |
| Direccionamiento Estratégico - Política internacional   | Dirección General - Servidor Público designado para asuntos internacionales | 2  |   | Participación en el Foro de Servicios de Inteligencia FOSII  | Cumplimiento cronograma de trabajo para la participación institucional en el FOSII 2024          | Porcentaje       | 100% | 20%  | 6-feb-24        | 25-oct-24   |
| Direccionamiento Estratégico - Política internacional   | Dirección General - Servidor Público designado para asuntos internacionales | 3  |   | Planes de trabajo con cada una de las agencias homólogas e informes de seguimiento y control del cumplimiento de las actividades de cooperación de acuerdo a las modalidades establecidas por cada agencia | Cumplimiento cronograma de trabajo de planeación y seguimiento a actividades de cooperación      | Porcentaje       | 100% | 15%  | 6-feb-24        | 30-dic-24   |
| Direccionamiento Estratégico - Política internacional   | Dirección General - Servidor Público designado para asuntos internacionales | 4  | Presentar informes de avance del Plan Nacional de Inteligencia a la Secretaría Técnica de la Junta de Inteligencia Conjunta                                     | Rendir cuentas acerca de las actividades desarrolladas por la Entidad, en cumplimiento del Plan Nacional de Inteligencia   | Informes de avance del Plan Nacional de Inteligencia, presentados a la JIC                       | Informe          | 4    | 20%  | 2-ene-24        | 31-oct-24   |
| Direccionamiento Estratégico - Comunicación estratégica | Dirección General - Servidor Público designado para comunicaciones          | 5  | Desarrollar acciones que permitan el fortalecimiento de las comunicaciones estratégicas permitiendo fluidez en la información en escenarios internos y externos | Estrategias de comunicación implementadas  | Cumplimiento cronograma de trabajo para el fortalecimiento de comunicaciones estratégicas        | Porcentaje       | 100% | 15%  | 2-ene-24        | 29-feb-24   |
| Direccionamiento Estratégico - Comunicación estratégica | Dirección General - Servidor Público designado para comunicaciones          | 6  | Revisar y actualizar lineamientos para el manejo de las comunicaciones estratégicas   | Lineamientos actualizados para el manejo de las comunicaciones estratégicas  | Cumplimiento cronograma actualización lineamientos para el manejo de comunicaciones estratégicas | Porcentaje       | 100% | 15%  | 2-ene-24        | 15-abr-24   |
|   |   |    |   |  |  |                  |      | 100% |                 |             |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA                   | META   | %      | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|--|---|---|------------------------------------|--|--------|-----------------|-------------|
| <b>DIRECCIÓN GENERAL-GRUPO INTERNO DE TRABAJO (1)</b> |  |    |  |   |   |                                    |  |        |                 |             |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 1  | Capacitar a los funcionarios en inteligencia estratégica y contrainteligencia.   | Generación conocimiento sobre inteligencia estratégica y contrainteligencia.                                    | Servidores públicos capacitados en inteligencia estratégica y/o Profundización                                  | Número                             | 39   | 12%    | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 2  | Capacitar a los servidores públicos en Derechos Humanos y estándares internaciones   | Generación de conocimiento sobre derechos humanos y estándares internacionales                                  | Servidores públicos formados en Derechos Humanos a partir de estándar internacional                             | Número                             | 35   | 12%    | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 3  |  |   | Porcentaje de capacitaciones que incluyen estándares internacionales  | Porcentaje                         | 30%  | 12%    | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 4  |  |   | Desarrollar productos de investigación que impactan la formación  | Generación de nuevos conocimientos | Productos de investigación que impactan la formación | Número | 4               | 12%         |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 5  | Desarrollar actividades de diálogo con la sociedad civil, entidades del estado, agencias homólogas y la academia en general  | Diálogo con la sociedad civil   | Actividades de diálogo con la sociedad civil, entidades del estado, agencias homólogas y la academia en general | Número                             | 2  | 11%    | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 6  | Desarrollar sinergias con Entidades del Estado, Agencias Homologas y similares a nivel nacional e internacional, para desarrollar actividades de formación y fortalecer la cultura de Inteligencia | Sinergias generadas para el desarrollo de los eventos de formación y fortalecimiento de cultura de Inteligencia | Actores con los cuales se desarrollan sinergias para formación y fortalecimiento de la cultura en Inteligencia  | Número                             | 15   | 11%    | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 7  | Desarrollar el proyecto de inversión "Consolidar los servicios de formación de inteligencia estratégica y contrainteligencia de Estado a nivel nacional"   | Fortalecimiento del conocimiento, competencia y habilidades de los servidores públicos                          | <u>Cumplimiento cronograma</u> de trabajo proyecto de inversión   | Porcentaje                         | 100%   | 10%    | 2-ene-24        | 31-ene-24   |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 8  | Diseñar e implementar el Plan Institucional de Capacitación  | Plan Institucional de Capacitación implementado   | <u>Cumplimiento cronograma</u> del Plan Institucional de Capacitación   | Porcentaje                         | 100%   | 10%    | 2-ene-24        | 31-ene-24   |
| Gestión del Talento humano - Formación y capacitación | Dirección General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (1) | 9  | Gestionar el conocimiento y la innovación en la institución  | Política de gestión del conocimiento y la innovación implementada   | <u>Cumplimiento cronograma</u> de trabajo de gestión del conocimiento y la innovación                           | Porcentaje                         | 100%   | 10%    | 2-ene-24        | 31-ene-24   |
|   |  |    |  |   |   |                                    |  | 100%   |                 |             |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE   | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA                      | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|---|----|--|--|--|---------------------------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| <b>DIRECCIÓN GENERAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (2)</b> |   |    |  |  |  |                                       |      |     |                 |             |
| Gestión del Talento humano - Control disciplinario      | Director General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (2) | 1  | Realizar socializaciones preventivas en materia disciplinaria a los servidores públicos  | Actividades de socialización orientadas a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente | Socializaciones en materia de control disciplinario realizadas   | Ficha reporte de evento               | 6    | 20% | 1-feb-24        | 20-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Control disciplinario      | Director General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (2) | 2  | Ejecutar, hacer seguimiento y controlar la gestión disciplinaria en la etapa de instrucción  | Actividades de control a las acciones y términos de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción   | Verificaciones periódicas al estado de los procesos en etapa de instrucción disciplinaria, realizadas  | Registro en Matriz de estado procesal | 12   | 15% | 2-ene-24        | 20-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Control disciplinario      | Director General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (2) | 3  | Presentar informes de las actuaciones en la etapa de instrucción, con base en los procesos disciplinarios existentes   | Reportes del estado y avance de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción  | Informes con el estado y avance de los procesos disciplinarios, presentados al Director General        | Informe                               | 2    | 15% | 4-jun-24        | 20-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Control disciplinario      | Director General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (2) | 4  |  |  |  |                                       |      |     |                 |             |
| Gestión del Talento humano - Control disciplinario      | Director General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (2) | 5  | Diseñar contenido para realizar informe rendición de cuentas de la gestión disciplinaria, y solicitar al área de comunicaciones un espacio en pagina web para la publicación | Rendición de cuentas a la ciudadanía sobre el proceso disciplinario a la ciudadanía  | Documento de rendición de cuentas del proceso disciplinario para pagina web, remitido a comunicaciones | Ficha reporte de evento y publicación | 2    | 20% | 2-may-24        | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento humano - Control disciplinario      | Director General - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (2) | 6  | Monitorear los radicados internos, externos de entrada y PQR'S que son repartidos por la Dirección de Gestión Institucional a GOCDI  | Controlar la finalización de actividades repartidas en el SIADOC   | Reportes de las actividades adelantadas y pendientes a través del SIADOC, realizados                   | Ficha reporte de evento               | 12   | 15% | 3-ene-24        | 3-dic-24    |
|   |   |    |  |  |  |                                       | 100% |     |                 |             |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO                  | RESPONSABLE       | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|--------------------------|-------------------|----|--|---|--|------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| <b>INSPECTOR GENERAL</b> |                   |    |  |   |  |                  |      |     |                 |             |
| Inspección General       | Inspector General | 1  | Desarrollar actividades de control y supervisión a las actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia  | Inspecciones y verificaciones a las actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia, con enfoque de supervisión y control de derechos humanos  | Informes de inspección y verificación a las actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia con enfoque de supervisión y control de derechos humanos, presentados | Informe          | 7    | 60% | 15-ene-24       | 30-jul-24   |
| Inspección General       | Inspector General | 2  | Elaborar y presentar informe sobre el cumplimiento del Decreto 4179 de 2011 y la Ley 1621 de 2013  | Información de la Inspectoría General al Presidente de la República, al Consejo de Seguridad Nacional y a la Comisión Legal de Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto 4179 de 2011 y la Ley 1621 de 2013 | Informes de la Inspectoría General sobre el cumplimiento institucional de la ley de inteligencia, entregado  | Informe          | 1    | 15% | 1-nov-24        | 29-nov-24   |
