



Elaboración del manual funciones específicas del
grupo Gaula Militar

Wilson Camargo Tamayo
Efr,n Arcadio Bolívar Rincón
Jorge García Fernández

Trabajo de grado para optar al título profesional:
Curso de Estado Mayor (CEM)

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Bogotá D.C., Colombia

2008

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA**



TRABAJO DE FUERZA

**ELABORACIÓN DEL MANUAL FUNCIONES ESPECÍFICAS
DEL GRUPO GAULA MILITAR**

**MY. CAMARGO TAMAYO WILSON
MY. BOLÍVAR RINCÓN EFRÉN ARCADIO
MY. GONZÁLEZ ACEVEDO JUAN CARLOS
MY. GARCÍA FERNÁNDEZ JORGE**

Curso "D" CEM 2008

BOGOTÁ DC, AGOSTO 21 DE 2008

Nota de aceptación

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Bogotá DC, Agosto 21 de 2008

DEDICATORIA

Este Manual de Procedimientos y Funciones se diseña y elabora en honor a los diferentes Oficiales, Suboficiales, soldados y civiles, que de una u otra forma han ofrendado su vida al servicio de la sociedad en el cumplimiento de sus funciones como miembros de un grupo Gaula. Actos de orgullo y honor que quizás acaecieron por desconocer exactamente cuales eran sus funciones, hasta donde llegaba su responsabilidad y hacia donde direccionaba verdaderamente su trabajo. No se puede continuar con fallas de conocimiento funcional y laboral, estos aspectos redundan en detrimento de la estabilidad personal, profesional y laboral de los integrantes de los Gaula, no permite el éxito y por el contrario genera traumatismos e inconvenientes de tipo operacional y jurídico.

Por compromiso personal e institucional es necesario trabajar de forma exigente y acelerada en pro de obtener el resultado esperado, con la plena intención de contribuir y facilitar la labor de los sacrificados y heroicos miembros de las Unidades elites del País en la lucha contra el Secuestro y la Extorsión. Por nuestros Soldados que trabajan fuerte y arraigadamente por ofrecerle a Colombia Paz y Tranquilidad.

AGRADECIMIENTOS

Para el desarrollo del presente manual de funciones específicas de los miembros de los Gaula, queremos agradecer de manera especial al señor Teniente Coronel Omar Pedraza Gómez, subdirector de la Dirección de los Gaulas Militares con sede en la ciudad de Bogotá DC, y al Doctor Mauricio Uyaban, integrante de el Comité de Investigaciones de la Escuela de Guerra, quienes colocaron gran interés y dedicación profesional para suministrar el asesoramiento temático e investigativo respectivamente. Sin ellos, la tarea hubiera tenido contratiempos, pero realmente fue incalculable su disposición tanto personal como profesional.

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
RESUMEN	
INTRODUCCIÓN	
1. JUSTIFICACIÓN	10
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	13
2.2 OBJETIVO GENERAL	13
2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
3. MARCO TEÓRICO	15
3.1 ¿QUE ES UN MANUAL DE FUNCIONES, ESTRUCTURACIÓN Y PROCEDIMIENTO?	15
3.2 ESTRUCTURACIÓN	15
3.3 BASES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES DEL GAULA MILITAR	16
3.4 PROCEDIMIENTOS	18
4. MARCO INSTITUCIONAL	23
5. MATERIAL Y MÉTODOS	26
5.1 FASE INVESTIGATIVA	26
5.2 FASE TRABAJO DE CAMPO	28

5.3	FASE DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	29
5.4	FASE DE DISEÑO Y ELABORACIÓN	30
6.	DISCUSIÓN Y RESULTADOS	34
6.1	RESULTADOS DE LA FASE DE TRABAJO DE CAMPO	40
6.2	RESULTADOS FASE DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN	41
7.	CONCLUSIONES	43
8.	RECOMENDACIONES	45
	ANEXO "A"	
	BIBLIOGRAFÍA	

RESUMEN

El propósito de este proyecto es diseñar y elaborar el Manual de Funciones Específicas para los Grupos Gaula, el cual se requiere para continuar laborando de manera profesional y eficiente. Es evidente que a pesar de estar cumpliendo en forma cabal con la misión asignada por la Presidencia de la República, se presentan en la actualidad falencias y vacíos sobre las verdaderas funciones que cada uno de los integrantes de estas unidades elites deben cumplir para así acceder a obtener un mejor y óptimo rendimiento.

En efecto y para no extenderse en el contexto de este resumen, se sintetiza que este Manual de Funciones garantiza y optimiza la ejecución de tareas al servicio del Grupo Gaula. Es sin duda una herramienta fundamental en la lucha contra los delitos del secuestro y la extorsión.

INTRODUCCIÓN

Ante las necesidades de la sociedad, se requiere diseñar un Manual Específico de Funciones que contenga las directrices claras con respecto a la funcionalidad óptima de las unidades elites, que actúan contundentemente contra los generadores de los flagelos del secuestro y la extorsión; por ende, es importante hacer mención de algunas consideraciones correlacionadas con su misión y su visión institucional.

Inicialmente; es imprescindible comentar que se debe fortalecer e incrementar algunas funciones específicas relacionadas con los perfiles personales y profesionales de los responsables de esta sección. No habría que recalcarlo, pero de la conformación de una excelente dirección, depende una gestión exitosa y sin contratiempos de tipo jurídico. En la actualidad es imperante y es de suma importancia indicarle a los Comandos superiores y a la Dirección de la Fiscalía, Departamento Administrativo de seguridad "DAS" y Cuerpo Técnico de Investigación de la Fiscalía, "CTI", la estructura correcta de esta dependencia, como pivote gerencial, jurídico y militar de los Grupos Gaulas.

De igual forma, y de manera consecuente es importante mencionar que las otras estructuras que hacen parte de la organización, son de fundamento jurídico y operacional en la funcionalidad de los Grupos Gaula. Por lo tanto deben ser de análisis comparativo, relacionando entre si; funciones específicas, propósitos institucionales, soportes académicos, profesionales,

laborables y experimentales, todo en pro de optimizar un solo derrotero laboral.

Para terminar con respecto a la vivencia funcional del Grupo Gaula; todos los involucrados en la búsqueda de la Paz y la Tranquilidad del Pueblo Colombiano, conocen que la jurisprudencia actual requiere de mesura, de un obrar recto, respetuoso y acorde con las normas de los Derechos Humanos, Derecho Internacional Humanitario, Derecho Internacional del Conflicto Armado. Por lo tanto, es imprescindible actualizar, complementar, diseñar y elaborar un Manual de Funciones que garantice el éxito institucional, contra los flagelos de la extorsión y el secuestro.

Es así como entonces, se ha demarcado una contextualización basada en una formulación hipotética del problema que demanda el proyecto, el cual se fundamenta en el hecho de suministrar la información pertinente a las funciones que debe contener y desarrollar el Manual, que regularizará el desempeño total de la organización. De igual forma mediante un planeado marco teórico se consolidara la forma de cómo presentar un Manual de fácil, consulta, comprensión y entendimiento.

Por consiguiente este marco teórico, vislumbrara la forma de organizar el Manual, de como edificar la estructura del contenido temático y de generar las bases procesales para consolidar la información obtenida mediante las fases de investigación, trabajos de campo, análisis y discusión en el referido temático. En síntesis y para concluir; este trabajo mantiene objetividad y busca la mejor forma de consolidar la información base para el desarrollo del Manual de Funciones del Grupo Gaula, documento con el cual se espera obtener la respuesta que contenga el lleno de los vacíos y falencias que aun mantienen las unidades referidas.

1. JUSTIFICACIÓN

Este proyecto es de gran importancia institucional, ya que se consolida como el punto de partida de la actualización funcional y laboral de los Grupos Gaula Militares, el cual debe convertirse en la mejor herramienta para regular, optimizar los procesos, y mediante su ejecución puede considerarse como el camino mas viable para el éxito total.

Adicionalmente, es menester manifestar algunas otras justificaciones:

- No se puede seguir combatiendo sin herramientas que sirvan para regular y optimizar los procesos en los Grupos Gaula.
- Hay que garantizar la claridad funcional y operacional de las unidades èlites que luchan día a día contra los flagelos del secuestro y la extorsión, para así facilitar y optimizar los resultados esperados de acuerdo con la misión asignada.
- El proyecto es de interés profesional y conduce al oficial a ceñirse a los procesos funcionales según su propósito, por lo tanto no habría desviación del derrotero institucional.
- Existe un marcado interés social, que evidencia la transversalización en los procesos administrativos, ello exige por consiguiente mejorar la calidad en los procesos, en virtud de presentar mejores resultados que

por ende conllevar a disminuir los errores y de tal modo, aumentar la productividad.

- Concluyendo con respecto a las justificaciones que se presentan, es importante mencionar que conviene desarrollar el **Manual de Funciones** para los Grupos Gaula, ya que la aplicación permite regular y optimizar de manera ejemplar los diferentes procesos funcionales de los Grupos Gaula Militares.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Gaula Militar, en la actualidad es considerada una unidad especial dentro de las organizaciones militares en la lucha contra el secuestro y la extorsión, flagelos que generan terror y zozobra en la población civil Colombiana. Por esta razón, es importante generar una herramienta de coadyuve al cumplimiento eficiente de las funciones que giran alrededor de esta organización. A su vez hay que buscar la forma de regular y optimizar estas mismas funciones, ya que no solamente se deben conocer sino también ejecutarlas con lujo de detalles.

A pesar de todo y sumado el hecho de existir documentación clara que evidencia la misión de la unidad como Grupo Gaula, sus integrantes no reciben una percepción clara de sus funciones y de sus verdaderos propósitos institucionales.

Es necesario por ello sensibilizar a todos los miembros de los Grupos, para que las funciones descritas en el Manual de Funciones sean la base del conocimiento y de la aplicación laboral. Estos documentos son de apego racional, de connotación personal y profesional, son los mecanismos que le facilitan al integrante de la unidad militar, optimizar y dinamizar su función con respecto a su misión institucional.

Por consiguiente y para concretar es conveniente desarrollar un Manual que logre regular y optimizar los procesos funcionales de los Grupos Gaula, por la

misma misión constitucional que estas unidades especiales cumplen en la lucha contra los flagelos del secuestro y la extorsión.

2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo desarrollar un Manual de Funciones para los Grupos Gaula Militares, que permita regular, optimizar y mejorar los procesos actuales para garantizar la eficiencia operacional?

2.2 OBJETIVO GENERAL

Proponer el Manual de Funciones de los Gaulas Militares, para su aplicación.

2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar un trabajo de investigación pertinente para obtener la información requerida en el marco de los procesos que se estimen convenientes y que son determinantes para la conformación del Manual de Funciones Específicas.
- Determinar las funciones específicas de cada cargo, con el fin de regular la ejecución de tareas de tipo operacional y jurídico de estas unidades especiales.
- Recolectar información relacionada con el funcionamiento de los Grupos Gaula, su proyección, misión y visión institucional, para recomendar los niveles exigidos de calidad individual.

- Desarrollar un trabajo de investigación normativo funcional y aplicable, que facilite la regulación de las tareas y su control, para optimizar el cumplimiento a cabalidad de las funciones.
- Consolidar información sobre los cambios requeridos en los Grupos Gaula, para así proponer el desarrollo de tareas claves y de las funciones, para ser incluidas en el Manual.

3. MARCO TEÓRICO

3.1 ¿QUE ES UN MANUAL DE FUNCIONES, ESTRUCTURACIÓN Y PROCEDIMIENTO?

3.2 ESTRUCTURACIÓN

Un Manual de Funciones, está relacionado con los Manuales de Procedimientos que se desarrollan en un proceso administrativo; está diseñado para determinar las funciones de una manera clara y objetiva según el desempeño y los cargos establecidos, de modo que se puedan unificar las tareas esenciales en el cumplimiento de las responsabilidades; en este caso se ha considerado estipularlas para desarrollar el Manual de Funciones de los Grupos Gaula Militares.

Por lo tanto, es imprescindible concretar para esta proyección aplicativa la forma de redactar y enunciar las funciones en cada área. Se buscó la forma de realizar un documento que contenga la información ordenada y sistemática, relacionada con la lucha contra el Secuestro y la Extorsión.

Así mismo, se buscó la forma de organizar y determinar los perfiles de los cargos asumidos, los propósitos y fines de cada uno, proyectados bajo el imperativo de tareas claves en cada una de las áreas de responsabilidad, se consideraron los estudios básicos de los miembros o integrantes del Grupo Gaula y las experiencias, así como las vivencias en forma de lecciones

aprendidas, fundamentadas y soportadas en la ejecución de tareas por parte de algunos de sus integrantes.

El presente Manual de Funciones, es un documento resumido en un formato adecuado, práctico y de fácil consulta que ofrece garantías de organización y protección institucional a nivel directivo, el cual facilita la selección del personal integrante de estas unidades élites. De igual forma, permite al mando unificado, direccionar la visión y fijar las metas en las diferentes áreas funcionales.

En esa medida al contar con este soporte direccional, resultó necesario y básico, consolidar la información necesaria, que analizada para cada perfil ocupacional, garantiza y brinda fundamentos para la ejecución, organización, dirección y control jurídico, requeridos para la acertada administración y control operacional.

3.3 BASES PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES DEL GAULA MILITAR

Los Manuales en forma general, y en especial los Manuales de Funciones de una organización, se construyen para explicar a los empleados en todos los niveles de una manera clara y en un lenguaje entendible, cuáles son las normas generales de la institución y exponer en forma detallada la estructura, los puestos y la relación existente entre ellos, así como las funciones que deben desempeñar.

Es así como este Manual de Funciones elaborado para su aplicación, conduce a determinar tanto los grados de autoridad y responsabilidad, como

las funciones y actividades de los distintos estamentos que componen la institución a la cual hemos hecho referencia.

La aplicación práctica de su contenido, permitirá ver en forma precisa las funciones asignadas a cada sección, con el objeto de individualizar responsabilidades, y de esta manera, hacer más fácil la detección de errores que contribuyen al final de los procesos a una correcta ejecución de las tareas que cumplen todos los funcionarios y por ende, las secciones laborales.

Desde luego, ese trabajo realizado en términos de metas por alcanzar permite ahorrar tiempo y esfuerzo en la ejecución de las tareas y también proporcionar la información básica precisa para mejorar la planeación de medidas de orden jurídico, administrativo y operacional, favoreciendo así los niveles de exigencia personal y competitiva.

En el Manual que se pretende desarrollar como en el resto de Manuales de Funciones en forma general, esta interrelación que se da de factores, entre su configuración y la práctica, coincide plenamente con la organización militar y las funciones propias que debe desempeñar cada funcionario; en él se destaca la identificación de cada cargo, el propósito principal, la descripción de funciones esenciales, las contribuciones individuales que debe aportar cada organización, además de los conocimientos básicos que deben tener para ocupar el cargo bajo unos requisitos previos de estudio y de experiencia.

Su realización por consiguiente, facilita además de los aspectos planteados anteriormente, una selección de personal acorde con las necesidades que exigen un recurso humano útil para la integración organizacional requerida y exigente para la consecución de los propósitos trazados. Es de esta manera

como funcionalmente se plantea y se compara la posición del Autor al referirse a la importancia de los Manuales de Funciones: “Sirven de medio de integración al personal recién ingresado, proporcionar ideas para el mejor aprovechamiento de los recursos tanto materiales como humanos y ser un instrumento útil para la orientación e información de sus integrantes”¹.

3.4 PROCEDIMIENTOS

Incluir este concepto en el campo de la administración como compete a la realización de las tareas en cumplimiento de las funciones específicas de cada cargo, es considerar la importancia que reviste la realización de las mismas que en la administración que se define como: “El proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en el que las personas, laboralmente o trabajando en grupos, alcancen con eficiencia metas seleccionadas”².

Por ello mismo y como factor de cambio, es necesario ampliar esta definición básica en el contexto de la administración, en donde las personas realizan funciones administrativas de planeación, organización, integración de grupos, dirección y control.

De este modo se consideran así algunos principios validos para la administración como son:

- La administración se aplica en todo tipo de corporación.

¹INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN”. Chiavenato I, Edición General, 1995, pág. 73

² GESTIÓN EMPRESARIAL: ADMINISTRACIÓN. En línea disponible. de GUATE. com <http://www.dequate.com/gestion/article.420.shtml>

- Es aplicable a los administradores en todos los niveles de corporación.
- La meta de todos los administradores en todos los niveles de corporación.
- La administración se ocupa del rendimiento esto implica eficacia y eficiencia³.

Sin una buena administración, ninguna organización puede cumplir con las metas propuestas para el desarrollo y funcionamiento de las distintas áreas que la integran y para lograrlo, se requiere de la elaboración de un Manual en el que estén detallados todos los puntos que son necesarios para llegar al éxito final, donde se especifique la contribución laboral de cada una de las personas que son parte de la organización desde sus distintos puestos de trabajo.

Para elaboración del Manual de Funciones que se pretende implementar, se ha tenido en cuenta la organización base de los Grupos Gaula Militares partiendo de su Misión y su Visión, elementos que son esenciales para el cumplimiento de la misión constitucional por la cual fueron creados; por consiguiente considerando esta premisa básica, se consolidó la información requerida para optimizar así los procesos en cada una de las secciones funcionales, aspectos que referenciados hacen parte del formato individual de funciones específicas para cada cargo de la siguiente manera:

1. Identificación de la Organización.
2. Estructura Orgánica.

³ Ibid

3. Descripción de cargos principales y aleatorios.
4. Enunciado y descripción de las Funciones específicas.
5. Propósito Final, tareas claves, Estado Final y proyección de cada uno de los responsables y de las áreas de responsabilidad.
6. Niveles de desempeño, áreas de conocimiento, contribuciones especiales.

Vale la pena incluir en esta estructura funcional, los diferentes componentes integrantes de los Gausla Militares; es decir aquellos aspectos de carácter Investigativo, Jurídico y operacional, cuyas principales etapas como son planificar, organizar, dirigir, controlar y ejecutar, de manera que pudieran quedar inmersas en el desarrollo del Manual.

Es así como la dirección del trabajo realizado responde a los interrogantes básicos de organización como lo son: La identificación de cargos, las funciones elementales, roles individuales, la capacitación específica y por último los resultados finales. Para poder cumplir este propósito se hizo evidente la necesidad de crear el Manual por cuanto la organización militar carecía de su existencia y por ende de su aplicación.

De esta manera al iniciar el proceso por fases para su implementación, se tomó como base además de la necesidad explícita de realizarse, una encuesta como trabajo de campo entre distintos funcionarios y Comandantes de Grupos Gausla del país, las cuáles una vez evaluadas en una fase siguiente a la necesidad planteada, dieron como resultado la ratificación de lo expuesto frente a la necesidad de implementarlo.

Esta etapa al inicio del proceso en su fase de desarrollo, le permitió al grupo también visitar algunos Grupos Gaula y su Dirección General en los cuales, además de la necesidad claramente ratificada de su elaboración, se pudo corroborar que el desconocimiento de las funciones en forma individual, conllevaba a ejecutar errores que aunque aislados gran parte de ellos, generaron un impacto negativo desde el punto de vista judicial y de orden interno en la institución armada.

Por ello, y queriendo tomar parte en la solución del problema planteado y tomando como referencia la Guía para la elaboración de “Manuales de Funciones”⁴, se establecieron los parámetros funcionales que hacen parte de la sustentación para cada cargo así:

1. Identificación
2. Propósito principal
3. Descripción de funciones esenciales
4. Contribuciones individuales
5. Conocimientos básicos o esenciales
6. Requisitos de estudio y experiencia

Cada uno de ellos se desarrolló de manera individual, siguiendo el esquema organizacional de los Grupos Gaula, que permitió con base en el trabajo de

⁴ GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE FUNCIONES. En línea disponible. <http://www.monografias.com/trabajos13/mapro./shml.com>.

campo especificar las funciones de cada cargo para poder aplicarlos de manera general.

Cada miembro de la institución debe ser elegido acorde con los perfiles analizados, estudiados y establecidos para cada cargo; la formulación de tareas y la descripción de los cargos, constituyen los hechos que hacen parte de una gran organización que para su beneficio requiere de la aplicación de los procesos y el cumplimiento de los deberes institucionales y de grupo. Esto significaría pasar del “saber” al “saber-hacer” diferenciando lo que corresponde a uno y otro, caracterizando las habilidades conceptuales, humanas y técnicas⁵.

Por consiguiente y para terminar los comentarios respecto a los procedimientos descritos, es importante registrar que todos los miembros del Gaula Militar deben estar preparados, con conocimientos claros para desempeñar la función encomendada, es decir despertar un interés personal y profesional contando con una buena predisposición y rapidez intelectual, que haga connotación a nivel institucional y social.

