



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

Informe Gestión

Resumen Ejecutivo

*Manuel Alberto
Casanova Guzmán*

Agosto
2022

Febrero
2024

Inteligencia para la paz



SIN CLASIFICACIÓN

INFORME DE GESTIÓN
Agosto 2022 – Febrero 2024



Bogotá D.C., Colombia
PBX: (57) 601 4320000
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 411300
Código postal 110931
www.dni.gov.co
contactenos@dni.gov.co

Febrero 2024

CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN GENERAL.....	8
1.1.	FUNCIONES.....	8
1.2.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	10
1.3.	GRUPOS DE VALOR.....	12
1.4.	PLANTA DE PERSONAL	12
1.5.	PRESUPUESTO	13
2.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	14
2.1.	VISIÓN DE FUTURO.....	14
2.2.	METAS DE GOBIERNO 2022-2026	15
2.3.	PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL / INSTITUCIONAL 2023-2026	16
2.4.	PLAN INTEGRADO ANUAL.....	17
2.5.	PLANEACIÓN FINANCIERA.....	19
2.6.	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.....	20
2.7.	RELACIONES INSTITUCIONALES.....	21
2.8.	COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS.....	22
2.9.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	23
2.10.	CULTURA DE DERECHOS HUMANOS.....	24
3.	INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA	26
3.1.	FUNCIONES.....	26
3.2.	PRINCIPIOS DE LAS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.....	27
3.3.	REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	27
3.4.	CICLO DE INTELIGENCIA	28
3.5.	AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.....	29
3.6.	ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.....	29
3.7.	INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA	29
4.	SEGURIDAD DE ACTIVOS INSTITUCIONALES	31
4.1.	FUNCIONES.....	31

4.2.	ASEGURAMIENTO DE ACTIVOS INSTITUCIONALES	31
5.	PROTECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN Y/O RETIRO DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.....	34
5.1.	FUNCIONES CENTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS	34
5.1.1.	MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	34
5.1.2.	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	35
5.1.3.	INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD	35
5.1.4.	CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA Y DE LA INFORMACIÓN	36
5.2.	ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN Y/O RETIRO DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.....	36
5.2.1.	SISTEMA NACIONAL DE DEPURACIÓN DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.....	36
6.	GESTIÓN JURÍDICA	38
6.1.	MARCO LEGAL INSTITUCIONAL.....	38
6.2.	PREVENCIÓN, DEFENSA Y APOYO JURÍDICO	41
6.2.1.	FUNCIONES.....	41
6.2.2.	ASESORÍA JURÍDICA.....	41
6.2.3.	PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.....	41
6.2.4.	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	42
6.2.5.	SISTEMA DE INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO.....	43
6.2.7.	ATENCIÓN DE PQRS	43
6.3.	AUTORIZACIONES DE ACCESO Y CONSULTA DE ARCHIVOS DEL EXTINTO DAS DENTRO DE PROCESOS JUDICIALES	43
7.	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES.....	47
7.1.	FUNCIONES.....	47
8.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	51
8.1.	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	51
8.1.1.	FUNCIONES.....	51
8.1.2.	MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	51
8.1.3.	COMPONENTES GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	52
8.2.	PROCESO DISCIPLINARIO	59

8.2.1.	FUNCIONES.....	59
8.2.2.	ESTADO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS	59
8.3.	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	60
8.3.1.	FUNCIONES.....	60
8.3.2.	FORMACIÓN MISIONAL.....	62
8.3.3.	FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS.....	64
8.3.4.	FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA EL APOYO A LA MISIONALIDAD.....	65
8.3.5.	INVESTIGACIÓN.....	67
8.3.6.	CULTURA DE INTELIGENCIA	69
8.3.8.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	70
9.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA	72
9.1.	FUNCIONES.....	72
9.2.	GESTIÓN CONTRACTUAL.....	72
9.3.	ADMINISTRACIÓN DE BIENES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS .	74
9.4.	SEDE OPERATIVA DEFINITIVA	74
9.5.	GESTIÓN AMBIENTAL	74
10.	GESTIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO	75
10.1.	GESTIÓN DOCUMENTAL.....	75
10.2.	SERVICIO AL CIUDADANO.....	76
11.	GESTIÓN FINANCIERA.....	78
11.1.	FUNCIONES.....	78
11.2.	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.....	78
11.3.	GASTOS RESERVADOS.....	79
12.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	80
12.1.	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG	80
12.2.	BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN.....	81
12.3.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	82
12.4.	GESTIÓN POR PROCESOS.....	82
12.5.	DOCUMENTACIÓN	83
12.6.	GESTIÓN DEL RIESGO.....	83

12.7.	GESTIÓN DEL CAMBIO	84
12.8.	ESTUDIOS DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	85
13.	GESTIÓN DEL CONTROL.....	86
13.1.	OFICINA DE CONTROL INTERNO.....	86
13.1.1.	AUDITORIAS INTERNAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO	86
13.1.2.	AUDITORIAS EXTERNAS CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y PLANES DE MEJORAMIENTO	88
13.2.	PLANES DE MEJORAMIENTO A PARTIR DE RECOMENDACIONES DEL INSPECTOR GENERAL.....	88

MISIÓN

Contribuir a la protección, garantía y respeto de los derechos humanos de los colombianos y residentes en Colombia, **produciendo inteligencia estratégica y contrainteligencia, desde una perspectiva civil**, orientada hacia la seguridad humana, que permita la **consecución de los fines esenciales del Estado**.

VISIÓN

Ser en el 2026 la entidad que lidere la **generación de conocimiento para la toma de decisiones del Gobierno Nacional** e impulse la coordinación de la comunidad de inteligencia, en torno a la **seguridad humana, los derechos humanos y los fines esenciales del Estado**.

PRINCIPIOS

La Dirección Nacional de Inteligencia, para garantizar el respeto de los derechos humanos, en articulación con los estándares internacionales, se compromete a cumplir con los siguientes principios en el desarrollo de las funciones asignadas:

Legalidad: La función de inteligencia estratégica y contrainteligencia se desarrolla en un estricto acato a la Constitución, la Ley y el respeto de los derechos humanos.

Los procesos de recolección, producción, difusión y almacenamiento, de la información de inteligencia y contrainteligencia serán debidamente controlados garantizando de manera prioritaria la reserva constitucional y legal.

Necesidad: La actividad de inteligencia y contrainteligencia debe ser necesaria para alcanzar los fines constitucionales deseados; es decir que podrá recurrirse a ésta siempre que no existan otras actividades menos lesivas que permitan alcanzar tales fines.

Proporcionalidad: La actividad de inteligencia y contrainteligencia debe ser proporcional a los fines buscados y sus beneficios deben exceder las restricciones impuestas sobre otros principios y valores constitucionales. En particular, los medios y métodos empleados no deben ser desproporcionados frente a los fines que se busca lograr.

Idoneidad: La actividad de inteligencia y contrainteligencia debe hacer uso de medios que se adecuen al logro de los fines definidos en el artículo 4 de la Ley 1621 de 2013; es decir que se deben usar los medios aptos para el cumplimiento de tales fines y no otros.

Supervisión y control: En la autorización y el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia, se aplican mecanismos de control y seguimiento a nivel interno y externo, verificando la eficiencia en el uso de los recursos, el respeto de las garantías constitucionales y el cumplimiento de los principios, límites y fines establecidos en la ley.

No discriminación: En ningún caso la información de inteligencia y contrainteligencia será recolectada, procesada o diseminada por razones de género, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica, pertenencia a una organización sindical, social o de derechos humanos, o para promover los intereses de cualquier partido o movimiento político o afectar los derechos y garantías de los partidos políticos de oposición.

Compartimentación: En el desarrollo de la actividad de inteligencia y contrainteligencia, es preciso saber y conocer estrictamente lo necesario para el desempeño de la función que le es propia.

Seguridad: La planeación y ejecución de las actividades de inteligencia y contrainteligencia tiene su base fundamental en la seguridad. Este principio enmarca los protocolos y acciones activas y pasivas orientadas a la protección de la información, las persona, las instalaciones y el material con los que cuenta la Entidad para el cumplimiento de su misión.

Oportunidad: Los productos y actividades de inteligencia deben realizarse observando el modo, tiempo y lugar enmarcado por el ambiente operacional y la situación actual de amenaza de manera tal que permita desarrollar y/o mantener una ventaja en el momento de la toma de decisiones estratégicas.

Flexibilidad: La actividad de inteligencia y contrainteligencia debe contar con la capacidad de adoptar métodos, medios y procesos a las situaciones cambiantes del ambiente operacional y amenaza actual proyectada. Requiere versatilidad, pensamiento crítico, entrenamiento y agilidad en el momento de la ejecución y su aplicación debe obedecer siempre al cumplimiento de la misión de la Entidad.

1. PRESENTACIÓN GENERAL

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

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

1.1. FUNCIONES

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

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

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

- f) *proteger a las instituciones públicas de actos de penetración, infiltración, espionaje, sabotaje u otras actividades de inteligencia desarrolladas por gobiernos extranjeros, organizaciones criminales u organizaciones armadas al margen de la ley; y*
- g) *responder a cualquier otro requerimiento de inteligencia del Presidente de la República y el Alto Gobierno, para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.*

2. Adelantar acuerdos de cooperación internacional en temas relacionados con inteligencia y contrainteligencia, teniendo en cuenta las políticas de Gobierno y la normativa vigente, dentro del marco de los tratados internacionales vinculantes para Colombia y del respeto de la facultad del Presidente de la República de dirigir las relaciones internacionales.

3. Desarrollar sus actividades de inteligencia y contrainteligencia en cooperación con los demás organismos de inteligencia nacional e internacional, así como con otras instituciones del Estado.

4. Las demás funciones relacionadas con las actividades de inteligencia y contrainteligencia que le sean asignadas por el Presidente de la República de conformidad con la Constitución y la ley, siempre que se encuentren dentro del objeto señalado en el artículo 2º y cumplan con la condición de neutralidad del artículo 3º del Decreto Ley 4179 de 2011”.

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

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

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

1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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

1. Dirección General.
 - 1.1. Oficina de Planeación.
 - 1.2. Oficina Jurídica.
 - 1.3. Oficina de Control Interno.
 - 1.4. Centro de Protección de Datos.

1. Inspector General.

3. Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia.
 - 3.1. Subdirección de Operaciones.
 - 3.2. Subdirección de Producción de Inteligencia.

4. Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional.

5. Dirección de Gestión Institucional.

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

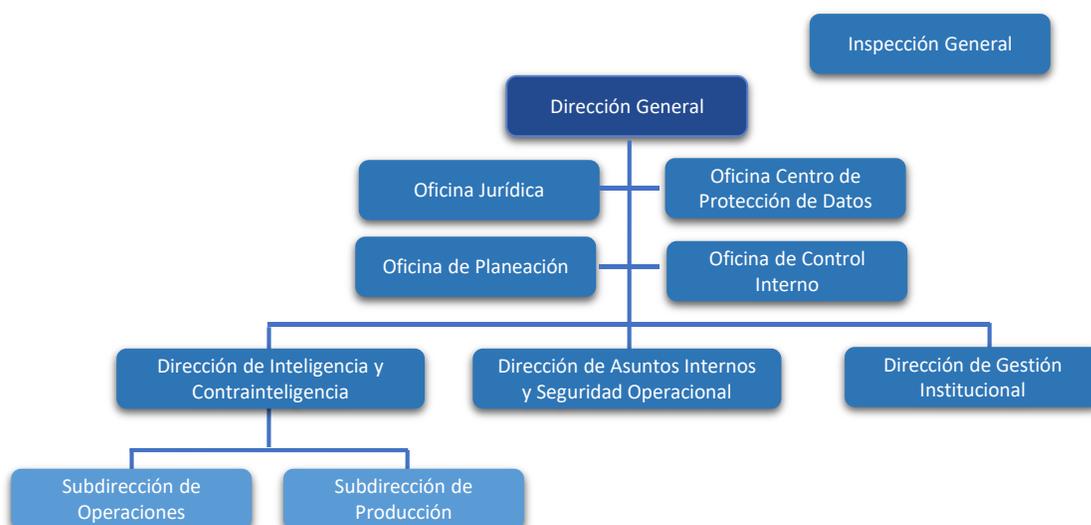


Figura 1. Estructura Organizacional DNI – Decreto 4179 de 2011

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

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

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

La **Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional** protege los activos institucionales (personas, instalaciones, información y comunicaciones), a través de la administración de los riesgos identificados en el contexto interno y externo de la institución; contrarrestando acciones de inteligencia externas que pretendan obtener información de la Entidad; diseñando e implementando contramedidas frente a amenazas identificadas a partir de la administración de riesgos; y la planificación y respuesta ante emergencias.

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

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

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

1.3. GRUPOS DE VALOR

De acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 1621 de 2013, el grupo de valor de la Entidad, corresponde a los receptores de los Productos de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia, así:

- a. El Presidente de la República;
- b. Los miembros del Consejo de Seguridad Nacional y, en lo relacionado con las sesiones a las que asistan, los invitados al Consejo de Seguridad Nacional;
- c. El Secretario General de la Presidencia de la República, los Ministros y Viceministros, y el Secretario Privado del Presidente de la República en lo relacionado con el cumplimiento de sus funciones;
- d. Los miembros de la Comisión Legal de Inteligencia y Contrainteligencia;
- e. Los miembros de la Fuerza Pública de acuerdo con sus funciones y niveles de acceso a la información;
- f. Los demás servidores públicos de acuerdo con sus funciones y niveles de acceso a la información de conformidad con el artículo 37 de la presente ley, y siempre que aprueben los exámenes de credibilidad y confiabilidad establecidos para ello; y
- g. Los organismos de inteligencia de otros países con los que existan programas de cooperación.

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

1.4. PLANTA DE PERSONAL

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

Tabla 1. Planta de personal a nivel de grupo ocupacional

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

1.5. PRESUPUESTO

Mediante Ley 2342 de 2023, y Decreto 2295 de 2023 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2024, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos", se asignó a la Entidad un monto total de apropiación de \$190.585 millones para la vigencia 2024, de los cuales el 78% corresponden a presupuesto de funcionamiento (\$149.047 millones) y el 22% a presupuesto de inversión (\$41.538 millones).

