 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	PAGO DE RECOMPENSAS	Código: MM-GSC-P-005
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 1 de 5

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	Descripción de la modificación
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento, para pago de recompensa de las entidades de seguridad, a las fuentes humanas mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: GINNA S. BELEÑO RADA CARGO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO FECHA: 10/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: SARITA VIVES GUTIÉRREZ CARGO: SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (E) FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	NOMBRE: KAROL FUENTES SANGREGORIO CARGO: JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN FECHA: 18/11/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
	NOMBRE: LUIS DANIEL ACOSTA CARGO: APOYO SIG – CONTRATISTA OPS FECHA: 10/10/2019 FIRMA: ORIGINAL FIRMADO	

RESPONSABLES LÍDERES	Secretaría de Seguridad y Convivencia.
-----------------------------	--

OBJETIVO	Apoyar Pago de las recompensas a las entidades de Seguridad que lo soliciten, como estrategia de motivación para las fuentes humanas que brinden información de objetivo de alto impacto que generen convivencia y Seguridad Ciudadana.
-----------------	---

ALCANCE	Inicia con la recepción de los documentos entregados por las entidades de seguridad competente, continua con el estudio si procede el pago o no procede, se revisa en el CDP si contamos con presupuesto o no contamos, realización de resolución de autorización de pago, enviar solicitud de expedición de certificado del registro presupuestal a la secretaría de hacienda, la misma generan la autorización del cheque para que la persona autorizada pase al banco a recogerlo, realización del acto formal para el pago a la persona que genero la información, están presente asesora de seguridad y convivencia, coronel de la policía metropolitana,
----------------	--


 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	PAGO DE RECOMPENSAS	Código: MM-GSC-P-005
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 2 de 5

	funcionario del ministerio público, investigador de la policía y la fuente humana, firma del acta de los presente del pago de recompensa, fotografías como evidencia del acto.
--	--

BASE LEGAL	Ley 418 de 1997
	la Ley 718 de 2002
	Ley 1106 de 2006
	Decreto Distrital 430 del 21 de octubre de 2009
	Decreto Distrital 465 del 6 de noviembre de 2009
	Decreto Distrital No. 053 del 14 de marzo de 2016

DEFINICIONES
Recompensa; es un incentivo ofrecido por para de la Secretaria de Seguridad y Convivencia, En este sentido, el concepto está asociado a un estímulo. Es habitual que se ofrezca recompensa a quien contribuye a la captura de un fugitivo o a la recuperación de una persona o cosa.
Resolución; es una condición en la que se busca determinar la solución de una determinada circunstancia. Una resolución de un caso, por lo general es el acto en el que se concluye con un análisis final y definitivo el problema que busca desde una instancia cuestionada y debatida ser resuelto. Las resoluciones son las conclusiones con detalles y acuerdos llegados luego de debatido un determinado asunto,
CDP; Todos los actos administrativos, contrato y convenios que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar previamente con los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos”
Acto de Entrega; Un acta es una certificación o testimonio escrito en la cual se da cuenta de lo sucedido, tratado o pactado en oportunidad de cualquier circunstancia que lo amerite como ser la reunión, la elección de una persona para un cargo que puede ser público o privado, la reunión del directorio de una empresa u organización, la constancia de un nacimiento o cualquier otro hecho que requiera o exija de la correspondiente certificación legal.
Acta Policía Nacional; el acta de la policía nacional nos certifica lo sucedido en el momento del acto del pago, nos certifica la veracidad de la misma, donde nos anexan fotografías, los miembros que están presente en el momento del pago son: la Asesora de Seguridad-representante de la Alcaldía Distrital, comandante de la policía metropolitana, funcionario del ministerio publico-personería distrital, investigador de la policía nacional y la fuente humana.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:
Trabajo en conjunto articulado entre las dependencias e instituciones como son la Policía Nacional, y las Fuerzas Armadas, la Fiscalía y el Gaula.
Para estipular el pago de recompensa se deberá establecer desde el presupuesto anual del CTOP el rubro que se utilizará durante el año, de terminarse el rubro y existan nuevas solicitudes se podrá revisar el presupuesto para adicionar al rubro

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	PAGO DE RECOMPENSAS	Código: MM-GSC-P-005
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 3 de 5

Se aplicará en el caso de solicitud de apoyo económico para pago de fuentes humanas cuya información lleve a mejorar la seguridad en la ciudad o frente a información que ayuden a esclarecer delitos de alto impacto en el distrito de Santa Marta