⁵ INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN”. Chiavenato I, Edición General, 1995, pág. 78

4. MARCO INSTITUCIONAL

La Dirección Nacional de los Gaulas Militares, desarrollan acciones integrales para prevenir, investigar, neutralizar y reducir los delitos de secuestro y extorsión, ejecutando simultáneamente operaciones que permitan la libertad de los secuestrados, para tal fin emplean a su disposición unidades especiales que trabajan bajo el control operacional de las diferentes unidades operativas menores (Brigadas) a nivel nacional, conduciendo labores de inteligencia e investigación como equipo interinstitucional con personal orgánico del DAS, FISCALÍA y CTI con el fin de capturar y/o eliminar la amenaza de secuestradores o extorsionistas⁶.

Estas acciones proyectan al Grupo Gaula como una unidad élite del país altamente efectiva para realizar actividades coordinadas de inteligencia, judicialización y operaciones como equipo interdisciplinario, además de propender por el control de los factores de riesgo contra los delitos que afectan la libertad personal y realizar su respectiva prevención⁷.

Ante todo se debe aclarar que el Gaula es una Unidad Militar multidisciplinaria y de acción unificada en la cual actúan las FF.MM. (Ejército-Armada-Fuerza Aérea), la cual tiene un propósito institucional y social, “neutralizar el secuestro y la extorsión”⁸.

⁶ MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. CGFM. Bogotá DC., Junio de 2005, pág. 20,21,22

⁷ *Ibíd.*, pág., 23, 24.

⁸ MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. CGFM. Bogotá DC., Junio de 2005, pág., 24.

De hecho para lograr esta lucha unificada los Grupos Gaulas, cuentan con un Fondo Nacional para la Defensa de la Libertad Personal FONDELIBERTAD, Secretaría técnica del CONASE, funciona como un fondo cuenta del Ministerio de Defensa Nacional administrando los recursos financieros y logísticos necesarios para desarrollar la lucha contra los delitos, incluyendo el funcionamiento y la dotación de los Gaula, el pago de recompensas y la administración y custodia de los bienes incautados producto de la comisión de los delitos de secuestro y extorsión⁹.

Los Gaula, que reemplazaron a las Unidades Antisecuestros–ÚNASE, constituyen la columna vertebral de la lucha anti secuestro. Su fin último es rescatar y proteger a las víctimas y sus familias, además de capturar y judicializar a los autores y copartícipes de los delitos. La estructura del Gaula gira en torno a 4 ejes¹⁰:

- a. Una Dirección unificada a cargo del Fiscal Delegado y el Comandante Militar (Armada o Ejército) o Policial que tenga competencia.
- b. Una unidad de inteligencia y evaluación que se encarga de recolectar y procesar la información para proponer a la Dirección alternativas de acción.

⁹ DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Dirección de Justicia y Seguridad. Grupo de Estudios de gobierno y Asuntos Internos. Bogotá DC., Mayo de 2004 Pag. 2,3, 5,6.

¹⁰ MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, Marco legal y jurisprudencial Secuestro extorsivo y Extorsión. Bogotá DC.. Panamericana formas e impresos, 2001, p. 43, 44.

- c. Una unidad operativa que se encarga del planteamiento y ejecución de las operaciones dirigidas al rescate de las víctimas y la captura de los implicados.

- d. Una unidad investigativa que se encarga de adelantar y recopilar las pruebas que se relacionan con el proceso”¹¹.

Para concluir lo relacionado con la institucionalidad de los Grupos Gaula, es importante mencionar que para combatir los delitos mencionados anteriormente, se cuenta en la actualidad con (19) Grupos Gaula Militares de los cuales (17) Grupos; corresponden al Ejército Nacional y (02) Grupos pertenecen a la Armada Nacional, encontrándose ubicados en las ciudades de Buenaventura y Sincelejo. De igual forma La Policía Nacional cuenta con (14) Grupos Gaula los cuales se encuentran ubicados en las principales ciudades del país. Todos con esfuerzos en la misma dirección y propósito final; combatir los delitos del secuestro y la extorsión.

¹¹ MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, Marco legal y jurisprudencial Secuestro extorsivo y Extorsión. Bogotá DC. Panamericana formas e impresos, 2001, p. 43, 44.

5. MATERIAL Y MÉTODOS

El presente proyecto es de carácter institucional, llevado a cabo mediante una investigación de tipo descriptivo basado en la recolección de información, la cual ha sido debidamente procesada y analizada con el propósito final de optimizar los procesos funcionales de las unidades elites que luchan contra los flagelos del secuestro y la extorsión.

5.1 FASE INVESTIGATIVA

Al establecer la necesidad de elaborar el Manual de Procedimientos y Funciones, como un elemento de carácter institucional garante de funcionalidad y éxito operacional, se construyeron metódicamente varias encuestas las cuales finalmente, determinaran la importancia y objetividad de este Manual. Estas encuestas complementan algunas de las inquietudes con relación a temas de importancia como: perfiles, cargos desempeñados, grados de los desempeñados a nivel oficial o suboficial, dimensión de las funciones, proyecciones personales e institucionales, valores agregados, y conocimientos básicos entre otros.

Encuesta No. 1

Desarrollada en la fase de investigación, se adelanto el día 07 de Febrero, a un total de 25 personas, las cuales conocen del proceso referido.

Propósito de la Encuesta: Recopilar información según las experiencias operacionales de los comandantes de los Grupos Gaula Militar a nivel nacional, con respecto a la propuesta de desarrollar un Manual de Funciones Especificas para los Grupos Gaula.

Cuestionamientos realizados:

- ¿Considera usted necesaria la elaboración de un Manual de Procedimientos y Funciones en la lucha contra el secuestro y la extorsión, que adelantan los Grupos Gaula?
- ¿Propone usted algún tipo de cambio en la organización de los Grupos Gaula?
- ¿Existe un conocimiento claro de los procedimientos que deben seguir en el desarrollo de operaciones militares, donde participan fiscales e investigadores, detectives y porque?
- ¿Tiene conocimiento de otro aspecto que sea esencial para desarrollar el Manual de Procedimientos y Funciones para las operaciones e antisequestros y antiextorsión de los Jaula Militares?, por favor enúnciela.

Encuesta No. 2

Desarrollada en la fase de investigación, se adelanto el día 25 de Marzo, a un total de 25 personas, las cuales conocen del proceso referido.

Propósito de la Encuesta: Recopilar información relacionada con el hecho de **definir y unificar** las funciones que deben cumplirse para el desarrollo de las actividades de un Grupo Gaula.

Cuestionamientos realizados:

- ¿Conforme a la organización, en el cumplimiento de la misión asignada en el marco de las operaciones militares de Antisecuestros y Extorsión que adelantan los GAULA Militares, determine sus funciones básicas?
- Determine los aspectos básicos que se deben considerar en el cumplimiento de sus funciones.
- Relacione sus áreas de responsabilidad, en las cuales usted como miembro del Gaula, se desempeña.
- Si conoce otro aspecto fundamental que se deba incluir en el Manual para ampliar el concepto de sus funciones y de los procesos, relaciónelo.

5.2 FASE TRABAJO DE CAMPO

En esta fase se recolectó información de tipo descriptivo con relación a las necesidades de la implementación o elaboración del Manual, mediante visitas e intercambio de ideas con oficiales, suboficiales y soldados profesionales que laboraron y aún permanecen trabajando en los Grupos Gaulas Militares, fueron experiencias grabadas en medio magnético y recibidas de forma verbal.

Es así como se fundamenta y se visualiza la idea de obtener un producto claro y sin vacíos contextuales, que regule y optimice el trabajo institucional de los Grupos Gaula.

De hecho, se fundamenta la idea de estructurar un documento flexible, que facilite concretamente la información referente a las funciones que todo integrante de un Grupo Gaula deba cumplir, de acuerdo a su cargo y según su perfil profesional. De igual forma la selección de los responsables ante las funciones, son de vital importancia para la conformación exitosa de toda empresa, esto de igual manera quiere decir, que no hay que pasar por alto la explotación del recurso humano con relación a su experiencia, conocimiento y desempeño laboral entusiasta.

5.3 FASE DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En esta fase se concentra la información y se adoptan conclusiones con respecto a las funciones de cada uno de los miembros del Gaula.

Inicialmente es evidente que las necesidades fundamentales de las unidades elites, son primordialmente de tipo doctrinal ante el desconocimiento de un documento que enumere, enuncie y regule las funciones que los integrantes de las unidades de los Grupos Gaula.

Por otra parte, hechos basados en la realidad determinan que en ocasiones y en un porcentaje alto, hay integrantes de las unidades referidas cualesquiera que sea su grado y cargo, que no saben como iniciar su trabajo porque desconocen sus funciones; ellos solamente durante el transcurrir del tiempo logran apreciar el conocimiento de sus responsabilidades, así como su propósito institucional y su visión como parte de la organización a la que pertenecen.

Seguidamente se consolida la idea, de que los individuos requieren capacitación permanente para lograr la óptima ejecución de sus funciones,

y es de suprema necesidad que se reconozcan dos hechos fundamentales; el integrante de un Grupo Gaula, debe poseer un alto grado de conocimiento académico relacionado con los procedimientos de tipo jurídico determinantes contra el secuestro y la extorsión, y de igual forma debe conocer ampliamente las formas de ejecución de las tareas de tipo operacional que deben ejecutar eficientemente para neutralizar estos dos flagelos.

5.4 FASE DE DISEÑO Y ELABORACIÓN

En esta fase se identifica la mejor forma de presentación de la herramienta propuesta, obviamente teniendo en cuenta las consideraciones anteriores; en esta fase es importante canalizar las ideas de cómo estructurar el documento mencionado y se hace el mejor acercamiento doctrinal, optando por establecer las necesidades, en los aspectos jurídicos, administrativos y operacionales.

Por ende se considera la idea de facilitarles a los integrantes del Grupo Gaula, inicialmente el conocimiento claro de algunos procesos indispensables para fortalecer la proyección y la visualización de su derrotero laboral.

Precisamente y al hablar de esta visualización laboral, se hace referencia a la imposición académica de conocer los mapas procesales de tipo investigativo de los delitos de secuestro y extorsión, y del mismo modo a establecer y generar los conocimientos generales en lo pertinente al sistema penal acusatorio, puesto que a nivel jurídico es el argumento válido para judicializar eficazmente agentes generadores de secuestro y extorsión.

Continuando con los refuerzos académicos, se vislumbra la idea de generar doctrina básica relacionada con la aplicación total de los procesos que tienen que ver con la protección de la escena, como garantes del primer respondiente y los lineamientos determinantes para el desarrollo de la guerra, mediante la ejecución y práctica detallada de las normas o reglas de encuentro, factores predominantes en la protección de la legitimidad y la institucionalidad.

En este sentido se sugiere el cumplimiento de pautas de control y revisión permanente, mediante el empleo y la aplicación de la hoja de la cotidianidad, la cual se propone como elemento generador de principios en el trabajo realizado y que esta basada en los factores imperantes que conllevan a fortalecer la legitimidad institucional.

Para concluir, esta fase culmina con la estructura del formato de presentación del contenido temático de la herramienta propuesta, "el Manual de Funciones", el cual fundamenta su contexto en el propósito a cumplir por un determinado miembro del Grupo Gaula, el cual ha sido debidamente seleccionado con anterioridad.

En efecto, este formato corresponde a ítems de suma importancia, y para conocimiento se desglosan de la siguiente manera¹²:

1. Identificación: En este sector informático se registra el cargo específico a desempeñar por el integrante del Gaula, cuantifica su cantidad de responsabilidades, es decir si puede haber duplicidad o no de funciones, categoriza su dependencia y jefe inmediato.

¹² PROYECTO, Manual de funciones Grupos Gaula, Pagina 70.

2. **Propósito principal:** Muestra claramente cual es la misión implícita en la función específica del integrante del Gaula, será su razón de ser y existir durante el tiempo que labore en esta unidad militar. Cabe argumentar que las misiones que cumple cada miembro del Gaula no son absolutamente nada fácil, sino por el contrario implican demasiada responsabilidad y demarcado profesionalismo.
3. **Descripción de funciones esenciales:** Enunciadas cada una de las tareas claves que irán en torno al propósito principal que ya tiene establecido el integrante del Gaula, asimismo permite determinar mediante la ejecución de todas estas tareas se obtenga un estado final de su misión institucional.
4. **Contribuciones individuales:** Este sector informático tiene relación con el principio de la transversalización que se hace en forma personalizada e individual para cada integrante del Gaula, en procura de obtener un mejor, alto y notable rendimiento en el cumplimiento de su propósito final; en otras palabras es el valor agregado que se obtiene con la participación activa y permanente de cada individuo, por querer sobresalir y beneficiar tanto a la institución como a la sociedad.
5. **Conocimientos básicos o esenciales:** Es el respaldo, requisito y contenido mínimo que debe poseer un Oficial, Suboficial o personal civil que integre esta unidad elite.
6. **Requisito de estudio y experiencia:** Como su palabra lo menciona, en este sector informático se registran los requisitos de estudio y experiencia que debe poseer un integrante del Gaula, sin llegar al extremo de las exigencias y tratando de ser flexible; sin embargo la búsqueda de

personas idóneas debe ser un objetivo inicial de la conformación de todos los Grupos Gaula que existen en el País.

6. DISCUSIÓN Y RESULTADOS

En el correspondiente marco procesal, se obtuvieron importantes datos cualitativos, los cuales sirvieron de base para llegar a las conclusiones finales con respecto a la consolidación final de proyecto.

De hecho y en forma sintetizada, los resultados obtenidos mediante la ejecución de encuestas al personal involucrado en la fase de investigación, determinaron grandes recursos para soporte de elaboración del Manual.

A continuación se presentaran las siete preguntas formuladas con su retroalimentación respectiva, en el marco de presentar los resultados obtenidos al analizar cada uno de los planteamientos que sirvieron de base para la estructuración del Manual.

1. ¿Considera usted necesaria la elaboración de un Manual de Procedimientos y Funciones en la lucha contra el secuestro y la extorsión, que adelantan los Grupos Gaula?

A este cuestionamiento, y en un consenso general se determinaron las siguientes conclusiones:

- Sirve para recopilar las normas y disposiciones de la Fuerza en un solo documento.

- Es necesario porque debemos profundizar hacia un mayor conocimiento de los procedimientos ante el manejo del secuestro y la extorsión.
 - Es válido para determinar las funciones básicas que cumple un Grupo Gaula.
 - Se requiere para consulta y mejoramiento de los procesos.
 - Resulta importante para evitar inconvenientes con relación a los delitos que se cometen.
 - Es necesario porque se deben esclarecer las clases de funciones de los integrantes del Grupo Gaula a la luz del sistema penal acusatorio.
 - La Dirección de los Gaula necesita implementar un Manual que brinde garantías en el momento de realizar labores de secuestro y extorsión, que sirva como guía para que todos los Gaula desarrollen una misma forma de trabajo.
 - Es imperativa la actualización permanente en procedimientos de tipo jurídico.
 - Es necesario considerarse como una herramienta de consulta para las diferentes actividades que se deben realizar en cualquier procedimiento.
2. ¿Existe un conocimiento claro de los procedimientos que deben seguir en el desarrollo de operaciones militares, donde participan fiscales e investigadores?

Respecto a esta pregunta se recibieron los siguientes mensajes:

- Los conocimientos son claros porque así resultan los procedimientos doctrinarios realizados con la Fiscalía, investigadores del DAS y CTI.
- Los conocimientos que se tienen sobre las funciones que se cumplen, se han obtenido mediante la capacitación de los integrantes del Grupo Gaula en los diferentes Diplomados que se han realizado, especialmente en el Nuevo Sistema Penal Acusatorio.
- Ha sido importante la asesoría jurídica de la Policía Judicial en todos los procedimientos que se desarrollan actualmente.
- Ha resultado fundamental que las operaciones se realicen en estrecha relación con la Fiscalía, DAS y CTI.

3. ¿Propone usted algún tipo de cambio en la organización de los Grupos Gaula?

La siguiente fue la retroalimentación:

- Se requiere nombrar el cargo de oficial de operaciones, ya que no existe y es de vital importancia para el planeamiento de las operaciones militares con mayor efectividad y eficacia.
- Se deben incrementar los Diplomados en la Ley 906 y fortalecer el reentrenamiento en combate cercano.
- Se necesita adquirir material técnico especial y especializar el personal en labores de inteligencia.

- Se debe consolidar una unidad de apoyo administrativo, con las secciones normales de una unidad táctica.
 - Se requiere que los comandantes de los Grupos Gaula, sean de grado Teniente Coronel o de grado Mayor en ultimo año, o que al menos haya sido oficial de operaciones y ejecutivo de una unidad táctica.
4. ¿Conforme a la organización, en el cumplimiento de la misión asignada en el marco de las operaciones militares de Antisecuestros y Extorsión que adelantan los Gaulas Militares, determine sus funciones básicas?

Con relación a esta pregunta, se pudo concluir que no hay conocimiento total de cada una de las funciones que cumplen los integrantes de los Gaula; por ende es necesario enunciarlas y destacarlas una por una en forma individual, buscando en ello alcanzar mayor entendimiento, desempeño y optimización funcional.

5. Determine los aspectos básicos que se deben considerar en el cumplimiento de sus funciones.

Formulada esta pregunta se analizo y se concluyo lo siguiente:

- Existe conocimiento de las directivas
- Existe conocimiento de la elaboración de planes de tipo logístico
- Hay preparación y capacitación continúa de los procedimientos actuales y así difundir en forma clara las actividades a los subordinados.

- Son considerables las excelentes relaciones con las autoridades y directivos gremiales de la jurisdicción asignada.
- Se tiene conocimiento de la normatividad y de los procedimientos jurídicos actuales.
- Es adecuado el mantenimiento de equipos técnicos y de comunicaciones.
- Se llevan a cabo Cursos de Capacitación en cuanto al manejo de equipos técnicos.
- Hay conocimiento de base de datos del personal cautivo o secuestrado.
- Se tiene conocimiento de las formas de entrar en contacto con las familias de las víctimas afectadas por el delito de secuestro.
- Se diligencia en forma efectiva la documentación comparativa con los resultados operacionales de la Unidad Operativa Menor y la Dirección Nacional de Gaulas Militares.
- Existe conocimiento claro del Sistema Penal Acusatorio.
- Se requiere mayor capacitación y preparación en la negociación de conflictos.
- Es necesario especializarse en el desarrollo de operaciones militares que conduzcan a rescates exitosos.

- Es fundamental promover de manera general, la especialización en judicialización de delincuentes o agentes generados de los delitos de secuestro y extorsión.
 - Se requiere incrementar especialización en labores de inteligencia correlacionadas con vigilancia y seguimientos.
 - Todos los integrantes, pero en especial quienes participan en el planeamiento de las operaciones, deben familiarizarse con la forma de atacar a los grupos que se financian a través del secuestro y la extorsión.
6. De igual forma, se formuló el interrogante de relacionar sus áreas de responsabilidad, estableciéndose lo siguiente:
- Se confirman las áreas de responsabilidad que en la actualidad tienen los Gaula; inteligencia, operaciones, sección integral o de prevención, personal y logística.
 - Todos coincidieron al mencionar igualmente las áreas de estadística, la sección de operaciones, estadística de cautivos, contactos con familias de víctimas, manejo y negociación de secuestrados, transportes, comunicaciones, equipos técnicos, sección segunda, partidas fijas, partidas de combustibles, suministro de repuestos y materiales.
 - Existe de manera generalizada la forma de mencionar los Blancos Audiencias, tales como: Propias tropas, población civil y enemigo.

7. Ante el interrogante de conocer otro aspecto fundamental que se deba incluir en el Manual para ampliar el concepto de sus funciones y de los procesos, la gran mayoría coincide en:

- El Manual debe estar acorde con el sistema penal acusatorio.
- Las funciones específicas deben estar relacionadas con la misión específica que cumplen los Gaula, haciéndose mención en este aspecto, que se tenga en cuenta que muchas de estas unidades elite son empleadas para realizar operaciones militares muy diferentes a las impuestas.
- El Manual de Funciones Especificas, debe ser de bolsillo y con ayudas ilustradas para mayor comprensión de las normas y métodos con funcionarios de otras entidades, mencionando como y hasta donde se puede llegar en los aspectos jurídicos y operacionales.

6.1 RESULTADOS DE LA FASE DE TRABAJO DE CAMPO

En esta fase se fundamentó la idea de obtener un producto claro y sin vacíos contextuales dentro de un contenido de enunciados de funciones que debían cumplir los integrantes de estas unidades con relación a los cargos desempeñados.

Este trabajo fue objetivo y determinó la percepción fundamental de elaborar un Manual práctico, conducente, claro y conciso con relación a las funciones específicas de los miembros del Grupo Gaula.

6.2 RESULTADOS FASE DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Según el anterior trabajo de campo se pudo determinar que las unidades élites que luchan contra el secuestro y la extorsión requieren de un direccionamiento específico que garantice funcionalidad y éxito en la misión encomendada.

Por consiguiente, se evidenció la necesidad de generar y desarrollar un Manual de Funciones, que regule el desempeño laboral de los integrantes de los Grupos Gaula, como herramienta que facilite y garantice el óptimo desarrollo de los procesos de estas unidades especiales.

