

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia: 30/03/2021	Página 1 de 26

TIPO DE PROCESO	Misional	LÍDER DEL PROCESO	Dirección Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres
OBJETIVO	Gestionar, orientar y verificar los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en relación con la situación jurídica de las Personas Privadas de la Libertad a través de la aplicación de las disposiciones legales y el Reglamento de Régimen Interno, para garantizar la prestación del servicio y acceso a la justicia dentro del marco Constitucional.		
ALCANCE			
Inicia con el ingreso de la Persona Privada de la Libertad al establecimiento carcelario, continua con el desplazamiento a remisiones judiciales y/o médicas, la valoración de informes por presuntas faltas disciplinarias y finaliza con el egreso por libertad y/o traslado a otros establecimientos carcelarios.			
ÁMBITO DE APLICACIÓN			
Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres			
OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	Formular y liderar la implementación de la política pública distrital para el mejoramiento de la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá		

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		Entradas	Procedimiento	Responsable(s)	Salidas	Usuario	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Autoridades judiciales	Orden escrita de autoridad judicial, Acta de Derechos del Capturado y foto, cédula o fotocopia de la cédula.	Ingreso de la Persona Privada de la Libertad PD-TJ-1	Dirección Cárcel Distrital Trámite Jurídico	Acta de Junta de Pabellones y Asignación de Celdas	Persona Privada de la Libertad	Autoridad Judicial

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia:	30/03/2021
				Página 2 de 26


DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		Entradas	Procedimiento	Responsable(s)	Salidas	Usuario	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Autoridad judicial y/o médica	Orden de Remisión de autoridad Judicial y/o Médica	Remisiones de las Personas Privadas de la Libertad PD-TJ-5	Dirección Cárcel Distrital Trámite Jurídico	Reporte Remisiones Judiciales.	Persona Privada de la Libertad	Autoridad Judicial y/o Médica
Cuerpo de Custodia y Vigilancia y/o quien tenga conocimiento de un hecho		Informe o Queja escrito de los hechos.	Disciplinario de la Persona Privada de la Libertad PD-TJ-6	Dirección Cárcel Distrital Trámite Jurídico	Auto de Apertura Fallo disciplinario	Persona Privada de la Libertad	Autoridad Judicial
	Autoridades judiciales y penitenciarias	Boleta u oficio de Libertad y/o prisión domiciliaria, Resolución de traslado emitida por el INPEC	Egreso de la Persona Privada de la Libertad PD-TJ-7	Dirección Cárcel Distrital Trámite Jurídico	Ordenes de Libertad	Persona Privada de la Libertad	Autoridad Judicial y/o Penitenciaria

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia: 30/03/2021	Página 3 de 26

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


Ingreso de la Persona Privada de la Libertad

1. Para el registro de ingreso de la Persona Privada de la Libertad, se utiliza el aplicativo Sisipec Web, módulos “Interno, Reseña, Altas, Estadía y Jurídico”, herramienta que emite los correspondientes formatos.
2. Este Establecimiento Carcelario recibe a Personas Privadas de la Libertad por orden escrita de autoridad judicial plenamente identificados e individualizados o remitidos de otros Establecimientos Carcelarios, de conformidad con el Reglamento de Régimen interno salvo casos especiales, previa autorización del director(a) de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.
3. Al momento del ingreso a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, se efectuará la reseña decadactilar, morfológica, fotográfica y dactiloscópica o cualquier otro medio tecnológico de identificación adquirido por el Establecimiento Carcelario.
4. Cuando se advierta que la Persona Privada de la Libertad presenta algún tipo de trastorno mental, trauma, agresión física o riesgo de autoagresión, se solicitará al custodio correspondiente la respectiva epicrisis, historia clínica o valoración por parte de medicina legal a fin de establecer el estado de salud y compatibilidad con su detención intramural.
5. De acuerdo con lo estipulado en el art. 26 de la ley 65 de 1993, la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres no cuenta con la infraestructura adecuada para el desarrollo del embarazo y la lactancia, por lo anterior, no se permite el ingreso de mujeres privadas de la libertad que se encuentren en periodo de gestación.
6. Por ningún motivo se recibirá personas colombianas y/o extranjeras en la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, que no estén plenamente identificadas e individualizadas con los documentos de soporte correspondiente.
7. La información suministrada por la Persona Privada de la Libertad al Establecimiento Carcelario, el registro de datos sobre la orientación sexual, la expresión e identidad de género, así como el estado de salud, son de carácter reservado; dicha información será utilizada únicamente por las dependencias que cuenten con el debido permiso de acceso y que sean esenciales para el desarrollo de sus funciones (jurídica, salud, atención integral y otros, previa autorización del responsable jurídico).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia: 30/03/2021	Página 4 de 26