Se realizará pago de recompensa sobre aquellos objetivos de alto impacto en las estructuras armadas ilegales que tengan accionar en la ciudad

Se procederá a pago de recompensa para esclarecer crímenes que impacten significativamente en la ciudadanía

Requisitos para el pago de recompensas y pago de información

- a. Constancia y trazabilidad del registro de la fuente humana, expedida por la dependencia responsable del control y manejo de fuentes, cumpliendo con el principio de reserva legal.
- b. Documento oficial que ordene la operación de la Unidad táctica u operativa firmada por el responsable de la Unidad o el documento de trámite ante la autoridad competente del envío de la información.
- c. Informe de inteligencia o Contrainteligencia o de policía judicial que permite el análisis de la información suministrada por la fuente (s) humana (s).

Adjuntar el registro fotográfico o filmico y eventualmente las noticias generadas en los medios de comunicación


- d. Radiograma, clavegrama, señal, polígama o comunicación oficial con el cual la unidad informa al mando superior los resultados obtenidos.

Documentos de los resultados obtenidos en desarrollo de la operación, firmado por el responsable de la misma


- e. En caso que sean varias fuentes humanas, controladas por agentes de inteligencia o contrainteligencia de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional o agentes de Investigación criminal, se deberá acreditar mediante **acta** escrita las actividades desarrolladas por cada uno y se deberá soportar en debida forma las informaciones o datos suministrados por cada persona, **con el fin de poder tasar los porcentajes de pago y qué entidad se hará responsable del mismo.**
- f. Acta del Comité Territorial, sustentando la información obtenida que permita determinar la cuantía a tramitar.
- g. Documento del análisis de la información obtenida y las actividades que se derivan de la misma, su necesidad, utilidad y pertinencia; firmado por el responsable de la misma.

Constancia de cumplimiento de procedimiento de la entidad solicitante del pago

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Convocar comité en el de orden público en el primer trimestre para aprobación de presupuesto	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Jefe	Solicitud de convocatoria

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	PAGO DE RECOMPENSAS	Código: MM-GSC-P-005
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 4 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	de pagos de recompensas			
2	Realizar acta de comité de orden público con la aprobación del C.O.P.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional universitario	Actas del C.O.P.
3	Recepción de documentación de solicitud para pago de la recompensa por parte de las entidades de seguridad.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Auxiliar administrativo	Oficio de Solicitud
4	Realizar comité de viabilidad para pago de recompensas.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional universitario	Recepción de documentos
5	Elaborar la resolución para autorización del pago de recompensa, anexando copia cdp, copia de la autorización del pago, copia del documento de identidad de quien recibe el pago de la recompensa.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional universitario	Elaboración de documentos
6	Revisión jurídica y jurisprudencia para su posterior aprobación	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional universitario	Revisión de documentos
7	Solicitar el certificado de registro presupuestal anexando copia de resolución de pago, copia cdp, copia de la autorización del pago, copia del documento de identidad de quien recibe el pago de la recompensa.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Técnico Operativo	Oficio de solicitud
8	Hacer entrega de la documentación correspondiente a hacienda para el pago de la recompensa	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional universitario	Archivo de documentación.
9	Protocolizar el pago de la recompensa	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Secretario/a	Recibos de pago de la recompensa

	PAGO DE RECOMPENSAS	Código: MM-GSC-P-005
	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	Versión: 1
	MACROPROCESO MISIONAL	Página 5 de 5

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Acta de entrega del cheque a la fuente humana.	
Solicitud de pago de recompensa expedido por la entidad de seguridad, donde especifica la información de las personas capturadas o aprehendidas.	
Certificado de constancia laboral a quien se le vaya a realizar el pago de la recompensa, anexo de cedula del funcionario de seguridad.	
Informe ejecutivo, expedido por la fiscalía (x), donde especifica, delito, hechos del lugar, narración de los hechos, descripción del sitio del capturado	
Orden de allanamiento y registro de retención de correspondencia expedido por la fiscalía.	
Acta de registro y allanamiento.	
Acta de derechos del capturado.	
Hoja de vida del capturado.	
Solicitud de análisis de emp y ef.	
Informe investigativo de laboratorio fiscalía.	
Solicitud de antecedente del capturado y/o sindicado.	
Solicitud investigador de campo, uso exclusivo policía judicial SIJIN y CTI.	
Constancia de persona privada de la libertad que es dejada a dejada a disposición.	