| Inspección General       | Inspector General | 3  | Medir el nivel de satisfacción de las actividades de control y supervisión de la Inspectoría General   | Medición del nivel de satisfacción de las actividades de control y supervisión de la Inspectoría General  | Informes de resultados de la medición del nivel de satisfacción de las actividades de control y supervisión de la Inspectoría General, realizados                              | Informe          | 1    | 5%  | 2-dic-24        | 30-dic-24   |
| Inspección General       | Inspector General | 4  | Revisar y actualizar la documentación del proceso de Inspección General con enfoque al estándar internacional en derechos humanos  | Documentación del proceso de Inspección General actualizada   | Documento del proceso de Inspección General, actualizado   | Documento SIGI   | 1    | 5%  | 15-ene-24       | 29-nov-24   |
| Inspección General       | Inspector General | 5  | Generar espacios de relacionamiento externo en el marco de las funciones de la Inspectoría General   | Acciones de relacionamiento externo   | Actividades de relacionamiento externo, desarrolladas  | Evento           | 10   | 5%  | 1-feb-24        | 29-nov-24   |
| Inspección General       | Inspector General | 6  | Presentar a los servidores públicos de la Entidad, la gestión adelantada por la Inspección General en la vigencia, a través de la publicación de un informe general en la intranet institucional | Información de la gestión anual desarrollada por la Inspectoría General   | Informe de la gestión realizada por la Inspectoría General, publicado  | Informe          | 1    | 5%  | 2-dic-24        | 30-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE                | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA  | META   | %          | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |           |
|---|----------------------------|----|--|---|---|---|--|------------|-----------------|-------------|-----------|
| Inspección General                                    | Inspector General          | 7  | Organizar y transferir el archivo de la Inspección General desde el 2011 al 2023 de acuerdo con la Tabla de Retención Documental | Archivo de la dependencia organizado y transferido              | Cumplimiento cronograma de trabajo de organización y transferencia del archivo de la Inspección General desde el 2011 al 2023 de acuerdo con la Tabla de Retención Documental | Porcentaje  | 100%   | 5%         | 2-ene-24        | 28-jun-24   |           |
|   |                            |    |  |   |   |   |  | 100%       |                 |             |           |
| <b>OFICINA DE PLANEACIÓN</b>                          |                            |    |  |   |   |   |  |            |                 |             |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 1  | Realizar planeación institucional a largo, mediano y corto plazo   | Planeación de corto plazo definida                              | Plan integrado 2025, formulado, concertado con las dependencias y aprobado  | Documento   | 100%   | 4%         | 1-oct-24        | 29-dic-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 2  |  | Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano                     | Cumplimiento cronograma plan anticorrupción y de atención al ciudadano  | Porcentaje  | 100%   | 5%         | 2-ene-24        | 31-ene-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 3  | Realizar seguimiento y evaluación a la gestión institucional   | Seguimiento y evaluación del plan estratégico 2023-2026         | Seguimiento y evaluación del plan estratégico 2023-2026, realizado  | Informe   | 4  | 5%         | 2-ene-24        | 31-oct-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 4  |  | Evaluación del plan integrado 2023                              | Evaluación del plan integrado 2023, realizado   | Informe   | 100%   | 4%         | 3-ene-24        | 31-ene-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 5  |  | Seguimiento y evaluación del plan integrado 2024                | Seguimiento y evaluación del plan integrado 2024, realizado   | Informe   | 11   | 5%         | 1-feb-24        | 15-dic-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 6  |  | Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023 | Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023, realizado  | Informe   | 1  | 5%         | 2-ene-24        | 31-ene-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 7  |  | Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2024 | Seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano 2024, realizado  | Informe   | 2  | 5%         | 2-ene-24        | 29-sep-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 8  |  | Gestionar la programación presupuestal                          | Programación presupuestal para la gestión institucional   | Cumplimiento cronograma de trabajo de programación presupuestal   | Porcentaje   | 100%       | 4%              | 2-ene-24    | 31-dic-24 |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 9  |  |   | Elaborar Estudio de rediseño institucional  | Adelantar acciones de gestión del cambio por efecto de aplicar estrategia de estudio de rediseño institucional y modificación de la planta personal | Cumplimiento cronograma para adelantar acciones de gestión del cambio por efecto de aplicar estrategia de estudio de rediseño institucional y modificación de la planta personal | Porcentaje | 100%            | 4%          | 2-ene-24  |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE                | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA       | META | %        | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|----------------------------|----|---|---|--|------------------------|------|----------|-----------------|-------------|
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 10 | Establecer las herramientas metodológicas y técnicas para evaluar la pertinencia, el logro de objetivos, entre otros, de los productos de inteligencia estratégica y contrainteligencia | Herramientas metodológicas y técnicas de inteligencia estratégica y contrainteligencia  | Cumplimiento cronograma de trabajo herramientas metodológicas y técnicas para evaluar los productos de inteligencia estratégica y contrainteligencia | Porcentaje             | 100% | 4%       | 2-ene-24        | 31-oct-24   |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 11 | Gestionar la rendición de cuentas y participación ciudadana   | Información acerca del avance y cumplimiento de la gestión y del desempeño institucional y de mecanismos de participación ciudadana | Cumplimiento cronograma de trabajo de rendición de cuentas y participación ciudadana   | Porcentaje             | 100% | 4%       | 2-ene-24        | 16-dic-24   |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 12 | Administrar proyectos de inversión institucionales  | Proyectos de inversión actualizados en el BPIN  | Proyectos de inversión, actualizados en el BPIN  | Registro PIIP          | 6    | 4%       | 1-mar-24        | 22-nov-24   |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 13 |   | Proyectos de inversión formulados y presentados al DNP  | Proyectos de inversión, formulados   | Resgistro PIIP         | 2    | 4%       | 2-ene-24        | 30-abr-24   |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 14 |   | Información sobre el avance y cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión   | Reportes de seguimiento a metas de los proyectos de inversión a través de PIIP, realizados   | Reportes               | 36   | 4%       | 2-ene-24        | 16-dic-24   |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 15 |   | Reuniones de seguimiento y evaluación del avance de los proyectos de inversión, realizadas  | Acta   | 9                      | 4%   | 2-ene-24 | 30-sep-24       |             |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 16 |   | Adecuación de la política, objetivos, mapa de procesos e indicadores del sistema integrado de gestión institucional                 | Manual del Sistema de Gestión Institucional, actualizado   | Documento SIGI         | 1    | 5%       | 2-ene-24        | 22-mar-24   |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 17 | Administrar el Sistema Integrado de Gestión Institucional   | Revisión del estado del Sistema de Gestión de Calidad - Revisión por la dirección   | Informe estado del Sistema de Gestión de Calidad, presentado   | Informe y Presentación | 2    | 5%       | 1-feb-24        | 30-abr-24   |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 18 |   | Socialización y mejora del sistema integrado de gestión institucional, a partir de las reuniones del equipo operativo SIGI          | Reuniones del equipo operativo SIGI, realizadas  | Registro SIGI          | 2    | 4%       | 3-jun-24        | 29-nov-24   |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación | 19 |   | Auditoría al Sistema de Gestión de Calidad  | Informe de auditoría al Sistema de Gestión de Calidad, realizada.  | Informe                | 1    | 5%       | 1-nov-24        | 29-nov-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE                     | Nº | ACTIVIDAD                                      | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA   | META       | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |           |
|---|---------------------------------|----|--|--|--|--|------------|------|-----------------|-------------|-----------|
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación      | 20 |  | Administración de la gestión de riesgos  | Cumplimiento cronograma de trabajo de gestión de riesgos   | Porcentaje   | 100%       | 4%   | 2-ene-24        | 16-dic-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación      | 21 |  | Revisión y mejora de los registros administrativos e indicadores de desempeño a nivel de proceso e institucional   | Informes de desempeño institucional y por procesos, realizados   | Informe  | 2          | 5%   | 2-ene-24        | 30-dic-24   |           |
| Direccionamiento estratégico - Planeación estratégica | Jefe Oficina de Planeación      | 22 |  | Consolidación de los resultados de la gestión del cambio   | Informe de acciones y resultados sobre la gestión del cambio en la Entidad, realizado                              | Informe  | 1          | 5%   | 1-nov-24        | 30-nov-24   |           |
|   |                                 |    |  |  |  |  |            | 100% |                 |             |           |
| <b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>                     |                                 |    |  |  |  |  |            |      |                 |             |           |
| Auditoría interna                                     | Jefe Oficina de Control Interno | 1  | Desarrollar el Plan Anual de Auditoría Interna | Auditorías internas realizadas a los procesos / dependencias   | Informe de auditoría interna, presentado   | Informe  | 6          | 13%  | 1-feb-24        | 29-nov-24   |           |
| Auditoría interna                                     | Jefe Oficina de Control Interno | 2  |  | Auditorías internas realizadas al sistema integrado de gestión institucional - SIGI  | Cumplimiento cronograma de trabajo auditorías internas SIGI  | Porcentaje   | 100%       | 13%  | 1-abr-24        | 31-oct-24   |           |
