

POLÍTICAS TRÁMITE RECOMPENSAS

El Departamento de Inteligencia y Contrainteligencia emitió en el mes de mayo de 2021 el **protocolo para el trámite y pago de recompensas**, como acción de mejoramiento ante los hallazgos emitidos por la Contraloría General de la República, en la Actuación Especial de Fiscalización a los Gastos reservados ejecutados por el Ejército Nacional en la vigencia 2019.

TÉRMINOS EN EL TRAMITE

| | |
|---|---|
| 5 DÍAS HÁBILES (Contados a partir de la fecha del resultado) | Remitir Radiograma informando a la Brigada, División y al CEDE2 sobre el inicio del trámite. (Radiograma de inicio del trámite en el protocolo) |
| 15 DÍAS HÁBILES (Contados a partir de la fecha del resultado) | Consolidar los documentos del trámite (Según el numeral IX Directiva Ministerial Permanente 02 de 2019) y remitirlos con oficio a la Brigada. (Oficio modelo solicitando documentos en el protocolo) |
| 10 DÍAS HÁBILES | Revisar los documentos del trámite para establecer si cumplen con los requisitos de la Directiva Ministerial Permanente 02 de 2019 y determinar si éstos tienen conexidad El comité regional de recompensas en este término deberá determinar: |
| 15 DÍAS HÁBILES | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si los documentos cumplen los requisitos ➤ Si los documentos de Inteligencia, operaciones y de judicialización tienen conexidad. ➤ El monto a solicitar. Radicar la solicitud en el CEDE2 para su aprobación, |

POLÍTICAS GENERALES EN EL TRÁMITE DE RECOMPENSAS:

- ✓ **NO se deben** asumir compromisos con las fuentes sobre cuantía a pagar ni sobre fechas de pago.
- ✓ **NO se deben** emitir comunicados verbales o escritos por medios de comunicación, sobre cuantías a pagar a los beneficiarios de recompensas.
- ✓ **La Unidad que manejó la fuente**, es la que solicita y consolida los documentos del trámite.
- ✓ El Área de operaciones debe aportar las copias de ORDOP, informes de patrullajes y radiogramas reporte de resultados **con oficio**, con lo que se establece jurídicamente que los documentos suministrados son fiel copia de los originales.



- ✓ Si la autoridad judicial **NO suministra copias de documentos solicitados** argumentando la reserva sumarial, se continuará el trámite ante la Unidad Superior anexando el oficio de respuesta de la autoridad judicial.
- ✓ Aspectos de verificación y análisis del comité de evaluación regional y central: el contexto operacional, la exactitud de la información, la preexistencia de la fuente, la conexidad de la información suministrada con el producto de inteligencia y su incidencia en el planeamiento y desarrollo de la operación militar, así como los trámites o actuaciones adelantadas por la Unidad ante la autoridad judicial.
- ✓ La cuantía a solicitar por los comandantes de unidades, así como por el comité regional de evaluación de recompensas **no es concluyente**; este monto solo será tomada como insumo para la evaluación del comité central de la Fuerza.
- ✓ Mensualmente se **convocará el comité central de evaluación de recompensas** para evaluar casos de pagos de recompensas e informaciones que cumplan los requisitos.
- ✓ La falta de documento sin justificación o si se registran inconsistencias en el análisis documental, el CEDE2 dará **quince (15) días hábiles a la unidad solicitante** para que aclare o subsane dichas observaciones.
- ✓ Si no remite los documentos técnicos emitidos por autoridad judicial, se valorará la exactitud, oportunidad y utilidad de la información en el proceso de producción de inteligencia y de operaciones e impacto, **pero No evaluará en forma cuantitativa** el resultado.



Coronel SANDRA MILENA SUAREZ GUERRERO
Directora Dirección de Cooperación Interagencial

Elaboró: AS Hector Parra Duran
Asesor Gastos Reservados

Revisó: SP Willson De Jesus Sanchez Sanmartin
Suboficial De Planeacion Y Direccionamiento Presupuestal Y Adm

Vo.Bo: MY Diego Fernando Lopez Suárez
Oficial Evaluacion Y Seguimiento



2021 FORTALECIMIENTO
DE LA VOCACIÓN MILITAR.
LA DISCIPLINA Y EL ENTRENAMIENTO



Carrera 54 No 26-25 Edif Ejército Oficina 304 Bogotá, D.C.
Conmutador: 2209200
www.ejercito.mil.co
ssuarezgu@imi.mil.co