Por lo tanto, toda la información requerida en el Manual de Funciones para los Grupos Gaula, conformará inicialmente un capítulo de información general correlacionada con los mapas procesales de la investigación de secuestro y extorsión a la luz del sistema penal acusatorio, seguidamente el contenido de este capítulo estará integrado por los mapas procedimentales de las actuaciones del primer respondiente como autoridades involucradas en el desarrollo de operaciones militares dirigidas contra el secuestro y la extorsión.

De igual manera y dentro de este mismo bloque de información estarán a la mano los mapas procedimentales para aplicación de las reglas de encuentro, las cuales regulan las actuaciones operacionales desarrolladas en los teatros de la guerra; así mismo como mecanismo de control y revisión permanente, se contextualiza la hoja de la cotidianidad basadas en los principios y valores, aspectos fundamentales correlacionadas con los sinónimos de transparencia de ética institucional, que la sociedad demanda.

Seguidamente en otro ítem, estarán a la mano los formatos estructurados, los cuales contemplaran el contenido temático del Manual con relación a las funciones. En estos formatos estarán impresos de forma practica los roles de los integrantes del Grupo Gaula, su propósito institucional, su derrotero profesional, sus funciones esenciales, dentro del entorno de su misión y su capacitación, y otros aspectos básicos que sustentaran su éxito laboral.

En conclusión y como se ha mencionado anteriormente, la consolidación de la información se presentará en forma práctica y flexible, de tal manera que sirva como fundamento para la aplicación y solución del problema planteado.

7. CONCLUSIONES

- A nivel de la organización, la elaboración del Manual de Funciones orienta la ejecución de las tareas y optimiza el control de los procesos que es esencial al momento de individualizar responsabilidades.
- Institucionalmente, el conocimiento de las funciones por parte de los integrantes de la organización, facilita el control de los procesos y garantiza la acertada ejecución de las tareas en beneficio del logro de los objetivos impuestos.
- En forma generalizada la aplicación del Manual, fortalece la ética militar y favorece la eficiencia operacional, plasmados en los resultados en la lucha contra el secuestro y la extorsión.
- El conocimiento de las funciones que se relacionan en el Manual, genera la suficiencia técnica necesaria para optimizar la gestión personal y beneficia el desempeño profesional de la organización.
- El desarrollo del Manual permite una organización funcional; garantizando el desarrollo de tareas que deben ser planeadas, coordinadas, dirigidas y controladas en pro de obtener el éxito de la misión.
- La estructuración definida de las funciones, promueve el ánimo de cumplir estrictamente lo escrito y lo abiertamente flexible, en el marco jurídico y

operacional, y estos aspectos redundan en beneficio de responsabilidad profesional e institucional.

- Un Manual de Funciones resume las ideas que la entidad tiene que desarrollar día a día para lograr el correcto funcionamiento dentro de su organización interna.
- El Manual de Funciones propuesto, cumple la tarea de disipar toda duda existente tanto en autoridades afines, como en funcionarios en general y los prepara para el momento de enfrentarse a diferentes problemas laborales, o cuando se necesite conocer claramente la función que debe cumplir cada miembro de la organización de acuerdo a su cargo y acorde con su perfil profesional y laboral.

8. RECOMENDACIONES

- A nivel operativo, aprobar por parte de la Dirección Nacional de los Gaula, la implementación del Manual de Funciones propuesto y difundirlo a todos los Grupos Gaula del País.
- A nivel táctico, sugerir a todos los funcionarios en general, la importancia que reviste emplearlo como herramienta que sirve para regular y optimizar todos los procesos funcionales que se cumplen y aplicarlo.
- Insistir permanentemente en la importancia que reviste aplicar y consultar el Manual de Funciones, teniendo en cuenta la misión que estas unidades élite cumplen en la lucha contra el secuestro y la extorsión, toda vez que este esfuerzo es considerado un objetivo nacional cual es velar por la seguridad de los colombianos y para ello se sugiere conocer y aplicar las funciones específicas.

ANEXO "A"

MANUAL FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO GAULA MILITAR

CAPITULO I

FUNDAMENTACIÓN

1.1 GENERALIDADES

Basándose en los hechos y las necesidades de los Gaulas Militares, se requiere diseñar un Manual Específico de funciones que contenga las directrices claras con respecto a la funcionalidad óptima de las unidades elites, que actúan contundentemente contra los generadores de los flagelos del secuestro y la extorsión; por ende, es importante desglosar el contenido temático de este Manual.

En primera medida, se tiene el capítulo que hace referencia a la organización de los Grupos Gaulas, la cual fundamenta la visión de cada uno de las áreas de responsabilidad de las unidades elites y focaliza cada una de las misiones y visiones a nivel más táctico.

El Capítulo de Mapas Procesales; hace referencia a los elementos procesales, los cuales destacan los mecanismos de seguimientos jurídicos y operativos, asumidos por el personal que interviene en el desarrollo de las operaciones contra el secuestro y la extorsión. Estos mapas son de gran importancia dado que determinan la correcta funcionalidad de cada una de las unidades que componen estas unidades élite.

Es obvio que el mayor peso de la responsabilidad atañe a la unidad investigativa, facultada con las funciones de Policía Judicial, otorgadas

previamente por sus organismos a los cuales pertenecen, es decir Fiscalía, Cuerpo Técnico de la Fiscalía; CTI, Departamento Administrativo de Seguridad; DAS.

En el Capítulo de “Funciones Específicas en el área de Comando y Control”, se hace mención a las funciones específicas de la unidad o sección de Comando, área que proyecta la planificación y el perfecto direccionamiento de las decisiones tomadas con respecto a las operaciones de inteligencia, de judicialización y operativas que conducen a la prevención del secuestro, al rescate de secuestrados y la prevención y neutralización de la extorsión.

En el Capítulo de “Funciones Específicas en el área de la inteligencia”, se manifiesta claramente las funciones específicas que cumple la unidad de inteligencia, quizás una de las piezas, más importantes en el engranaje de los componentes que integran los Grupos Gaula; su ciclo doctrinal se bifurca en la inteligencia de combate como en la estrategia, junto a la unidad investigativa que proyectan un verdadero planeamiento y una acertada ejecución jurídica y operacional, en pro de lograr neutralizar la amenaza.

En el Capítulo de “Funciones específicas en área de la investigación”, se hace referencia a la unidad investigativa, que como se mencionó anteriormente, esta unidades soporta la labor de la inteligencia y fortalece la capacidad operativa de la unidad de maniobra del Grupo Gaula. Ofrece además las garantías de tipo jurídico conforme a las actuaciones de tipo operacional y procedimental de las unidades de inteligencia, operaciones e inclusive de la unidad administrativa. Es por consiguiente la unidad gestora que participa jurídicamente en la búsqueda de información de carácter legal que fundamenta el rescate y la neutralización de la extorsión.

El Capítulo de “Área Operacional”, refleja las funciones específicas de la Unidad de operaciones, soporte militar de la unidad elite, quienes al conocer su funcionalidad y misión concretamente, vislumbrarán la proyección de resultados efectivos y muy positivos. Es la cercanía espiritual con la realización de la máxima exitosa de los Grupos Gaulas. “El Rescate y la Neutralización de la Extorsión”; esta unidad ejecutora en el teatro de operaciones de la escena de los hechos concretos, incluye en la parte operativa las acciones para contrarrestar el secuestro y la extorsión; por tanto debe desarrollar tácticamente los métodos diseñados para lograr exitosamente el cumplimiento de la misión asignada.

Por tal virtud, esta unidad requiere de especial atención a los procedimientos tanto tácticos como jurídicos, que combinados, facilitan la labor de judicialización de los infractores y la protección de los ejecutores o responsables de la operación militar.

Finalmente, el capítulo de Documentación hace referencia al derrotero doctrinal, consolidado con la totalidad de la documentación que debe tener un Grupo Gaula. Este aspecto a pesar de tener historia en los grupos Gaulas, es conveniente anexarla a este manual, para otorgarle mejor observancia y cuidado en su cumplimiento y ejecución documental.

1.2 PROPÓSITO

El propósito de este proyecto es diseñar y elaborar el manual de funciones específicas del Grupo Gaula, el cual se requiere para continuar laborando de manera profesional y eficiente. Es evidente que a pesar de estar cumpliendo de forma cabal con la misión asignada por la Presidencia de la República, se presentan en la actualidad todavía falencias y vacíos sobre las verdaderas

funciones que cada uno de los integrantes de estas unidades elites deben cumplir y así acceder a obtener un mejor y óptimo rendimiento.

Si bien es cierto hay varias versiones sobre posibles acercamientos, al llamado manual de funciones para los grupos Gaulas, pero ninguno como el que se está desarrollando que contiene todas las partes necesarias para una real comprensión personal y profesional, determina el direccionamiento de las unidades responsables de neutralizar los flagelos del secuestro y la extorsión, dos delitos que afectan gravemente la humanidad.

Es más, en vísperas del post-conflicto, es necesario que estas unidades establezcan posiciones serias, bien direccionadas, cohesionadas y totalmente funcionales, que garanticen el desarrollo de un rol concreto, altamente profesional y con servicio desprendido hacia la comunidad, por que no hay duda que la función del Ejército Nacional debe ser más integral con la comunidad y al servicio de la misma, buscando generar progreso y desarrollo social.

1.3 ALCANCE

La intención es acondicionar un Manual de Procedimientos y Funciones íntegro y acorde con las funciones que cumplen cada uno de los miembros de los Grupos Gaula, pues si bien es cierto, estas unidades consideradas como Elites en la lucha contra el secuestro y la extorsión, deben asumir con responsabilidad operacional y jurídica su rol dentro de la institución y en la sociedad. Ante tal responsabilidad y compromiso, deben consolidar la idea absoluta de soportar por escrito el desempeño laboral y funcional de cada uno de sus integrantes.

1.4 MISIÓN

Los Grupos Gaula del Ejército Nacional, trabajan bajo el control operacional de las diferentes Unidades Operativas Menores (Brigadas) a nivel Nacional, conducen labores de inteligencia e investigación como equipo interinstitucional con personal orgánico del DAS, FISCALÍA y CTI con el fin de capturar y/o eliminar la amenaza de secuestradores o extorsionistas.

1.5 VISIÓN

Proyectar al Grupo Gaula como una unidad élite del país altamente efectiva para realizar actividades coordinadas de inteligencia, judicialización y operaciones como equipo interdisciplinario, además de propender por el control de los factores de riesgo contra los delitos que afectan la libertad personal y realizar su respectiva prevención.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN

ORGANIZACION DIRECCION UNIFICADA GAULA MILITARES

TOE EFECTIVA GAULA MILITAR
05 OFICIALES
14 SUBOFICIALES
49 SOLDADOS PROFESIONALES
24 CIVILES (Funcionarios DAS,CIT,FOND)

UNIDAD OPERACIONAL
01 TE. CDTE. UNIDAD OPERACIONAL-SEGURIDAD
01 ST. CDTE. EQUIPO DE RESCATE-ASALTO
03 SS. CDTE. ESCUADRA
02 CP/CS. CDTE. ESCUADRA

COMANDO:

01 MY. CDTE. GAULA
01 SP. SUBOF. DE REGIMEN INTERNO
03 CP. SUBOFICIAL DELEGADOR

SECCION APOYO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

01 SV. SUBOF. OP. Y CONTROL INTERNO

FISCAL DELEGADO:
01 PROFESIONAL ABOGADO
01 ASISTENTE JUDICIAL

UNIDAD DE INTEL. Y EVAL.

01 CT. OFICIAL DE INTELIGENCIA
01 ST. OFICIAL SALA TECNICA
01 SV. SU BOF. DE RED
03 SS. SUBOF. ANALISTA DE SECUESTRO Y EXTORSION
01 SS. SUB. DE COMUNICACIONES
01. CP. SUBOFICIAL DIGITADOR
04 DTV. ANALISTA DEL D.A.S.
01 SLP. OPERADORES EQUIPO TECNICO
01 DTV. COORDINADOR D.A.S.

UNIDAD INVESTIGATIVA C.T.I.

UNIDAD DE PREVENCION

01 DIRECTOR O.S.P.
01 PSICOLOGO
01 ANALISTA DE RIESGO
01. SLP. OPERADORES DE RADIO Y LINEA EMERGENCIA 147

■ PERSONAL MILITAR
■ FISCALIA DAS
■ FON DE LIBERTAD

Grafico No.1 (Organización General GAULA MILITAR)

CATEGORIZACION GRUPOS GAULA

Propuesta

Gaula Tipo "A"

G. Cundinamarca
G. Antioquia
G. Atlántico
G. Valle
G. Santander

Gaula Tipo "B"

G. Meta
G. Casanare
G. Cesar
G. Guajira
G. Huila
G. Caquetá
G. Córdoba
G. Boyacá
G. Tolima
G. Risaralda
G. Sucre
G. Buenaventura
G. Oriente

"Gaula tipo "A"

Principales Ciudades del País, situación geoestratégica, mayores niveles de secuestro y extorsión.

"Gaula tipo "A"

Comandante en el Grado de Teniente Coronel.

ORGANIZACION GAULAS MILITARES

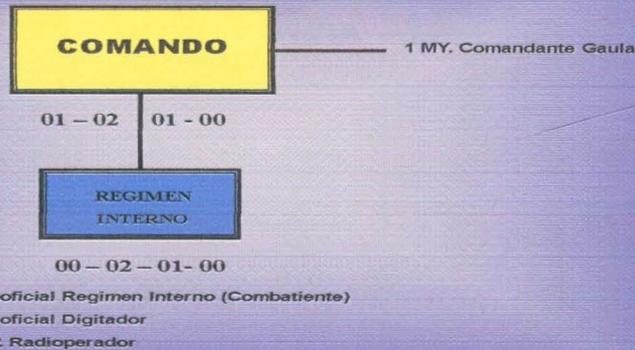


Gráfico No. 2 (Organización Sección de Comando GAULA MILITAR)

ORGANIZACION GAULAS MILITARES

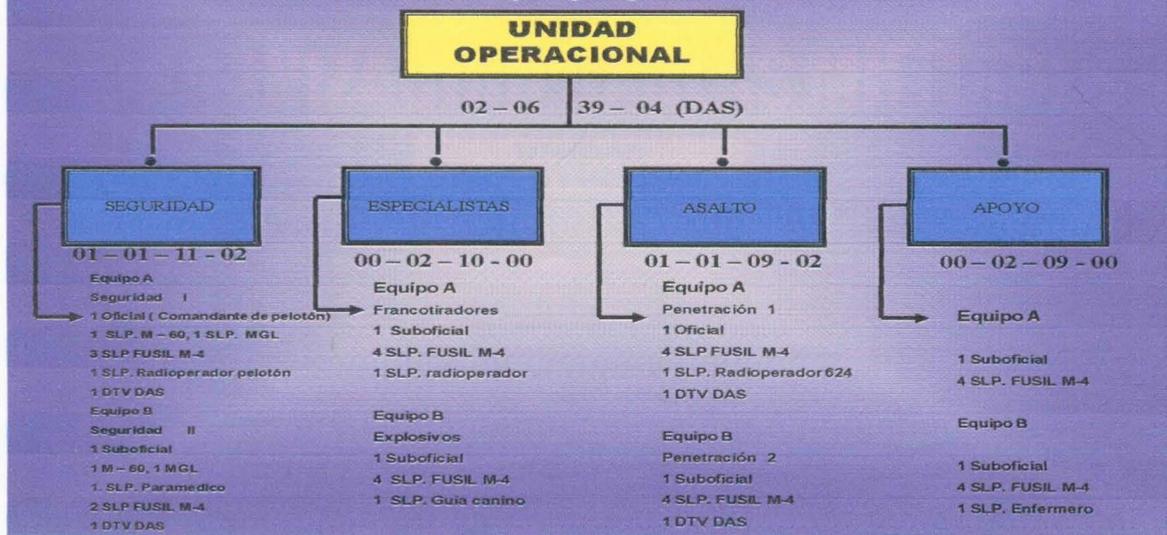


Gráfico No. 3 (Organización Unidad de operaciones GAULA MILITAR)

ORGANIZACION GAULAS MILITARES

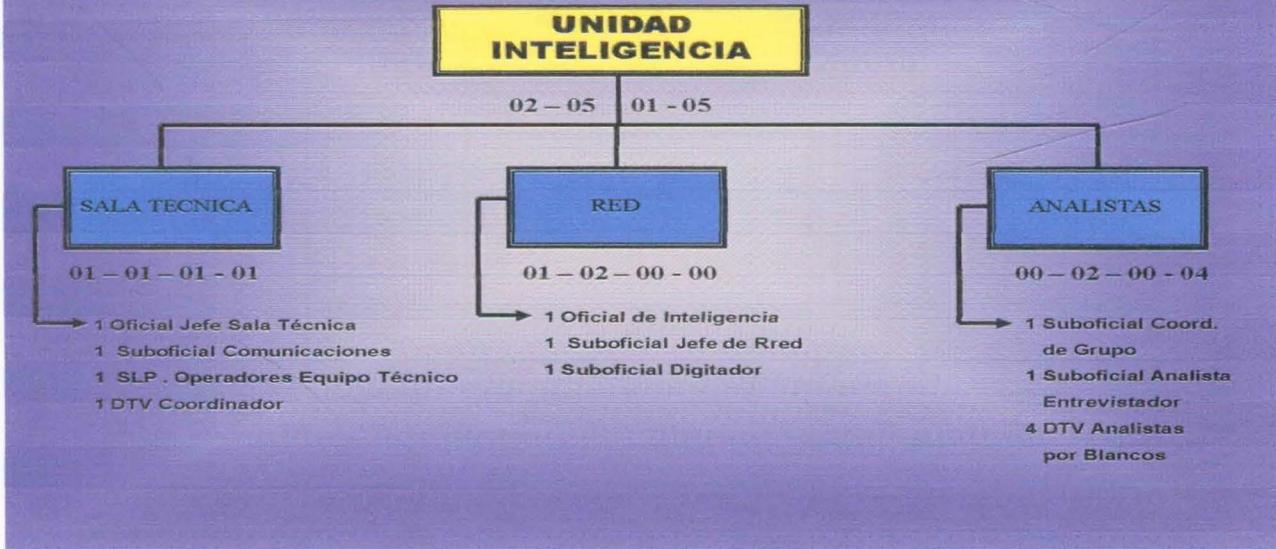


Gráfico No. 4 (Organización Unidad de inteligencia GAULA MILITAR)

ORGANIZACION GAULAS MILITARES

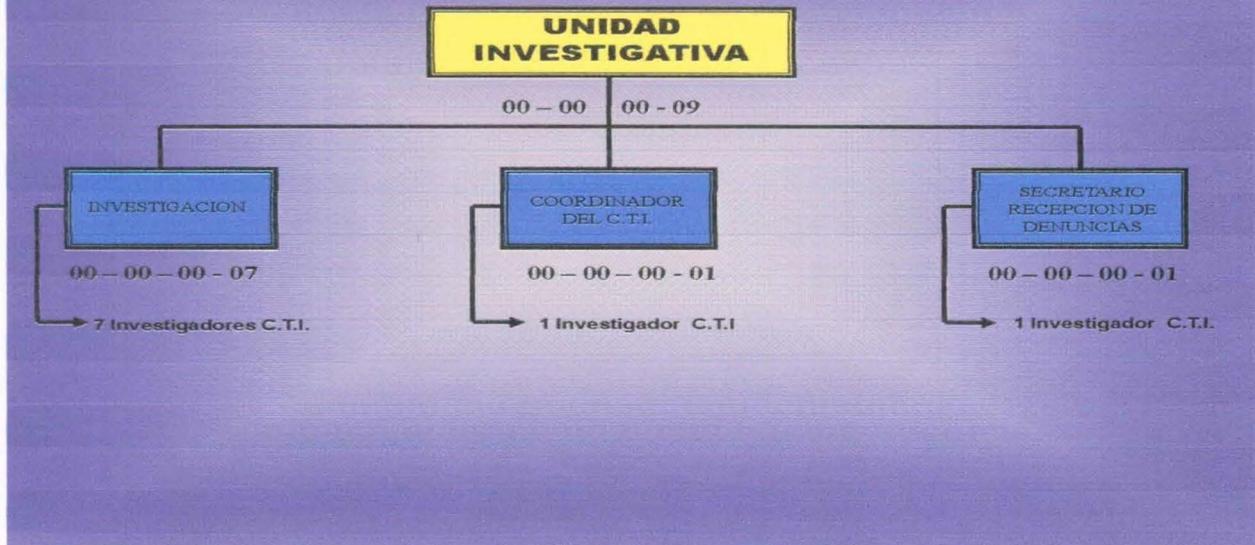


Gráfico No. 5 (Organización Unidad Investigativa GAULA MILITAR)

ORGANIZACION GAULAS MILITARES

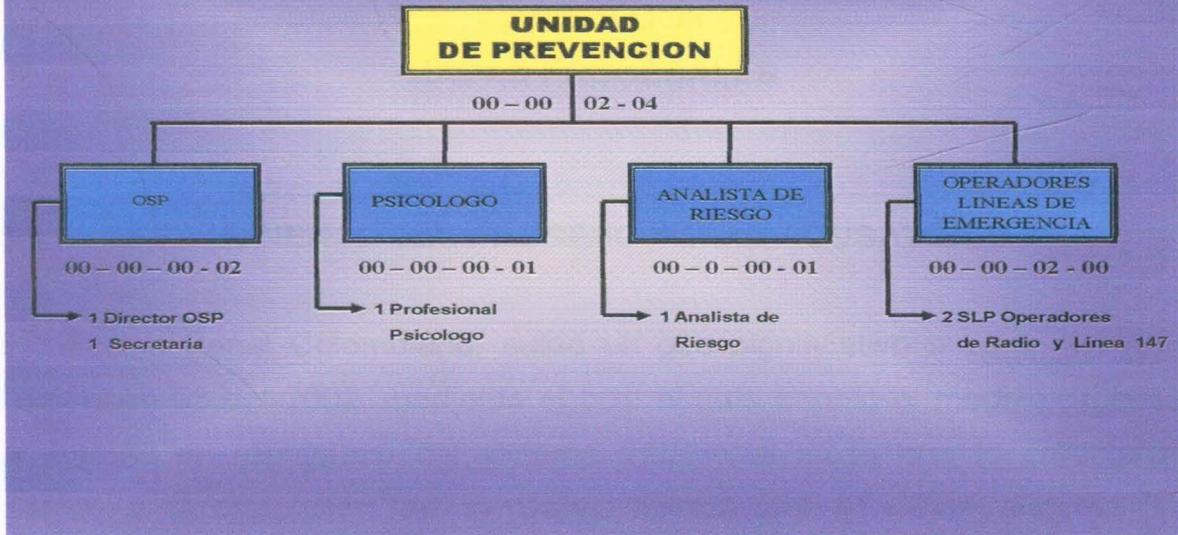


Gráfico No. 6 (Organización Unidad de prevención GAULA MILITAR)

CAPITULO III MAPAS PROCESALES

3.1 MAPA GENERAL DEL PROCESO PENAL ACUSATORIO¹

El Sistema Penal Colombiano, sufrió un giro significativo a partir del Acto Legislativo 03 del 2002, mediante el cual el país adoptó el modelo procesal acusatorio en reemplazo del sistema tradicional mixto que lo caracterizó desde la promulgación de la Carta Política del 91. Este sistema, ya implantado en varios países del continente americano, entre ellos Ecuador, Bolivia, Venezuela, Chile, Puerto Rico y Estados Unidos, puede entenderse como un “sistema procesal que concibe al juez como un sujeto pasivo, rígidamente separado de las partes, y al juicio como una contienda entre iguales iniciada por la acusación, a la que compete la carga de la prueba, enfrentada a la defensa en un juicio contradictorio, oral y público y resuelta por el juez según su libre convicción”⁵.