| Auditoría interna                                     | Jefe Oficina de Control Interno | 3  |  | Informes de Control Interno de acuerdo con las normas legales vigentes   | Informes y seguimientos de control interno, presentados  | Informe  | 50         | 13%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |           |
| Auditoría interna                                     | Jefe Oficina de Control Interno | 4  |  | Programar y realizar reuniones del Comité Institucional de Control Interno   | Reporte a la alta dirección de los resultados de la gestión de riesgos, auditorías de gestión y auditorías al SIGI | Reuniones Comité Institucional de Control Interno, realizadas                                | Acta       | 4    | 13%             | 2-ene-24    | 31-dic-24 |
| Auditoría interna                                     | Jefe Oficina de Control Interno | 5  |  | Realizar seguimiento cuatrimestral al mapa de riesgos de corrupción (corte abril: corrupción, SST y ambiental; corte agosto: corrupción y gestión; corte diciembre: corrupción y SI) | Reportes de seguimiento y recomendaciones a la gestión de riesgos institucional                                    | Informes de seguimiento a riesgos, realizados  | Informe    | 3    | 12%             | 2-ene-24    | 30-sep-24 |
| Auditoría interna                                     | Jefe Oficina de Control Interno | 6  |  | Atender los requerimientos realizados por la Contraloría General de la República   | Requerimientos de la Contraloría General de la República atendidos   | Atención requerimientos de la Contraloría General de la República                            | Porcentaje | 100% | 12%             | 2-ene-24    | 31-dic-24 |
| Auditoría interna                                     | Jefe Oficina de Control Interno | 7  |  | Sensibilizar en temas del Sistema de Control Interno   | Sensibilización en temas del Sistema de Control Interno  | Cumplimiento cronograma de trabajo sensibilizaciones en temas del Sistema de Control Interno | Porcentaje | 100% | 10%             | 2-ene-24    | 29-nov-24 |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO  | RESPONSABLE                     | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|--|---------------------------------|----|--|---|---|------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Auditoría interna  | Jefe Oficina de Control Interno | 8  | Realizar actividades de autocapacitación al interior del equipo de Control Interno   | Autocapacitación al interior del equipo de Control Interno  | Eventos de autocapacitación, realizados   | Evento           | 4    | 6%   | 2-ene-24        | 30-dic-24   |
| Auditoría interna  | Jefe Oficina de Control Interno | 9  | Revisar y actualizar la documentación del proceso  | Documentación del proceso de Auditoría Interna actualizada  | Documento del proceso de Auditoría Interna actualizado  | Documento SIGI   | 1    | 8%   | 2-ene-24        | 29-nov-24   |
|  |                                 |    |  |   |   |                  |      | 100% |                 |             |
| <b>OFICINA JURIDICA</b>  |                                 |    |  |   |   |                  |      |      |                 |             |
| <b>ACCESO Y CONSULTA ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA EXTINTO DAS</b> |                                 |    |  |   |   |                  |      |      |                 |             |
| Gestión Jurídica - Gestión de archivo externo                                      | Jefe Oficina Jurídica           | 1  | Realizar informe sobre las autorizaciones para el acceso y consulta a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS | Solicitudes atendidas de acceso y consulta a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS | Informe de las solicitudes de acceso y consulta a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS, autorizadas | Informe          | 2    | 100% | 3-ene-24        | 31-dic-24   |
|  |                                 |    |  |   |   |                  |      | 100% |                 |             |
| <b>GESTIÓN JURÍDICA</b>  |                                 |    |  |   |   |                  |      |      |                 |             |
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico  | Jefe Oficina Jurídica           | 1  | Asesorar, conceptualizar, revisar documentación SIGI y apoyar jurídicamente a las dependencias de la DNI en la interpretación y aplicación de las normas   | Asesorías, conceptos y revisiones Jurídicas Escritas o Verbales   | Atención de solicitudes de asesorías, conceptos, apoyos jurídicos y revisiones de documentos SIGI   | Porcentaje       | 100% | 25%  | 3-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico  | Jefe Oficina Jurídica           | 2  | Adelantar la defensa de los procesos judiciales y administrativos en los que deba intervenir como parte o tercero la Entidad                               | Actuaciones en procesos judiciales o administrativos, durante todas las etapas y/o diligencias judiciales                         | Atención de requerimientos y actuaciones en procesos judiciales o administrativos, durante todas las etapas y/o diligencias judiciales              | Porcentaje       | 100% | 25%  | 3-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico  | Jefe Oficina Jurídica           | 3  | Participar en la gestión jurídica interna y externa de la DNI y con otras Entidades del Estado   | Participación y acompañamiento en la gestión jurídica interna y externa   | Atención de los requerimientos a la gestión jurídica interna y externa  | Porcentaje       | 100% | 5%   | 3-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico  | Jefe Oficina Jurídica           | 4  | Atender y/o revisar las PQRS radicadas en la Entidad, de acuerdo a las competencias de OFJUR   | PQRS atendidas acorde con la competencia legal asignada a la OFJUR  | Atención de las PQRS radicadas en la Entidad, de acuerdo a las competencias de OFJUR  | Porcentaje       | 100% | 20%  | 3-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico  | Jefe Oficina Jurídica           | 5  | Programar las citaciones al Comité de Defensa Judicial y Conciliación  | Citaciones al Comité de Defensa Judicial y Conciliación   | Citaciones al Comité de Defensa Judicial y Conciliación, realizadas   | Documento        | 24   | 5%   | 3-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico  | Jefe Oficina Jurídica           | 6  | Revisar la documentación del proceso de gestión jurídica   | Documentación del proceso de gestión jurídica revisada  | Documento del proceso de gestión jurídica revisado  | Informe          | 1    | 5%   | 1-ago-24        | 30-ago-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE                                | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA              | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|--|---|--|-------------------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico   | Jefe Oficina Jurídica                      | 7  | Rendir cuentas de la gestión jurídica, acorde con normas legales aplicables, a través del sistema e-KOGUI  | Rendición de cuentas de la gestión jurídica   | Reportes en el sistema de información litigiosa del Estado - E-kogi, realizado                           | Reporte                       | 1    | 5%   | 1-dic-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico   | Jefe Oficina Jurídica                      | 8  | Realizar el seguimiento a las actividades definidas para dar cumplimiento a la Política de Prevención del Daño Antijurídico  | Verificación de las actividades de la Política de Prevención del Daño Antijurídico  | Informes de seguimiento a las actividades de la Política de Prevención del Daño Antijurídico, realizados | Informe                       | 2    | 5%   | 1-jun-24        | 29-dic-24   |
| Gestión Jurídica - Defensa y apoyo jurídico   | Jefe Oficina Jurídica                      | 9  | Realizar seguimiento a los proyectos normativos que puedan ser de interés para la Entidad  | Proyectos normativos que puedan ser de interés para la Entidad, revisados   | Informe de seguimiento a los proyectos normativos que puedan ser de interés para la Entidad, realizado   | Informe                       | 4    | 5%   | 3-ene-24        | 31-dic-24   |
|   |  |    |  |   |  |                               |      | 100% |                 |             |
| <b>CENTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>  |  |    |  |   |  |                               |      |      |                 |             |
| <b>ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN Y/O RETIRO DE DATOS</b>  |  |    |  |   |  |                               |      |      |                 |             |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 1  | Proponer y preparar políticas y lineamientos para el proceso de actualización, corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia              | Políticas y lineamientos definidos para el proceso de actualización, corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia | Políticas y lineamientos aprobados   | Documento SIGI y/o Resolución | 2    | 10%  | 2-ene-24        | 31-ago-24   |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 2  | Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en relación con las políticas para la depuración de los datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia              | Sensibilización en relación con las políticas para la depuración de los datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia                     | Documento  | Ficha reporte de evento       | 2    | 8%   | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 3  | Analizar y procesar los reportes de autoevaluación de los archivos de inteligencia y contrainteligencia realizados por las dependencias                                  | Información acerca de los reportes y resultados de las autoevaluaciones realizadas a los archivos de inteligencia y contrainteligencia            | Seguimiento a los reportes y resultados de las autoevaluaciones  | Acta                          | 4    | 4%   | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 4  | Verificar los reportes de autoevaluación realizados por las dependencias a los datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia por medio del proceso de validación | Información acerca de las verificaciones realizadas de manera cualitativa y cuantitativa  | Verificaciones realizadas sobre los archivos autoevaluados por las dependencias                          | Acta                          | 4    | 8%   | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 5  | Programar y adelantar reuniones del Comité de actualización, corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia (Comité de ACRE)                                    | Informar y recomendar acerca de la actualización, corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia (ACRE)                                  | Reuniones realizadas del Comité de (ACRE)  | Acta                          | 4    | 16%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE                                | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA        | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|--|---|--|-------------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 6  | Presentar al Director General informes periódicos de avance e implementación relacionados con las actuaciones del Comité de ACRE, en cumplimiento del Artículo 2.2.3.8.2. del Decreto 1070 de 2015   | Información