Tabla 2. Presupuesto asignado vigencia fiscal 2024 - Millones de \$

DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN VIGENTE
Gastos de personal	\$113.864
Adquisición de bienes y servicios	\$29.442
Transferencias corrientes	\$5.258
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	\$483
FUNCIONAMIENTO	\$149.047
INVERSION	\$41.538
TOTAL	\$190.585

Fuente: Decreto 2295 de 2023.

2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. VISIÓN DE FUTURO

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

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

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



Figura 2. Variables visión de futuro

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

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

2.2. METAS DE GOBIERNO 2022-2026

En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencia mundial de la vida” - Ley 2294 de 2023, y en contribución al cumplimiento de las estrategias y metas concertadas con el Gobierno Nacional, el camino para convertir a Colombia en una potencia mundial de la vida, implica la protección integral de la población, trascendiendo el enfoque basado en la seguridad física y la defensa a uno más integral, la seguridad humana.

Para el efecto, el Gobierno Nacional precisa del conocimiento especializado que genera la inteligencia estratégica, con el fin de reducir la incertidumbre en la toma de decisiones, anticipar las amenazas y minimizar el nivel de vulnerabilidad del Estado, en este sentido se definió como meta estratégica para el sector inteligencia estratégica y contrainteligencia:

Tabla 3. Indicador sector inteligencia estratégica y contrainteligencia
PND 2022-2026

SECTOR	INDICADOR	META				2023
		2023	2024	2025	2026	RESULTADO
Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia	Sectores administrativos priorizados con productos de inteligencia estratégica y contrainteligencia, difundidos					10
		10	11	12	13	CUMPLIMIENTO
						100%

Fuente: Sinergia 2.0 – DNP.

La Entidad dio cumplimiento en un 100% a la meta establecida con el Gobierno Nacional en la vigencia 2023. Los productos de inteligencia estratégica y contrainteligencia difundidos llegaron a diez (10) sectores administrativos priorizados, los cuales contaron con información de valor estratégico, reduciendo la vulnerabilidad del Estado y orientando la toma de decisiones de política pública, a favor de los intereses nacionales y de los ciudadanos.

En lo corrido del año 2024, con corte a 31 de enero, se suministró información a un (1) sector administrativo de los priorizados para el año 2024, el cual corresponde a la Presidencia de la República.

2.3. PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL / INSTITUCIONAL 2023-2026

Partiendo de las funciones encomendadas a la Dirección Nacional de Inteligencia a través del Decreto 4179 de 2011, la legislación aplicable para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia, los compromisos como Estado frente a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, y los propósitos del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencia mundial de la vida”, se definió el Plan Estratégico Sectorial / Institucional 2023-2026 “Inteligencia estratégica y contrainteligencia para consolidar la paz total y potencializar la vida”, mediante el desarrollo de tres estrategias:



Figura 3. Plan Estratégico Sectorial / Institucional 2023 - 2026

El plan contiene el direccionamiento estratégico, metas e indicadores para el cuatrienio, a nivel de cada uno de los objetivos, los cuales son materia de seguimiento y evaluación permanente.

Con base en los reportes realizados por las dependencias, frente a las metas definidas a continuación, se presenta el cumplimiento, a nivel de las estrategias:

Tabla 4. Cumplimiento Plan Estratégico Sectorial/Institucional 2023-2026

ESTRATEGIA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO 2023
Brindar al Gobierno Nacional información útil y oportuna para fortalecer la seguridad humana y contribuir a la paz total	95,1%
Fortalecer las capacidades institucionales para el desarrollo de las actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia aplicando estándares internacionales de derechos humanos	95,9%
Avanzar hacia una cultura de inteligencia estratégica y contrainteligencia transparente y de comunicación abierta	100,0%
PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL / INSTITUCIONAL 2023-2026	97,0%

Fuente: Informe Evaluación de cumplimiento metas Plan Estratégico 2023-2026 "inteligencia estratégica y contrainteligencia para consolidar la paz total y potencializar la vida", OPLAN, febrero 7 de 2024.

2.4. PLAN INTEGRADO ANUAL

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

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

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

En la vigencia 2023, como resultado de la evaluación adelantada al Plan Integrado, se logró un nivel de cumplimiento del 99% que se considera sobresaliente.

A continuación, se detalla el porcentaje de avance del Plan Integrado 2023, a nivel de dependencias y a nivel institucional.

Tabla 5. Cumplimiento Plan Integrado 2023

DEPENDENCIA	AVANCE ACUMULADO	
	ESPERADO	LOGRADO
Dirección General	100%	100%
Dirección General - Escuela Nacional De Inteligencia	100%	100%
Dirección General - Grupo de Control Disciplinario	100%	100%
Inspector General	100%	95%
Oficina de Planeación	100%	98%
Oficina de Control Interno	100%	100%
Oficina Jurídica	100%	100%
Centro de Protección de Datos	100%	100%
Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia - Despacho	100%	93%
Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia - Subdirección de Operaciones	100%	100%
Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia - Subdirección de Producción	100%	100%
Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Despacho	100%	100%
Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Grupo de Análisis de Información de Seguridad de Activos	100%	100%
Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Grupo de Confiabilidad	100%	100%
Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Grupo de Seguridad Operacional	100%	100%
Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Grupo de Apoyo Técnico y Electrónico para la Seguridad de Activos	100%	100%
Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Grupo de Asuntos Internos	100%	100%
Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional - Grupo Interno de Trabajo de Ciberseguridad	100%	100%
Dirección de Gestión Institucional - Despacho	100%	92%
Dirección de Gestión Institucional - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual	100%	100%
Dirección de Gestión Institucional - Grupo de Administración y Logística	100%	99%
Dirección de Gestión Institucional - Grupo de Finanzas	100%	100%
Dirección de Gestión Institucional - Grupo de Talento Humano	100%	100%
Dirección de Gestión Institucional - Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	100%	100%
AVANCE PLAN INTEGRADO A NIVEL INSTITUCIONAL 2023	100%	99%

Fuente: Informe seguimiento gestión DNI corte diciembre 2023 Plan Integrado, OPLAN, Enero 23 de 2024

Para la vigencia 2024, resultado del ejercicio de planeación, se aprobó el respectivo Plan Integrado Anual mediante Resolución 15 del 11 de enero de 2024.

2.5. PLANEACIÓN FINANCIERA

Marco de gasto de mediano plazo

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) y el Departamento Nacional de Planeación (DNP) mediante comunicación Radicado MHCP 2-2023-034864 del 11 de julio de 2023, informaron el techo indicativo de gasto para el sector inteligencia estratégica y contrainteligencia, como se muestra a continuación:

Tabla 6. Techo indicativo funcionamiento e inversión 2024-2027 - Millones de \$

DESCRIPCIÓN	2024	2025	2026	2027
FUNCIONAMIENTO	\$160.894	\$169.956	\$169.751	\$174.843
INVERSION	\$43.149	\$24.685	\$24.646	\$10.481
TOTAL PRESUPUESTO	\$204.043	\$194.642	\$194.397	\$185.324

Fuente: Dirección General del Presupuesto Público Nacional

Anteproyecto de presupuesto

La Entidad en cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y los lineamientos dados por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, DGPPN, presentó el anteproyecto de presupuesto para las vigencias 2023 y 2024, obteniéndose los siguientes presupuestos, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 7. Anteproyecto de presupuesto vs Presupuesto asignado - Millones de \$

DESCRIPCIÓN	2023		2024	
	Anteproyecto Presupuesto	Presupuesto Asignado	Anteproyecto Presupuesto	Presupuesto Asignado
Gastos de personal	\$122.050	\$84.360	\$99.786	\$113.864
Adquisición de Bienes y Servicios	\$64.418	\$25.400	\$34.369	\$29.442
Transferencias corrientes	\$369	\$4.625	\$369	\$5.258
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	\$475	\$409	\$511	\$483
FUNCIONAMIENTO	\$187.312	\$114.794	\$135.035	\$149.047

DESCRIPCIÓN	2023		2024	
	Anteproyecto Presupuesto	Presupuesto Asignado	Anteproyecto Presupuesto	Presupuesto Asignado
SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0	\$36	\$107	\$0
INVERSION	\$122.784	\$29.000	\$115.183	\$41.538
TOTAL PRESUPUESTO	\$310.096	\$143.830	\$250.325	\$190.585

Fuente: Comunicación DNI 2-2022-826 / Abril 2022 – Anteproyecto de presupuesto 2023; Decreto 2590 de 2022; Comunicación DNI 2-2023-935 / Abril 2023 – Anteproyecto de presupuesto 2024; y Decreto 2295 de 2023.

2.6. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

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

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

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

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

Por lo anterior, se han definido indicadores a nivel de procesos, dependencias e institucionales, que permiten la medición del desempeño en términos de eficiencia, eficacia, efectividad y calidad. En la siguiente tabla, se relacionan los niveles de desempeño institucional correspondientes al periodo 2022 – 2023¹.

¹ Sistema de planeación y seguimiento institucional – Desempeño Institucional – Informes 2022 a 2023 - Oficina de Planeación DNI.

Tabla 8. Desempeño institucional 2022-2023

NIVEL	2022	2023
Eficiencia	97,6%	92,1%
Eficacia	98,8%	90,5%
Efectividad	99,2%	85,6%
Calidad	99,0%	98,9%

2.7. RELACIONES INSTITUCIONALES

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



Figura 4. Relaciones Internacionales

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

En el marco del Foro de Servicios de Inteligencia de Iberoamérica – FOSSI, en el 2023, se analizaron de manera conjunta, con organismos homólogos

internacionales, once (11) temas de interés común, con especial relevancia en el Observatorio sobre Impactos a la Seguridad Ambiental.

El servicio exterior, desarrollado en el contexto de la diplomacia acorde con lo establecido en el Decreto 1377 de 2017, ha sido una de las estrategias institucionales más relevantes para observar de cerca las amenazas del Estado en el ámbito internacional.

El mantenimiento de la cooperación internacional, mediante la estructuración de planes de trabajo desarrollados con las agencias homólogas, permitió la ejecución de mesas de trabajo, conferencias, charlas, reuniones, intercambio de información y entrenamiento.

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

La planeación, ejecución y control de los componentes estipulados en la Política Internacional están a cargo del Despacho del Director General, quien designa un servidor público para el efecto, encargado de coordinar las actividades con las diferentes dependencias, de acuerdo con la órbita funcional.

2.8. COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

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

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

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

La estrategia de comunicación externa busca fortalecer el relacionamiento y divulgación de información, consolidando las relaciones de la Entidad con su

entorno. Adicionalmente, los diferentes canales de comunicación implementados permiten que la ciudadanía presente requerimientos a la Entidad, contribuyendo al incremento de la confianza y las condiciones de relación del ciudadano con la administración pública.

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

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

2.9. PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

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

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

El proceso de rendición de cuentas adelantado por la Entidad, abre un espacio de interlocución con los grupos de interés/partes interesadas, con el fin de generar transparencia, condiciones de confianza entre el Estado y los ciudadanos, lucha contra la corrupción, y garantiza el ejercicio del control social a la administración pública.

De acuerdo con el contexto institucional, atendiendo la reserva de información señalada en la Ley 1621 de 2013, la estrategia en materia de rendición de cuentas se limita a los elementos de información y responsabilidad, poniendo a

disposición de la ciudadanía, a través de la página web, la información que puede ser pública, y respondiendo los requerimientos del ciudadano y de las entidades estatales dentro de los términos establecidos legalmente.

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

2.10. CULTURA DE DERECHOS HUMANOS

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

El Director General, a través de los servidores públicos del Nivel Directivo y el Asesor en Derechos Humanos del Despacho del Director General, son los responsables de velar por el cumplimiento de la Política Institucional de Derechos Humanos, mediante el seguimiento, control y evaluación de la misma.

Así mismo, es responsabilidad de todos los servidores públicos de la Entidad propender por la protección, respeto y garantía de los Derechos Humanos en el ejercicio de sus funciones.

Se ha implementado un observatorio de Derechos Humanos, que se encarga de Monitorear, analizar, evaluar, y hacer seguimiento, con visión integral en la aplicación de los Derechos Humanos en la Entidad.

Durante la vigencia 2023 se adelantaron cuatro (4) encuentros del observatorio de derechos humanos, el 22 de febrero, 18 de mayo, 8 de setiembre y 18 de diciembre, con el objetivo de orientar metodológicamente la identificación de ajustes y modificaciones a la Política Institucional de DDHH.

En el mismo periodo, se socializaron a toda la Entidad, tres (3) informes realizados por la Oficina de Naciones Unidas para los Derechos Humanos para el caso de Colombia que contienen algunas recomendaciones para las entidades de seguridad e inteligencia.

De otra parte, se conformó una mesa técnica con el objetivo de crear indicadores cualitativos y/o cuantitativos de seguimiento a los DDHH en la Entidad, a través del desarrollo de las siguientes fases:

I - Comprensión común de los Derechos Humanos en el marco de las actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia de carácter civil.

II - Identificación de los momentos y mecanismos que ameritan control y seguimiento en materia de DDHH.

III - Creación de Indicadores cualitativos y/o cuantitativos.

Los indicadores creados se incorporaron en el Plan Estratégico Sectorial / Institucional 2023-2026 para su correspondiente seguimiento.

La formación en derechos humanos para los servidores públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia, durante la vigencia 2023 se encaminó principalmente a comprender la importancia y los alcances de los Derechos Humanos, de cara al contexto político y social colombiano actual. En este escenario, el estándar internacional, que enmarca las Naciones Unidas, se convirtió en el derrotero para identificar como Entidad los diferentes mecanismos para el respeto, protección y garantía de los derechos humanos.

En cumplimiento a la apropiación del enfoque de derechos humanos se realizaron una serie de formaciones que permitieron actualizar el deber ser de la misionalidad de la Entidad:

Seminario: Enfoque de la seguridad humana y los derechos humanos, desarrollado entre febrero y marzo de 2023, con 193 servidores públicos formados.

Diplomado: Construcción de contenidos con énfasis en seguridad humana, derechos humanos y diseño de líneas de investigación en seguridad, realizado del 7 de junio al 9 de agosto de 2023, con la participación de 16 servidores públicos.

Certificación en Derechos Humanos: Los Derechos Humanos y la seguridad humana como rectores de la misionalidad, Derechos humanos y población rural y mujeres, Ciberespacio: normatividad y criterios éticos, Tratados internacionales y recomendaciones al Estado colombiano de la CIDH y otros para no repetición, adelantada del 2 al 6 de octubre de 2023 y 20 al 24 de noviembre de 2023, con 47 servidores públicos certificados.