En este contexto la Ley 906 de 2004, que materializa lo dispuesto por el Acto Legislativo 03 de 2002, nos sitúa en un nuevo marco procesal que se ilustra en el gráfico que se presenta en el siguiente aparte.⁵ de Luigi Ferrajoli, Derecho y Razón, Madrid, Ed. Trotta, 1995, p. 564.

La Guía se conecta con la investigación criminal y por ende, con los esquemas y procedimientos de trabajo tanto de la policía judicial y de los

¹ Guía de procedimiento investigativo para los delitos de secuestro y extorsión. FGN. Bogotá DC; octubre 2006, Pág. 13

Grupos Operativos como de la Unidad Nacional contra el secuestro y la extorsión de la Fiscalía General de la Nación – UNCSE, que se relaciona en dos momentos posibles:

- El primero, que trata del conocimiento de la **Noticia Criminis**, si se tiene en cuenta que su contenido contempla la recepción de la denuncia y los actos urgentes a los que tal conocimiento pueda dar lugar, incluyendo las acciones de asistencia y apoyo a los afectados.
- El segundo, trata sobre la elaboración del **Programa Metodológico**, en el sentido en que aporta la información suficiente para definir un plan de trabajo de manera que se cumpla oportuna y adecuadamente con el marco legal, sin perjuicio de la agilidad y eficiencia requeridas por la investigación.

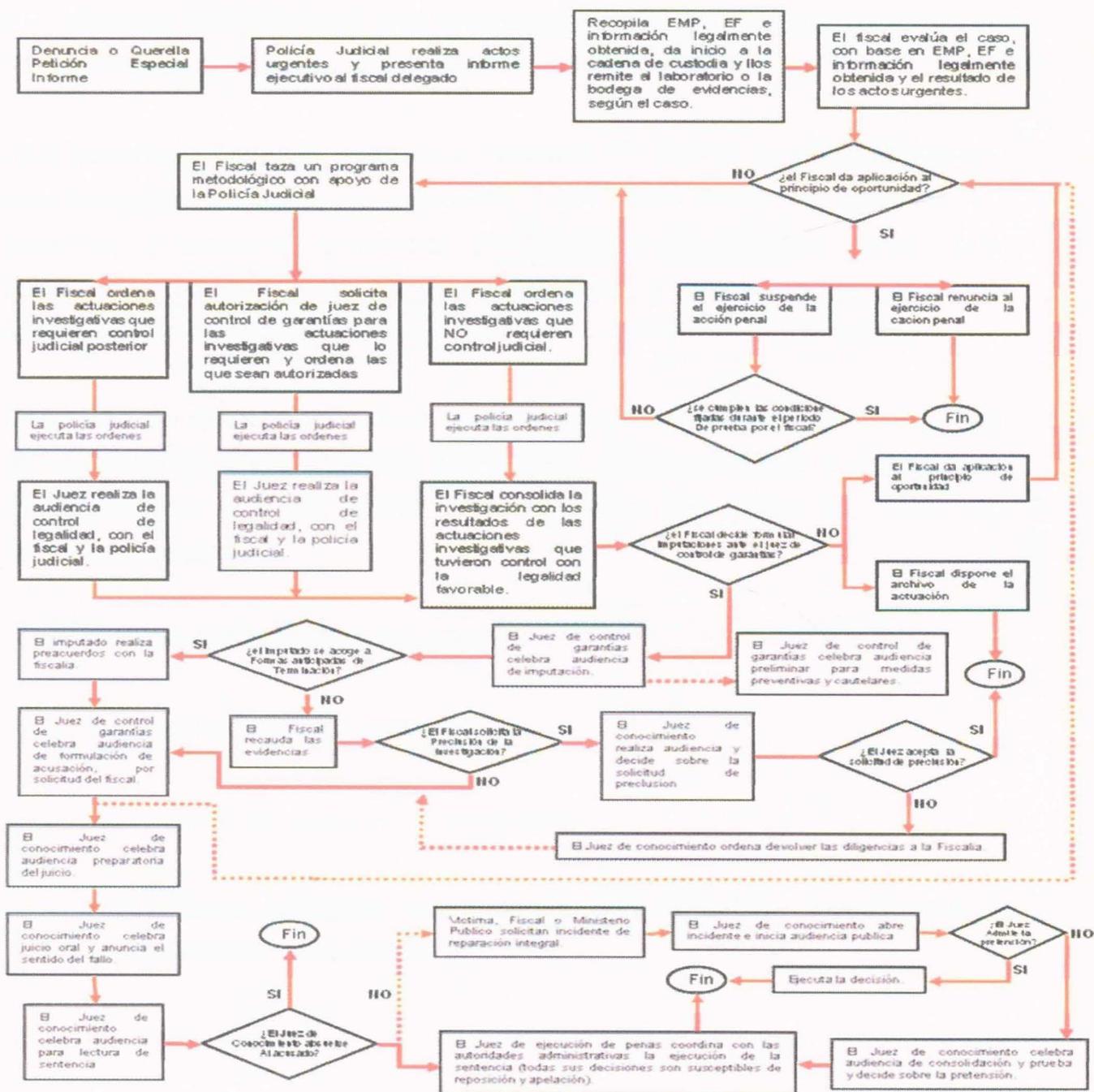


Tabla No. 1 “Mapa referencial del Nuevo sistema Penal Acusatorio”².

² Guía de procedimiento investigativo para los delitos de secuestro y extorsión. FGN. Bogotá DC; octubre 2006, Pág. 14

3.2 MAPAS GENERALES DE INVESTIGACIÓN PARA SECUESTRO Y EXTORSIÓN³.

Este aparte contiene un mapa que describe los pasos de la investigación más frecuente en casos de secuestro y otro para casos de extorsión. El mapa es un elemento orientador, por lo que toma un caso “típico”, que trabaja con un grado básico de complejidad y orienta a las unidades operacionales en el momento en el cual deben actuar dentro del proceso.

Cada una de las acciones investigativas, tiene un número de acción que permite ubicarla en la Tabla de Referencia, correspondiente a ese tipo de investigación y que se incluye a continuación del mapa. La Tabla de Referencia contiene:

- Número de la acción investigativa.
- Nombre de la acción investigativa.
- Descripción de la acción investigativa.
- Actuaciones judiciales relacionadas con la acción investigativa y operacionales de la unidad operativa.

³ Guía de procedimiento investigativo para los delitos de secuestro y extorsión. FGN. Bogotá DC; octubre 2006, Pág. 15

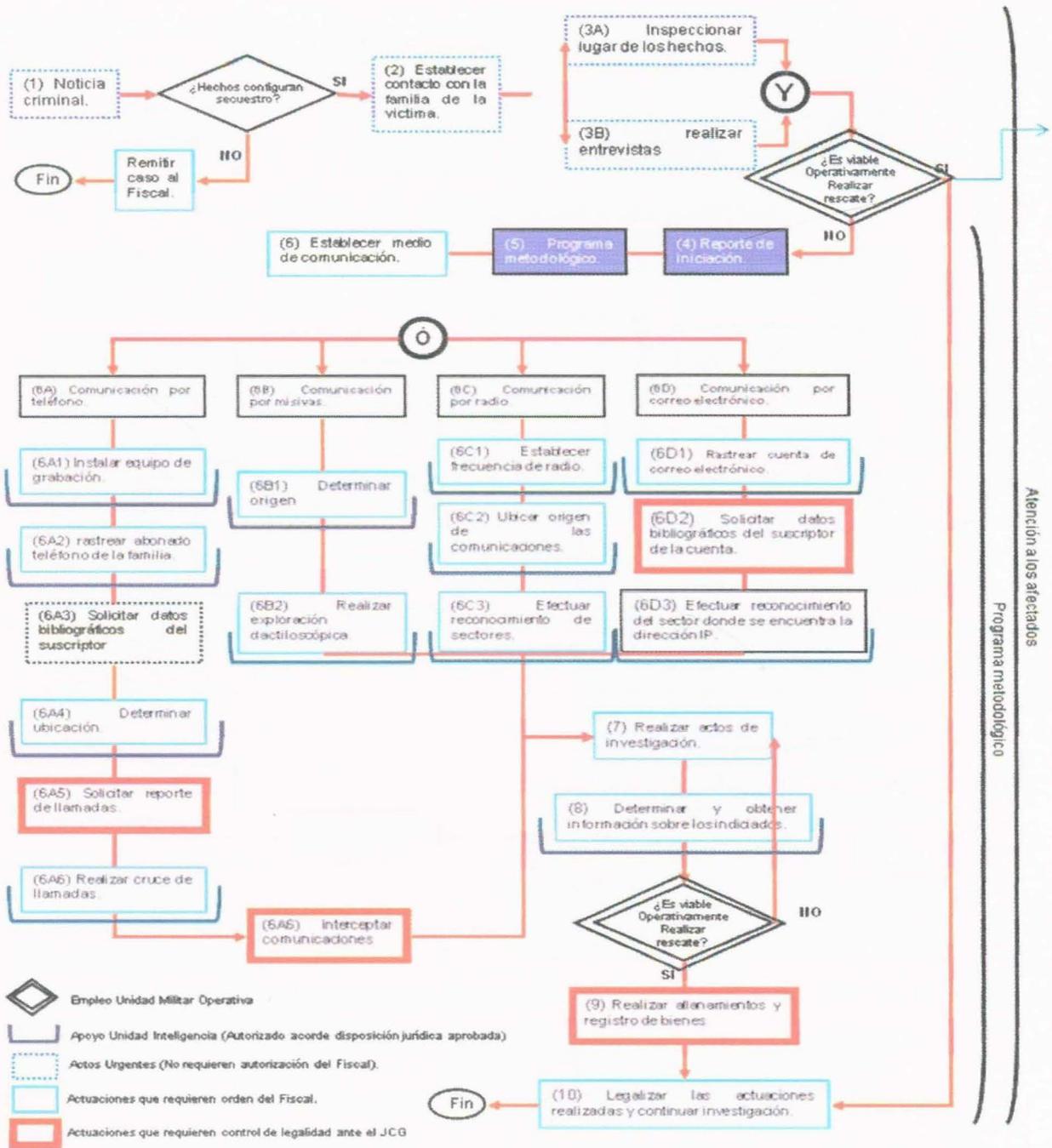


Tabla No. 2 "Mapa referencial para investigaciones en casos de secuestro"⁴.

⁴ Guía de procedimiento investigativo para los delitos de secuestro y extorsión. FGN. Bogotá DC; octubre 2006, Pág. 16

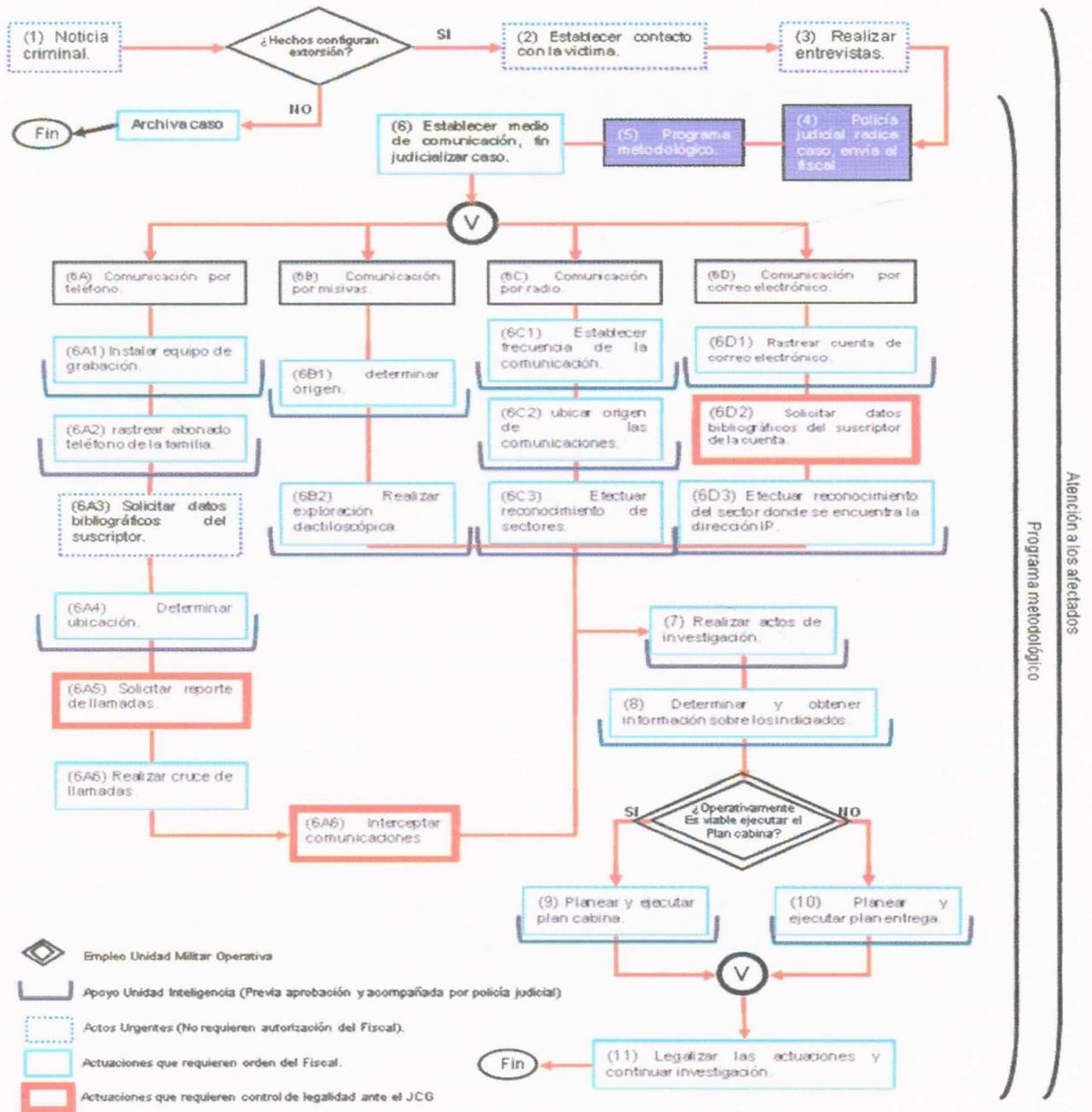


Tabla No. 3 “Mapa referencial para investigaciones en casos de extorsión”⁵.

⁵ Guía de procedimiento investigativo para los delitos de secuestro y extorsión. FGN. Bogotá DC; octubre 2006, Pág. 21

3.3 SISTEMA PROCESAL DEL PRIMER RESPONDIENTE⁶

A partir del 1 de Enero de 2007, se implementó en el territorio nacional, el Nuevo Sistema Penal Acusatorio Oral, el cual ya se está aplicando en varias regiones del País, en donde se le ha otorgado una participación muy importante a las Fuerzas Militares, con la figura que dentro del proceso se ha denominado **El Primer Respondiente**.

La razón de ser de la figura, obedece a la necesidad de proteger el lugar de los hechos, como una valiosa fuente de información en la investigación criminal. Es a través del primer respondiente que se inicia el importante compromiso de la investigación. La labor de protección del lugar de los hechos, la puede asumir desde la ocurrencia del mismo cualquier persona en su calidad de ciudadano, quien luego de dar aviso correspondiente vela por la protección de la escena hasta cuando se hagan presentes las autoridades de Policía Judicial.

Si bien al primer respondiente, salvo que la labor la asuma inicialmente un organismo con funciones de policía judicial, no le corresponde realizar una labor investigativa criminal, puede si realizar unas tareas básicas de información y prevención a través de una juiciosa observación, siempre y cuando con su actitud no altere o destruya evidencias físicas y en el evento extremo de hacerlo se justifique y reporte los movimientos realizados en la escena.

⁶ Proyecto texto especial del instructor para el paso de pista móvil "Primer Respondiente", EAS, 2008 Pag.4
Soporte Directiva Permanente 19, 02 noviembre 2007, MDN

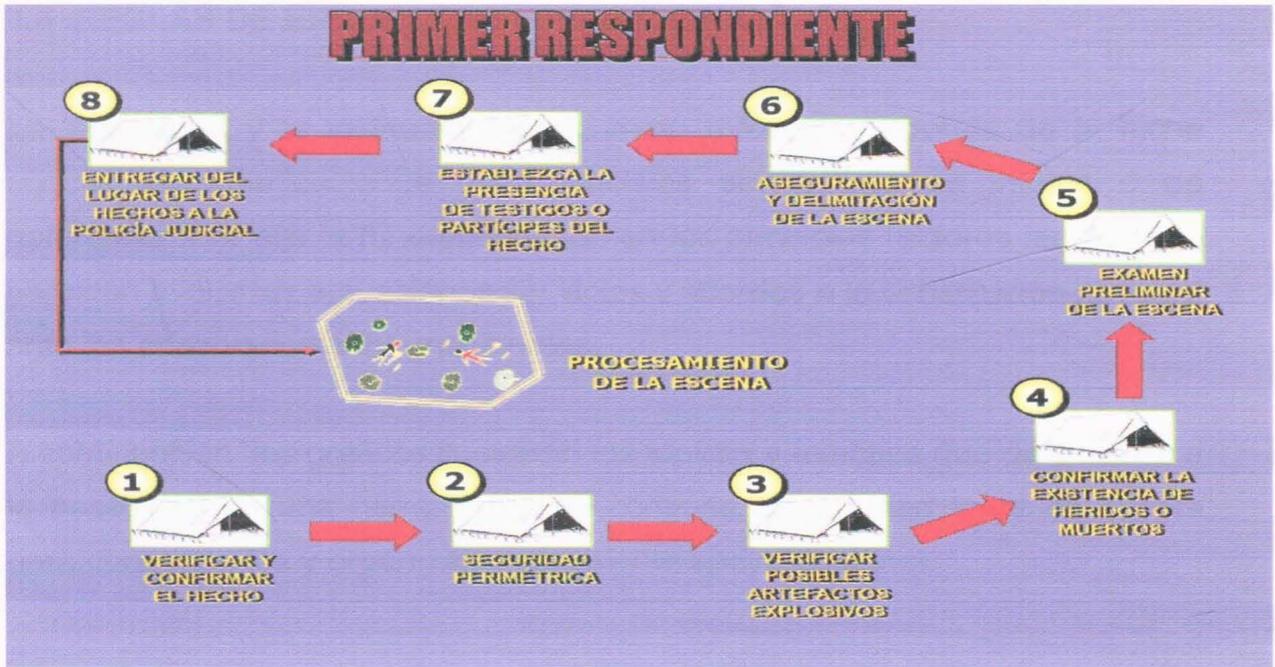


Tabla No. 4 "Mapa del Nuevo sistema del Primer Respondiente"⁷.