de las actividades realizadas por el Comité de ACRE   | Informes sobre las actuaciones del Comité de ACRE  | Ficha informe o estudio | 4    | 16%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 7  | Preparar informes de cumplimiento al PMI 2023 - 2024, acorde con los procesos de ACRE establecidos por la Entidad  | Información sobre el cumplimiento de los procesos de ACRE en el marco del PMI 2023 - 2024   | Informes sobre el cumplimiento de los procesos de ACRE   | Ficha informe o estudio | 4    | 12%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 8  | Preparar informe para ser remitido por el Director General a la Inspección General, relacionado con la aplicación de los lineamientos de actualización, corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia, efectuados en la Entidad durante el lapso del 01-NOV-2023 al 31-OCT-2024 | Información de los resultados de la aplicación de los procesos de ACRE en la Entidad  | Informe anual de resultados presentado al DIGEN sobre la aplicación de los procesos de ACRE  | Ficha informe o estudio | 1    | 6%   | 2-ene-24        | 29-nov-24   |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 9  | Hacer seguimiento y verificación a la implementación y cumplimiento de las políticas adoptadas por la Entidad, en materia de Políticas para el proceso de actualización corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia   | Información de los resultados de la aplicación de las Políticas para el proceso de actualización corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia | Verificaciones realizadas sobre el cumplimiento de las Políticas para el proceso de actualización corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia | Ficha reporte de evento | 6    | 12%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de Seguridad de la Información - Protección de Datos de Inteligencia y Contrainteligencia | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 10 | Asistencia y participación en las reuniones del Consejo Operativo del Sistema Nacional de Depuración (SND)   | Información sobre los temas tratados en el Consejo Operativo del SND  | Cubrimiento de las reuniones del Consejo Operativo del SND   | Ficha reporte de evento | 8    | 8%   | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
|   |  |    |  |   |  |                         |      | 100% |                 |             |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO  | RESPONSABLE                                | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|--|--|----|--|--|---|------------------|------|------|-----------------|-------------|
| <b>SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>                      |  |    |  |  |   |                  |      |      |                 |             |
| Gestión de seguridad de la información - Seguridad de la Información | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 1  | Fortalecer y sostener el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI   | Integración de planes, políticas, objetivos, manuales, procedimientos, instructivos, formatos, roles y responsabilidades en materia de seguridad y privacidad de la información      | Cumplimiento cronograma de trabajo para la integración de planes, políticas y lineamientos en materia de seguridad y privacidad de la información | Porcentaje       | 100% | 15%  | 2-ene-24        | 30-ago-24   |
| Gestión de seguridad de la información - Seguridad de la Información | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 2  |  | Estrategias implementadas para promover una cultura en materia de seguridad y privacidad de la información   | Cumplimiento cronograma de trabajo de cultura de seguridad y privacidad de la información   | Porcentaje       | 100% | 14%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de seguridad de la información - Seguridad de la Información | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 3  |  | Aplicación de herramientas de evaluación para evidenciar el nivel de madurez del MSPI y cumplimiento de requisitos de buenas practicas implementadas                                 | Cumplimiento cronograma de trabajo de acuerdo al modelo de seguridad y privacidad implementado en la Entidad                                      | Porcentaje       | 100% | 14%  | 2-ene-24        | 30-sep-24   |
| Gestión de seguridad de la información - Seguridad de la Información | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 4  | Gestionar los riesgos de seguridad y privacidad de la Información, de acuerdo con el contexto y necesidades Institucionales                          | Gestión de activos de información e infraestructuras críticas, con base en los lineamientos dados por el Gobierno Nacional en materia del MSPI                                       | Cumplimiento cronograma de trabajo cumpliendo con la actualización de los activos de información en la Entidad                                    | Porcentaje       | 100% | 15%  | 2-ene-24        | 31-may-24   |
| Gestión de seguridad de la información - Seguridad de la Información | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 5  |  | Gestión y monitoreo de riesgos y controles de seguridad y privacidad de la información   | Cumplimiento cronograma de trabajo para la gestión y monitoreo de riesgos y controles de seguridad y privacidad de la información                 | Porcentaje       | 100% | 12%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de seguridad de la información - Seguridad de la Información | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 6  | Gestionar la prevención, protección, detección, respuesta, comunicación, recuperación y aprendizaje de los incidentes de seguridad de la información | Atender de manera oportuna los incidentes y eventos de seguridad de la información, dando tratamiento e higiene informática con el fin de hacer la remediación y mitigar los efectos | Cumplimiento cronograma de trabajo en la atención de eventos e incidentes que se presenten en la Entidad  | Porcentaje       | 100% | 15%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de seguridad de la información - Seguridad de la Información | Jefe Oficina Centro de Protección de Datos | 7  |  | Incrementar las capacidades de atención de eventos e incidentes, con el fin de fortalecer la seguridad de la   | Cumplimiento cronograma de trabajo entorno a las capacidades de atención de eventos e incidentes  | Porcentaje       | 100% | 15%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
|  |  |    |  |  |   |                  |      | 100% |                 |             |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO  | RESPONSABLE                                   | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA   | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|--|---|----|---|--|--|--------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| <b>DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA - DESPACHO</b> |   |    |   |  |  |                    |      |     |                 |             |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                    | Director de Inteligencia y Contrainteligencia | 1  | Dar cumplimiento a las tareas del Plan Misional de Inteligencia - PMI de acuerdo con los enfoques de comprensión  | Aportes al cumplimiento de las tareas del PMI  | Informes de cumplimiento de las tareas del PMI de acuerdo con los enfoques de comprensión, presentados                                 | Informe            | 4    | 17% | 2-ene-24        | 31-oct-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                    | Director de Inteligencia y Contrainteligencia | 2  | Dirigir, orientar, controlar, supervisar y coordinar la ejecución de actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica autorizadas en desarrollo del ciclo de inteligencia                                       | Actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica para la elaboración de productos de ICE | Informe de actividades de la Orden de Operaciones donde se reflejen los resultados alcanzados, IAO presentado                          | Informe            | 1    | 10% | 1-dic-24        | 31-dic-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                    | Director de Inteligencia y Contrainteligencia | 3  | Elaborar en coordinación con los miembros de la Junta de Inteligencia Conjunta, el Plan Nacional de Inteligencia, para consideración del Consejo de Seguridad Nacional, acorde con los lineamientos de la Ley 1621 de 2013) | Plan Nacional de Inteligencia  | Plan Nacional de Inteligencia presentado y aprobado por el Consejo de Seguridad Nacional   | Correo electrónico | 1    | 10% | 1-ago-24        | 31-oct-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                    | Director de Inteligencia y Contrainteligencia | 4  | Producir inteligencia y contrainteligencia para contribuir a la toma de decisiones de carácter estratégico del Gobierno Nacional  | Productos difundidos al Gobierno Nacional con asesoramiento  | Productos difundidos al Gobierno Nacional con asesoramiento / Productos elaborados   | Porcentaje         | 30%  | 17% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                    | Director de Inteligencia y Contrainteligencia | 5  | Realizar actividades de coordinación y cooperación con entidades públicas y privadas de orden nacional e internacional  | Actividades de coordinación y cooperación desarrolladas  | Informes de las actividades adelantadas en el marco de la coordinación y cooperación, como apoyo al cumplimiento del PBI, presentados. | Informe            | 2    | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                    | Director de Inteligencia y Contrainteligencia | 6  | Desarrollar capacidades de inteligencia y contrainteligencia en el exterior   | Capacidades de ICE en el exterior, desarrolladas   | Informes de las actividades adelantadas por los servidores públicos de servicio al exterior, realizados                                | Informe            | 2    | 15% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                    | Director de Inteligencia y Contrainteligencia | 7  | Realizar los reportes de avance de las metas DNI definidas en el Plan Nacional de Desarrollo a la Oficina de Planeación para realizar el reporte al DNP a través del aplicativo SINERGIA                                    | Información sobre el avance de las metas establecidas con el Gobierno Nacional                       | Reportes de seguimiento a las metas DNI definidas en el Plan Nacional de Desarrollo, realizados  | Reporte SINERGIA   | 11   | 11% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA   | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|---|---|---|--------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                                       | Director de Inteligencia y Contrainteligencia        | 8  | Revisar y actualizar lineamientos para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia  | Lineamientos actualizados para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia              | Cumplimiento cronograma actualización lineamientos para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia                             | Porcentaje         | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                                       | Director de Inteligencia y Contrainteligencia        | 9  | Revisar y actualizar los lineamientos establecidos para la protección de la información y activos de información en coberturas  | Lineamientos actualizados para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia              | Cumplimiento cronograma actualización lineamientos para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia                             | Porcentaje         | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| 100%  |  |    |   |   |   |                    |      |     |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA - SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES</b> |  |    |   |   |   |                    |      |     |                 |             |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                                       | Subdirector de Operaciones                           | 1  | Dirigir, planear, ejecutar, supervisar y coordinar las actividades de recolección de información para el cumplimiento de las actividades autorizadas                                      | Actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica  | Informe de actividades de la Orden de Operaciones donde se reflejen los resultados alcanzados, IAO presentado   | Informe            | 1    | 50% | 1-nov-24        | 31-dic-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                                       | Subdirector de Operaciones                           | 2  |   | Avances y cumplimiento del PBI  | Informes de seguimiento al avance de los requerimientos del PBI, de acuerdo con los enfoques de comprensión, presentados                              | Informe            | 3    | 50% | 2-ene-24        | 30-sep-24   |