Conferencia y taller "Seguridad humana con enfoque diverso", realizada el 20 de octubre y el 3 de noviembre de 2023, con la asistencia de 111 servidores públicos.

Curso: Técnicas de ponderación con la Universidad Externado, con la asistencia de 21 servidores públicos de la Oficina Jurídica, la Inspección General, Escuela Nacional de Inteligencia y Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia.

3. INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA

3.1. FUNCIONES

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

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

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

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

La función de inteligencia y contrainteligencia está limitada por el respeto a los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario, el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, el cumplimiento de los fines

establecidos en la ley y, en especial, el principio de reserva legal que impone la obligación de salvaguardar la información que poseen los organismos de inteligencia, con el propósito de proteger derechos fundamentales como la honra, buen nombre, intimidad personal y familiar, y al debido proceso.

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

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

3.2. PRINCIPIOS DE LAS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

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

Quienes autoricen y lleven a cabo actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia, además de verificar la relación entre la actividad y los fines enunciados en el artículo 4 de la Ley 1621 de 2013, deben evaluar y observar, de manera estricta y en todo momento los principios de necesidad, idoneidad, proporcionalidad, compartimentación, seguridad, oportunidad y flexibilidad.

3.3. REQUERIMIENTOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

Los requerimientos de inteligencia y contrainteligencia son exigencias de interés prioritario, efectuados por el Gobierno Nacional, plasmados en el Plan Nacional de Inteligencia – PNI, y los requerimientos adicionales definidos en el artículo 9

de la Ley 1621, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad.

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

3.4. CICLO DE INTELIGENCIA

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



Figura 5. Ciclo de inteligencia

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

3.5. AUTORIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

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

3.6. ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

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

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

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

3.7. INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

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

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

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

4. SEGURIDAD DE ACTIVOS INSTITUCIONALES

4.1. FUNCIONES

El Decreto 4179 de 20211 establece en el artículo 9, las funciones de la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional:

- "1. Velar por la seguridad operacional de la entidad de acuerdo con los parámetros de confiabilidad establecidos para sus funcionarios y contratistas, así como por la seguridad del personal, instalaciones, equipos, sistemas, información y comunicaciones.*
- 2. Identificar hechos que sean objeto de riesgo para la seguridad operativa de la entidad y proponer mecanismos para contrarrestarlos.*
- 3. Realizar los análisis y estudios requeridos sobre la confiabilidad de los funcionarios, contratistas y fuentes de la entidad según se requiera, de acuerdo con el marco legal y las políticas de la entidad.*
- 4. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.*
- 5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de su dependencia".*

4.2. ASEGURAMIENTO DE ACTIVOS INSTITUCIONALES

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

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

Así mismo, el Plan Estratégico Sectorial / Institucional 2023- 2026 “Inteligencia estratégica y contrainteligencia para consolidar la paz total y potencializar la vida”, define como principales activos las personas, la información, las instalaciones, los sistemas de información y las comunicaciones.

Estableciendo como directriz el desarrollo de una gestión integral de la seguridad, en cumplimiento del deber legal que tiene la Entidad de proteger a sus servidores públicos.

La gestión integral de la seguridad de los activos institucionales, busca minimizar las vulnerabilidades y los riesgos de espionaje, sabotaje, subversión, corrupción, fuga de información, afectación a la integridad de los servidores públicos y accesos no autorizados a las instalaciones de la Entidad.

Para el efecto, la Dirección de asuntos Internos y Seguridad Operacional adelanta análisis de contexto que permitan identificar hechos que sean objeto de riesgo para la seguridad de los activos de la Entidad y anticipar situaciones que puedan vulnerar los activos institucionales, proponiendo mecanismos para contrarrestarlos.

Realiza estudios y análisis de credibilidad y confiabilidad orientados a asegurar los más altos estándares en materia de seguridad y reserva de la información, detectando de manera temprana posibles riesgos y/o amenazas contra la Entidad.

Así mismo, protege los activos institucionales mediante la identificación de amenazas, vulnerabilidades y riesgos que puedan afectar la seguridad operativa, implementando medidas de protección para la seguridad de las personas e instalaciones, y desarrollando actividades preventivas.

En el entorno digital, previene y contiene las amenazas y/o vulnerabilidades que puedan afectar la integridad de los servicios tecnológicos, los sistemas de información, la infraestructura tecnológica, las redes y la información de la Entidad.

Componentes de la Seguridad de Activos Institucionales

Las actividades desarrolladas por la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, están enfocadas en los siguientes componentes:

Personas: Los servidores públicos y contratistas que deben cumplir con estándares de confiabilidad y credibilidad establecidos por la Entidad. De la misma manera es importante la seguridad de quienes en razón de su cargo y funciones mantienen un nivel de riesgo significativo, así como de los servidores

públicos que ejecutan actividades misionales y de apoyo que impactan la estrategia de la Entidad.

Para fortalecer la seguridad del componente personas, la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional desarrolló una estrategia de cultura de la seguridad, dirigida a los servidores públicos, garantizando la difusión de información en materia de autocuidado como medida de protección.

Instalaciones: Las sedes fijas de la Entidad, así como a las temporales, que se constituyen en las oficinas de cobertura a cargo de la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia y la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional a nivel nacional y/o internacional, deben contar con un sistema de contramedidas tangibles, diseñadas para evitar el acceso no autorizado de personas, vehículos o materiales a las instalaciones o dependencia de la Entidad.

Información: Desde de la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, en materia de seguridad de la información, se realiza un apoyo a la implementación de protocolos de seguridad de la información (proceso liderado por Centro de Protección de Datos). La finalidad de la seguridad en este componente es evitar la materialización de riesgos como fuga de información.

Dentro de las medidas adoptadas para el apoyo en este componente se encuentran los controles ejercidos desde el Centro Integrado de Seguridad Operacional – CISOP, administración de accesos, inspecciones de seguridad con equipos especializados, administración de las comunicaciones, entre otros.

Por último, la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, adelanta actividades de contrainteligencia interna que permiten identificar y/o contrarrestar cualquier riesgo o amenaza interna o externa, que a través de los métodos de infiltración y/o penetración, o exposición voluntaria o involuntaria de un servidor público, puedan afectar la seguridad de los activos institucionales y/o el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

De esta manera es posible identificar, prevenir y/o mitigar posibles vulneraciones a los activos evitando la materialización de riesgos como sabotaje, espionaje, corrupción, fuga de información, subversión.

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

5.1. FUNCIONES CENTRO DE PROTECCIÓN DE DATOS

El Centro de Protección de Datos - CPD - protege la información de inteligencia y contrainteligencia enmarcado en la Constitución, la Ley y el respeto de los derechos humanos, dirigido a los activos de información e informáticos de la Entidad. Lo anterior, basado en el cumplimiento de estándares internacionales para la generación de confianza ante múltiples partes interesadas y, adicionalmente, con la permanente evaluación y seguimiento de los riesgos.

Conforme con el marco normativo del CPD, se da cumplimiento a las funciones y responsabilidades previstas en el Decreto 4179 de 2011, la Ley Estatutaria 1621 de 2013, y el Libro 2, Parte 2, Título 3 del Decreto 1070 de 2015.

5.1.1. MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

5.1.2. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Dirección Nacional de Inteligencia ha implementado el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, logrando su certificación en dos ciclos de auditoría:

- Primer ciclo: 14-Dic-2016 al 13-Dic-2019
- Segundo ciclo: 14-Dic-2019 al 13-Dic-2022

El tercer ciclo de auditoría se inició el 14 de diciembre de 2022 y vence el 13 de diciembre de 2025, sujeto a la operación continua y satisfactoria del sistema de gestión.

Durante el 19 y 22 de diciembre de 2023 se adelantó la primera auditoría de seguimiento del tercer ciclo por parte de BVQI Colombia, como resultado del ejercicio, el auditor recomendó mantener el certificado, sujeto a un plan de acción satisfactorio para el cierre de dos hallazgos menores.

5.1.3. INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD

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

Con la gestión de la infraestructura de seguridad, se busca asegurar la trazabilidad y auditoría sobre las acciones de creación, actualización, modificación o borrado de la información, mantener la seguridad y privacidad de la información durante todas las fases del ciclo de vida, asegurar el registro histórico de las acciones realizadas por los usuarios sobre los sistemas de información, y analizar y gestionar los riesgos asociados a la infraestructura tecnológica, aplicaciones y componentes de información, haciendo énfasis en aquellos que puedan comprometer la seguridad de la información, o que puedan afectar las actividades de la Entidad.

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

5.1.4. CONTINUIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGÍA Y DE LA INFORMACIÓN

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

El Centro de Protección de Datos es responsable en el Plan de Continuidad y Disponibilidad de los Servicios de Tecnología y de la Información, así como en los aspectos relacionados con la seguridad de la información.

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

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

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

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

5.2.1. SISTEMA NACIONAL DE DEPURACIÓN DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA

Dentro del Sistema Nacional de Depuración de Datos y Archivos de Inteligencia y Contrainteligencia, atendiendo los lineamientos establecidos en el Decreto 2149 de 2017:

- El Jefe de la Oficina Jurídica participa como Delegado del Director General, en el Consejo Directivo.
- El Director de Inteligencia y Contrainteligencia, o su delegado, participa en el Consejo Técnico.
- El Jefe del Centro de Protección de Datos, participa en las reuniones convocadas por el Consejo Operativo.

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

6. GESTIÓN JURÍDICA

6.1. MARCO LEGAL INSTITUCIONAL

A continuación, se presenta un resumen de las normas que establecen el marco jurídico de la DNI:

- Decreto Ley 4179 de 2011, “Por el cual se crea un Departamento Administrativo y se establece su objetivo, funciones y estructura”.

A través del mencionado Decreto, se crea el Departamento Administrativo denominado Dirección Nacional de Inteligencia, como un organismo civil de seguridad, cuyo objeto principal es el desarrollo de actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia, con el fin de proteger los derechos y libertades de los ciudadanos y las personas residentes en Colombia, prevenir y contrarrestar amenazas internas o externas contra la vigencia del régimen democrático, el orden constitucional y legal, la seguridad y la defensa nacional, así como cumplir con los requerimientos que en materia de inteligencia le hagan el Presidente de la República y el Alto Gobierno para el logro de los fines esenciales del Estado, de conformidad con la ley.

- Decreto 4616 de 2011, “Por el cual se establece el Sistema de Nomenclatura, Clasificación y Remuneración para los empleos del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia y se dictan otras disposiciones en materia salarial y prestacional”.

Teniendo en cuenta la naturaleza general de las funciones, las competencias y requisitos exigidos para el desempeño y para efectos del sistema de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos, el mencionado Decreto agrupa los empleos en los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, asesor, gestión, técnico, y operativo. Esta disposición estableció el régimen salarial y prestacional aplicable a los empleos públicos de la DNI.

- Decreto 4617 de 2011, “Por el cual se establece la planta de personal del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia y se dictan otras disposiciones”.

Mediante la disposición indicada, se estableció que las funciones propias de las distintas dependencias serían cumplidas por una planta de personal de 599 cargos, distribuidos en el Despacho del Director y la planta global.

Así mismo, se indicó en el artículo 2 que el Director distribuye los cargos de la planta global mediante acto administrativo, y ubica el personal teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, y los planes y programas trazados por la Entidad.

- Decreto 1083 de 2015, el cual compila, entre otros, el Decreto 4882 de 2011, “Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los diferentes empleos públicos del Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia y se dictan otras disposiciones”.

Por medio del Decreto se fijaron los requisitos de estudios y de experiencia para cada uno de los grados salariales por nivel jerárquico, y que sirvieron de base para elaborar el manual específico de funciones y de requisitos para los diferentes empleos que conforman la planta de personal de la DNI.

- Ley Estatutaria 1621 de 2013, “Por medio de la cual se expiden normas para fortalecer el Marco Jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones”.

Por medio de la ley se estableció el marco jurídico que rige las actividades institucionales, precisando su alcance en los principios generales, los requerimientos, la coordinación y cooperación en las actividades, el control y supervisión, lineamientos sobre bases de datos y archivos, reserva de la información, protección de los servidores públicos, y deberes de colaboración de las entidades públicas y privadas, todo ello para el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia.

Es de resaltar lo previsto en el artículo cuarto, que hace referencia a los límites y fines de la función de inteligencia y contrainteligencia, precisando que el ejercicio de la misma está limitado al respeto de los Derechos Humanos, y al cumplimiento estricto de la Constitución, la ley, el Derecho Internacional Humanitario, y el Derecho Internacional de los Derechos Humanos, y en especial al principio de reserva legal que garantiza la protección de los derechos a la honra, al buen nombre, a la intimidad personal y familiar, al igual que al debido proceso.

- Decreto 1070 de 2015, que compila, entre otros, el Decreto 857 de 2014, por medio del cual se reglamenta la Ley de Inteligencia y Contrainteligencia.

El mencionado Decreto dispone en el artículo 2.2.3.1.1 los organismos y dependencias autorizados por la ley que llevarán a cabo las actividades de inteligencia y contrainteligencia, entre otros, el Departamento Administrativo “Dirección Nacional de Inteligencia”, y todas las dependencias orgánicas a ella.

- Decreto 1303 de 2014, que reglamenta el Decreto 4057 de 2011 en lo relacionado con los archivos que contienen información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS.

Dispone que la Dirección Nacional de Inteligencia sería la autoridad competente para autorizar la consulta de los archivos que contienen la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del Departamento Administrativo de Seguridad – DAS, y que la DNI elaboraría los protocolos de seguridad para el acceso y consulta de estos archivos.

No obstante, esta normativa, mediante Auto 001 de marzo de 2018, la Justicia Especial para la Paz – JEP, ordenó medidas cautelares anticipadas sobre los referidos archivos, decisión que fue confirmada por la Sala de Reconocimiento del mencionado Órgano Jurisdiccional por medio del Auto 73 de octubre de 2018.

En este último Auto se dispuso que, para el acceso y consulta de los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS, se requerirá autorización judicial de la Sala correspondiente de la JEP, especificando que las autoridades debidamente autorizadas deben dar cumplimiento estricto a los protocolos de seguridad elaborados por la DNI.

- Decreto 1083 de 2015, que compila, entre otros, el Decreto 1377 de 2017 “Por el cual se reglamentan las Comisiones al exterior para misiones especiales en la Dirección Nacional de Inteligencia”.