⁷ Proyecto texto especial del instructor para el paso de pista móvil "Primer Respondiente", EAS, 2008 Pag.6

3.4 REGLAS DE ENCUENTRO OPERACIONAL⁸

La legitimidad y la institucionalidad, como máximos soportes de la lucha contra las organizaciones delincuenciales sin distinto de interés o de naturaleza. Por ello la fundamentación en los principios rectores legales que permitan avalar las actuaciones sin vicios y acordes a la constitución nacional ante los observadores internacionales.

A continuación, los gráficos ilustraran los tópicos y temática que de acuerdo a la necesidad de una herramienta de consulta, se podrían tener en cuenta para condensarlos y organizar un excelente apoyo doctrinal.

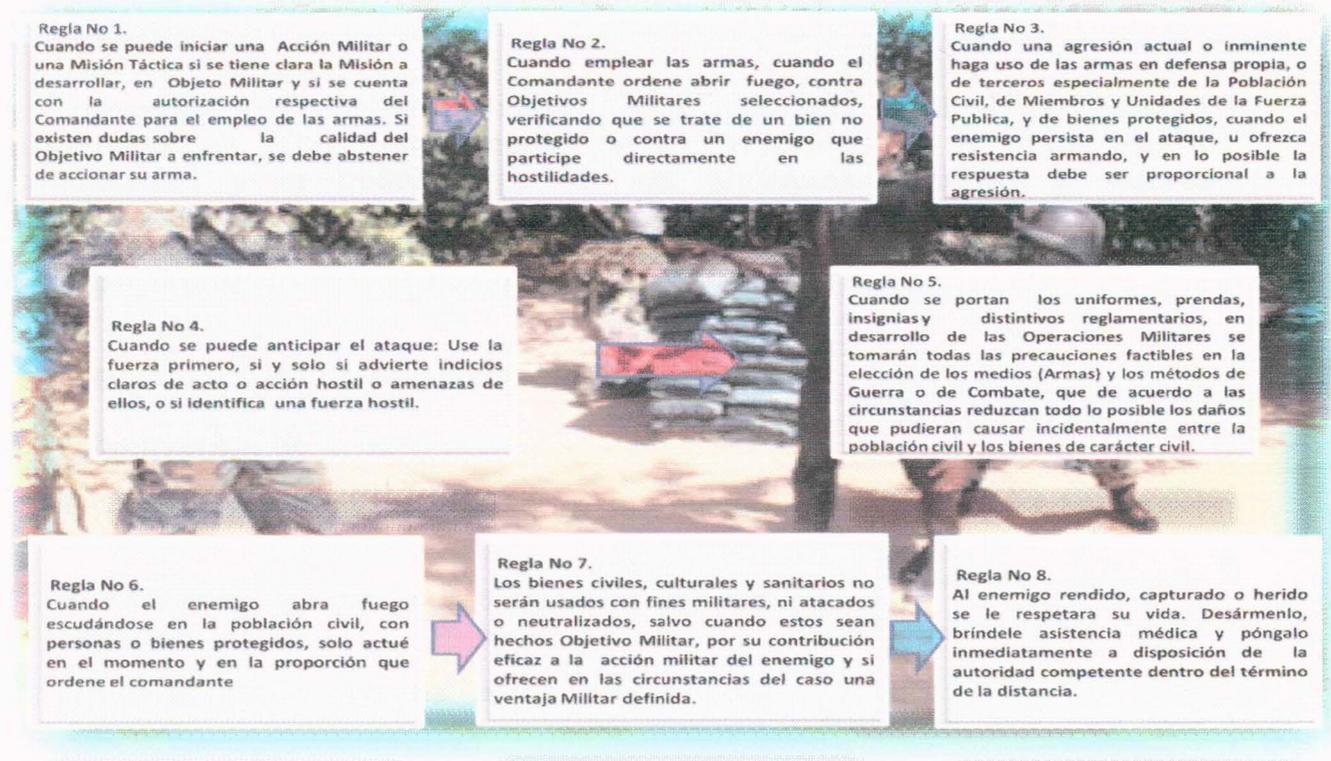


Tabla No. 5 “Mapa de las reglas de encuentro”.

⁸ Directiva 012 de CGFFMM. “Reglas de Encuentro”

3.5 HOJA DE LA COTIDIANIDAD

Hoja de revisión permanente para los integrantes del grupo Gaula con base en los principios y valores que enmarcan la actuación transparente de cada miembro de las FF.MM.⁹.

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
DIRECCIÓN GENERAL DE LOS GAULA MILITARES**

HOJA DE COTIDIANIDAD

Ciudad y Fecha _____

Nombre _____

Sección _____

FINALIDAD

El presente formato tiene como objeto principal evaluar de manera sistemática el cabal cumplimiento de las funciones en el marco de la cotidianidad y la observancia de los principios, virtudes y valores institucionales.

I. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

	1	2	3	4	5
1. Respeto por las normas establecidas	<input type="checkbox"/>				
2. Observancia de la ética profesional	<input type="checkbox"/>				
3. Comprometimiento militar con la misión asignada.	<input type="checkbox"/>				
4. Conciencia en el cumplimiento de los deberes.	<input type="checkbox"/>				
5. Ejercicio moral en los actos propios del servicio.	<input type="checkbox"/>				
6. Sentido de pertenencia en la labor desempeñada.	<input type="checkbox"/>				

⁹ Liderazgo militar, general Freddy Padilla de León, Imprenta y publicaciones FF.MM., 2003, Bogotá D.C.

- | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7. Cumplimiento de los deberes y obligaciones | <input type="checkbox"/> |
| 8. Responsabilidad frente al ser y actuar debidamente. | <input type="checkbox"/> |
| 9. Rectitud en las actuaciones | <input type="checkbox"/> |

ALTO MEDIO BAJO

II. VALORES FUNDAMENTALES

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1. Esfuerzo personal por mejorar sus actuaciones. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Transparencia en los actos del servicio y propios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Capacidad de afrontar y decir la verdad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Respeto por compañeros, superiores y subalternos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Lealtad con la institución | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Capacidad de valorar las cualidades de los demás | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Actitud personal frente a la prudencia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Capacidad de sobreponerse a la adversidad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. Actitud de reconocimiento ante las equivocaciones | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. Solidaridad hacia los demás con oportunidad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Los siguientes interrogantes corresponden a:

DEFICIENTE R:REGULAR B:BUENO MB:MUY BUENO E:EXCELENTE

III. VIRTUDES

D R B MB E

- | | | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Conducta ajustada al Honor Militar | <input type="checkbox"/> |
| 2. Virtud de obrar bien e irreprochablemente | <input type="checkbox"/> |
| 3. Facultad de preocuparse por aspectos intelectuales | <input type="checkbox"/> |

4. Observancia de la prudencia ante las actuaciones	<input type="checkbox"/>				
5. Transparencia total	<input type="checkbox"/>				
6. Paternalismo operacional y jurídico	<input type="checkbox"/>				
7. Humildad para reconocer y capacidad de corregir	<input type="checkbox"/>				
8. Respeto por los Derechos Humanos, DIH, DICA.	<input type="checkbox"/>				

IV. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Si usted considera que puede o debe adquirir algunos compromisos institucionales en forma personal para mejorar su desempeño laboral, enúncielos a continuación:

V. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

FIRMA Y POSTFIRMA EVALUADO

Tabla No. 6 "MAPA DE LA HOJA DE LA COTIDIANIDAD".

CAPITULO IV

4.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA SECCIÓN DE COMANDO.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	: ESTRATÉGICO - OPERACIONAL
Denominación del Cargo	: DIRECTOR NACIONAL GAULAS MILITARES
Código	:
Grado	: OFICIAL DE INSIGNIA GRADO BRIGADIER GENERAL
No. Cargos	: UNO (01)
Dependencia	: DIRECCIÓN GENERAL
Cargo del Jefe Inmediato	: COMANDANTE GENERAL DE LAS FFMM
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
DESARROLLAR LAS POLÍTICAS PRESIDENCIALES QUE SE GENEREN CONTRA EL SECUESTRO Y LA EXTORSIÓN, PARALELAMENTE EJECUTA EL PLAN ESTRATÉGICO QUE DETERMINE EL COMANDO GENERAL CON RESPECTO A ESTOS DOS FLAGELOS, DIRECCIONANDO OPERACIONALMENTE EL EMPLEO TÁCTICO DE LOS GRUPOS GAULA.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a. Garantizar el Mando operacional de los Grupos Gaula, estipulando y facilitando la coordinación permanente de los Comandantes a nivel regional con los Comandantes de las Unidades Operativas Mayores y Menores.	

- b. Suministrar ante los Comandantes de las unidades operativas mayores y menores, la información relacionada a las disposiciones de carácter Funcional de los Grupos Gaula. Lo anterior con el propósito de generar organización y un único direccionamiento.
- c. Desarrollar con los Grupos Gaula de Ejército y Armada Nacional, los planes y políticas de carácter presidencial que se han determinantes para combatir los flagelos del secuestro y la extorsión.
- d. Desarrollar eficientemente el plan estratégico emanado por el Comando General para combatir el secuestro y la extorsión.
- e. Diseñar y elaborar planes operacionales que sirvan de base para la conducción de misiones tácticas de rescate de secuestrados.
- f. Desarrollar planes claros con respecto a las políticas de almacenamiento y estadística en los casos de secuestro y extorsión registrados.
- g. Direcciona planes de atención y asistencia para generar herramientas de prevención para neutralizar la concurrencia de los delitos de secuestro y extorsión.
- h. Promover junto con el Comandante General de las FFMM la cooperación internacional técnica y jurídica, para el logro de los objetivos del programa.
- i. Apoyar a los Grupos Gaula en el desarrollo de labores de tipo investigativo y jurídico, relacionado con el secuestro y la extorsión.
- j. Supervigilar, administrar, distribuir, coordinar, y controlar los recursos y presupuestos asignados por intermedio de FONDELIBERTAD para la lucha contra el secuestro y la extorsión.
- k. Fortalecer la asesoría jurídica interna de los Grupos Gaula.
- l. Determinar en forma interna, las unidades tipo Gaula que por su condición sociopolítica y militar, consideren establecer mandos en el Grado de Teniente Coronel, permitiendo la categorización según la importancia y niveles de riesgo operacional de cada Gaula.
- m. Desempeñar las demás que le sean asignadas por el Comando Superior.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Aporte de carácter social ante la ejecución del Plan estratégico de las Fuerzas Militares para combatir el secuestro y la extorsión.
- b. Genera Eficiencia operacional en la lucha focalizada contra los flagelos del secuestro y la extorsión.
- c. Genera transparencia operacional de los Grupos Gaula.
- d. Genera un único direccionamiento operacional en el desempeño de los Grupos Gaula.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia y control interno
- c. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- d. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.
- e. Conocimientos en los procedimientos de operacionales y jurídicos de anti secuestro y antiextorsión.
- f. Conocimiento en sistema Penal Acusatorio- Primer Respondiente- reglas de encuentro.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Oficial de Insignia de las Armas, en el grado de Brigadier General, en servicio activo, especialista en Seguridad y Defensa Nacional.

EXPERIENCIA

Conocimientos en los procedimientos jurídicos y operacionales involucrados en la lucha contra el secuestro y la extorsión.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	COMANDANTE GAULA
Código	:	
Grado	:	TENIENTE CORONEL - MAYOR
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	COMANDO
Cargo del Jefe Inmediato	:	DIRECTOR NACIONAL DE LOS GAULAS MILITARES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

ORIENTAR, DINAMIZAR Y ARTICULAR LAS OPERACIONES MILITARES QUE CONDUZCAN AL RESCATE DE LOS SECUESTRADOS, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE ACCIONES DE INTELIGENCIA, INVESTIGACIÓN Y OPERACIONALES.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Coordinar operacionalmente en los Comandos Superiores el desarrollo de Misiones Tácticas contra el secuestro y la extorsión.
- b. Diseñar, dirigir y recomendar al Mando la estrategia a seguir en aspectos de lucha contra el secuestro, extorsión y organización activa.
- c. Determinar exactamente la estrategia para prevenir los delitos de extorsión y de secuestro.
- d. Dirigir y controlar la conducción de operaciones para el rescate de victimas y la captura de los responsables.
- e. Diseñar las estrategias pertinentes a judicializar posibles colaboradores del secuestro y la extorsión.
- f. Dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y proyectos en materia de Derechos Humanos para alcanzar los fines de la estrategia militar.

- g. Atender las consultas que le formule el Comando Superior y las entidades comprometidas en la erradicación de los delitos de secuestro y extorsión y demás atentados contra la libertad personal.
- h. Unificar con los organismos de Seguridad del Estado y autoridades locales, métodos de captura, generación y manejo de información sobre secuestro, extorsión y demás atentados contra la libertad de personal.
- i. Apoyar las operaciones de incautación de bienes muebles o inmuebles, efectos, dineros, acciones, divisas, vinculados directa o indirectamente con la comisión del delito de secuestro y extorsión.
- j. Diseñar, controlar, evaluar y realizar seguimiento a las labores de inteligencia que permitan lograr la identificación efectiva de los autores o partícipes en hechos atentatorios contra la libertad.
- k. Promover junto con el Fiscal especializado de la Unidad la cooperación Técnica y jurídica, para el logro de los objetivos del programa, y las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- l. Generar opciones con el fiscal Delegado relacionadas con el empleo total de los componentes del Grupo Gaula, con el fin de optimizar las funciones correspondientes.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Plan estratégico del Gaula – prevenir el secuestro y la extorsión.
- b. Liberación de secuestrados – captura de secuestradores.
- c. Captura de extorsionistas.
- d. Representación de la Unidad en reuniones, concejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.
- e. Judicialización de colaboradores por delitos relacionados con la tentativa de secuestro y de extorsión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- c. Conocimiento en Control Interno,
- d. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- e. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.
- f. Conocimientos en técnicas anti secuestro y antiextorsión
- g. Conocimiento en sistema Penal Acusatorio- Primer Respondiente- reglas de encuentro.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Oficial de grado Teniente Coronel o Mayor en servicio activo de las armas, Conocimiento en operaciones. Curso de antiterrorismo urbano, cursos de Inteligencia Militar y Otros cursos de combate.

EXPERIENCIA

Mayor: Mínimo 02 años de experiencia en el Grado, habiéndose desempeñado como S- 3, Ejecutivo o Comandante de Un Batallón de Contraguerrillas.

Teniente Coronel: Poseer experiencia en Operaciones Militares, haberse desempeñado mínimo como Oficial de Operaciones, Comandante de Batallón de Contraguerrillas.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel :
Denominación del Cargo : RÉGIMEN INTERNO
Código :
Grado : SARGENTO PRIMERO
No. Cargos : UNO (01)
Dependencia : COMANDO
Cargo del Jefe Inmediato : COMANDANTE GAULA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

SERVIR DE ENLACE COMANDANTE DEL GRUPO GAULA, CON LA DIGAU, FONDOLIBERTAD, COMANDO DE LAS FFMM, EJÉRCITO, DIVISIÓN Y BRIGADA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Mantener actualizado los listados de personal de la Unidad, junto con las novedades que se presenten, como son traslados, bajas, comisiones y decesos.
- b. Tramitar ante la Dirección Nacional de los Gaulas Militares, las necesidades de personal de la Unidad.
- c. Realizar el seguimiento a la documentación enviada a la Dirección de los Gaulas.
- d. Contestar los requerimientos solicitados por las dependencias de la Dirección Nacional de los Gaulas y demás organizaciones descentralizadas con la debida autorización del Comando de la Unidad.
- e. Mantener y tramitar las novedades de personal de la Fiscalía al DAS y CTI.
- f. Tramitar al Comando, las solicitudes de candidatos a diferentes estímulos, condecoraciones y felicitaciones por la gestión en operaciones de rescates, bajas y capturas.

- g. Tramitar y hacer seguimiento de los formatos relacionados con el informe periódico de personal (INPER).
- h. Mantener actualizado los folios de vida del personal de la Unidad.
- i. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- j. Mantener actualizados los itinerarios de la cotidianidad de los integrantes del Grupo Gaula, formatos actualizados previa coordinación con el Oficial de contrainteligencia, control interno.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Listados de personal.
- b. Informe de novedades.
- c. Control de documentos, plazos y reservas
- d. Control del personal, formato de la Cotidianidad. (principios y valores).
- e. Control del plan de Bienestar y Moral

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Control Interno.
- e. Conocimiento en Derecho Internacional Humanitario.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento Primero en servicio activo, Curso de antiterrorismo urbano, cursos de inteligencia Militar y cursos de combate, Curso de acción psicológica, seminarios de acción integral, seminarios de Principios y valores.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en cargos similares, Excelente Conducta, Calificado los últimos tres años en lista Uno.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	FISCAL ESPECIALIZADO
Código	:	
Grado	:	ABOGADO ESPECIALIZADO
No. Cargos	:	UNO
Dependencia	:	FISCALÍA DELEGADA ANTE EL GAULA
Cargo del Jefe Inmediato	:	INVESTIGADOR Y RESPONSABLE DE APLICAR LOS DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSIÓN

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

FACILITAR LA ACCIÓN DE TIPO JURÍDICO CONTRA LOS
INFRACTORES QUE SE INVOLUCREN EN LA COMISIÓN DE LOS
DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSIÓN

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Dirigir, coordinar y controlar las investigaciones preliminares de Secuestro Extorsivo, Extorsión y conexos.
- b. Crear mecanismos que sean necesarios para garantizar, que la Unidad Investigativa, realice de manera oportuna, el asesoramiento a las víctimas o familias con la asesoría y colaboración de la OSP.
- c. Dar a conocer a las víctimas o familias que se presentan ante la Fiscalía a poner en conocimiento la comisión de un delito, la actividad y misión que desarrolla en el caso el grupo Gaula.
- d. Participar activamente, en reuniones de prevención Anti secuestro y Extorsión, que sean requeridas.
- e. En coordinación con el Comandante de la Unidad trazar políticas para la buena marcha de las Unidades Integrantes.
- f. Rendir de manera oportuna, las estadísticas e informes ante las

diferentes Entidades señaladas por la ley.

- g. Realizar en coordinación con el comandante, reuniones periódicas con el personal integrante, tendientes a evaluar las labores, realizar correctivos que sean necesarios, para el buen funcionamiento del Grupo.
- h. Realizar de manera periódica, charlas jurídicas a sus integrantes.
- i. Realizar de manera bimensual, en coordinación con el comandante, un balance de gestión.
- j. Resolver dentro de los términos señalados por la ley, las peticiones que le sean presentadas.
- k. Elaborar proyectos para la erradicación del Secuestro y la Extorsión.
- l. En coordinación con el Comandante de la Unidad y los coordinadores de la Unidad Investigativa velar por el buen funcionamiento del Grupo Gaula.
- m. Realizar las coordinaciones que sean necesarias, a fin de brindar a la unidad investigativa y a la Unidad operativa de manera oportuna, los recursos que requiera para el cumplimiento de su misión.
- n. Llevar un registro de fotografías, que le sean remitidos por los diferentes organismos de seguridades del Estado, relacionadas con capturas por delitos de Rebelión, conformación de grupos de Autodefensas y conexas, con el único fin investigativo.
- o. Llevar un registro detallado, sobre las víctimas de Secuestro y Extorsión.
- p. Reestructurar de acuerdo a los parámetros y facultades, fijados por la ley, la conformación de las unidades Integrantes de la Unidad Investigativa, teniendo en cuenta las necesidades que se presenten en cada uno de los Grupos.
- q. Realizar las coordinaciones necesarias con las diferentes entidades públicas o particulares, para que estas presten de manera oportuna las solicitudes requeridas.
- r. En coordinación con el Comandante de la Unidad crear mecanismos de control, para que las Unidades integrantes del Gaula, realicen su labor

de trabajo en equipo y actúen siempre bajo la inmediata dirección del mando unificado, como lo señala la Ley.