| 100%  |  |    |   |   |   |                    |      |     |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA - SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN</b>  |  |    |   |   |   |                    |      |     |                 |             |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                                       | Subdirector de Producción de Inteligencia            | 1  | Dirigir, planear y coordinar las actividades de procesamiento, análisis, difusión y trazabilidad para el cumplimiento de las actividades de inteligencia y contrainteligencia autorizadas | Actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica  | Informe de actividades de la Orden de Operaciones donde se reflejen los resultados alcanzados, IAO presentado   | Informe            | 1    | 50% | 1-nov-24        | 31-dic-24   |
| Inteligencia y contrainteligencia estratégica                                       | Subdirector de Producción de Inteligencia            | 2  |   | Avances y cumplimiento del PMI  | Informes de cumplimiento de las tareas del PMI, de acuerdo con los enfoques de comprensión, presentados   | Correo electrónico | 48   | 50% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| 100%  |  |    |   |   |   |                    |      |     |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL - DESPACHO</b>             |  |    |   |   |   |                    |      |     |                 |             |
| Gestión de la seguridad operacional   | Director de Asuntos Internos y Seguridad Operacional | 1  | Realizar una revisión integral del proceso, políticas y lineamientos con ocasión al rediseño institucional  | Proceso, políticas, lineamientos en materia de seguridad de activos y contrainteligencia interna actualizados | Cumplimiento del cronograma revisión y actualización proceso, políticas, lineamientos en materia de seguridad de activos y contrainteligencia interna | Porcentaje         | 100% | 50% | 30-ene-24       | 29-feb-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA     | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|--|--|---|----------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| Gestión de la seguridad operacional   | Director de Asuntos Internos y Seguridad Operacional   | 2  | Realizar seguimiento y control de los recursos asignados a la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional  | Seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Asuntos y Seguridad operacional                                | Informes de seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a la Dirección de Asuntos y Seguridad operacional, realizados | Informe              | 2    | 50% | 30-ene-24       | 30-nov-24   |
| 100%  |  |    |  |  |   |                      |      |     |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (3)</b> |  |    |  |  |   |                      |      |     |                 |             |
| Gestión de la seguridad operacional   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (3) | 1  | Elaborar Plan de Recolección de Información (PRI), con el propósito de identificar posibles riesgos, amenazas y vulnerabilidades que afecten la seguridad de los activos institucionales, generando requerimientos a las respectivas dependencias, para que suministren la información | Plan de Recolección de Información (PRI), presentados a la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, para su aprobación | Plan de Recolección de Información (PRI), aprobados por el Director de Asuntos Internos y Seguridad Operacional               | Documento            | 2    | 25% | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (3) | 2  | Elaborar Análisis de Contexto, que permitan poner en conocimiento temas de coyuntura sobre amenazas, vulnerabilidades y riesgos para los activos de la Entidad, proponiendo mecanismos para contrarrestarlos   | Análisis de Contexto entregados a la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional   | Análisis de Contexto entregados a la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional                                    | Documento            | 2    | 25% | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (3) | 3  | Elaborar Apreciaciones Situacionales de Área (ASA), con el fin de generar medidas preventivas y de protección que coadyuven a la seguridad de los activos institucionales  | Requerimientos atendidos de Apreciaciones Situacionales de Área con las respectivas recomendaciones                                  | Atención de requerimientos para generar Apreciaciones Situacionales de Área con recomendaciones                               | Porcentaje           | 100% | 25% | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (3) | 4  | Promover la cultura de la seguridad de activos institucionales, mediante campañas de sensibilización dirigida a los servidores públicos de la Entidad  | Recomendaciones de seguridad socializadas  | Recomendaciones de seguridad, socializados a través de los medios de comunicación institucionales                             | Ficha reporte evento | 4    | 25% | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| 100%  |  |    |  |  |   |                      |      |     |                 |             |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|---|---|---|------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (4)</b> |  |    |   |   |   |                  |      |     |                 |             |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 1  | Realizar los estudios de Confiabilidad de Pre empleo a los aspirantes a cargos de la planta de personal                     | Concepto emitido estudios de confiabilidad pre-empleo dentro de los términos previstos  | Atención de requerimientos de estudios de confiabilidad pre-empleo  | Porcentaje       | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 2  | Realizar los estudios de Confiabilidad a contratista de acuerdo con solicitudes institucionales                             | Concepto emitido estudios de confiabilidad a contratistas dentro de los términos previstos  | Atención de requerimientos de estudios de confiabilidad a contratistas  | Porcentaje       | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 3  | Realizar estudios de confiabilidad de rutina a servidores públicos de la Entidad  | Concepto emitido pruebas de confiabilidad de rutina a servidores públicos de la planta dentro de los términos previstos                                 | Atención de requerimientos de estudios de confiabilidad de rutina a servidores públicos de la Entidad           | Porcentaje       | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 4  | Realizar estudios de confiabilidad por candidatización a servidores públicos de la Entidad                                  | Concepto emitido pruebas de confiabilidad por candidatización a servidores públicos de la planta dentro de los términos previstos                       | Atención de requerimientos de estudios de confiabilidad por candidatización a servidores públicos de la Entidad | Porcentaje       | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 5  | Realizar los estudios de credibilidad y confiabilidad en apoyo a entidades externas, de acuerdo con autorizaciones de DIGEN | Concepto emitido y/o Informe confidencial de resultados de confiabilidad y credibilidad en apoyo a entidades externas, dentro de los términos previstos | Atención de requerimientos de evaluación de confiabilidad y credibilidad en apoyo a entidades externas          | Porcentaje       | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 6  | Realizar evaluaciones de Credibilidad y Confiabilidad para fuentes humanas de acuerdo con autorizaciones de DAISO y DIGEN   | Informe confidencial de resultados confiabilidad y credibilidad a fuente humana dentro de los términos previstos  | Atención de requerimientos de evaluación de confiabilidad y credibilidad a fuentes humanas                      | Porcentaje       | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|---|---|--|------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 7  | Verificación psicosocial de credibilidad y confiabilidad para la asignación de armamento al personal de la DNI y aspirantes que por sus funciones lo requieran  | Concepto emitido de las evaluaciones de credibilidad y confiabilidad para asignación de armamento   | Atención de la verificación psicosocial como parte de las evaluaciones de credibilidad y confiabilidad para la asignación de armamento   | Porcentaje       | 100% | 10%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 8  | Realizar verificación documental a contratista temporal, de acuerdo con solicitudes institucionales   | Resultado verificación documental a contratista temporal dentro de los términos previstos   | Atención de requerimientos de verificación documental a contratista temporal   | Porcentaje       | 100% | 10%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 9  | Realizar verificación documental a empresas contratistas, de acuerdo con solicitudes institucionales  | Resultado verificación documental a empresas contratistas dentro de los términos previstos  | Atención de requerimientos de verificación documental a empresas contratistas  | Porcentaje       | 100% | 10%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la seguridad operacional - Confiabilidad   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (4) | 10 | Identificar a partir de los resultados de las evaluaciones de Confiabilidad y credibilidad, patrones conductuales que representen amenazas, vulnerabilidades o riesgos que puedan afectar los activos Institucionales para la intervención oportuna por los receptores de información | Generar información acerca de patrones conductuales que representen amenazas, vulnerabilidades y riesgos en las instituciones, para una intervención oportuna por los tomadores de decisiones | Ficha de informe de patrones conductuales que describa las actividades realizadas para identificar las variables de riesgos, amenazas, vulnerabilidades en las poblaciones evaluadas en Confiabilidad y Credibilidad | Informe          | 2    | 10%  | 4-jun-24        | 30-nov-24   |
