**EVALUACIÓN REQUERIMIENTOS DE GASTOS ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA (PLANES/SOLICITUDES)**

UNIDAD CENTRALIZADORA DE GASTOS RESERVADOS: FECHA:

UNIDAD/ÁREA ADELANTA ACTIVIDAD INTELIGENCIA Y C/I:

PLAN/SOLICITUD No. FECHA

|  |  |
| --- | --- |
| Valor solicitado misión de trabajo No. | $ |
| Valor solicitado misión de trabajo No. | $ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem | ACTIVIDAD DE VERIFICACIÓN | CUMPLIMIENTO | | | ANOTACIÓN |
| SI | NO | N/A |
| 1 | La actividad de inteligencia a financiar con gastos reservados, está autorizada por el Comandante de la unidad, mediante ORDOP/Misión de trabajo? |  |  |  |  |
| 2 | El recurso solicitado es proporcional a las actividades de inteligencia a desarrollar, vigencia y personal participante? |  |  |  |  |
| 3 | Los servicios solicitados, son necesarios para el desarrollo de las actividades de inteligencia dispuestas en la misión? |  |  |  |  |
| 4 | Los recursos para manutención de fuentes son justificados. |  |  |  |  |
| 5 | Los bienes devolutivos solicitados son imprescindibles? |  |  |  |  |
| 6 | La unidad cuenta con disponibilidad de bienes solicitados para suplir la necesidad? |  |  |  |  |
| 7 | Los bienes requeridos serán adquiridos mediante: a) Contratación Ley 1219/2008, b) Por el responsable de la misión, c) por el BAGOP? |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Hechas la evaluación de la necesidad y proporcionalidad del recurso para financiar las actividades de inteligencia dispuestas en la(s) citadas misión(s), se recomienda autorizar los siguientes montos: |

|  |  |
| --- | --- |
| Misión de trabajo No. | $ |
| Misión de trabajo No. | $ |
| Misión… |  |

|  |
| --- |
| *Firma, grado nombre y apellidos*  Funcionario designado para la evaluación |

**Instrucciones para el diligenciamiento de la matriz.**

1. Esta matriz debe ser realizada previo a la autorización del recurso de gastos reservados por el funcionario idóneo, designado por el Comandante para la verificación del plan o solicitud de recursos.
2. La matriz será soporte de acta de reunión mensual para la autorización de pagos y gastos y de solicitudes de recursos.
3. La matriz debe ser diligenciada en la Unidad centralizadora de gastos reservados.
4. Se podrá emplear una matriz para evaluar todos los requerimientos de recursos para financiar misiones de trabajo de inteligencia registrados en el plan de inversión de la Unidad Táctica.
5. De igual forma esta matriz se empleará para la evaluación de solicitudes de recursos por el concepto de gastos en actividades de inteligencia.
6. Quien realice la verificación debe tener conocimiento de la gestión de operaciones adelantada por la unidad solicitante.
7. En atención a la política administrativa de cero papeles, no se requiere la impresión de este documento, por lo que podrá quedar en modo digital firmada por el o los funcionarios designados y en formato pdf. Como soporte del acta de reunión mensual de autorización de recursos de gastos reservados o de solicitudes de recursos.