- s. Estar en disponibilidad permanente, a fin de que intervenga de manera oportuna, en las situaciones que se presenten.
- t. Velar por la disciplina y seguridad del personal integrante de la Unidad Investigativa.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

Conocer ampliamente las conductas sociales de tipo delincencial y criminal que atentan contra la Libertad Individual, colectiva y el Patrimonio Económico, como son los delitos de Secuestro y Extorsión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en las Especializaciones de los delitos de Secuestro y extorsión
- e. Conocimiento y actualización en los sistemas actualizados de Penal Acusatorio.
- f. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Abogado titulado Especializado con suficiente preparación, capacitación y actualización en el sistema Penal Acusatorio, Sistemas de Investigación de Secuestro y extorsión.

EXPERIENCIA

Abogado Titulado Especializado, con experiencia como Fiscal Especializado.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	UNIDAD DE PREVENCIÓN
Código	:	
Grado	:	CIVIL PROFESIONAL - OFICIAL- ORGÁNICO GRUPO GAULA- SP- SV.
No. Cargos	:	UNO
Dependencia	:	COMANDO
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE GRUPO GAULA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

ASESORAR AL COMANDANTE EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ENCAMINADA A PREVENIR EL SECUESTRO Y LA EXTORSIÓN EN LA JURISDICCIÓN ASIGNADA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Diseñar, planificar y obtener la aprobación de campañas tendientes a prevenir los flagelos del secuestro y la extorsión en la jurisdicción asignada al Grupo Gaula Militar.
- b. Desarrollar campañas de difusión que garanticen el conocimiento general del empleo de los grupos Gaulas como programa especial presidencial en contra de los flagelos del secuestro y la extorsión.
- c. Desarrollar campañas especiales de recepción de información disponible las 24 horas, que generen confianza por parte de la población civil y la eficacia de los grupos Gaulas al servicio de la comunidad.
- d. Desarrollar programas especiales de atención psicológica a los familiares de secuestrados mientras permanezcan en cautiverio y obviamente después del rescate o la liberación, tanto víctimas como a familiares.
- e. Desarrollar programas especiales de atención psicológica a posibles víctimas ante la agresiva afectación del flagelo de la extorsión.

- f. Mantener un programa especial de acercamiento y contacto permanente con las autoridades civiles, con las empresas privadas y estatales, con el sector comercial, con el sector industrial, con el sector ganadero, con el sector agropecuario y otros sectores de marcada relevancia en la población civil, determinado posibles blancos vulnerables de secuestro y extorsión.
- g. Desarrollar campañas de acción integral para unir más la comunidad con el ejercicio de la Denuncia, factor fundamental para el actuar operacional de los Grupos Gaulas.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Plan estratégico del Gaula – prevenir el secuestro y la extorsión.
- b. Atención psicológica a Víctimas de secuestro y extorsión.
- c. Atención psicológica a Familiares de víctimas afectados por el secuestro y la extorsión.
- d. Difusión del empleo eficaz de los Grupos Gaulas.
- e. Acercamiento total con la población civil.
- f. Conectividad con los programas presidenciales contra delitos especiales.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia
- c. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.
- d. Conocimientos en técnicas anti secuestro y antiextorsión
- e. Conocimiento en sistema Penal Acusatorio-
- f. Especialista en Psicología. (Profesional).
- g. Conocimiento Clínico en manejo de crisis.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Profesional en Estudios de Psicología, Manejo de Crisis, Conocimiento en los Programas de Secuestro y extorsión de la Presidencia de la República, conocimiento en acción integral.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el cargo, habiéndose desempeñado como psicóloga de Fondo libertad, de Programas Especiales de Secuestro y Extorsión.

4.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA SECCIÓN.

UNIDAD DE INTELIGENCIA

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	:
Denominación del Cargo	: OFICIAL COMANDANTE DE LA UNIDAD INTELIGENCIA
Código	:
Grado	: CAPITÁN - TENIENTE
No. Cargos	: UNO (01)
Dependencia	: UNIDAD DE INTELIGENCIA Y EVALUACIÓN
Cargo del Jefe Inmediato	: COMANDANTE GAULA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
DISEÑAR Y ORGANIZAR LA RED DE INTELIGENCIA DE LA UNIDAD, CUBRIENDO LOS BLANCOS GENERADORES DE LOS DELITOS DE EXTORSIÓN Y SECUESTRO, ASÍ MISMO FOCALIZA POSIBLES OBJETIVOS RENTABLES, GARANTIZANDO SU SEGURIDAD TOTAL, EN FORMA SUBSIGUIENTE ELABORA PLANES ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN CON CADA UNA DE LAS UNIDADES EN DONDE EL GAULA TIENE JURISDICCIÓN, PARA FORMULAR Y MANTENER PLANES DE CONTINGENCIA..	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a. Elaborar planes antisequestrados con cada una de las unidades en donde el Gaula tiene jurisdicción, para formular y mantener planes de contingencia, en el desarrollo de un secuestro por parte de organizaciones al margen de la ley.	

- b. Organizar y direccionar la red de inteligencia, diferenciando agentes de inteligencia, agentes control, informantes.
- c. Elaborar y difundir plan de búsqueda de información relacionada con posibles blancos de secuestro y extorsión en las diferentes localidades donde exista presencia de autoridades locales, EJERCITO, PONAL, DAS, CTI, OTROS.
- d. Diseñar programas especiales para incrementar la red de cooperantes en la jurisdicción asignada.
- e. Diseñar programa de cobertura de blancos generadores de secuestro y extorsión, analizando permanentemente modus operandi, fortalezas y debilidades.
- f. Elaborar el PICC de los puntos geográficos seleccionados para el cautiverio y sus respectivos corredores de movilidad de acuerdo al área de injerencia del enemigo que delinque en la jurisdicción.
- g. Programar y realizar semanalmente cruce de información con personal de la DITEC a nivel local, regional y nacional, para establecer información tendiente a la ubicación de secuestrados.
- h. Supervisar y coordinar las entrevistas a personas capturadas responsables de los delitos de extorsión y secuestro en la jurisdicción, con el fin de analizar información técnica en Inteligencia.
- i. Preparar órdenes, planes y solicitudes para las actividades de recolección de información, registro, evaluación e interpretación de la misma.
- j. Mantener unidades satélites en los diferentes municipios de la jurisdicción con el propósito de permanecer atentos a cualquier posible secuestro o extorsión que se presente.
- k. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Diseñar y mantener la red para la producción de inteligencia.
- b. Planes y asesorías al Comandante en el desarrollo de las operaciones.
- c. Conocimiento en herramientas Ofimáticas
- d. Informe de control de los recursos asignados por la Dirección de los Gulas.
- e. Mantiene detallados todos los anexos de inteligencia, anexos de denuncias, los cuales son soportes
- f. Del desarrollo de las operaciones antisequestros y antiextorsión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- c. Conocimiento en Control Interno.
- d. Conocimiento en el Proceso Militar para la toma de decisiones.
- e. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- f. Conocimiento en Derecho Internacional Humanitario

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Oficial de grado Capitán o Teniente en servicio activo, Curso de antiterrorismo urbano, cursos de inteligencia Militar y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en cargos similares.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	OFICIAL DE SALA TÉCNICA
Código	:	
Grado	:	TENIENTE – SUBTENIENTE – SP
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE INTELIGENCIA Y EVALUACIÓN
Cargo del Jefe Inmediato	:	OFICIAL DE SECCIÓN DE INTELIGENCIA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

PRODUCIR INTELIGENCIA DE CARÁCTER TÉCNICO, AVALADA JURÍDICAMENTE POR LA UNIDAD INVESTIGATIVA COMPONENTE DAS – CTI - FISCALÍA.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Coordinar con la Fiscalía y las empresas telefónicas la autorización para interceptar comunicaciones en las investigaciones, una vez se han tenido pruebas en el desarrollo de extorsiones y secuestros.
- b. Rendir y mantener informes sobre los analizadores de redes telefónicas o abonados, con el fin de cotejar lo grabado y escuchado al jefe de la unidad.
- c. Conocer y aplicar permanente control del campo jurídico en lo que se relaciona a las interceptaciones de comunicación.
- d. Efectuar coordinaciones con la Fiscalía según su competencia sustentada mediante informes de inteligencia suscritos y avalados por el Comandante del Gaula.
- e. Mantener actualizados los registros y directorios telefónicos, de acuerdo con las actividades detectadas en la Jurisdicción.
- f. Coordinar con los Jefe operativos de plantas de las empresas de

- telecomunicación su colaboración en los planes denominados cabina.
- g. Rendir las transcripciones de las interceptaciones efectuadas en determinado caso como pruebas para judicialización de implicados.
 - h. Producir e intercambiar información de tipo técnico con otras agencias de inteligencia.
 - i. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Interceptación de redes telefónicas.
- b. Recolección de información obtenidas por medios técnicos para inteligencia.
- c. Identificación de personas y grupos al margen de la Ley.
- d. Recomendaciones técnicas de inteligencia Militar.
- e. Judicialización de organizaciones y particulares.
- f. Prevención de los delitos de secuestros y extorsión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- c. Conocimiento en Control Interno.
- d. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- e. Conocimiento en la rama de Comunicaciones
- f. Conocimiento en inteligencia técnica
- g. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA
- h. Conocimiento del Nuevo sistema Penal acusatorio.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Oficial de grado Teniente, Suboficial de grado Sargento Primero, en servicio activo, Con cursos de inteligencia Militar y con conocimiento en manejo de redes de información telefónica. Curso de antiterrorismo urbano y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el área de Inteligencia técnica.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	JEFE RED DE INTELIGENCIA
Código	:	
Grado	:	SARGENTO PRIMERO- VICEPRIMERO- SARGENTO SEGUNDO.
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE INTELIGENCIA Y EVALUACIÓN
Cargo del Jefe Inmediato	:	OFICIAL DE SECCIÓN DE INTELIGENCIA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

CONOCER, DESARROLLAR Y MANTENER LA SITUACIÓN, DISPOSITIVO Y ORGANIZACIÓN DEL ENEMIGO EN LA JURISDICCIÓN. PRODUCIR INTELIGENCIA PARA PREVENIR LOS DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSIÓN, APORTAR INTELIGENCIA PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES CONTRA EL SECUESTRO Y LA EXTORSIÓN.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Recibir, revisar, consolidar y clasificar la información que en inteligencia se obtiene por la red de inteligencia de la Jurisdicción.
- b. Conocer, desarrollar y mantener la situación, dispositivo y organización del enemigo en la jurisdicción, con el fin de facilitar el análisis y control de los grupos al margen de la Ley.
- c. Organización del archivo de información que sirva en un futuro para judicializar a los agentes generadores de violencia.
- d. Mantener organizada la red de contra inteligencia en la Jurisdicción.
- e. Realizar estudios de seguridad y vulnerabilidad a la Unidad, en forma periódica.

- f. Supervigila y fortalece la red de cooperantes.
- g. Elabora planes y solicitudes para las actividades de recolección de información, registro, evaluación e interpretación de la misma.
- h. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Red de inteligencia.
- b. Dispositivo de cómo está organizado el enemigo.
- c. Estudio de seguridad y vulnerabilidad de la unidad.
- d. Plan de búsqueda de información.
- e. Estadísticas del Enemigo

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- c. Conocimiento en Control Interno
- d. Conocimiento en Inteligencia Militar
- e. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento Viceprimero en servicio activo del arma de inteligencia. Curso de antiterrorismo urbano, cursos de inteligencia Militar, Curso Manejo de redes, curso de Contrainteligencia, cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en aspectos relacionados con el cargo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	SUBOFICIAL GASTOS RESERVADOS
Código	:	
Grado	:	SARGENTO PRIMERO SARGENTO VICEPRIMERO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE INTELIGENCIA
Cargo del Jefe Inmediato	:	OFICIAL DE SECCIÓN DE INTELIGENCIA.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

PLANEAR Y DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LOS GASTO RESERVADOS Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA OBTENER MEJOR CONTROL DE LOS MISMOS.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Planear y dirigir la ejecución del gasto reservados y administración de los recursos asignados para una mejor transparencia de los mismos.
- b. Elaborar los planes de manejo Administrativo para obtener un mejor control de los mismos.
- c. Elaborar la cuenta de gastos reservados teniendo en cuenta las normas emitidas por la Contraloría General de la República, DINTE y CIME para evitar futuras sanciones.
- d. Diligenciar correctamente y jurídicamente los pagos de recompensa y de información.
- e. Elabora y mantiene actualizado el Archivo de pago de informaciones y de recompensas.
- f. Verifica que la cuenta de gastos reservados sea debidamente firmada por el jefe de la unidad investigativa, componente DAS – CTI.

g. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Cuenta de gastos reservados.
- b. Base de datos de pago de información y de recompensa.
- c. Evita futuras investigaciones y sanciones jurídicas.
- d. Fortalece la credibilidad en el pago de informaciones y recompensas.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- e. Conocimiento en Control Interno,
- f. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH y DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado sargento Primero y sargento Viceprimero en servicio activo, Curso de antiterrorismo urbano, cursos de inteligencia Militar y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en cargos similares.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	SUBOFICIAL ANALISTA Y ENTREVISTADOR
Código	:	
Grado	:	SARGENTO PRIMERO – VICEPRIMERO Y SEGUNDO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE INTELIGENCIA Y EVALUACIÓN
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

MANTENER ACTUALIZADO EL MODUS OPERANDI DE LOS GRUPOS GENERADORES DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSION, PARA QUE CONDUZCA A LA NEUTRALIZACIÓN Y/ O CAPTURA DE LOS MISMOS.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Mantener continua comunicación con el personal de las secciones segundas de las diferentes unidades y organismos del estado con el proposito de permanecer al tanto del personal capturado y/o detenido para ser entrevistado.
- b. Establecer los pormenores de los modus operandi de los agentes generadores de los delitos de secuestro y extorsion.
- c. Difundir internamente al personal los datos de interes obtenidos luego de cada entrevista, con el fin de articular los equipos de trabajo de cada Gaua.
- d. Actualizar el PICC de acuerdo a los datos de interes luego de cada

entrevista .

- e. Entrevistas al personal rescatado con el fin de obtener información que conduzca a la captura y neutralización de los grupos al margen de la Ley.
- f. Mantener actualizado el archivo operacional y tipos de documentos como cartas, panfletos, oficios, anónimos, boletines y demás formas de escritura utilizados por los grupos al margen de la ley.
- g. Mantener actualizado el álbum fotográfico en el cual se registra las fotografías de personas capturadas, dadas de baja, lugares, evidencias, pruebas físicas, vehículos y demás elementos de interés para los equipos que conforman el gaula.
- h. Efectuar y mantener los croquis de las rutas de desplazamientos que realizó la persona que fue rescatada durante su cautiverio.
- i. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Planeamiento de inteligencia en el campo de combate.
- b. Archivo operacional
- c. Registro fotográfico y documental de personal capturado y dado de baja.
- d. Informe de rutas y cautiverios de personal secuestrado.
- e. Entrevistas a personal capturado, rescatado o liberados o desmovilizados.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Control Interno
- e. Conocimiento en Inteligencia Militar
- f. Conocimiento en Derecho Internacional Humanitario

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento Primero hasta Sargento Segundo en servicio activo, del arma de Inteligencia. Curso de antiterrorismo urbano, cursos de inteligencia Militar, Curso de analista y entrevistador y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en el área relacionada con el cargo.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	SUBOFICIAL DE COMUNICACIONES Y DE INTELIGENCIA TÉCNICA
Código	:	
Grado	:	SARGENTO SEGUNDO - CABO PRIMERO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE INTELIGENCIA Y EVALUACIÓN
Cargo del Jefe Inmediato	:	OFICIAL DE SECCIÓN DE INTELIGENCIA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

ASESORAR AL COMANDO DE LA UNIDAD EN EL CAMPO DE INTELIGENCIA TÉCNICA Y COMUNICACIONES PARA EL MANEJO DE CASOS ESPECIALES.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Impartir instrucciones al personal de la unidad sobre el debido mantenimiento del material técnico y de comunicaciones.
- b. Asesorar al Comandante del Gaula en lo relacionado a solicitudes al Comando Superior de nuevos equipos de inteligencia y comunicaciones.
- c. Brindar mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo a los equipos electrónicos de la Unidad.
- d. Asesorar al Comando de la Unidad en el campo de inteligencia técnica y comunicaciones para el manejo de casos especiales.
- e. Realizar y dirigir la recopilación, procesamiento, análisis y diseminación de información de carácter técnico de la Unidad rindiendo el respectivo informe.
- f. Coordinar con la Dirección de los Gaulas el apoyo que se requiera en el campo de interceptación de celulares de la Jurisdicción.

- g. Garantizar las comunicaciones de la unidad con los escalones del mando.
- h. Garantizar la seguridad de las comunicaciones.
- i. Realizar tareas de guerra electrónica y de desinformación.
- j. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Plan de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, de los equipos de comunicaciones y material técnico.
- b. Equipos en perfecto estado.
- c. Informes de nuevas tecnologías.
- d. Hojas de vida actualizada de equipos de comunicaciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Control Interno.
- e. Conocimiento en inteligencia técnica y comunicaciones
- f. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento Segundo o Cabo Primero del arma de comunicaciones, con curso básico de Comunicaciones, Curso de inteligencia Técnica y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en cargos afines.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	SUBOFICIAL DIGITADOR Y DE ESTADÍSTICAS
Código	:	
Grado	:	SARGENTO SEGUNDO - CABO PRIMERO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE INTELIGENCIA Y EVALUACIÓN
Cargo del Jefe Inmediato	:	OFICIAL DE SECCIÓN DE INTELIGENCIA.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

MANTENER ACTUALIZADA LAS ESTADÍSTICAS DE SECUESTRO Y
EXTORSIÓN.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Cruza diariamente con la Dirección de los Gaulas Militares la información de los casos de secuestro y de extorsión.
- b. Mantener actualizado el cuadro de resultados operacionales de las Unidad con respecto a la extorsión y secuestro.
- c. Confirmar y cruzar información de casos de secuestro y extorsión, que se han manejados por otros organismos de seguridad.
- d. Llevar actualizada la base de datos de personal secuestrado y extorsionado por grupos al margen de la Ley, en la Jurisdicción.
- e. Mantener y documentar las estadísticas que sobre secuestros y extorsión, se presentan en la Jurisdicción, indicando cuales fueron las causas raíz de dicho flagelo.
- f. Presentar periódicamente las estadísticas sobre secuestros, extorsión y otras operaciones a los Comandos Superiores.

- g. Elaborar los informes de rescatados y liberados enviándolos a la Dirección de los Gaulas.
- h. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Estadísticas de secuestrados y extorsionados de la Jurisdicción.
- b. Informe de liberados y estado actual.
- c. Base de datos de personal secuestrado y extorsionado.
- d. Archivo documental.
- e. Base de datos especial de secuestros manejados por otros organismos de seguridad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- e. Conocimiento en Control Interno.
- f. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento segundo y Cabo Primero en servicio activo, Curso de antiterrorismo urbano, cursos de inteligencia Militar y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en cargos afines.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	SUBOFICIAL COORDINADOR DE GRUPO
Código	:	
Grado	:	SARGENTO SEGUNDO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE INTELIGENCIA Y EVALUACIÓN
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

COORDINAR CON LA UNIDAD INVESTIGATIVA Y OTRAS AGENCIAS DE SEGURIDAD EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES CONTRA EL SECUESTRO Y LA EXTORSIÓN.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Coordinar con el personal del Departamento Administrativo de Seguridad DAS, el intercambio de información por cada uno de los blancos que operen en la Jurisdicción.
- b. Coordinar periódicamente reuniones con el comandante del Gaula, oficial de la sección de inteligencia y el personal de analistas del DAS, con el fin de registrar y evaluar los avances sobre información técnica que permita verificar el estado de los procesos actuales.
- c. Verificar periódicamente cada una de las investigaciones que se estén llevando a cabo, registrando el avance y novedades que se presentan.
- d. Dar cumplimiento con los plazos estipulados a la sección, por parte de entes externos e internos para evitar traumatismos en la organización.
- e. Mantener permanente coordinación con personal adscritos a otros

organismos de seguridad del estado, para cualquier apoyo en caso de adelantar operaciones.

- f. Elaborar las carpetas de los casos de secuestros y extorsion, con el fin de mantener actualizada la inofrmacion de cada victima.
- g. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Informes de los blancos de la Jurisdicción.
- b. Información Técnica de Inteligencia.
- c. Control de investigaciones.
- d. Coordinación con los organismos del Estado.
- e. Actas de reuniones de los grupos técnicos.
- f. Carpetas de casos de secuestro y extorsión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Control Interno.
- e. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- f. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de Grado Sargento Segundo en servicio activo, del arma de Inteligencia. Curso de antiterrorismo urbano, cursos de inteligencia Militar y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en cargos afines.