| <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (5)</b> |  |    |   |   |  |                  |      | 100% |                 |             |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                 | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 1  | Elaborar los estudios de seguridad física como medida preventiva y detectiva de riesgos y amenazas y efectuar el monitoreo periódico de seguridad respectivo  | Estudio de seguridad a la Sede Operativa Definitiva   | Informes de resultados del estudio de seguridad a SOD, presentados   | Informe          | 2    | 7%   | 1-jun-24        | 30-nov-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                 | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 2  |   | Estudio de seguridad a casa privada DIGEN   | Informes de resultados del estudio de seguridad a casa privada DIGEN, presentados  | Informe          | 2    | 7%   | 1-feb-24        | 30-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA | META | %  | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|--|--|---|------------------|------|----|-----------------|-------------|
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 3  |  | Estudio de seguridad a oficina atención al ciudadano   | Informes de resultados del estudio de seguridad a la oficina de atención al ciudadano, presentados                                  | Informe          | 2    | 7% | 1-feb-24        | 30-nov-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 4  |  | Estudios de seguridad por requerimiento  | Informes de resultados de los estudios de seguridad por requerimiento, presentados  | Informe          | 3    | 7% | 1-mar-24        | 31-oct-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 5  |  | Monitoreo de seguridad física de acuerdo con los resultados y recomendaciones de los estudios realizados     | Informes de monitoreo periódico de seguridad física de acuerdo con los resultados y recomendaciones de los estudios, realizados     | Informe          | 2    | 7% | 1-jun-24        | 30-nov-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 6  | Elaborar estudios de seguridad a personas como medida preventiva y detectiva para minimizar los riesgos y amenazas sobre los activos institucionales y efectuar el monitoreo periódico de seguridad respectivo | Estudio de seguridad a personas acorde con nivel de riesgo   | Informes de resultados del estudio de seguridad a personas, presentados   | Informe          | 2    | 8% | 2-ene-24        | 30-nov-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) |    |  | Monitoreo de seguridad a personas de acuerdo con los resultados y recomendaciones de los estudios realizados | Informes de monitoreo periódico de seguridad a personas de acuerdo con los resultados y recomendaciones de los estudios, realizados | Informe          | 2    | 8% | 2-ene-24        | 30-nov-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 7  | Realizar inspecciones de seguridad con equipos especializados de contramedidas (antiexplosivos) como apoyo a la seguridad operacional  | Inspecciones de seguridad con equipos antiexplosivos   | Inspecciones de seguridad, realizadas   | Informe          | 5    | 7% | 1-feb-24        | 31-oct-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 8  | Gestionar los eventos e incidentes de seguridad presentados sobre los activos institucionales  | Eventos e incidentes de seguridad identificados y gestionados  | Informe de las actividades realizadas sobre eventos e incidentes, presentados   | Informe          | 5    | 7% | 1-feb-24        | 31-oct-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA        | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|---|--|---|-------------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                     | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 9  | Atender las solicitudes de apoyo requeridas, generando las condiciones de seguridad a los activos institucionales, acorde con las autorizaciones operacionales de DAISO | Solicitudes de seguridad para los activos institucionales atendidas  | Informes de la atención de requerimientos para la seguridad de activos institucionales, realizados  | Informe                 | 2    | 8%   | 2-ene-24        | 30-nov-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                     | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 10 | Desarrollar actividades que apoyen la reducción del riesgo de desastres   | Acercamiento con la comunidad circundante a las instalaciones de la Entidad para dar a conocer lo referente al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y brindar el apoyo en el caso de presentarse alguna situación en relación a amenaza o emergencia en el sector | Acercamientos con la comunidad circundante para dar a conocer el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres y apoyos en caso de presentarse alguna situación de amenaza o emergencia, realizados | Ficha reporte de evento | 1    | 10%  | 4-jul-24        | 31-jul-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                     | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 11 |   | Protocolos de acción y respuesta ante situación de emergencia o amenaza que se pueda presentar en el sector, formalizados ante la comunidad y redes de apoyo   | Protocolos de acción y respuesta ante situación de emergencia o amenaza que se pueda presentar en el sector, formalizados ante la comunidad y redes de apoyo                                  | Informe                 | 1    | 10%  | 1-ago-24        | 31-sep-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                     | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (5) | 12 | Realizar pruebas de vulnerabilidad fortaleciendo la cultura de la seguridad de los activos institucionales y emitir las recomendaciones pertinentes                     | Pruebas de vulnerabilidad realizadas y recomendaciones   | Informes de resultados y recomendaciones de las pruebas de vulnerabilidades en materia de seguridad, desarrollados  | Informe                 | 3    | 7%   | 1-mar-24        | 30-sep-24   |
|   |  |    |   |  |   |                         |      | 100% |                 |             |
| <b>CIÓN DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE APOYO (6)</b> |  |    |   |  |   |                         |      |      |                 |             |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                     | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (6) | 1  | Gestionar y controlar los procesos relacionados con la seguridad electrónica aportando a la protección de los activos institucionales                                   | Solución de fallas del sistema de seguridad electrónica  | Informes de reporte de fallas del sistema de seguridad electrónica resueltas  | Informe                 | 4    | 25%  | 1-oct-23        | 31-dic-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                     | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (6) | 2  | Realizar inspecciones de seguridad con equipos técnicos especializados en contramedidas como apoyo a la seguridad de activos institucionales                            | Inspecciones de seguridad realizadas con equipos técnicos especializados en contramedidas  | Informes de inspección con equipos técnicos en contramedidas realizadas   | Informe                 | 4    | 30%  | 1-oct-23        | 31-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|--|--|---|------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                 | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (6) | 3  | Realizar verificación de código malicioso (Malware) en los dispositivos móviles institucionales como apoyo a la identificación de riesgos y amenazas de seguridad electrónica                | Análisis de dispositivos móviles institucionales   | Informes de análisis de dispositivos móviles institucionales realizados   | Informe          | 3    | 40% | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Seguridad Operacional                                 | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (6) | 4  | Verificar del estado de los medios técnicos y tecnológicos (aeronaves pilotadas a distancia) para apoyar la recolección de información   | Aeronaves verificadas  | Informes de verificación de aeronaves realizados  | Informe          | 3    | 5%  | 1-ene-24        | 31-dic-24   |
| 100%  |  |    |  |  |   |                  |      |     |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (7)</b> |  |    |  |  |   |                  |      |     |                 |             |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Asuntos Internos                                      | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (7) | 1  | Realizar actividades de contrainteligencia interna, para confirmar o desvirtuar situaciones, incidentes o sospechas que puedan poner el riesgo los activos de la Entidad                     | Recolección de información de actividades de contrainteligencia interna  | Atención de requerimientos para la recolección de información de actividades de contrainteligencia interna                        | Porcentaje       | 100% | 50% | 2-ene-24        | 29-dic-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional - Asuntos Internos                                      | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (7) | 2  | Brindar acompañamiento a los activos de la Entidad, durante el desarrollo de las actividades propias de cada dependencia   | Medidas de seguridad sobre los activos institucionales, en el desarrollo de las actividades de cada dependencia                                | Atención de requerimientos de acompañamiento a las dependencias   | Porcentaje       | 100% | 50% | 2-ene-24        | 29-dic-24   |
| 100%  |  |    |  |  |   |                  |      |     |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS Y SEGURIDAD OPERACIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (8)</b> |  |    |  |  |   |                  |      |     |                 |             |
| Gestión de la Seguridad Operacional   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (8) | 1  | Gestionar la prevención, protección, detección, respuesta, comunicación, recuperación y aprendizaje de los incidentes de seguridad digital que se presenten sobre los activos de información | Acciones implementadas para prevenir, proteger y detectar eventos e incidentes de seguridad y privacidad de la información y seguridad digital | Cumplimiento cronograma de trabajo para la gestión preventiva de eventos e incidentes de seguridad y privacidad de la información | Porcentaje       | 100% | 33% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión de la Seguridad Operacional   | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (8) | 2  |  | Acciones implementadas para la respuesta, comunicación, recuperación y aprendizaje de los incidentes   | Cumplimiento cronograma de trabajo para la gestión preventiva de eventos e incidentes de seguridad y privacidad de la información | Porcentaje       | 100% | 33% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO  | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA   | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|--|--|----|--|--|---|--------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| Gestión de la Seguridad Operacional                                      | Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (8) | 3  | Reforzar medidas de seguridad para los archivos digitales y físicos compartidos entre dependencias y prevenir fallos de distinta índole afecten la información de la Entidad | Medidas de seguridad para los archivos digitales y físicos compartidos entre dependencias  | Cumplimiento cronograma reforzamiento medidas de seguridad para los archivos digitales y físicos compartidos entre dependencias | Porcentaje         | 100% | 34% | 2-ene-24        | 30-ago-24   |