Las comisiones reguladas en este acto administrativo, tienen como finalidad cumplir misiones de interés para la Entidad en materia de inteligencia y contrainteligencia, ejercer funciones propias del servicio con el fin de asesorar al Jefe de la Misión Diplomática y al Gobierno Nacional, e intercambiar información relevante para los procesos que adelanta la Entidad.

- Decreto 1070 de 2015, que compila, entre otros, el Decreto 2149 de 2017, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Depuración de Datos y Archivos de Inteligencia y Contrainteligencia, y se dictan otras disposiciones.

Por medio de este acto administrativo se creó el Sistema Nacional de Depuración de Datos y Archivos de Inteligencia y Contra inteligencia – SND, conformado por un Consejo Directivo, un Consejo Técnico, y un Consejo Operativo, y en cada una de estas instancias se encuentra como integrantes diferentes servidores públicos de la Entidad.

Este Sistema es establecido como un conjunto de instancias, orientaciones, actividades, recursos, definiciones, programas e instituciones que permiten la aplicación de los principios generales y las disposiciones sobre actualización, corrección y retiro de datos y archivos de inteligencia y contrainteligencia.

6.2. PREVENCIÓN, DEFENSA Y APOYO JURÍDICO

6.2.1. FUNCIONES

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

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

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

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

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

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

6.2.2. ASESORÍA JURÍDICA

En materia de asesoría jurídica, durante la vigencia 2022 la Oficina Jurídica realizó 42 actuaciones en defensa de los intereses litigiosos de la Dirección Nacional de Inteligencia y en la vigencia 2023 se realizaron 59 actuaciones.

6.2.3. PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

Bajo los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE, la Entidad ha diseñado e implementado Políticas de Prevención del Daño

Antijurídico para dos (2) años, aprobada por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación.

Actualmente, esta Política tiene vigencia 2024-2025, y se encuentra en ejecución mediante el cumplimiento de mecanismos anuales que previenen la materialización de un daño. Esta Política está siendo objeto de supervisión por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado.

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

6.2.4. REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

A la fecha, la Entidad no ha sido condenada en proceso judicial alguno y, en la actualidad, es parte de veinticuatro (24) procesos judiciales, correspondientes a: tres (3) procesos de nulidad simple, once (11) procesos de nulidad y restablecimiento del derecho, ocho (8) procesos de reparación directa, una (1) Acción de Reparación de los Perjuicios Causados a un Grupo, y un (1) proceso laboral ordinario. En el gráfico 6 se evidencian los procesos notificados a la Entidad durante el periodo agosto de 2022 a enero de 2024.

En cuanto a la representación administrativa, se actuó en proceso de intervención en la liquidación de COOMEVA EPS, e interposición de recursos de ley en procesos de reconocimiento de pago de incapacidades. Igualmente se atendieron los requerimientos de autoridades judiciales y administrativas dentro de los términos judiciales.

Así mismo, cabe resaltar que en el año 2022 se apoyó jurídicamente a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en procesos ante la Comisión y/o Corte Interamericana de Derechos Humanos, para defender al Estado colombiano frente a demandas de presuntas violaciones ocasionadas por el ejercicio de la función de inteligencia del extinto DAS.

Para el año 2023, la Oficina Jurídica colaboro en la formulación de cuatro (4) acuerdos de cumplimiento de recomendaciones para casos ante la Comisión y/o Corte Interamericana de Derechos Humanos, que permitieron medidas de reparación integral para las víctimas en estos litigios internacionales.

6.2.5. SISTEMA DE INFORMACIÓN LITIGIOSA DEL ESTADO

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

Conforme a esta gestión, los apoderados de los procesos califican el riesgo con una periodicidad semestral, o cuando se profiera sentencia judicial.

Se han capacitado los perfiles de ingreso a este Sistema (Administrador, abogado, jefe de oficina, control interno, financiera), para el manejo de los diferentes módulos que lo componen.

6.2.6. INICIATIVAS LEGISLATIVAS Y REGLAMENTARIAS

En relación con las iniciativas legislativas y reglamentarias, se conceptualizó la viabilidad jurídica de los siguientes proyectos:

- Decreto 050 de 2024 por el cual se modificó el Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda, en lo que se refiere a la utilización de vehículos de la Entidad para necesidades operativas.
- Propuesta Rediseño Institucional.

6.2.7. ATENCIÓN DE PQRS

En el ejercicio del derecho de petición interpuesto por la ciudadanía, y atendido dentro de los términos legales, en la vigencia 2023, se resolvieron 473 situaciones jurídicas, requerimientos de información, consultas, requerimiento de copias de documentos, quejas, denuncias y reclamos, e interponer recursos.

6.3. AUTORIZACIONES DE ACCESO Y CONSULTA DE ARCHIVOS DEL EXTINTO DAS DENTRO DE PROCESOS JUDICIALES

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

El Gobierno Nacional mediante el Decreto 4057 de 31 de octubre de 2011, dispuso la supresión del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), indicando en dicha norma a qué organismos se le transferirían las funciones que el DAS venía desarrollando para ese momento. En el citado Decreto, se evidencia que el Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia no es receptor de ninguna de las funciones del extinto Departamento Administrativo de Seguridad – DAS.

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

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

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

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

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

Parágrafo 2°. La Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo señalado en el Decreto-ley 4057 de 2011 y en cumplimiento de su función preventiva, vigilará el proceso de custodia, consulta y depuración de los datos y archivos de inteligencia.

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

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

En cumplimiento al mandato legal emanado en el Decreto 1303 de 2014, entre los días 11 de julio al 31 julio de 2014, el Departamento Administrativo de Seguridad – DAS en supresión, entregó el archivo que contenía la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados, en el estado en que se encontraba, al Director General de la Dirección Nacional de Inteligencia y al Director del Archivo General de la Nación, quedando dichos archivos en custodia del Archivo General de la Nación, al cual le asignaron las funciones de la resguardo y conservación, y al Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia – DNI, la función de acceso² y consulta³ a los citados archivos.

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

² **El acceso** es la posibilidad de que los documentos puedan ser consultados como resultado tanto de una autorización legal para ello como de la existencia de instrumentos de descripción. Principios de Acceso a los Archivos Consejo Internacional De Archivos. Prefación página 1 https://www.ica.org/sites/default/files/ICA_Access-principles_SP.pdf

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

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

³ **Consulta de documentos:** Acceso a un documento o grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen. Política pública de archivos de derechos humanos, Memoria Histórica y Conflicto Armado. Centro Nacional de Memoria Histórica. Página 178. <http://www.centrodememoriahistorica.gov.co/descargas/politica-publica-archivo-ddhh.pdf>.

Colombia. Archivo General de la Nación, Acuerdo 027 de 2006. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=40511>.

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

*Paz, permaneciendo bajo custodia del Archivo General de la Nación. Esto supone que, para los trámites de identificación, clasificación, acceso y consulta de la documentación correspondiente a los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto DAS, **se requerirá una autorización de la autoridad judicial competente de la Jurisdicción Especial para la Paz**⁴, conforme a lo anterior, su solicitud se remitió a la Jurisdicción Especial para Paz para lo de su competencia. (Negrita, cursiva y subrayado fuera de texto).*

En Auto 073 de fecha 26 de octubre de 2018, la Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y Determinación de los Hechos y Conductas de la Jurisdicción Especial para la Paz, en el numeral primero de la parte resolutive, dispuso: “*CONFIRMAR el artículo primero del Auto 001 de 12 de marzo de 2018 proferido por la Secretaria Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz, a través del cual se ordenó al Gobierno Nacional que los archivos de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del extinto Departamento Administrativo de Seguridad DAS sean puestos a disposición de la Jurisdicción Especial para la Paz, permaneciendo bajo custodia del Archivo General de la Nación*”⁵.

Finalmente, frente a estas medidas cautelares, es preciso mencionar que el pasado 25 de abril de 2023 mediante AUTO OPV 182, el Organismo de justicia transicional modificó parcialmente las mismas⁶, en el entendido que, *frente a la autorización para acceder y consultar los archivos del extinto DAS se diera aplicación del Decreto 1303 de 2014, es decir, que la Entidad competente para autorizar dicho trámite sea la Dirección Nacional de Inteligencia*, dejando incólume los tres criterios para autorizar este acceso señalados anteriormente y a la vez ordenando al Archivo General de la Nación realizar el *diagnóstico integral, clasificación, organización e inventario técnico* de esos archivos⁷.

⁴ Auto 001 del 12 de marzo de 2018 – Emitido por la Sala Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz.

⁵ Auto 073 del 26 de octubre de 2018 – Emitido por la Sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y de Determinación de los Hechos y Conductas de la Jurisdicción Especial para la Paz.

⁶ **Véase: Auto OPV 182 de 2023.** Numeral 180 de las consideraciones. “Así, de acuerdo con el primer artículo del Decreto 1303 de 2014, la DNI “será la autoridad competente para autorizar el suministro de información o la consulta de los archivos que contienen la información de inteligencia, contrainteligencia y gastos reservados del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS)”, y, además, para efectos de tal suministro de información o consulta, tendrá en cuenta los protocolos de seguridad que con anterioridad ha presentado a esta Sala.”

⁷ **Véase: AUTO OPV 182 de 2023. Numeral segundo de la parte resolutive.** “ORDENAR al ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN que, como ente rector de la política archivística, realice el diagnóstico integral, clasificación, organización e inventario técnico de todos los archivos del Extinto Departamento Administrativo de Seguridad – DAS-, en su custodia en aras de determinar cuáles corresponden a archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado”.

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

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

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

La Dirección de Gestión Institucional – DIGEI cuenta con el Grupo Interno de Trabajo de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones – GOTIC, el cual busca proveer, de forma eficiente, el apoyo necesario en materia de TIC a los procesos, dependencias y servidores públicos, para el adecuado cumplimiento de las funciones.

Para el efecto, se crean, adoptan, desarrollan y operan los servicios tecnológicos necesarios que permiten el dinamismo de las tecnologías en el desarrollo de las actividades institucionales.

7.1. FUNCIONES

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

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

Arquitectura Empresarial de TI

La Entidad implementó la arquitectura institucional de TIC como una práctica estratégica, que consiste en analizar integralmente la Entidad, desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual, y establecer la transformación tecnológica necesaria, de manera que se evolucione hacia la arquitectura empresarial objetivo. La arquitectura empresarial de la Entidad se presenta así:

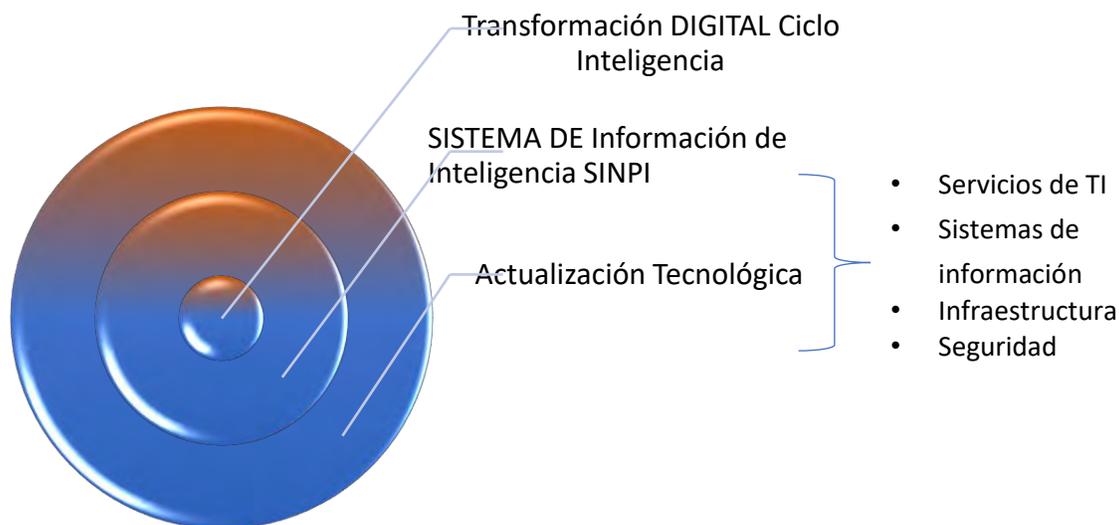


Figura 6. Arquitectura Empresarial de TI

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

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

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

La arquitectura de servicios de TIC corresponde a las diversas actividades que buscan responder las necesidades de los usuarios, por medio de una asistencia o cambio tecnológico, entregando el valor de la tecnología en forma de servicio.

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

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

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

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

Estrategia de TI

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

Gestión de TI

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

Sostenimiento de TI

- Diseñar e implementar el plan de mantenimiento de la infraestructura de TI para la continuidad del negocio.
- Generar el desarrollo de toda la gestión TIC para lograr las metas de la arquitectura empresarial de TI.
- Enfrentar nuevos retos a nivel TIC para el cumplimiento de la misión de la Entidad.

Infraestructura

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

Aplicaciones

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

Soporte

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

Las actividades desarrolladas en la vigencia 2023, permitieron fortalecer en la Entidad la actualización tecnológica, el respaldo y aumento de las capacidades técnicas permitiendo una generar valor a los usuarios.

8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

8.1. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

8.1.1. FUNCIONES

La función de apoyo, orientación, coordinación, vigilancia y ejecución de actividades especializadas dentro del proceso de gestión del talento humano, es responsabilidad de la Dirección de Gestión Institucional. Igualmente, es la encargada de mantener la administración de personal dentro del marco de referencia de las políticas del Estado y de la Entidad, del marco legal laboral, fiscal, y de entorno social en general.

8.1.2. MODELO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Dirección Nacional de Inteligencia, considera a los servidores públicos como el activo más importante para la Entidad, siendo el factor de éxito en la gestión y en el logro de los objetivos y resultados institucionales.

Por lo tanto, la Dirección de Gestión Institucional, a partir de los propósitos del Gobierno Nacional relacionados con la humanización, modernización y transformación del empleo público, acorde con los lineamientos dados en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, estableció el Plan Estratégico de Talento Humano para el periodo 2023-2026 “Gestionamos el talento humano como el activo más importante para servir al país con inteligencia estratégica”, que contempla las siguientes estrategias:

- Gestionar el Plan de Previsión y Provisión de Vacantes que garanticen una concurrencia de candidatos idóneos.
- Contribuir con el desarrollo integral, mejoramiento de la calidad de vida y condiciones laborales de los servidores públicos.
 - Plan de valoración de competencias y desarrollo del servidor
 - Plan Institucional de Capacitación
 - Plan de Bienestar e Incentivos
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Plan de Desvinculación Asistida

- Modernizar la Gestión de Información del proceso de Talento Humano para la adecuada toma de decisiones.
- Fortalecimiento de la administración de la nómina y atención de situaciones administrativas.