**4.3 FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA
SECCIÓN DE OPERACIONES**

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	:
Denominación del Cargo	: OFICIAL DE OPERACIONES.
Código	:
Grado	: CAPITÁN.
No. Cargos	: UNO (01)
Dependencia	: UNIDAD OPERACIONAL
Cargo del Jefe Inmediato	: COMANDANTE GAULA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>PLANEA Y EJECUTA OPERACIONES DE ANTIEXTORSIÓN Y SECUESTRO EN COORDINACIÓN CON LA FISCALÍA, CTI, DAS, ADSCRITOS A LA UNIDAD, GARANTIZANDO LA VIDA DE LAS PERSONAS SECUESTRADAS.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<p>a. Reemplaza al Comandante del Grupo Gaula, por necesidades del servicio y en ausencia del mismo, sin perjuicio de sus funciones.</p> <p>b. Responder por la elaboración y ejecución de las órdenes de operaciones.</p> <p>c. Mantener permanente comunicación con la Fiscalía, CTI, Departamento Administrativo de Seguridad y otras entidades del Estado, con el fin de confrontar información necesaria que facilite la captura de personas y grupos al margen de la Ley, así como también el rescate de las personas que se encuentran en cautiverio.</p> <p>d. Comandar, dirigir, orientar y administrar los recursos; humanos, económicos y técnicos a cargo de la Unidad Operacional.</p>	

- e. Programar los entrenamientos y reentrenamientos de la Unidad de Operaciones.
- f. Practicar revistas de acuerdo con cronograma, del material de Guerra e intendencia asignado al personal de la Unidad de Operaciones, elaborando el acta correspondiente.
- g. Conocer y aplicar los procedimientos judiciales con los muertos, heridos y capturados, así como también el conocimiento de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, DICA.
- h. Elaborar y mantener el plan de defensa cuando ejecuta las operaciones y desplazamientos motorizados incluyendo la utilización de armas de apoyo y acompañamiento.
- i. Emplear el código de identificación de tropas de acuerdo con la jurisdicción de la unidad operativa mayor y menor adscritas a la jurisdicción.
- j. Difundir y exigir la aplicación de las normas del primer respondiente y las reglas de encuentro en el desarrollo de operaciones.
- k. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Operaciones para la liberación de secuestrados.
- b. Informes técnicos de recuperación de personas en cautiverio.
- c. Inventarios de material técnico y de guerra.
- d. Plan de defensa de la Unidad Operacional, y
- e. Actas de entrenamiento y reentrenamiento de personal.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.

- d. Conocimiento en Control Interno.
- e. Conocimiento en Inteligencia Militar, y conocimiento en Derecho Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Oficial de grado Capitán de las armas con curso básico de Inteligencia o contrainteligencia. Curso de antiterrorismo urbano y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia en cargos similares.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	COMANDANTE UNIDAD DE OPERACIONES
Código	:	
Grado	:	CAPITÁN - TENIENTE
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE OPERACIONES
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE GAULA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

PLANEA Y EJECUTA OPERACIONES DE ANTIEXTORSIÓN Y SECUESTRO EN COORDINACIÓN CON LA FISCALÍA, CTI, DAS, ADSCRITOS A LA UNIDAD, GARANTIZANDO LA VIDA DE LAS PERSONAS SECUESTRADAS Y LA PROTECCIÓN DE LAS MISMAS.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Responder por la ejecución de las órdenes de operaciones, teniendo como tarea clave y estado Final de su Misión, la protección de las víctimas y la integridad de las Tropas comprometidas.
- b. Aplicar y supervigilar totalmente los procedimientos y Normas acordes con "El primer respondiente en la escena de los hechos objeto materia de investigación.
- c. Aplicar y supervigilar las normas de carácter permanente determinadas en las reglas de encuentro en el desarrollo de operaciones.
- d. Aplicar las normas establecidas en los manuales de entrenamiento de la Escuela de Antiterrorismo Urbano ATA, con sede en Sibate.
- e. Comandar, dirigir, orientar y administrar los recursos; humanos, y técnicos a cargo de la Unidad Operacional
- f. Comandar, dirigir, orientar los procedimientos tácticos empleados para el desarrollo de operaciones militares.

- g. ejecutar los entrenamientos y reentrenamientos de la Unidad de Operaciones.
- h. Practicar revistas permanentes de la disposición total del material de Guerra e intendencia asignado al personal de la Unidad de operaciones, registrando la actividad en documentos pertinentes.
- i. Conocer y aplicar los procedimientos judiciales con los muertos, heridos y capturados, así como también el conocimiento de los Derechos Humanos, el Derecho Internacional Humanitario y el DICA.
- j. Ejecutar las operaciones militares acorde con los procedimientos estrictos y acordes con lo tipificado en manuales actuales y vigentes en la doctrina del Ejército Nacional.
- k. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Experiencia en el desarrollo de Operaciones militares con objetividad, “EL RESCATE”, Misiones claras con respecto al Propósito, Tareas Claves y el Estado Final.
- b. Informes operacionales de Misiones Exitosas.
- c. Proyección de la disponibilidad de la unidad de operaciones como medio de prevención y reacción ante posibles eventos de secuestros.
- d. Aplicación imparcial de las normas acorde con los procedimientos de Primer respondiente, Reglas de encuentro, aplicación total de los Derechos Humanos, DIH, DICA.
- e. Actas de entrenamiento y reentrenamiento de personal.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Conocimiento en el desarrollo de operaciones militares de rescate y antiextorsión.

- d. Conocimiento en el Proceso Militar para la toma de decisiones.
- e. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- f. Conocimiento en el entrenamiento de manejo de crisis.
- g. Conocimiento en entrenamiento de Combate Urbano
- h. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Oficial de grado Capitán o Teniente de las armas con curso básico de Inteligencia o contrainteligencia. Curso de antiterrorismo urbano y cursos de combate, Seminarios o Diplomados de Sistema Penal Acusatorio, Primer Respondiente, Reglas de encuentro.

EXPERIENCIA

Dos (02) años en cargos similares

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	COMANDANTE DE ESCUADRA
Código	:	
Grado	:	SARGENTO SEGUNDO – CABO PRIMERO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	EQUIPO DE ASALTO
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE EQUIPO DE ASALTO Y RESCATE

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

APOYAR LA EJECUCIÓN DE LAS OPERACIONES ANTIEXTORSIÓN Y ANTISEQUESTRO EN LA JURISDICCIÓN, TENIENDO COMO TAREA CLAVE EL RESCATE Y LA PROTECCIÓN DE LAS VICTIMAS, SE CONSTITUYE EL ELEMENTO DE APOYO INMEDIATO Y CERCANO DEL ESFUERZO PRINCIPAL EN EL CONTEXTO DE LA MISIÓN.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Se considera el soporte táctico, técnico y humano, para el desarrollo de operaciones de antiextorsión y anti secuestro teniendo como propósito lograr el rescate de las victimas de secuestro y la protección de la victimas en casos de operaciones antiextorsión, esfuerzo principal conducido por el equipo de asalto y rescate.
- b. Consolida y refuerza el esfuerzo de inteligencia de combate y táctica para el desarrollo de operaciones de anti secuestro y antiextorsión.
- c. Es el soporte en táctico, técnico y humano en la solución de incidentes o en situaciones de manejo de crisis especiales relacionadas con el secuestro y toma de rehenes.

- d. Es el directo y más cercano colaborador en la supervisión, práctica y desarrollo correcto de los procedimientos y técnicas aprobadas para el rescate de víctimas secuestradas.
- e. Confirma y consolida la acción de Preservar la escena de los hechos, de acuerdo con las normas emitidas para los actuaciones del Primer respondiente y garantizando la posterior investigación dentro del Sistema Penal Acusatorio.
- f. Confirma y consolida el hecho de Preservar los bienes que son incautados en el desarrollo de operaciones, con el fin de entregarlos en excelentes condiciones a las entidades del Estado, que cumplen con el objeto de la investigación.
- g. Preservar los recursos propios, tales como equipos, elementos y demás objetos utilizados para el desarrollo de las operaciones.
- h. Informar las novedades presentadas en el personal asignado, cada vez que se realicen operaciones en contra de los grupos al margen de la Ley.
- i. Presentar los informes operacionales correspondientes, fundamento de análisis para futuras operaciones contra el secuestro y la extorsión.
- j. Mantener la disciplina, ley y orden dentro de la Escuadra del equipo de asalto y rescate, procurando siempre la alta moral, el alto entrenamiento, el alto grado de disponibilidad, un afianzado espíritu de cuerpo y de servicio desinteresado.
- k. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Mantener la disponibilidad eficiente de la Escuadra de asalto y rescate.
- b. Visualizar la optimización y el éxito en el desarrollo de Operaciones de asalto y rescate de personal secuestrado y/o extorsionado.
- c. Mantener un alto grado de capacitación y especialización de la Escuadra del equipo de asalto y rescate.

- d. Mantener un óptimo grado de Instrucción y entrenamiento tanto físico, técnico, táctico como administrativamente para realizar operaciones anti secuestro y antiextorsión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Conocimiento en Manejo de crisis.
- d. Conocimiento en Combate Urbano.
- e. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento Segundo en servicio activo de las armas, curso de antiterrorismo urbano, curso de inteligencia Militar y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	COMANDANTES EQUIPO ESPECIALISTAS
Código	:	
Grado	:	SARGENTO SEGUNDO - CABO PRIMERO
No. Cargos	:	UNO(01) - DOS (02)
Dependencia	:	UNIDAD OPERACIONAL
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE UNIDAD OPERACIONAL

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

APOYAR LA EJECUCIÓN DE OPERACIONES DE ANTIEXTORSIÓN Y ANTISECUESTRO EN LA JURISDICCIÓN.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Formar parte y apoyar las operaciones de antiextorsión y antisequestro en la Jurisdicción de la Unidad Militar, ejecutando minuciosamente las indicaciones del Comandante del Equipo de Asalto y Rescate.
- b. Realizar las operaciones de infiltración y asalto en espacio abierto o en áreas pobladas, de acuerdo con las técnicas que para tal fin se analizan.
- c. Preservar la integridad de las personas víctimas de los secuestros por parte de los grupos terroristas.
- d. Aplicar eficientemente las técnicas y procedimientos en las situaciones de manejo de crisis e incidentes.
- e. Preservar los bienes que son incautados en el desarrollo de operaciones, con el fin de entregarlos en excelentes condiciones a las entidades del Estado, que cumplen con dicho propósito.
- f. Preservar los recursos propios, tales como equipos, elementos y demás objetos utilizados para el desarrollo de las operaciones.

- g. Mantener en perfectas condiciones el material técnico y de guerra asignado, y
- h. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Rescate exitoso de secuestrados.
- b. Recuperación exitosa de liberados.
- c. Empleo eficiente de Francotiradores
- d. Empleo eficiente de los equipos de explosivos.
- e. Empleo eficiente de los Guías Caninos.
- f. Material técnico y de guerra en condiciones aceptables.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Conocimiento del empleo total de los equipos de Francotiradores, Explosivos, Caninos.
- d. Conocimiento en Inteligencia Militar.
- e. Conocimiento en Derecho Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado SS y CP de las armas, con conocimientos en la parte operacional. Curso de antiterrorismo urbano y de manejo de crisis, cursos de inteligencia Militar y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Dos (2) años de experiencia relacionada con el cargo.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	EQUIPO DE SEGURIDAD
Código	:	
Grado	:	TENIENTE - SUBTENIENTE
No. Cargos	:	UNO o DOS
Dependencia	:	EQUIPO DE SEGURIDAD
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE GAULA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

GENERAR ACCIÓN DE COMANDO PROPORCIONANDO LOS MEDIOS DE CONTROL, MOVILIDAD Y SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES, GARANTIZANDO EL ESTADO FINAL EXITOSO DE LAS MISIONES ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Responder ante el comandante del Gaula, por todas las actividades desarrolladas por la unidad de operacional.
- b. Garantiza la seguridad del área objetivo en el desarrollo de operaciones contra el secuestro y la extorsión realizadas en la jurisdicción, de acuerdo a las órdenes de operaciones emitidas para el cumplimiento de la misión.
- c. Garantiza que se cumpla el estado Final deseado por el Comandante del Grupo Gaula, Comandante de la Unidad de operaciones, relacionada con la integridad de las víctimas y de las propias tropas.
- d. Garantiza el enlace radial permanente con el escalón superior durante el desarrollo de las operaciones.
- e. Garantiza por la recuperación y atención de heridos que se presenten en el desarrollo de operaciones.

- f. Mantener actualizado el plan de instrucción, reentrenamiento y disciplina del personal bajo su mando.
- g. Dirigir la instrucción, administración, organización, régimen interno y disciplina de la unidad operacional, velando por la disponibilidad de su equipo para ser empleado en cualquier circunstancia.
- h. Informar al comandante sobre el personal que se destaque para los estímulos correspondientes.
- i. Velar por la salud y bienestar de sus subalternos, prestándoles apoyo moral y profesional.
- j. Inspeccionar periódicamente el material de intendencia, armamento y comunicaciones a cargo del equipo de seguridad, velando por su mantenimiento, aseo y conservación.
- k. Prestar los servicios dispuestos por las órdenes del día, y exigir el cumplimiento de las disposiciones del régimen interno, por parte de sus subordinados.
- l. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Mantener una efectiva disponibilidad de la unidad de operacional.
- b. Visualizar exitosas Operaciones, de secuestro y antiextorsión.
- c. Mantener un alto grado de Instrucción y entrenamiento en la respuesta a Crisis de secuestro e incidentes especiales.
- d. Mantener un alto grado de eficiencia físico, técnico, táctico y administrativamente para realizar operaciones de secuestro y extorsión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Conocimiento en los procedimientos de Respuesta a crisis.
- d. Conocimiento en el desarrollo de operaciones de rescate y de antiextorsión.
- e. Conocimiento en los procedimientos de Primer respondiente, Reglas de encuentro.
- f. Conocimiento en Derecho Humanos, DIH, DICA

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Oficial de grado Teniente en servicio activo de las armas, curso de antiterrorismo urbano, curso de inteligencia Militar y cursos de combate, Curso de respuesta a Crisis de la ATA.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	COMANDANTE DE ESCUADRA
Código	:	
Grado	:	CABO PRIMERO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	EQUIPO DE SEGURIDAD
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE DE PELOTÓN

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

FACILITAR LA ACCIÓN DE COMANDO APOYANDO EL CANAL SUPERIOR INMEDIATO, GENERANDO PROTECCIÓN Y MOVILIDAD EN EL ESCALÓN DE SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Garantizar el apoyo al canal superior inmediato en la tarea esencial de brindar protección y seguridad en el perímetro del área objetivo durante el desarrollo de operaciones de rescate y de manejo de crisis.
- b. Responder por el control y conducción de su equipo, generando los mecanismos de apoyo total al equipo de seguridad en el cumplimiento de su misión como parte de la unidad de operaciones.
- c. Desarrollar ambiente de aplicación total de los procedimientos en Combate urbano y manejo de crisis, durante el desarrollo de operaciones de anti secuestro y antiextorsión.
- d. Llevar los folios de cada uno de sus subalternos con los datos personales, detallando todas las anotaciones que sirvan de base para su orientación y formación.
- e. Velar por la disponibilidad del equipo para ser empleado en cualquier circunstancia.

- f. Velar por la salud y bienestar de sus subalternos, informando las novedades de personal que se destaque, para los estímulos correspondientes.
- g. Fomentar las virtudes militares al personal de su equipo, inculcando el espíritu de cuerpo y de armas en sus subordinados.
- h. Inspeccionar frecuentemente el material de intendencia, armamento y comunicaciones a cargo del equipo de seguridad.
- i. Prestar los servicios dispuestos por las ordenes del día de la unidad y exigir el cumplimiento de las disposiciones del régimen interno, por parte de sus subordinados, y
- j. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Entrenamiento permanente de los procedimientos tácticos y técnicos para neutralizar y solucionar eventos relacionados con el manejo de crisis, por secuestro.
- b. Visualizar la optimización en el empleo del equipo de seguridad en pro de desarrollar operaciones exitosas contra el secuestro y la extorsión.
- c. Instrucción y entrenamiento tanto físico, técnico, táctico como administrativamente para realizar operaciones especiales.
- d. Fomentar la disponibilidad total del material especial para el desarrollo de operaciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Conocimiento en Combate Urbano.
- d. Conocimiento en Manejo de crisis e incidentes relacionados con el secuestro.
- e. Conocimiento en Derecho Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Cabo Primero en servicio activo de las armas, curso de antiterrorismo urbano, curso de inteligencia Militar y otros cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	COMANDANTE EQUIPO FRANCOTIRADORES
Código	:	
Grado	:	CABO PRIMERO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	EQUIPO ESPECIALISTAS
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE GAULA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

APOYAR Y FACILITAR EL DESARROLLO DE OPERACIONES DE ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN, GENERANDO MECANISMOS DE CONTROL EN EL ÁREA OBJETIVO, GENERANDO MOVILIDAD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DURANTE LAS OPERACIONES.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Garantizar la movilidad de los equipos de acción cercana, ya sea en área abierta o cerrada, en el área objetivo, mediante la aplicación de los métodos y técnicas de neutralización de agentes peligrosos y amenazantes tanto para víctimas como para los integrantes de la unidad operacional, cumpliendo tareas claves como; Identificar, seleccionar, ubicar y controlar el personal terrorista presente en el sectores de recintos cerrados o en áreas abiertas.
- b. Responder ante el comandante del Gaula, por todas las actividades desarrolladas por el personal bajo su mando del equipo de especialistas.
- c. Mantener actualizado el plan de instrucción, reentrenamiento y disciplina del personal bajo su mando.

- d. Dirigir la instrucción, administración, organización, régimen interno y disciplina del equipo pertinente, velando por la disponibilidad de su equipo para ser empleado en cualquier circunstancia.
- e. Informar al comandante sobre el personal que se destaque para los estímulos correspondientes.
- f. Velar por la salud y bienestar de sus subalternos, prestándoles apoyo moral y profesional.
- g. Inspeccionar periódicamente el material de intendencia, armamento y comunicaciones a cargo del equipo de seguridad, velando por su mantenimiento, aseo y conservación.
- h. Prestar los servicios dispuestos por las ordenes del día, y exigir el cumplimiento de las disposiciones del régimen interno, por parte de sus subordinados, y
- i. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Entrenamiento permanente de los procedimientos tácticos y técnicos para neutralizar y solucionar eventos relacionados con el manejo de crisis, por secuestro.
- b. Visualizar la optimización en el empleo del equipo de seguridad en pro de desarrollar operaciones exitosas contra el secuestro y la extorsión.
- c. Instrucción y entrenamiento tanto físico, técnico, táctico como administrativamente para realizar operaciones especiales.
- d. Fomentar la disponibilidad total del material especial para el desarrollo de operaciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Conocimiento en Combate Urbano.
- d. Conocimiento en Manejo de crisis e incidentes relacionados con el secuestro.
- e. Conocimiento en Derecho Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Cabo Primero en servicio activo de las armas, curso de antiterrorismo urbano, curso de inteligencia Militar y otros cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	COMANDANTE EQUIPO EXPLOSIVOS
Código	:	
Grado	:	SARGENTO SEGUNDO
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	EQUIPO ESPECIALISTAS
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE GAULA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

APOYAR Y FACILITAR LA INFILTRACIÓN Y MOVILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMBATE CERCANO, O DE PRIMER ESCALÓN QUE DESARROLLAN OPERACIONES ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Garantizar la movilidad de los equipos integrantes de la unidad operacional, que se desplazan al perímetro cercano del área objetivo, cumpliendo tareas claves como; Identificar, seleccionar y ubicar las cargas de explosivos en los dos adopciones; tanto por parte de la amenaza, como los empleados por la unidad operacional.
- b. Mantener actualizado el plan de instrucción, reentrenamiento y disciplina del personal bajo su mando.
- c. Dirigir la instrucción, administración, organización, régimen interno y disciplina del equipo de explosivistas, velando por la disponibilidad de su equipo para ser empleado en cualquier circunstancia.
- d. Informar al comandante sobre el personal que se destaque para los estímulos correspondientes.
- e. Inspeccionar periódicamente el material de intendencia, armamento y

comunicaciones a cargo del equipo de seguridad, velando por su mantenimiento, aseo y conservación.