| 100%   |  |    |  |  |   |                    |      |     |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - DESPACHO</b>                     |  |    |  |  |   |                    |      |     |                 |             |
| Gestión Administrativa y Logística - Servicio al Ciudadano               | Director de Gestión Institucional  | 1  | Desarrollar actividades que garanticen el servicio al ciudadano de la Entidad  | Actividades de servicio al ciudadano desarrolladas   | Cumplimiento cronograma de actividades del servicio al ciudadano  | Porcentaje         | 100% | 30% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Gestión documental                  | Director de Gestión Institucional  | 2  | Desarrollar el programa de gestión documental  | Programa de gestión documental   | Cumplimiento cronograma plan de trabajo programa de gestión documental  | Porcentaje         | 100% | 30% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Administración de bienes            | Director de Gestión Institucional  | 3  | Desarrollar el proyecto de inversión "Construcción sede operacional de la DNI a nivel nacional"  | Sede Operacional DNI   | Cumplimiento cronograma proyecto de inversión   | Porcentaje         | 100% | 40% | 2-ene-24        | 31-ene-24   |
| 100%   |  |    |  |  |   |                    |      |     |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (9)</b> |  |    |  |  |   |                    |      |     |                 |             |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                        | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)                     | 1  | Acompañar y apoyar los procesos de contratación que requieran las dependencias   | Información a las áreas usuarias sobre el avance del PAA así como las fechas establecidas para la radicación de procesos contractuales a su cargo  | Reportes a las dependencias, de las fechas estimadas para dar inicio a procesos de contratación y avance del PAA, realizados    | Correo electrónico | 12   | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                        | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)                     | 2  |  | Acompañamiento jurídico y orientación en la estructuración de los estudios previos antes de ser radicados en la Dirección de Gestión Institucional | Revisiones preliminares de estudios previos con dependencias usuarias, realizadas   | Porcentaje         | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                        | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)                     | 3  |  | Realizar el acompañamiento jurídico y orientación a los supervisores en la elaboración de actas de liquidación                                     | Revisiones preliminares de actas de liquidación   | Porcentaje         | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                        | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)                     | 4  |  | Apoyo a los supervisores de contratos en desarrollo de sus actividades de control y vigilancia contractual   | Atención de solicitudes de apoyo presentadas por los supervisores   | Porcentaje         | 100% | 10% | 2-ene-24        | 31-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE   | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA   | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|---|----|--|---|---|--------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                         | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)  | 5  |  | Ejecución de los procesos de contratación radicados en GOGEC                    | Atención de procesos de contratación radicados  | Porcentaje         | 100% |      | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                         | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)  | 6  | Rendir información requerida por Entes Externos y realizar ejercicios de participación en materia de gestión contractual, acorde con normas legales aplicables   | Rendición de cuentas de la gestión contractual                                  | Reportes de la gestión contractual a la Contraloría General de la República a través del SIRECI, realizados   | Reporte            | 12   | 12%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                         | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)  | 7  |  |   | Reportes del diccionario datos consolidado Contraloría General de la República, realizados  | Correo electrónico | 12   | 12%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                         | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)  | 8  |  |   | Reportes de información de obras inconclusas, realizados  | Correo electrónico | 12   | 12%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                         | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)  | 9  |  |   | Publicaciones y reportes de la gestión contractual a Colombia Compra Eficiente a través del SECOP, realizadas   | Informe            | 2    | 12%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Contratación                         | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (9)  | 10 |  | Participación ciudadana y transparencia en la gestión contractual               | Informes consolidados de las audiencias públicas realizadas en el marco de los procesos de contratación que por sus características lo ameritan, realizados | Informe            | 2    | 12%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
|   |   |    |  |   |   |                    |      | 100% |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (10)</b> |   |    |  |   |   |                    |      |      |                 |             |
| Gestión Administrativa y Logística - Administración de bienes             | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (10) | 1  | Administrar y controlar los bienes de la Entidad de manera efectiva y acorde con la normatividad vigente y necesidades institucionales                           | Plan de trabajo de administración de bienes implementado                        | Cumplimiento cronograma de trabajo para la administración y control de bienes   | Porcentaje         | 100% | 17%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Gestión ambiental                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (10) | 2  | Prestar servicios para el mantenimiento preventivo y correctivo locativo de las oficinas e instalaciones de la Entidad (Sede Bogotá y Sede Funza - Cundinamarca) | Mantenimiento locativo de las oficinas e instalaciones de la Entidad, realizado | Informes de las actividades desarrolladas de mantenimiento locativo de las oficinas e instalaciones de la Entidad, realizados                               | Informe            | 5    | 17%  | 10-ene-24       | 29-nov-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA     | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|---|---|---|----------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Gestión Administrativa y Logística - Gestión ambiental                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (10)        | 3  | Realizar el mantenimiento integral a los diferentes sistemas y equipos de la SOD  | Mantenimiento integral a los diferentes sistemas y equipos de la SOD, realizado   | Informes de las actividades desarrolladas de mantenimiento integral a los diferentes sistemas y equipos de la SOD, realizados | Informe              | 4    | 17%  | 2-ene-24        | 16-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Gestión ambiental                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (10)        | 4  | Fortalecer y mantener el sistema de gestión ambiental acorde a los requerimientos de crecimiento y desarrollo institucional | Cronograma de trabajo de gestión ambiental, implementado  | Cumplimiento cronograma gestión ambiental   | Porcentaje           | 100% | 17%  | 2-ene-24        | 30-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Gestión ambiental                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (10)        | 5  | Optimizar el proceso de servicios generales a través de actividades que garanticen la limpieza y aseo de las instalaciones  | Prestación del servicio de limpieza y aseo de las instalaciones   | Informes de las actividades desarrolladas en las brigadas de limpieza y aseo, realizados                                      | Informe              | 4    | 17%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión Administrativa y Logística - Gestión ambiental                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (10)        | 6  | Desarrollar actividades que garanticen el buen uso y cuidado del parque automotor de la Entidad (plan de seguridad vial)    | Cronograma de trabajo de administración del parque automotor, implementado  | Cumplimiento cronograma de administración del parque automotor  | Porcentaje           | 100% | 17%  | 2-ene-24        | 29-dic-24   |
|   |  |    |   |   |   |                      |      | 100% |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (11)</b> |  |    |   |   |   |                      |      |      |                 |             |