8.1.3. COMPONENTES GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Selección y vinculación

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

Valoración de competencias y desarrollo del servidor público

Durante el año 2022 se realizó la valoración de las competencias comportamentales comunes y por niveles jerárquicos a los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con el Decreto 815 del 2018, como cultura de mejoramiento continuo de las funciones a partir de la autovaloración y la valoración por parte del jefe inmediato del servidor, con la aplicación del modelo de competencias "Apropiación y Gestión de las Competencias Comportamentales".

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

Medición e intervención Clima Laboral

En cumplimiento a las disposiciones legales, se realizó de manera periódica la medición del clima laboral, así como la intervención del mismo, validando el resultado de las acciones de mejora implementadas, logrando mantener un alto nivel de satisfacción en los resultados de la medición del clima laboral de la Entidad.

La intervención del clima laboral se enfocó en la atención integral a los servidores públicos desde las diferentes áreas del ser humano a partir de la alineación de

las actividades de bienestar social y estímulos, actividades de refuerzo de la cultura organizacional y la atención del riesgo psicosocial del Sistema de Seguridad Salud en el Trabajo, para un mayor impacto en la calidad de vida laboral de los servidores públicos con actividades tales como:

- Desarrollo de Talleres vivenciales de liderazgo: “Modelo, molde y ejemplo en la DNI”.
- Evaluación a la implementación del horario flexible.
- Actividad de representación cultural y gastronómica de las regiones del país “Colombia potencia de la vida multicultural, diversa e incluyente”
- Promoción del Programa Servimos.
- Promoción y beneficio a los participantes del Programa al Trabajo en BICI.
- Servicio de atención y orientación psicosocial a los servidores públicos de la Entidad.
- Actividades de orientación y acompañamiento a los servidores públicos en etapa de prepensión.
- Elección del Comité de Convivencia laboral para los periodos 2022-2023 y 2024.
- Actividades pedagógicas durante la celebración del Día del servidor Público.
- Fomento del autocuidado y de los estilos de vida saludable.
- Promoción de entornos laborales saludables.

Cultura Organizacional

Se adelantó la implementación, socialización y sensibilización del Código de Integridad en la Entidad, a través de actividades que permitieron la apropiación e interiorización del CREHED y la Declaración del Conflicto de intereses por parte de los servidores públicos, y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, con actividades tales como:

- Campañas del respeto y la sana convivencia.
- Socialización de los mecanismos establecidos para la resolución de conflictos.
- Actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados a la integridad, los deberes y responsabilidades del servidor público.
- Difusión y fomento de los valores institucionales.
- Promoción de los mecanismos para la prevención del conflicto de interés.
- Registro y seguimiento a la declaración de los conflictos de interés.
- Promoción del diligenciamiento del Acta de compromiso con la integridad y la transparencia.
- Promoción y sensibilización para la actualización de la historia laboral y la Declaración de Bienes y Rentas.

Acuerdos de Gestión

Los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos, son el instrumento a través del cual se pactan y controlan los compromisos entre los servidores públicos de naturaleza gerencial y el superior jerárquico. Durante las vigencias 2022 y 2023 se dio cumplimiento con la concertación, formalización, seguimiento y evaluación de los acuerdos de gestión por parte de los Gerentes Públicos de la Entidad con su respectivo superior jerárquico.

Durante la vigencia 2022 se realizó un cierre anticipado de los acuerdos de gestión por cambio en la Dirección y los resultados oscilaron entre 60% y 100% de cumplimiento, sin embargo, no se suscribieron planes de mejora teniendo en cuenta que no se evaluó el rendimiento total de la vigencia.

Para la vigencia 2023 los niveles alcanzados fueron satisfactorios y no se suscribieron planes de mejora por parte de ninguno de los Gerentes Públicos, teniendo en cuenta que los resultados se encuentran por encima del 75% de cumplimiento.

Bienestar e incentivos

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

Contribuyendo con la construcción de relaciones laborales armoniosas, sanas y seguras que conlleven al mejoramiento del clima laboral, la calidad de vida, el equilibrio psicosocial, la convivencia social y la salud mental del servidor público de la Dirección Nacional de Inteligencia, creando espacios de integración laboral, esparcimiento y conocimiento, la DNI desarrolló el plan de bienestar e incentivos 2023, interviniendo los siguientes ejes:

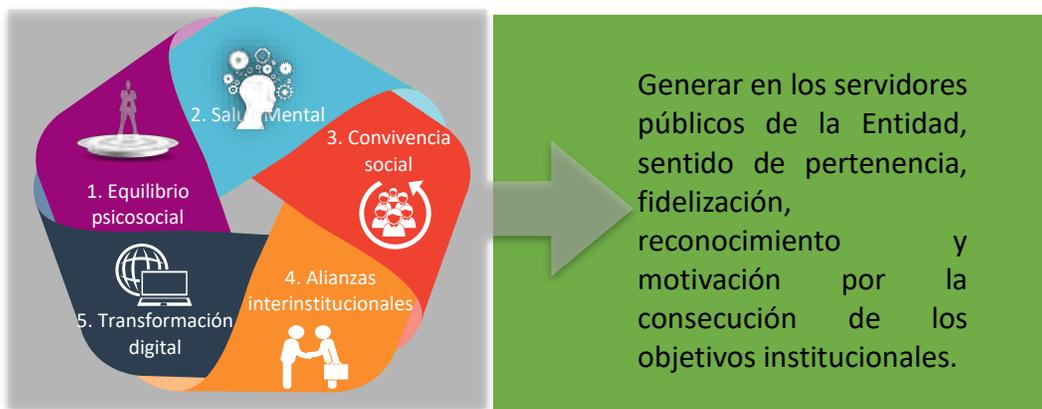


Figura 7. Ejes intervención Plan de Bienestar e Incentivos 2023

El desarrollo de los Programas de Incentivos permitió evidenciar la cultura de trabajo de los servidores públicos de la Entidad, la cual está orientada al mejoramiento continuo y la innovación, acorde con la misionalidad y los objetivos institucionales, siendo un logro y un aporte a la gestión del conocimiento y la innovación, se desarrollaron los programas de otorgaron incentivos individuales y grupales.

Durante las vigencias 2022 y 2023 no se entregaron incentivos a los gerentes públicos teniendo en cuenta que los resultados de evaluación de la gestión de los gerentes públicos no alcanzaron el cumplimiento del 105%. Durante la vigencia 2022 se presentó el cambio de administración de la Entidad y los acuerdos de gestión se cerraron y evaluaron de manera anticipada al término de la vigencia por parte del superior jerárquico. Durante la vigencia 2023 el mayor porcentaje alcanzado por parte de los gerentes públicos fue de 103%.

En el periodo comprendido entre agosto de 2022 y enero de 2024, las actividades de bienestar se enfocaron el desarrollo integral, mejoramiento de la calidad de vida y condiciones laborales de los servidores públicos.

las actividades fueron desarrolladas de la siguiente manera:

Tabla 9. Actividades de bienestar 24/08/2022 al 23/02/2024

TIPO DE ACTIVIDAD	2022	2023	2024
Actividades deportivas, recreativas y vacacionales	4	2	0
Actividades artísticas y culturales	1	3	0
Actividades de artes y artesanías	6	2	0
Reconocimiento de fechas especiales	8	20	0
Celebración día del Servidor Público	0	1	0
TOTALES	19	27	0

El nivel de satisfacción de las actividades de bienestar en cada una de las vigencias, se relaciona a continuación:

Tabla 10. Indicador Satisfacción Bienestar

INDICADOR	2022	2023
Satisfacción en actividades de bienestar	95.91%	96.84%

Seguridad y salud en el trabajo

La Entidad está comprometida con la generación de entornos de trabajo, seguros y saludables, mediante el establecimiento, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con cubrimiento en

todas sus sedes. Así mismo, promueve en todos los servidores públicos, contratistas y subcontratistas, la responsabilidad de asumir una actitud de autocuidado, participación y cumplimiento de las directrices dadas para la ejecución segura de todas las actividades.

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

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015, se compone de los siguientes planes y programas:



Figura 8. Planes y programas sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

En este sentido, durante las vigencias 2022 y 2023, se han obtenido los siguientes puntajes de cumplimiento a los estándares mínimos, en conformidad con la Resolución 0312 de 2019:

Tabla 11. Cumplimiento Estándares Mínimos del SG SST

PERIODO	% CUMPLIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
2022	94.5	ACEPTABLE
2023	93	ACEPTABLE

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

Nómina y atención de situaciones administrativas

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

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

Las actividades relacionadas con la liquidación de la nómina y prestaciones sociales a que tienen derecho los servidores públicos de la Entidad, con los respectivos descuentos a terceros, se desarrollan dando cumplimiento a las normas legales y demás disposiciones de la Entidad, dentro de los términos establecidos. Así mismo, se garantiza que la expedición de los actos administrativos referentes a las situaciones administrativas de los servidores públicos, se generen de acuerdo a la normatividad legal vigente, y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Incapacidades

La cartera total de incapacidades generadas durante los años de 2013 al 2023, es de tres mil ochocientos veintidós millones sesenta y ocho mil cuatrocientos noventa y nueve pesos (\$3.822.068.499), de los cuales se logró la recuperación al 31 de diciembre de 2023 del 89,2% equivalentes a tres mil cuatrocientos nueve millones novecientos cuatro mil ochocientos trece pesos (\$3.409.904.813); quedando pendiente de cobro el 10.6% correspondiente a cuatrocientos tres millones cuatrocientos ochenta y ocho mil doscientos veintidós pesos con setenta y un centavos (\$403.488.222,71).

El valor de incapacidades negadas corresponde a 0,2%, equivalente a ocho millones seiscientos setenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y tres pesos (\$8.675.463).

La gestión de cobro adelantada, ha permitido además, la identificación de incapacidades de difícil cobro, de las cuales 39 hacen parte de la demanda interpuesta a la EPS COOMEVA, así mismo fueron incluidas en la liquidación de dicha EPS por valor de noventa millones trescientos ochenta mil quinientos diez pesos (\$90.380.510); fueron reportadas ante la Contraloría General de la República, 53 incapacidades prescritas para cobro e identificadas por el ente de control como un hallazgo fiscal por valor de ciento cinco millones ciento veintitrés mil quinientos veintiséis pesos (\$105.123.526), de igual forma dentro del valor que se encuentra pendiente por recuperación, hay incapacidades que serán llevadas ante el Comité de Sostenibilidad Contable para la revisión y toma de decisión frente a los diferentes casos.

Comisiones

Durante el periodo comprendido entre el 24/08/2022 al 23/02/2024 se gestionaron 585 solicitudes de comisiones nacionales, internacionales y servicio especial al exterior.

Se actualizó el procedimiento de acuerdo a los nuevos lineamientos establecidos en la Resolución 260 del 22 de marzo 2023, por la cual se reglamenta el trámite interno de las comisiones de servicio, autorizaciones de desplazamiento, pago de viáticos, gastos de desplazamiento en la DNI.

Teniendo en cuenta lo anterior, las comisiones internacionales son gestionadas en la plataforma de Presidencia de la Republica, atendiendo directrices del Ministerio de Hacienda donde implementaron el módulo de gestión de viáticos en el SIIF Nación para todas la Entidades Públicas.

Desvinculación Asistida

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

Disposición de información

Con el fin de contar con información oportuna y actualizada para la gestión estratégica del talento humano, la Entidad cuenta con las siguientes herramientas para:

- Liquidación de nómina, y actualización de información básica.
- Almacenamiento de la información básica personal de cada servidor público, para consulta y descargue de desprendibles de nómina, certificado de ingresos y retenciones, certificación laboral, histórico de vacaciones, y solicitud de permisos, entre otros.
- Almacenamiento de la información que caracteriza a los servidores públicos.
- Gestión de las afiliaciones de servidores públicos, los ausentismos laborales, el reporte de accidentes de trabajo, y la radicación de incapacidades (sistema externo de la ARL)
- Gestión de la información personal, médica y de incapacidades de los servidores públicos y sus beneficiarios (Sistemas externos de las Entidades Prestadoras de Salud – EPS, Fondo Nacional del Ahorro – FNA, y Caja de Compensación Familiar)

8.2. PROCESO DISCIPLINARIO

8.2.1. FUNCIONES

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

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

8.2.2. ESTADO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS

Los procesos disciplinarios, con corte a noviembre de 2023, presentaban el siguiente estado:

Tabla 12. Estado procesos disciplinarios

Indagación Previa	Investigación Disciplinaria	Evaluación, pliegos de cargos, archivos definitivos	Fallo primera Instancia
8	11	15	1

8.3. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

8.3.1. FUNCIONES

El Plan Estratégico Sectorial / Institucional 2023 – 2026, dirige los procesos de formación, instrucción y capacitación al desarrollo de capacidades, de la mano con la gestión del conocimiento y la innovación, orientando la educación con la investigación académica, articulando programas académicos especializados que soportan los requerimientos y las necesidades de la Entidad para responder efectivamente a las demandas y cambios múltiples del entorno institucional.

En Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, concibe al talento humano como “el activo más importante con el que cuentan las organizaciones y, por tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados”.

Por lo anterior, es de vital importancia fortalecer las capacidades del equipo humano con que cuenta la Entidad, lo cual se logra a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación-PIC, según las necesidades institucionales, de conformidad con las normas vigentes y la participación de los servidores de las distintas dependencias, siguiendo las etapas de sensibilización, diagnóstico, programación, ejecución y evaluación.

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, la Entidad planea, ejecuta y hace seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC, cuya formulación incorpora los ejes temáticos propuestos para el Estado colombiano en el plan nacional de formación y capacitación 2020-2030 (gestión del conocimiento y la innovación, creación de valor público, transformación digital, probidad y ética de lo público) “que agregarán valor a la formación y, por ende, al desempeño del servidor público mediante su desarrollo integral y para la orientación del ejercicio de sus funciones.

En ese orden de ideas, la Escuela tiene un sistema de formación que, articulado con el enfoque pedagógico, el diseño curricular y el aprendizaje organizacional, cumple con los requerimientos y necesidades formativas de la misionalidad de la Entidad establecidas en el PIC, a través de:

- **Formación misional:** es el proceso formativo y de capacitación en inteligencia estratégica y contrainteligencia de los servidores públicos, desde una perspectiva de respeto, garantía y protección de los Derechos Humanos como eje transversal del proceso a partir de estándares internacionales, organizado en el diseño curricular modular.