- f. Prestar los servicios dispuestos por las ordenes del día, y exigir el cumplimiento de las disposiciones del régimen interno, por parte de sus subordinados
- g. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Entrenamiento permanente de los procedimientos tácticos y técnicos para neutralizar y solucionar eventos relacionados con el manejo de crisis, por secuestro.
- b. Visualizar la optimización en el empleo del equipo de explosivistas, en pro de desarrollar operaciones exitosas contra el secuestro y la extorsión.
- c. Instrucción y entrenamiento tanto físico, técnico, táctico como administrativamente para realizar operaciones especiales.
- d. Fomentar la disponibilidad total del material especial para el desarrollo de operaciones.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Conocimiento en explosivos y demoliciones.
- d. Conocimiento en Combate Urbano
- e. Conocimiento en entrenamiento en Manejo de crisis.
- f. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento Segundo en servicio activo de las armas, curso de antiterrorismo urbano, curso de inteligencia Militar, cursos de combate y cursos de explosivos y demoliciones.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	COMANDANTE EQUIPO DE APOYO
Código	:	
Grado	:	SARGENTO SEGUNDO – CABO PRIMERO
No. Cargos	:	UNO- DOS
Dependencia	:	EQUIPO DE APOYO
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE GAULA.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

CONDUCE EL ESFUERZO DE APOYO A LA UNIDAD DE ASALTO Y RESCATE, GARANTIZANDO POTENCIA DE FUEGO, MOVILIDAD, CONCENTRACIÓN, COORDINACIÓN INMEDIATA EN LA REALIZACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA EN EL DESARROLLO DE OPERACIONES ANTISECUESTRO Y ANTIEXTORSIÓN.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Apoya el escalón inmediato, el cual conduce el esfuerzo principal en la misión de asalto y rescate, se consolida como el apoyo total proporcionando garantías durante la ejecución; mediante la potencialización de los medios empleados, haciendo fácil la tarea de flexibilización operacional, permitiendo la concentración y explotación de las ventajas obtenidas en el desarrollo de la misión.
- b. Realizar las operaciones acordes con las técnicas y procedimientos especiales, para el rescate de víctimas de secuestro y protección de víctimas de extorsión.
- c. Garantizar la aplicación total de la conservación de la escena de los hechos, teniendo como referencia los procedimientos para el “Primer respondiente”.
- d. Tener como tarea clave en sus procedimientos el apoyo total al esfuerzo

principal para lograr preservar la integridad de las personas víctimas de los secuestros por parte de los grupos terroristas.

- e. Preservar los bienes que son incautados en el desarrollo de operaciones, con el fin de entregarlos en excelentes condiciones a las entidades del Estado, que cumplen con dicho propósito.
- f. Preservar los recursos propios, tales como equipos, elementos y demás objetos utilizados para el desarrollo de las operaciones.
- g. Informar las novedades presentadas en el personal asignado, cada vez que se realicen operaciones en contra de los grupos al margen de la Ley.
- h. Mantener un alto grado de capacitación, entrenamiento y especialización en el desarrollo de operaciones anti secuestro y antiextorsión.
- i. Las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Mantener la disponibilidad eficiente el Equipo de apoyo.
- b. Visualizar la optimización y el éxito en el desarrollo de Operaciones de asalto y rescate de personal secuestrado y/o extorsionado, cumpliendo eficientemente su misión como esfuerzo de apoyo al esfuerzo principal.
- c. Mantener un alto grado de capacitación y especialización del equipo de apoyo.
- d. Mantener un óptimo grado de Instrucción y entrenamiento tanto físico, técnico, táctico como administrativamente para realizar operaciones anti secuestro y antiextorsión.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Conocimiento en Manejo de crisis.
- d. Conocimiento en Combate Urbano.
- e. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento Segundo – Cabo primero, en servicio activo de las armas, curso de antiterrorismo urbano, curso de inteligencia Militar y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

**4.4 FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA
SECCIÓN ADMINISTRATIVA**

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	:
Denominación del Cargo	: JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA
Código	:
Grado	: SP - SV
No. Cargos	: UNO (01)
Dependencia	: UNIDAD DE APOYO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Cargo del Jefe Inmediato	: COMANDANTE GAULA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
ADMINISTRAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA UNIDAD	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a.	Efectuar mensualmente la revista del material asignado a la unidad para programar y coordinar periódicamente el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo.
b.	Supervisar la documentación de todos los elementos que integra el inventario del almacén del Gaula, manteniendo el Kardex actualizado.
c.	Mantener las normas sobre el mantenimiento de primer escalón para el material de la Unidad.
d.	Verificar el mantenimiento de segundo escalón verificando, que se realice de acuerdo con las necesidades de cada una de las dependencias, en el tiempo estipulado.
e.	Mantener actualizado el kardex de los elementos, indicando las responsables y mantenimientos efectuados a este.

- f. Supervisar que el material sea entregado de acuerdo con los planes de asignación.
- g. Asignar con actas todo el material al respectivo usuario, indicando sus cantidades, estado actual del elemento.
- h. Verificar y constatar que los elementos asignados sean utilizados específicamente para actos del servicio.
- i. Revisar y controlar la entrada y salida de los elementos según sus respectivas tablas y el libro de asignación.
- j. Mantener la documentación concerniente a cada elemento de acuerdo a su categoría y rendir mensualmente el informe respectivo.
- k. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Estándares y elementos de la Unidad en buenas condiciones.
- b. Inventarios de material técnico, fiscal y en comodato.
- c. Manejo de inventarios y de almacén de la Unidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Control Interno.
- e. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado SP - SV, con formación tecnológica en las áreas de contabilidad comercial y con conocimientos básicos de manejo de inventarios.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	SUBOFICIAL DE CONTROL INTERNO
Código	:	
Grado	:	SP- SV- SS
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE APOYO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE GAULA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

DESARROLLAR EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD OPERATIVA, HASTA ALCANZAR EL AUTOCONTROL EN CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control interno.
- b. Verificar que el sistema de control interno este formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c. Verificar el proceso relacionado con el manejo de recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuados definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

- e. Programar dirigir y evaluar las diferentes auditorias a las dependencias de la Unidad en el área de gestión y manejo de recursos, y las demás funciones ordenadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Modelo Estándar de Control Interno en la Unidad.
- b. Informes del sistema control interno.
- c. Informe de evaluación del mapa de riesgos y planes de mitigación de la Unidad.
- d. Planes de mejoramiento de acuerdo con las revistas realizadas por entes internos y/o externos.
- e. Capacitaciones e Inducciones sobre Autocontrol.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Control Interno.
- e. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial de grado Sargento Viceprimero en servicio activo de las armas, curso de antiterrorismo urbano, y cursos de combate.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	SUBOFICIAL DE TRANSPORTES Y ALMACÉN
Código	:	
Grado	:	SP- SV- SS
No. Cargos	:	UNO (01)
Dependencia	:	UNIDAD DE APOYO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Cargo del Jefe Inmediato	:	COMANDANTE GAULA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

ADMINISTRAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA UNIDAD EN EL ÁREA DE TRANSPORTES Y MANEJOS DE ALMACÉN.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Efectuar mensualmente la revista de los vehículos para programar y coordinar periódicamente el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo.
- b. Entrenar y dirigir al personal seleccionado en el cargo de conductores de la Unidad.
- c. Supervisar la documentación de todos los elementos que integra el inventario del almacén del Gaula, manteniendo el Kardex actualizado.
- d. Mantener las normas sobre el mantenimiento de primer escalón para el parque automotriz de la Unidad.
- e. Verificar el mantenimiento de segundo escalón verificando, que se realice de acuerdo con las necesidades de cada uno de los vehículos, en el tiempo estipulado.

- f. Llevar una carpeta con la información técnica de cada uno de los vehículos, indicando las reparaciones y mantenimientos efectuados a este.
- g. Supervisar que los vehículos sean entregado de acuerdo con los planes de mantenimiento.
- h. Asignar con acta los vehículos y herramientas al respectivo conductor, indicando sus cantidades, estado actual del vehículo y el mantenimiento de acuerdo a kilometraje y estado del mismo.
- i. Verificar y constatar que los vehículos sean utilizados específicamente para actos del servicio.
- j. Revisar y controlar la entrada y salida de los vehículos según sus respectivas tablas y el libro.
- k. Mantener la documentación concerniente a transportes y rendir mensualmente el informe periódico de transportes.
- l. Las demás que les sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Parque automotor de la Unidad en buenas condiciones.
- b. Inventarios de material automotriz.
- c. Manejo de inventarios y de almacén de la Unidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en Control Interno.
- e. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Suboficial en los grados establecidos, con formación tecnológica en las áreas de contabilidad comercial y con conocimientos básicos de manejo de inventarios.

EXPERIENCIA

Un (1) año de experiencia relacionada con el cargo.

**4.5 FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA
SECCIÓN UNIDAD INVESTIGATIVA**

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	:
Denominación del Cargo	: COORDINADOR DE LA UNIDAD INVESTIGATIVA
Código	:
Grado	: DETECTIVE
No. Cargos	: UNO O VARIOS
Dependencia	: UNIDAD INVESTIGATIVA
Cargo del Jefe Inmediato	: FISCAL DELEGADO ANTE EL GAULA – DIRECTOR SECCIONAL DEL DAS – CTI COMANDANTE DEL GAULA.
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
FACILITAR LA ACCIÓN DE TIPO INVESTIGATIVO CONTRA LOS INFRACTORES QUE SE INVOLUCREN EN LA COMISIÓN DE LOS DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSIÓN	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
a. Controlar que se cumpla con las directrices de orientación investigativa dispuestas por el Fiscal Delegado dentro de los términos señalados.	
b. Crear turnos de disponibilidad permanente para la recepción de denuncias o conocimiento de los punibles de Secuestro y Extorsión.	
c. Llevar un registro de misiones de trabajo.	
d. Crear turnos de reacción, para traslado inmediato a lugar de la comisión de un secuestro o Extorsión.	
e. Controlar que se rindan los informes de manera inmediata, a la Fiscalía	

delegada, relacionados con las verificaciones efectuadas en el lugar de la ocurrencia de un secuestro o extorsión. Así como el conocimiento que se haya tenido por cualquier medio sobre la comisión de estos delitos.

- f. Llevar un archivo de denuncias e informes, debidamente ordenado.
- g. Crear mecanismos de control, para que se de aplicación a la cadena de custodia, a las evidencias recomendadas.
- h. Llevar un registro fílmico o fotográfico, que arrojen las labores de inteligencia adelantadas, indicando de manera clara, el nombre de las personas sospechosas, alias, tipo de organización, quien suministro la información, finalidad de la misión y sus resultados.
- i. Informar de manera inmediata a la Unidad de Inteligencia, el conocimiento de Abonados telefónicos utilizados en la comisión de delitos, alias, grupo delincuenciales establecido, a fin de que tales datos, sean procesados, analizados y registrados en la base de datos.
- j. Cumplir con las directrices de dirección, coordinación y control de las investigaciones emanadas por el Fiscal Delegado.
- k. Informar por escrito a la Fiscalía de manera oportuna, el no cumplimiento de una labor por falta de recursos.
- l. Llevar un álbum de retratos hablados, que sean elaborados dentro de una investigación, señalando de manera concreta, nombre, alias, grupo delictivo, delito, número de radicación y datos de quien suministro la información.
- m. Organizar el personal integrante de la Unidad Investigativa, para el manejo de investigaciones de Secuestro y Extorsión.
- n. Coordinar con el comandante de la Unidad operativa el número de personal de Policía Judicial que intervendrá en el desarrollo de una operación Antisecuestro o Extorsión que sea el resultado de una investigación.
- o. Crear mecanismos de control, para garantizar que los funcionarios, brinden de manera oportuna la labor de asesoramiento a las víctimas o

familiares de estas.

- p. Distribuir de manera equitativa las investigaciones, llevando un registro para tal fin, el que podrá ser revisado por el Fiscal Delegado en el momento que lo considere procedente.
- q. Informar a la Fiscalía Delegada, cualquier desarrollo operativo, que se vaya a realizar como resultado de una investigación, a fin de que se realicen las coordinaciones a que haya lugar.
- r. Informa de manera inmediata a la Fiscalía Delegada, cualquier irregularidad que se presente.
- s. Informa previamente a la Fiscalía Delegada, cualquier desplazamiento fuera de la sede, a fin de poder coordinar el suministro y recursos que se requieran.
- t. Coordinar la asistencia del personal, alas reuniones programadas por la Fiscalía Delegada.
- u. Velar porque se brinde la atención adecuada y oportuna a las personas que se presentan en la Unidad.
- v. Realizar propuestas a la dirección Unificada para el mejoramiento y buena marcha de la Unidad.
- w. En coordinación con la unidad Operativa debe garantizar la seguridad de las personas capturadas por los delitos de secuestro y extorsión, hasta que la fiscalía delegada ordene el traslado al respectivo centro de reclusión.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Conocer ampliamente las conductas sociales de tipo delincencial y criminal que atentan contra la Libertad Individual, colectiva y el Patrimonio Económico, como son los delitos de Secuestro y Extorsión.
- b. Amplio sentido de comprometimiento institucional y social en pro de buscar la disminución de la concurrencia de estos delitos tan aterradoras.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en el Desarrollo de la investigaciones de los delitos de Secuestro y extorsión
- e. Conocimiento y actualización en los sistemas actualizados de Penal Acusatorio.
- f. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Cursos de Ley en Investigación Criminalística, preparación, capacitación y actualización en el sistema Penal Acusatorio, Sistemas de Investigación de Secuestro y extorsión.

EXPERIENCIA

Detectives Especializados, con experiencia como Detectives-Investigadores.

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS
LABORALES**

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel	:	
Denominación del Cargo	:	INTEGRANTES UNIDAD INVESTIGATIVA
Código	:	
Grado	:	DETECTIVES DAS – CTI.
No. Cargos	:	UNO O VARIOS
Dependencia	:	UNIDAD INVESTIGATIVA
Cargo del Jefe Inmediato	:	DETECTIVES COORDINADORES DAS- CTI, FISCAL DELEGADO- DIRECTORES LOCALES O REGIONALES DAS CTI, COMANDANTE GAULA.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

FACILITAR Y APOYAR LA ACCIÓN DE TIPO INVESTIGATIVO CONTRA
LOS INFRACTORES QUE CONCURRAN EN LA COMISIÓN DE LOS
DELITOS DE SECUESTRO Y EXTORSIÓN

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- a. Recepción de denuncias o conocimientos de la ocurrencia de Secuestro y Extorsión.
- b. Cumplir con las directrices y orientaciones señaladas por el Fiscal delegado en las diferentes investigaciones.
- c. Proceder de manera inmediata al asesoramiento de las víctimas o familiares de estas, en las investigaciones que le han sido asignadas.
- d. Acudir de manera inmediata al lugar donde se haya tenido conocimiento sobre la ocurrencia de un secuestro a fin de que recolecte las evidencias, se elabore plano fotográfico, video, filmación, entrevistas e información sobre los autores del hecho; comunicando mediante informe

dicha labor a la Fiscalía delegada dentro del menor tiempo posible.

- e. Adelantar todas y cada una de las labores de inteligencia que se infieran de las investigaciones.
- f. Guardar la reserva en todas las actuaciones adelantadas en el desarrollo de una investigación.
- g. Tener disponibilidad permanente en todas las actuaciones que así se requiera.
- h. Actuar siempre bajo la dirección y coordinación del Fiscal delegado, en todas y cada una de las investigaciones que se adelantan.
- i. Rendir de manera inmediata los informes que el Fiscal Delegado requiera.
- j. Participar en todos los procedimientos operativos, que se adelantan en razón de las investigaciones asignadas, rendir de manera conjunta los informes de captura en que se haya participado, indicando de manera clara y precisa las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollo la actuación. (cumplimiento hasta vigencia Ley 906/04)
- k. Auxiliar al Fiscal en las diligencias de allanamiento y realizar las labores que allí se dispongan.
- l. Mantener contacto permanente con el Fiscal Delegado a efectos de dirección y coordinación de las investigaciones que le han sido asignadas. (Cumplimiento hasta vigencia Ley 906/04)
- m. Adelantar las labores de identificación que el Fiscal Delegado requiera de manera inmediata.
- n. Asistir y participar en todas las reuniones que sean programadas por la Fiscalía Delegada.
- o. Realizar todas y cada una de las actividades de trabajo en equipo.
- p. Realizar las situaciones y conducciones que el Fiscal Delegado requiera. (cumplimiento hasta vigencia Ley 906/04)
- q. Apoyar al Fiscal delgado de manera inmediata en las diligencias judiciales que este requiera.

- r. Acatar las directrices de dirección y coordinación de las investigaciones impartidas por el Fiscal Delegado.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

- a. Conocer ampliamente las conductas sociales de tipo delincuencia y criminal que atentan contra la Libertad Individual, colectiva y el Patrimonio Económico, como son los delitos de Secuestro y Extorsión.
- b. Amplio sentido de comprometimiento institucional y social en pro de buscar la disminución de la concurrencia de estos delitos tan aterradoras.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- a. Conocimientos en Administración Pública.
- b. Conocimiento en Herramientas Ofimáticas.
- c. Manejo del Manual de Archivo y Correspondencia.
- d. Conocimiento en el Desarrollo de la investigaciones de los delitos de Secuestro y extorsión
- e. Conocimiento y actualización en los sistemas actualizados de Penal Acusatorio.
- f. Conocimiento en Derechos Humanos, DIH, DICA.

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

Cursos de Ley en Investigación Criminalística, preparación, capacitación y actualización en el sistema Penal Acusatorio, Sistemas de Investigación de Secuestro y extorsión.

EXPERIENCIA

Detectives Especializados, con experiencia como Detectives-Investigadores.

INDICE

	Pág.
CAPITULO I	
FUNDAMENTACIÓN	1
1.1 GENERALIDADES	1
1.2 PROPÓSITO	3
1.3 ALCANCE	4
1.4 MISIÓN	4
1.5 VISIÓN	5
CAPITULO II	
ORGANIZACIÓN	6
CAPITULO III	
MAPAS PROCESALES	11
3.1 MAPA GENERAL DEL PROCESO PENAL ACUSATORIO	11
3.2 MAPAS GENERALES DE INVESTIGACIÓN PARA SECUESTRO Y EXTORSIÓN	14
3.3 SISTEMA PROCESAL DEL PRIMER RESPONDIENTE	17
3.4 REGLAS DE ENCUENTRO OPERACIONAL	19
3.5 HOJA DE LA COTIDIANIDAD	20
CAPITULO IV	23
4.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA SECCIÓN DE COMANDO	23
4.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA SECCIÓN UNIDAD DE INTELIGENCIA	37
4.3 FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA	

	SECCIÓN DE OPERACIONES	56
4.4	FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA SECCIÓN ADMINISTRATIVA	82
4.5	FUNCIONES ESPECÍFICAS INTEGRANTES GRUPO GAULA SECCIÓN UNIDAD INVESTIGATIVA	90

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla No. 1 “Mapa referencial del Nuevo Sistema Penal Acusatorio”	13
Tabla No. 2 “Mapa referencial para investigaciones en casos De secuestro”	15
Tabla No. 3 “Mapa referencial para investigaciones en casos De extorsión”	16
Tabla No. 4 “Mapa del Nuevo sistema del Primer Respondiente”	18
Tabla No. 5 “Mapa de las reglas de encuentro”	19
Tabla No. 6 “Mapa de la hoja de la cotidianidad”	22

LISTA DE GRÁFICAS

	Pág.
Gráfica No. 1 (Organización General GAULAS MILITAR)	6
Gráfico No. 2 (Organización Sección de Comando GAULA MILITAR)	8
Gráfico No. 3 (Organización Unidad de operaciones GAULA MILITAR)	8
Gráfico No. 4 (Organización Unidad de Inteligencia GAULA MILITAR)	9
Gráfico No. 5 (Organización Unidad Investigativa GAULA MILITAR)	9
Gráfico No. 6 (Organización Unidad de Prevención GAULA MILITAR)	10

BIBLIOGRAFÍA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991, Bogotá DC, Editorial Leyer, 1998, 320 paginas.

COLOMBIA. FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Guía de procedimiento investigativo para los delitos de secuestro y extorsión. Bogotá DC, ISBN: 958-688-154-7, Convenio Tripartito No. 038 de 2004.

COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, Marco Legal y Jurisprudencial Secuestro Extorsivo y Extorsión, Bogotá DC, Panamericana Formas e Impresos S.A. 2001.

COLOMBIA. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. Manual de Entrenamiento del curso básico en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. Bucaramanga 2001.

COLOMBIA. FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Guía de procedimiento investigativo para los delitos de secuestro y extorsión. Bogotá DC, ISBN: 958-688-154-7, Convenio Tripartito No. 038 de 2004.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN. Dirección de Justicia y Seguridad. Grupo de Estudios de gobierno y Asuntos Internos. Bogotá DC., Mayo de 2004, 250 paginas.

INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN”. Chiavenato I. Edición General, 1995. 550 paginas.

LEY 00282 DE 1996, “POR EL CUAL SE REFORMAN LOS GRUPOS GAULAS MILITARES”, Comando General de las Fuerzas Militares, firmado por el Ministerio de Defensa Nacional, Cámara de Representantes, Ministerio del Interior, Senado de la República, impresión fotocopiada de la Dirección Nacional de los Gaulas. 10 paginas.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, Marco legal y jurisprudencial Secuestro extorsivo y Extorsión. Bogotá DC.. Panamericana formas e impresos, 2001, p. 32.

ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Gustavo Quiroga Reos. 1999, 580 paginas.

RAMÍREZ ARBELÁEZ, Rubén. Marco Jurídico y Jurisprudencial contra el Secuestro. Bogotá DC. Sistegraf, 1997, 434 paginas.

TOE - GRUPOS GAULAS-TABLAS DE ORGANIZACIÓN DE MATERIAL Y PERSONAL DE LOS GRUPOS GAULAS.

BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FF. I.
"TOMAS RUEDA VARGAS"



052479