| Gestión financiera - Administración financiera y contable                 | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 1  | Rendir información financiera a los entes de control  | Rendición Cuenta Fiscal a la Contraloría General de la Republica  | Cuenta Fiscal presentada  | Certificado CGR      | 1    | 10%  | 2-ene-24        | 29-mar-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 2  |   | Reporte de información Financiera de la Vigencia remitida a la Comisión legal de cuentas de la Cámara de Representantes | Informe Financiero de la vigencia, presentado   | Comunicación externa | 1    | 10%  | 2-ene-24        | 30-abr-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 3  |   | Reporte Información Financiera a la Contaduría General de la Nación   | Reporte estados financieros y sus notas al cierre de la vigencia a través de sistema CHIP, realizado                          | Reporte CHIP         | 1    | 10%  | 2-ene-24        | 31-mar-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 4  |   | Rendición Cuenta Fiscal a la Contraloría General de la Republica de gastos reservados                                   | Cuenta Fiscal de gastos reservados, presentada  | Comunicación externa | 1    | 10%  | 2-ene-24        | 28-feb-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Finanzas | 5  |   | Reporte Trimestral de Información contable a la Contaduría General de la Nación   | Reporte estados financieros y sus notas, presentado   | Reporte CGN          | 3    | 10%  | 2-ene-24        | 31-oct-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA   | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|--|---|--|--------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 6  | Realizar seguimiento, ejecución y control a los recursos financieros asignados a la Entidad          | Informes de ejecución de los recursos presupuestales asignados a la Entidad               | Informe de ejecución presupuestal  | Informe            | 11   | 5%  | 1-feb-24        | 31-dic-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 7  |  | Información contable de Gastos Reservados   | Informe contable del rubro de Gastos Reservados remitido al Inspector(a) General | Correo Electrónico | 11   | 10% | 1-feb-24        | 31-dic-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Finanzas | 8  |  | Control a los recursos asignados a las cajas menores de la Entidad                        | Arqueos a las cajas menores, realizados  | Formato            | 10   | 5%  | 1-feb-24        | 29-dic-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 9  | Análisis, verificación y conciliación de información financiera                                      | Conciliación saldos en bancos   | Conciliaciones bancarias, realizadas   | Conciliación       | 11   | 5%  | 1-feb-24        | 31-dic-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 10 |  | Conciliaciones bancarias de Gastos Reservados   | Conciliaciones bancarias Gastos Reservados, realizadas                           | Conciliación       | 11   | 5%  | 1-feb-24        | 31-dic-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 11 |  | Conciliación Activos fijos  | Conciliación Activos fijos, realizadas   | Conciliación       | 11   | 5%  | 1-feb-24        | 31-dic-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 12 |  | Conciliación Tributaria   | Conciliación Tributaria, realizada   | Conciliación       | 11   | 5%  | 1-feb-24        | 31-dic-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 13 |  | Conciliación Cuentas por Cobrar - Incapacidades (GOFIN - GOTAL)                           | Conciliación incapacidades, realizadas   | Conciliación       | 11   | 5%  | 1-feb-24        | 31-dic-24   |
| Gestión financiera - Gastos Reservados                                    | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (11)        | 14 | Elaborar, presentar y publicar los Estados Financieros   | Estados Financieros de la Entidad   | Estados Financieros, publicados  | Publicación        | 8    | 5%  | 1-abr-24        | 31-dic-24   |
| <b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (12)</b> |  |    |  |   |  |                    |      |     |                 |             |
| Gestión del Talento Humano - Administración del talento humano            | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12)        | 1  | Desarrollar el plan anual de vacantes contemplando las etapas de previsión y provisión de las mismas | Planta de personal conforme a necesidades de la entidad y disponibilidades presupuestales | Cumplimiento cronograma previsión y provisión de vacantes                        | Porcentaje         | 100% | 15% | 2-ene-24        | 30-dic-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO  | RESPONSABLE   | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR  | UNIDAD DE MEDIDA | META | %   | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|--|---|----|---|--|--|------------------|------|-----|-----------------|-------------|
| Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo   | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12) | 2  | Generar programa de desvinculación asistida   | Programa de desvinculación asistida implementado                       | Cumplimiento cronograma del programa de desvinculación asistida  | Porcentaje       | 100% | 5%  | 2-ene-24        | 20-dic-24   |
| Gestión del Talento Humano - Administración del talento humano | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12) | 3  | Elaborar Plan de Bienestar e Incentivos para el periodo 2024  | Orientaciones para la gestión del talento humano, definidas            | Plan de Bienestar e Incentivos 2024, aprobado  | Plan             | 1    | 15% | 1-feb-24        | 27-mar-24   |
| Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo   | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12) | 4  | Desarrollar plan anual de bienestar   | Plan de bienestar social implementado                                  | Cumplimiento cronograma actividades de bienestar   | Porcentaje       | 100% | 10% | 16-ene-24       | 23-dic-24   |
| Gestión del Talento Humano - Administración del talento humano | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12) | 5  | Desarrollar plan anual de incentivos  | Plan de incentivos implementado  | Cumplimiento cronograma programa de incentivos   | Porcentaje       | 100% | 10% | 1-feb-24        | 29-nov-24   |
| Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo   | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12) | 6  | Implementar la evaluación del desempeño de los servidores públicos  | Evaluación del desempeño individual                                    | Cumplimiento cronograma de trabajo implementación evaluación del desempeño individual                                  | Porcentaje       | 100% | 5%  | 2-ene-24        | 28-jun-24   |
| Gestión del Talento Humano - Administración del talento humano | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12) | 7  | Implementar medidas para la prevención y control de los conflictos de interés   | Prevención y control de los conflictos de interés                      | Cumplimiento cronograma de trabajo implementación de medidas para la prevención y control de los conflictos de interés | Porcentaje       | 100% | 5%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo   | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12) | 8  | Fortalecer la cultura organizacional promoviendo comportamientos, hábitos, creencias, valores y normas que impacten en el crecimiento institucional | Acciones de fortalecimiento de la cultura organizacional implementadas | Cumplimiento cronograma de cultura organizacional  | Porcentaje       | 100% | 5%  | 2-ene-24        | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento Humano - Administración del talento humano | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12) | 9  | Fortalecer el clima laboral de la Entidad   | Acciones de fortalecimiento de clima laboral implementadas             | Cumplimiento cronograma de clima laboral   | Porcentaje       | 100% | 5%  | 2-ene-24        | 29-feb-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO   | RESPONSABLE  | Nº | ACTIVIDAD  | PRODUCTO   | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|---|--|----|--|--|---|------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo              | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano | 10 | Asesorar y apoyar la gestión del rendimiento de Gerentes Públicos a través de la concertación, formalización y seguimiento a los acuerdos de gestión de los gerentes públicos          | Compromisos establecidos por parte de los gerentes públicos en cumplimiento de los objetivos institucionales   | Cumplimiento cronograma de trabajo acuerdos de gestión  | Porcentaje       | 100% | 5%   | 2-ene-24        | 31-jul-24   |
| Gestión del Talento Humano - Administración del talento humano            | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12)              | 11 | Continuar con la implementación del sistema de información de caracterización de los servidores públicos de la Entidad   | Sistema de información de servidores públicos implementado   | Cumplimiento cronograma de trabajo de implementación del sistema de información de caracterización de servidores públicos | Porcentaje       | 100% | 5%   | 1-feb-24        | 20-dic-24   |
| Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo              | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12)              | 12 | Fortalecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Condiciones laborales en la DNI ajustadas a las disposiciones legales desde la perspectiva de SGSST  | Cumplimiento cronograma de seguridad y salud en el trabajo  | Porcentaje       | 100% | 10%  | 18-ene-24       | 31-dic-24   |
| Gestión del Talento Humano - Administración del talento humano            | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (12)              | 13 | Generar informes para el Director de Gestión Institucional sobre novedades de nómina y situaciones administrativas   | Información sobre novedades de nómina y situaciones administrativas para toma de decisiones de la Alta Dirección   | Cumplimiento cronograma novedades de nómina   | Porcentaje       | 100% | 5%   | 1-mar-24        | 20-dic-24   |
|   |  |    |  |  |   |                  |      | 100% |                 |             |
| <b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL - GRUPO INTERNO DE TRABAJO (13)</b> |  |    |  |  |   |                  |      |      |                 |             |
| Gestión de TIC  | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (13)              | 1  | Desarrollar el proyecto de inversión "Actualización de los servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones en materia de inteligencia estratégica a nivel nacional" | Actualización de los servicios de tecnologías de la información y de las comunicaciones en materia de inteligencia estratégica a nivel nacional / Sistemas y medios tecnológicos actualizados, soportados y en operación | Cumplimiento cronograma Sistemas y medios tecnológicos actualizados, soportados y en operación                            | Porcentaje       | 100% | 25%  | 2-ene-24        | 30-dic-24   |
| Gestión de TIC  | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (13)              | 2  | Elaborar la propuesta de Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el periodo 2023-2026  | Lineamientos estratégicos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones definidos  | Cumplimiento cronograma para la formulación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones    | Porcentaje       | 100% | 40%  | 2-ene-24        | 29-nov-24   |

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
PLAN INTEGRADO ANUAL 2024

| PROCESO        | RESPONSABLE   | Nº | ACTIVIDAD   | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN INDICADOR   | UNIDAD DE MEDIDA | META | %    | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL |
|----------------|---|----|---|---|---|------------------|------|------|-----------------|-------------|
| Gestión de TIC | Director de Gestión Institucional - Coordinador Grupo Interno de Trabajo (13) | 3  | Atender los requerimientos institucionales para la disminución de brechas tecnológicas y la utilización de las TICS de forma eficaz | Soluciones implementadas y mejoradas mediante nuevas tecnologías. | Cumplimiento cronograma<br>Soluciones implementadas y mejoradas mediante nuevas tecnologías | Porcentaje       | 100% | 35%  | 2-ene-24        | 30-dic-24   |
|                |   |    |   |   |   |                  |      | 100% |                 |             |

**Fecha de elaboración:** 11 de enero 2024

**Nota:** se proteje del Plan Integrado Anual 2024, el nombre de los grupos internos de trabajo de acuerdo con el Artículo 21 de la ley 1712 de 2014, por contener información reservada conforme a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley 1621 del 2013, y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decrero 1070 de 2015.