- Formación de apoyo a la misionalidad: es el proceso formativo de la Entidad que busca el fortalecimiento de las capacidades personales, colectivas e institucionales que apoyan las actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia.
- Servicio público: son las acciones formativas que permiten fortalecer la identidad del servidor público, así como la integridad y la ética de lo público. Entre algunas de las acciones que se desarrollan se encuentran:
 - Inducción: está orientado a fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional, crear identidad y sentido de pertenencia por la Entidad, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y del organismo en el que presta su servicio, durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación, proceso adelantado con talento humano.
 - Re-inducción: está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en razón a los cambios producidos en cuanto a estructura, políticas, normas, direccionamiento y procesos, y otros asuntos, de acuerdo con las mejoras implementadas. Se imparte cada dos (2) años, o en el momento en que se produzcan dichos cambios, proceso adelantado con talento humano.
- Cultura de inteligencia: es el proceso formativo de diálogo con la sociedad civil, universidades, centros de pensamiento, investigación e innovación entre otros; de cooperación académica e investigativa con agencias homólogas nacionales e internacionales y entidades privadas con experiencia y conocimiento en temas relacionados con la misionalidad y con entidades del Estado.
- Investigación: La investigación en la Entidad se entiende como el proceso que busca ampliar y generar conocimientos sobre seguridad humana, inteligencia estratégica, contrainteligencia, derechos humanos, etc., que se materializan en productos de nuevos conocimientos, de desarrollo tecnológico e innovación, de apropiación social del conocimiento, formación de recurso humano y que a su vez retroalimentan los procesos formativos.
- Gestión del conocimiento y la innovación: El conocimiento y el capital humano son los activos más importantes que tienen las organizaciones, ya que les permite generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar, difundir y preservar el conocimiento con el fin, de fortalecer la gestión de la entidad, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios. (Manual operativo del MIPG, 2019 citado en Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, 2020, pág. 44). En este sentido la Escuela Nacional de Inteligencia en conjunto con la Oficina de Planeación

desarrollan actividades tendientes al fortalecimiento de la Gestión del conocimiento y la innovación en la Entidad.

La siguiente figura ilustra el Sistema Integral de Formación:

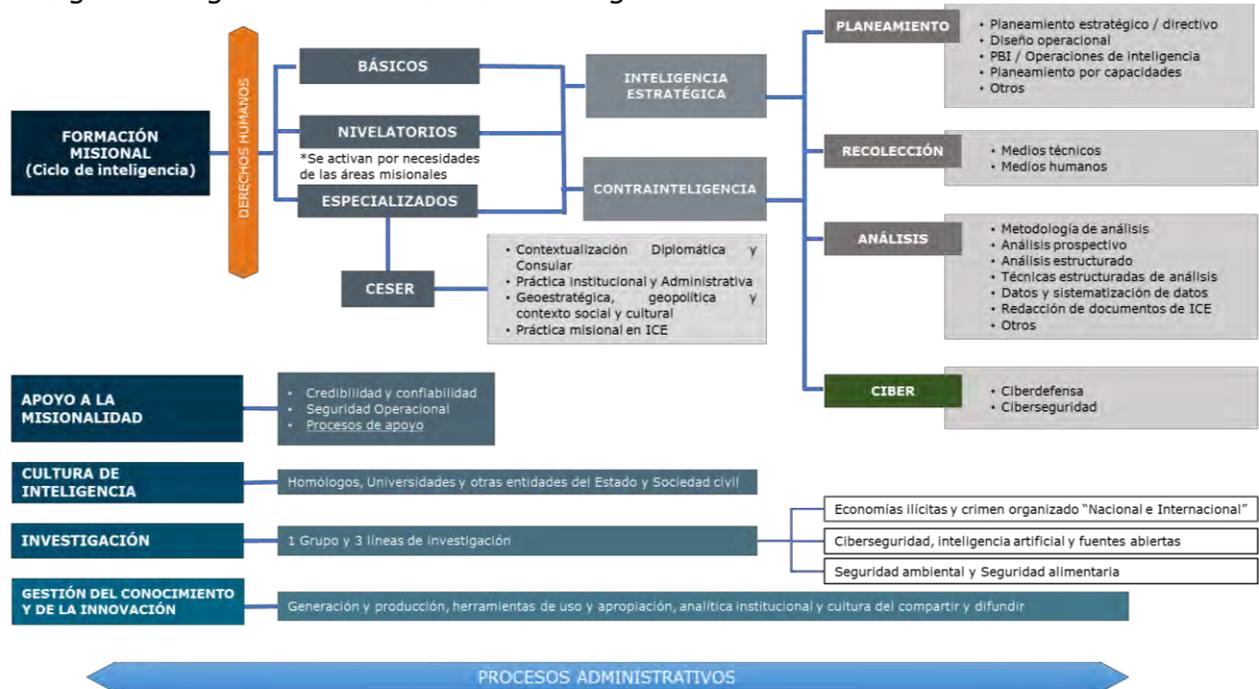


Figura 9. Sistema Integral de Formación

8.3.2. FORMACIÓN MISIONAL

Durante la vigencia 2023 se desarrollaron los siguientes eventos a través de la formación, capacitación y entrenamiento en el marco de la formación misional:

Tabla 13. Eventos de formación, capacitación y entrenamiento en el marco de la formación misional

MES	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
MARZO	CESER Cohorte VI	1
	Conferencia: Aproximación disruptiva contra la economía de la cocaína	49
	Curso de entrevista y redacción de documentos	12
	OSINT and Operating Securely Online y SOCMINT PRO	12
	Taller sobre el lavado de activos y la corrupción vinculados a los delitos ambientales	2

MES	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
ABRIL	Conferencia: Economías Ilícitas. Una nueva amenaza.	193
	Conversatorio sobre el Ejército de Liberación Nacional - ELN	74
	Fuentes abiertas GAINT grupo 1	7
	Fuentes abiertas GAINT grupo 2	6
	Krav maga GAINT Grupo 1	7
	Krav maga GAINT Grupo 2	6
MAYO	Actualización en contramedidas, vigilancia, observación y reconocimiento	11
	Curso básico en inteligencia estratégica y containteligencia cohorte XXXV	10
	Curso especializado para el servicio en el exterior (CESER) VII	2
	Seminario enfrentando la economía criminal una propuesta conceptual integral desde la perspectiva de la inteligencia de estado	13
	Taller avanzado técnicas de actuación e improvisación	13
JUNIO	Charla lineamientos actuales manual de gastos reservados	77
	Fotografía y edición de documentos	13
	Fuentes humanas Gr 1. GAINT	6
	Fuentes humanas Gr 2. GAINT	6
	Redacción de documentos	10
JULIO	Diplomado en Power BI: análisis de datos e inteligencia de negocios	11
	Entrenamiento en cobertura y caracterización	3
	Seminario enfrentando la economía criminal una propuesta conceptual integral desde la perspectiva de la inteligencia de estado	10
AGOSTO	Capacitación básica de piloto de dron herramienta tecnológica efectiva y versátil en complemento a las actividades de seguridad e inteligencia	20
	Charla en seguridad alimentaria	42
	Curso básico en inteligencia estratégica y containteligencia cohorte XXXVI	11
	Seminario enfrentando la economía criminal: una nueva propuesta conceptual integral desde la perspectiva de la inteligencia de estado	13
	Taller en valoración de riesgos de seguridad operacional - DAISO	7
SEPTIEMBRE	Actualización en vigilancia, observación y reconocimiento, capacitación manejo defensivo y primeros auxilios GAINT	14

MES	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
	Curso de Fuentes Humanas	13
	Curso especializado para el servicio en el exterior (CESER) VIII	2
	Formación en dactiloscopia	4
	Seminario de economías ilícitas: una nueva amenaza	27
OCTUBRE	Diplomado en ciberinteligencia	1
	Diplomado en Ciberseguridad y Ciberdefensa	2
	Fotogrametría con drones "herramienta tecnológica"	16
NOVIEMBRE	Curso básico en inteligencia estratégica y contrainteligencia XXXVII	10
	Seminario de actualización de análisis de inteligencia operacional	4
DICIEMBRE	Diplomado en Power BI: análisis de datos e inteligencia de negocios.	20
	Formación en dactiloscopia	11
	Taller de identificación de oportunidades de cooperación de la Dirección nacional de Inteligencia	7
	Metodologías de investigación	66
TOTAL		844

8.3.3. FORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

Durante la vigencia 2023 la formación en derechos humanos para los servidores públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia se ha encaminado principalmente a comprender la importancia y los alcances de los Derechos Humanos, de cara al contexto político y social colombiano actual. En este escenario, el estándar internacional, que enmarca las Naciones Unidas, se ha convertido en el derrotero para identificar como Entidad los diferentes mecanismos para el respeto, protección y garantía de los derechos humanos.

Dando cumplimiento a la apropiación del enfoque de derechos humanos se realizaron una serie de formaciones que han permitido ir actualizando el deber ser de la misionalidad de la Entidad:

- Seminario I Semestre de 2023: enfoque de la seguridad humana y los derechos humanos, adelantado entre febrero y marzo de 2023, con 193 servidores públicos formados.
- Diplomado: Construcción de contenidos con énfasis en seguridad humana, derechos humanos y diseño de líneas de investigación en seguridad, realizado

del 7 de junio al 9 de agosto de 2023, con la participación de 16 servidores públicos.

- Certificación en Derechos Humanos: Los Derechos Humanos y la seguridad humana como rectores de la misionalidad, Derechos humanos y población rural y mujeres, Ciberespacio: normatividad y criterios éticos, Tratados internacionales y recomendaciones al Estado colombiano de la CIDH y otros para no repetición. Desarrollada el 20 de octubre y 3 de noviembre de 2023 con la asistencia de 111 servidores públicos.
- Curso técnicas de ponderación – Universidad Externado, realizado con la asistencia de 21 servidores públicos de la Oficina Jurídica, Inspección General, Escuela Nacional de Inteligencia y Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia.

8.3.4. FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA EL APOYO A LA MISIONALIDAD

En el marco del apoyo a las actividades misionales y el fortalecimiento de las capacidades del servidor público, la Gestión del conocimiento e innovación, la creación de valor público, la transformación digital, y la Ética y valor de lo público. Se desarrollaron los siguientes eventos de formación, capacitación y entrenamiento:

Tabla 14. Eventos de formación, capacitación y entrenamiento en el marco del apoyo a las actividades misionales

MES	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
ENERO	Entrenamiento táctico de defensa con armas de fuego (polígono)	2
	Curso de Inducción	5
FEBRERO	Entrenamiento táctico de defensa con armas de fuego (polígono)	27
MARZO	Inducción	2
	Entrenamiento táctico de defensa con armas de fuego	18
MAYO	Entrenamiento táctico con armas de fuego	21
	Manejo defensivo y evasivo y primeros auxilios	13
	Reinducción 2023	348
	Seguridad Vial	36
	Curso inducción	5
	Capacitación manejo defensivo	15
JUNIO	Auditor interno integral HSEQ	12

MES	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
	Auditor interno ISO 27001:2022	3
	Capacitación esquemas de seguridad	6
	Delitos contra la administración pública, responsabilidad de los servidores públicos y uso de los bienes de la entidad	183
	Curso inducción	10
JULIO	Capacitación actualización auditor interno ISO 27001:2022	10
	Capacitación manejo defensivo y primeros auxilios GOALO	6
	Entrenamiento táctico de defensa con armas de fuego (polígono) - manejo defensivo y evasivo	12
	Inglés A1 corte I	12
	Inglés A2 corte I	8
	Inglés B2 corte I	4
	Seguridad Vial	227
	Curso inducción	7
AGOSTO	Cine foro - película: pájaros de verano	8
	Entrenamiento táctico de defensa con armas de fuego (polígono)	11
	Entrenamiento táctico de defensa con armas de fuego (polígono) - manejo defensivo y evasivo	7
	Inglés A1 corte II	12
	Inglés A2 corte II	8
	Inglés B2 corte II	4
	Curso inducción	5
SEPTIEMBRE	Capacitación en análisis financiero	14
	Charla lineamientos actuales manual de gastos reservados GAINT	10
	Entrenamiento táctico con armas de fuego - manejo de vehículos blindados nocturno	10
	Reinducción SG SST	369
	Seminario en presentaciones de alto impacto	15
	XLIV congreso colombiano de derecho procesal	7
	XVI Congreso de Auditoría Interna	6
OCTUBRE	Capacitación actualización tributaria	20
	Capacitación novedades y actualización en contratación estatal	21
	Conferencia: "Proceso de administración y ejecución del presupuesto público"	7
	Inglés A1 corte III	10
	Inglés A2 corte III	8

MES	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES
	Inglés B2 corte III	4
	Programa de preparación para el examen como Auditor Interno Certificado (CIA) - Parte 2	2
	Seguridad Vial	29
	Seminario básico de seguridad y protección a personas	3
	Taller en gestión documental: apropiación de conocimientos	11
	Curso de Inducción	2
NOVIEMBRE	Capacitación y actualización en poligrafía "Examinador Poligráfico"	6
	Seminario básico de seguridad y protección a personas II	3
	Seminario contratación estatal con énfasis en aspectos financieros	10
DICIEMBRE	Charla: Género y relaciones de poder	20
	Curso de seguridad y protección a personas	1
	Taller identificación del conocimiento para la construcción de una caja de herramientas - mitigar la fuga de capital intelectual - servidores públicos en estado de pre pensión	13
	Taller visitas domiciliarias	3
	Taller: Reflexión de la práctica pedagógica	7
	Transparencia y acceso a la información	32
TOTAL GENERAL		1690

8.3.5. INVESTIGACIÓN

El sistema de investigación en la ENI es la manera como se organiza, desarrolla y gestiona los procesos de investigación académica con el fin de producir conocimiento en seguridad humana, derechos humanos, inteligencia estratégica y contrainteligencia, retroalimentar los procesos de formación y fortalecer la cultura de inteligencia. La estructura del sistema está conformada por líneas de investigación que son nutridas por proyectos desarrollados por diferentes servidores públicos que hacen investigación y el grupo de investigación que agrupa y consolida la producción científica de las líneas.

La investigación en la Escuela Nacional de inteligencia se desarrolla en dos sentidos:

- Generación y Producción: Nuevo conocimiento académico; productos de difusión en revistas indexadas, desarrollo de ponencias, congresos o foros.

- Difusión e Impacto: Compartir y difundir conocimiento especializado al interior de la Entidad, Comunidad de Inteligencia, homólogos externos y la sociedad civil en general.

De esta manera la investigación es desarrollada a través de las siguientes líneas de investigación que están en función de las actividades de inteligencia Estratégica y Contrainteligencia:

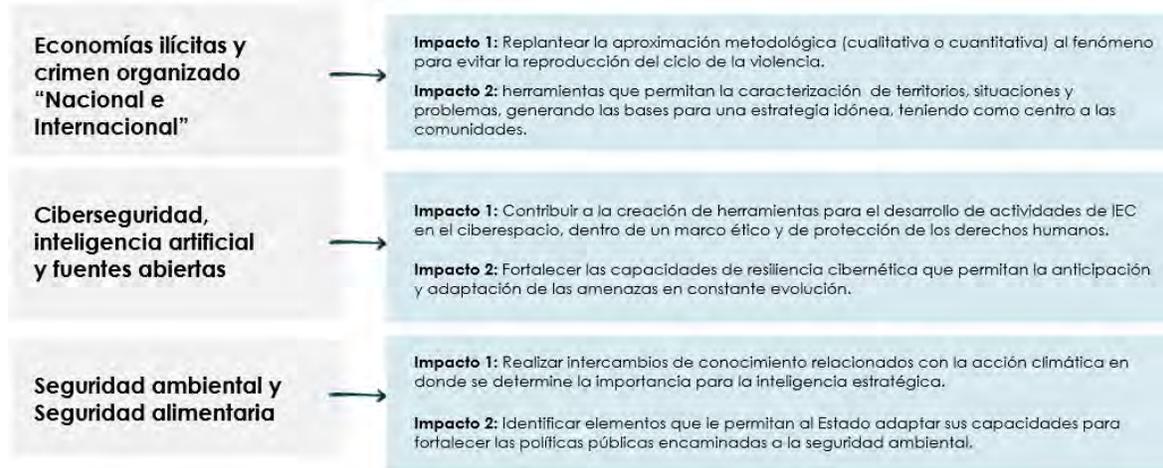


Figura 10. Líneas de investigación

Como resultado del proceso que busca ampliar y generar conocimientos sobre seguridad humana, inteligencia estratégica, contrainteligencia, derechos humanos, la Escuela Nacional de Inteligencia generó los siguientes productos:

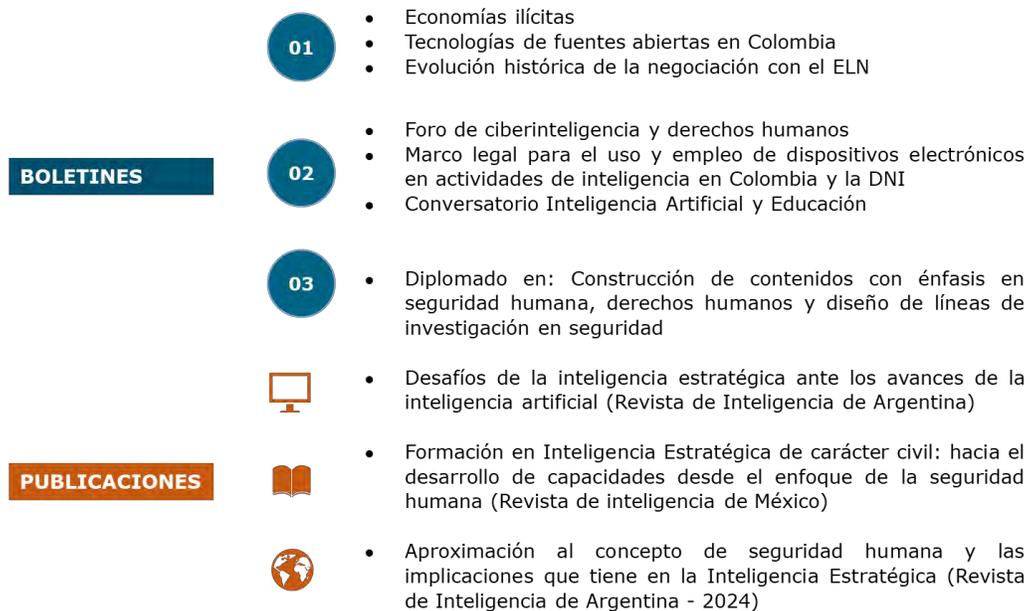


Figura 11. Productos procesos de investigación

8.3.6. CULTURA DE INTELIGENCIA

El objetivo de la cultura de inteligencia que desarrolla la Entidad es promover el diálogo entre la Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia, otras entidades del Estado, la academia y la sociedad civil, desde la lógica de la defensa y promoción de los Derechos Humanos y los fines esenciales del Estado, como elemento esencial para el Estado colombiano.

Estrategias de integración y comunicación con la sociedad civil, organizaciones locales, regionales, internacionales, actores no gubernamentales y el sector privado

En el marco del convenio interinstitucional de cooperación No. 003 de 2019 entre la DNI y la Universidad de los Andes se realizaron las siguientes actividades:

- Curso Básico en Metodologías de análisis, el 04 y 11 de febrero de 2023, con el semillero de investigación "Strategos".
- Curso Intermedio en Metodologías de análisis, el 04 y 11 de marzo de 2023, con 26 estudiantes de la Universidad de los Andes de diferentes áreas de formación académica.
- Congreso de Seguridad Humana, Desarrollo Humano e Inteligencia Estratégica, los días 8 y 9 de noviembre de 2023, con la participación de la Dirección Nacional de Inteligencia, la Escuela Nacional de Inteligencia, la Universidad de los Andes, la Comunidad de Inteligencia y la sociedad civil en general, se realizará el Congreso en Seguridad Humana, Desarrollo Humano e Inteligencia Estratégica.

También se adelantaron procesos de actualización para los servidores públicos de la DNI a partir de un diálogo con el sector privado, organizaciones sociales y la academia en relación con el uso del ciber espacio y los retos que esto plantea en materia de respeto a los Derechos Humanos:

- Foro ciber inteligencia y derechos humanos: retos y desafíos, realizado el 08 de junio de 2023 con la participación de 50 servidores públicos de la Entidad.

8.3.7. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) establecido mediante el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único reglamentario del Sector de la Función Pública, que concibe al talento humano como el activo más importante

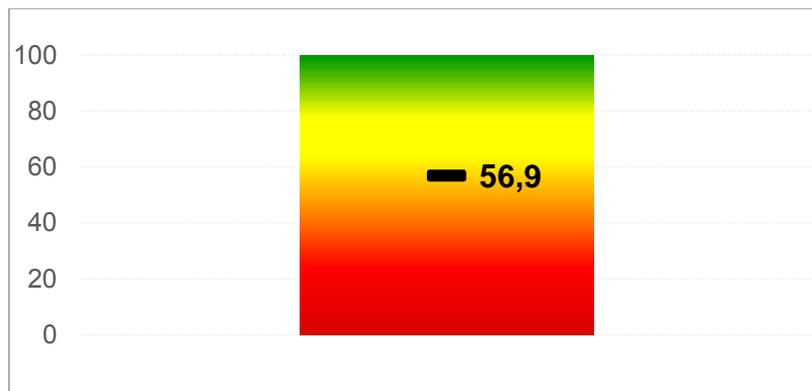
con el que cuentan las entidades y como el factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados y con el fin de consolidar la sexta dimensión transversal del modelo: "Gestión del Conocimiento y la Innovación" (GESCO+I), la Entidad desarrolló un proyecto unido al ciclo de vida del servidor público (vinculación y selección, desarrollo y retiro) y con un énfasis en la formación, capacitación y entrenamiento. Las líneas de desarrollo propuestas para la consolidación de la gestión del conocimiento fueron las siguientes:

- La gestión del conocimiento y la innovación
- El ciclo de vida del servidor público
- La formación, capacitación y entrenamiento

En este sentido se evidenció la necesidad de apropiar la herramienta de uso y apropiación denominada "Mapa del conocimiento", la cual permitirá identificar el conocimiento táctico, explícito y el ausente, que permitirá fortalecer las capacidades tanto personales y laborales de los servidores públicos, como las institucionales.

El proceso de levantamiento de la información del conocimiento, permitirá a su vez, ser un elemento orientador para la construcción de cajas de herramientas que sirvan como dinamizadoras de la circulación del conocimiento e innovación de la Entidad.

Los siguientes son los resultados de la medición del autodiagnóstico de la gestión del conocimiento y la Innovación vigencia 2023:



Gráfica 1. Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación

8.3.8. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

En la actualidad la entidad cuenta con una plataforma que le permite llevar a cabo procesos de enseñanza a través de la virtualidad, es utilizada para realizar cursos, principalmente de cumplimiento normativo, permitiendo tener una alta

cobertura al estar disponibles para todos los funcionarios de la entidad. Desde 2022 se han realizado cursos como:

- Prueba Saberes en Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia
- Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026
- Reinducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG_SST)
- Participación Ciudadana 2022
- Seguridad Vial 2022
- Seguridad Vial 2023

La proyección con esta plataforma es potenciarla para ofertar cursos específicos relacionados con la actividad misional que permita la actualización y capacitación de los funcionarios aprovechando el hecho de que esta plataforma funciona de forma virtual y tiene alcance a las estaciones nacionales e internacionales que actualmente tiene la Dirección Nacional de Inteligencia.

Adicionalmente, se desarrolló un Sistema de Información, entre los años 2019 y 2020 con colaboración del Grupo de Tecnologías de la Información, con el fin de optimizar los registros estadísticos. Actualmente las estadísticas en materia de formación, capacitación y entrenamiento desarrollados a través de la Escuela Nacional de Inteligencia y/o sus aliados es tomada de la información recolectada a través de dicho sistema.

9. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA

9.1. FUNCIONES

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

9.2. GESTIÓN CONTRACTUAL

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

- La contratación de bienes y servicios directamente relacionados con el cumplimiento de la actividad de inteligencia, contrainteligencia y seguridad operacional, realizada con cargo al presupuesto de gastos reservados, se debe regir por lo dispuesto en la Ley 1097 de 2006 y la Ley 1219 de 2008, y las normas que las modifiquen o complementen.
- La contratación de bienes y servicios que necesiten reserva para su adquisición, no financiada con cargo al presupuesto de gastos reservados, se encuentra cobijada por el literal j) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 125 de la Ley 1753 de 2015, por remisión expresa del artículo 1 de la Ley 1219 de 2008, la normatividad legal aplicable, y el Concepto de la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado - Radicación Interna No. 11001030600020150015200de fecha 7 de diciembre de 2015.
- La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional que no necesiten reserva para su adquisición, se encuentra cobijada por el literal i) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás contrataciones de la Entidad deben adelantarse por los procedimientos de selección contemplados en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenidos en las leyes 80 de

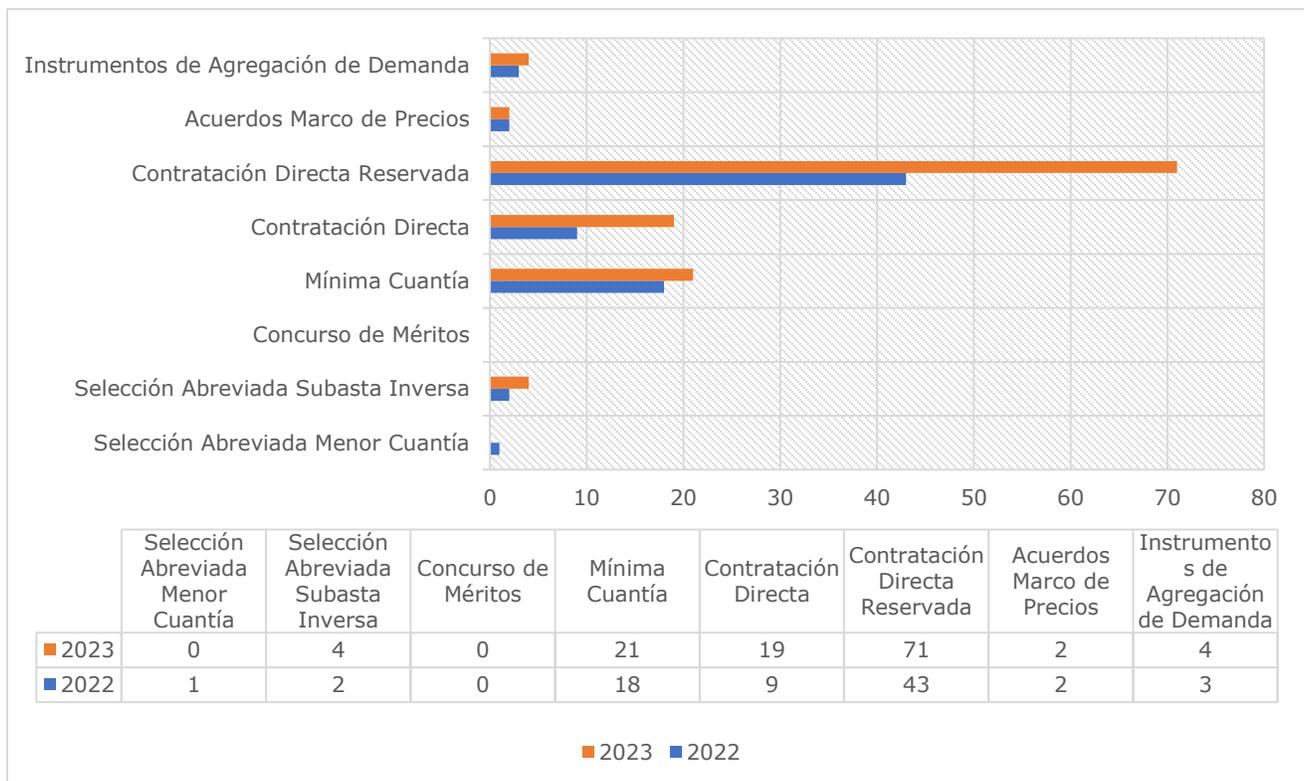
1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, y demás normas que las modifiquen o complementen.

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

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

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

En la siguiente gráfica, se resumen los contratos suscritos en las vigencias 2022 y 2023, por modalidad:



Gráfica 2. Contratos suscritos

9.3. ADMINISTRACIÓN DE BIENES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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

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

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

9.4. SEDE OPERATIVA DEFINITIVA

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

9.5. GESTIÓN AMBIENTAL

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

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

10. GESTIÓN DOCUMENTAL Y SERVICIO AL CIUDADANO

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

10.1. GESTIÓN DOCUMENTAL

La Entidad en desarrollo de los lineamientos establecidos en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos y la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, acoge la normatividad, directrices e instrumentos que determina el Archivo General de la Nación – AGN, el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, el Ministerio de Cultura y el Consejo Internacional de Archivos CIA, con el fin de fortalecer la gestión institucional acorde a los lineamientos de la gestión administrativa pública.

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

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

Se avanzó con el cumplimiento de los 58 ítem establecidos por el AGN a 27 de noviembre de 2023 y se agendó la presentación de las tablas de retención documental al comité evaluador para su convalidación el día 29 de febrero de 2024, con la participación del director del Archivo General de la Nación, la subdirectora de normatividad y política archivística, el evaluador técnico asignado a la Entidad.

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

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

La Entidad cuenta con el Sistema de Información para la Gestión Documental, en el cual se ha procesado gran parte de la documentación producida, siendo en el principal repositorio de información digital de la Entidad, a la fecha el sistema no cuenta con el proceso de mantenimiento que se requiere (nuevos desarrollo y actualizaciones acordes a las necesidades de las dependencias).

Permanentemente se efectúa seguimiento y monitoreo al archivo de gestión, a través de visitas de acompañamiento a las actividades de gestión documental, en las cuales se verifica el cumplimiento de la política de gestión documental, y se brinda orientación sobre la aplicación de los lineamientos sobre la materia.

10.2. SERVICIO AL CIUDADANO

Como Entidad del Estado, la DNI está orientada al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, dentro de los cuales se encuentra el servir a la comunidad, motivo por el cual pone a disposición un equipo de trabajo con el fin de atender los diferentes requerimientos de los ciudadanos, conforme a la normatividad vigente.

En aras de este precepto constitucional, la Entidad ha establecido los lineamientos a seguir para brindar una adecuada atención a los requerimientos presentados por los ciudadanos, contribuyendo al incremento de la confianza y las condiciones de la relación del ciudadano con la administración pública.

Fortaleciendo una cultura alrededor de una atención respetuosa, amable, incluyente, oportuna y efectiva sin desconocer la misionalidad que enmarca la razón de ser de la Entidad.

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

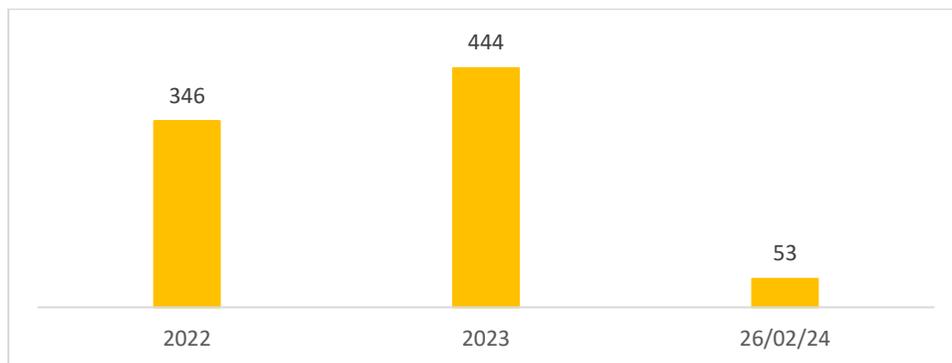
La Entidad definió e implementó la Política de Protección de Datos Personales, garantizando el derecho fundamental que tienen todas las personas a conservar

su intimidad personal y familiar, al buen nombre, y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos.

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

La Entidad procura brindar una adecuada atención a los requerimientos presentados por los ciudadanos, recibidos a través de los canales de comunicación implementados, contribuyendo al incremento de la confianza y las condiciones de relación del ciudadano con la administración pública.

En relación con la atención de peticiones quejas, reclamos y solicitudes, a continuación, se presenta el comportamiento histórico de las solicitudes interpuestas por los ciudadanos, en las vigencias 2022, 2023 y con corte al 31 de enero de 2024:



Gráfica 3. Comportamiento Histórico PQRs

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

11. GESTIÓN FINANCIERA

11.1. FUNCIONES

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

11.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Buscando obtener el mejor balance posible entre los lineamientos establecidos en los Planes Nacionales de Desarrollo, las prioridades de la Entidad, y la restricción de recursos, entre 2022 y 23 de febrero de 2024, se ejecutaron los recursos que se muestran a continuación:

Tabla 15. Ejecución presupuestal a nivel de compromisos - Millones \$

DESCRIPCIÓN	2022	2023	Feb 23/2024
Gastos de personal	\$77.885,6	\$82.394,0	\$10.508,9
Adquisición de bienes y servicios	\$21.820,8	\$22.558,4	\$9.070,1
Transferencias corrientes	\$143,1	\$175,8	\$174,8
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	\$395,5	\$457,1	\$0,3
FUNCIONAMIENTO	\$100.245,0	\$105.585,3	\$19.754,2
SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0,3	\$35,6	\$0,0
INVERSION	\$7.002,2	\$28.589,1	\$11.223,3
TOTAL	\$107.247,5	\$134.210,0	\$30.977,5

Fuente: SIIF Nación

11.3. GASTOS RESERVADOS

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

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

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

12. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

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



Figura 12. Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI

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

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

12.1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

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

Adicionalmente, se realizan autodiagnósticos anuales para monitorear los avances en la implementación y mejora de cada una de las políticas de gestión y desempeño; y, se reporta anualmente las evidencias de cumplimiento de los

requisitos del MIPG al Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión – FURAG.

En relación con los resultados de la información reportada a través del FURAG, la Entidad tuvo un índice de desempeño igual a 89,7% en la vigencia 2022.

12.2. BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN

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

En relación con la implementación de buenas prácticas se mantuvo hasta el año 2023, la certificación del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica ISO 9001:2015, a la fecha se mantiene la certificación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica ISO/IEC 27001:2013. Anualmente, se recibieron las auditorías externas por parte del ente Bureau Veritas Colombia Ltda., el cual validó la conformidad de los sistemas con los requisitos de las normas mencionadas, otorgando y manteniendo las certificaciones correspondientes:

<p><i>BVQI Colombia Ltda. Certifica que el Sistema de Gestión de la organización ha sido auditado y se ha encontrado conforme con los requerimientos de las normas de Sistema de Gestión que se detallan a continuación</i></p>	<p><i>BVQI Colombia Ltda. Certifica que el Sistema de Gestión de la organización ha sido auditado y se ha encontrado conforme con los requerimientos de las normas de Sistema de Gestión que se detallan a continuación</i></p>
<p>ISO 9001:2015 Alcance de la Certificación</p>	<p>ISO/IEC 27001:2013 Alcance de la Certificación</p>
<p>DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA DE ESTADO.</p>	<p>DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA ESTRATÉGICA Y CONTRAINTELIGENCIA DE ESTADO.</p>

Mantener el Sistema de Gestión de Calidad permitió enfocar los esfuerzos hacia el aumento de la satisfacción de los grupos de valor y partes interesadas, así como en mantener una gestión por procesos, que contribuye al cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales.

Por su parte, mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ha permitido asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y la información, así como de los sistemas que los procesan.

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

12.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Con el propósito de mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional, la Entidad definió las responsabilidades y autoridades, así:

- Comité de Gestión y Desempeño: Orienta la implementación y operación del Sistema Integrado de Gestión Institucional, dando cumplimiento a las normas que regulan la gestión y desempeño institucional. (Decreto 1499 de 2017)
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Asesora en los asuntos de control interno.
- Jefe de la Oficina de Planeación: Es el administrador del Sistema Integrado de Gestión Institucional, y es el responsable de orientar y coordinar su implementación y desarrollo.
- Responsable de la implementación del modelo y norma técnica de gestión: Los responsables de asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicables frente a los sistemas de gestión adoptados por la Entidad.

Adicionalmente, se cuenta con el equipo operativo y el equipo evaluador, conformados por servidores públicos de la Entidad, quienes actúan como dinamizadores del sistema de gestión institucional para procesos de planeación, implementación, seguimiento, y evaluación de la gestión.

12.4. GESTIÓN POR PROCESOS

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

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

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

12.5. DOCUMENTACIÓN

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

La documentación es revisada periódicamente, lo cual permite mantener un proceso de mejoramiento continuo y proactivo. La estructura jerárquica de los documentos utilizados en el SIGI, se presenta en la siguiente figura.

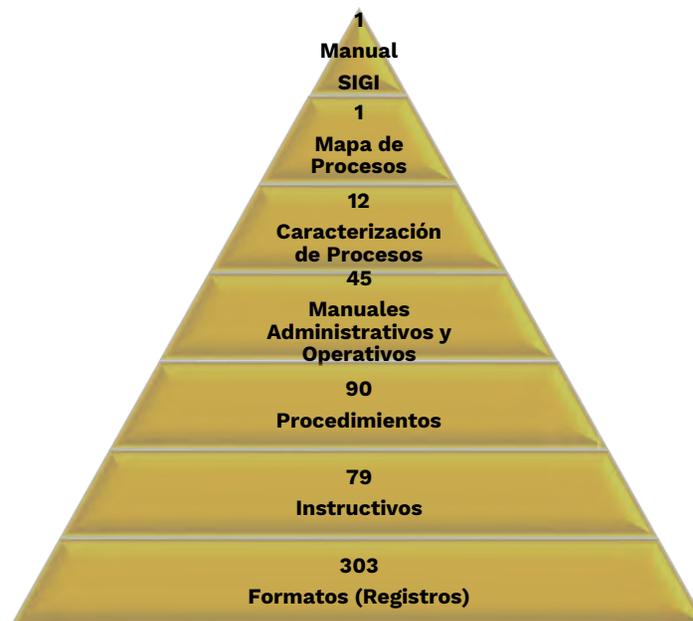


Figura 13. Estructura Documentación Sistema Integrado de Gestión Institucional

Con corte a febrero de 2024, se cuenta con 529 documentos vigentes, entre caracterizaciones de proceso, manuales, procedimientos, instructivos, y formatos.

12.6. GESTIÓN DEL RIESGO

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

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

Durante el periodo, se elaboraron planes de trabajo que permitieron la gestión integral de riesgos, dando cumplimiento a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

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

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

12.7. GESTIÓN DEL CAMBIO

La Entidad cuenta con una metodología de gestión del cambio, la cual se implementa cuando se presentan cambios que afecten el sistema de gestión institucional. Estos cambios se llevan a cabo de manera planificada, con la finalidad de minimizar los impactos.

La gestión del cambio se lleva de manera organizada, a través de la implementación de cinco (5) fases, las cuales se describen en la siguiente figura.



Figura 14. Etapas Gestión del Cambio

12.8. ESTUDIOS DE REDISEÑO ORGANIZACIONAL

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

Con base en la evolución que ha tenido la Entidad desde la fecha de creación, las necesidades de fortalecimiento de capacidades para atender los requerimientos de inteligencia y contrainteligencia, las proyecciones de crecimiento, y las normas legales que rigen la gestión pública, se presentó el estudio técnico para el rediseño institucional y la modificación de planta de personal.

El Departamento Administrativo de la Presidencia, mediante comunicación 1-2023-3718 del 30 de noviembre de 2023, autorizó a la DNI iniciar el trámite para adelantar el proceso de rediseño institucional.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante comunicación 1-2023-4121 del 29 de diciembre de 2023, otorgó la correspondiente viabilidad presupuestal.

El pasado 20 de febrero de 2024, mediante comunicación 2-2024-468 se radicaron ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, los Decretos para modificación de la estructura y planta de personal, junto con los soportes requeridos para el trámite de firmas.

13. GESTIÓN DEL CONTROL

13.1. OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

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

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

13.1.1. AUDITORIAS INTERNAS Y PLANES DE MEJORAMIENTO

Realización de auditorías internas de gestión

De acuerdo con lo definido en los programas anuales de auditoría interna, durante las vigencias 2022 y 2023, se han realizado 21 auditorías internas, como se muestra a continuación:

Tabla 16. Auditorías internas realizadas

Concepto	2022	2023	TOTAL
Auditorías	10	11	21

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

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

Para el desarrollo de estas actividades se cuenta actualmente con un grupo de auditores internos que corresponden a servidores públicos de las diferentes dependencias de la Entidad, los cuales han sido formados en las normas a auditar y anualmente se adelantan jornadas de formación y capacitación para fortalecer sus competencias.

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

Seguimiento mensual a los planes de mejoramiento

La Oficina de Control Interno presenta seguimiento a los planes de mejoramiento, derivados de las auditorías internas, de Ciclo de Auditorías Internas SIGI y Autoevaluación, informes de ley, seguimiento a Riesgos Corrupción / Fraude Interno, materialización de riesgos, auditorías adelantadas por la CGR, auditorías del ente certificador, entre otros.

Elaboración y presentación de los informes de ley

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

- Consolidación Cuenta anual a la CGR.
- Avances de planes de mejoramiento, producto de las auditorías adelantadas a la Entidad por la CGR Informe anual de control interno contable.
- información contractual y presupuestal mensual actualizada a la CGR.
- Informe delitos contra la administración pública a la CGR.
- Informe acciones de repetición a la CGR.
- Informe de obras civiles inconclusas a la CGR.
- Avances de planes de mejoramiento por proceso.
- Informe derechos de autor.

- Informe certificación de verificación del sistema único de gestión de información litigiosa del Estado – eKOGUI.
- Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno.
- Seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
- Evaluación institucional por dependencias.
- Informe de austeridad en el gasto público.
- Informe de peticiones, quejas y reclamos – PQRSD.
- Seguimiento al modelo integrado de planeación y gestión.
- Evaluación del FURAG en la política de control Interno.
- informe de Verificación del cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

13.1.2. AUDITORIAS EXTERNAS CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y PLANES DE MEJORAMIENTO

La DNI en el año 2023 fue auditada para la vigencia 2022 en la modalidad de auditoría de cumplimiento, cuyo objetivo general fue: *"Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios en el cumplimiento de la misión"*.

Con respecto a estos resultados se formuló plan de mejoramiento el cual fue presentado a la CGR mediante radicado 2024ER0002518 de fecha 09/01/2024.

Las acciones previstas se encuentran en proceso de ejecución.

13.2. PLANES DE MEJORAMIENTO A PARTIR DE RECOMENDACIONES DEL INSPECTOR GENERAL

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

Fin del documento