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

8. Las Personas Privadas de la Libertad podrán ingresar elementos permitidos para su higiene personal de conformidad con el Reglamento de Régimen Interno y/o aquellos que no le sean suministrados por el Establecimiento Carcelario.
9. Los documentos provenientes de otro Establecimiento Carcelario se conservarán en el mismo orden en que lleguen, se colocará una hoja que divida la información del Establecimiento de origen y la hoja de vida que empieza a partir del ingreso a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.
10. Los documentos se archivarán de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental (Tabla de Retención Documental) y se separarán en dos carpetas (jurídica y salud).
11. La Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, se rige de conformidad con el artículo 17 de la ley 65 de 1993.
12. No existirá discriminación alguna durante el ingreso y permanencia de las Personas Privadas de la Libertad en el Establecimiento Carcelario.
13. Toda persona que ingrese al Establecimiento Carcelario con algún tipo de discapacidad será alojada en la celda demarcada para tal fin, lo que se hará mediante la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas garantizando su seguridad y protección.
14. Las Personas Privadas de la Libertad trasladadas del Establecimiento Carcelario, serán sometidas a una valoración de salud que debe incluir medicamentos y/o plan de tratamiento médico actual si lo hubiere.
15. El ingreso al Establecimiento Carcelario de la Persona Privada de la Libertad deberá incluir: Registro personal y registro de los bienes personales, Inventariar y brindar almacenamiento seguro de sus bienes personales, Verificación de los datos básicos, Realizar revisión de los antecedentes penales, Fotografiado y toma de huellas dactilares, Evaluación médica y dental.
16. Las Personas Privadas de la Libertad son separadas por género y de acuerdo con la Ley y el Reglamento de Régimen Interno.
17. En las medidas de protección el custodio debe traer fotocopia de la cédula de ciudadanía y/o fotocédula del capturado, para las boletas de encarcelación o detención es obligatorio allegar la fotocédula.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 30/03/2021	4 22/02/2017 Página 5 de 26


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

18. Si los documentos allegados por el custodio no cumplen con los requisitos establecidos por el Establecimiento Carcelario, se informará de manera verbal los motivos por los cuales se devuelve la documentación, devolviendo los documentos para que sean subsanados.
19. Autorizado el ingreso del capturado, el vehículo que lo transporta ingresará por la entrada de canchas múltiples, descargará al capturado y se retirará del establecimiento dejando un custodio a cargo.
20. En la práctica de la requisa se designará a un funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del mismo género con el que se identifique el capturado, a las personas Transgénero se les preguntará si prefieren ser requisados por un guardián hombre o mujer.
21. Si en la requisa en el área de reseña se presentare alguna novedad (incautación, decomiso, riñas, entre otras), se tomarán las acciones pertinentes y se elaborará un informe contra la Persona Privada de la Libertad.
22. Si al tomar la impresión dactilar sobre la orden escrita de autoridad judicial, se evidencia que las huellas no coinciden con las tomadas en el acta de derecho del capturado y la fotocédula, se informará al custodio de manera verbal y se realizará la devolución del capturado y se dejará el registro en el sistema.
23. El guardián de reseña cotejará las huellas del capturado con las impresas en el acta de derechos del capturado, la fotocédula y registrará su grado y nombre.
24. Si por razones médicas el capturado no es apto para el ingreso al Establecimiento Carcelario, se comunicará a la autoridad judicial que corresponda, con el fin de que se ordene el traslado a uno de los establecimientos previstos en el artículo 24 de la Ley 65 de 1993 (modificado por el art. 16 de la ley 1709 de 2014), si la enfermedad es incompatible con la privación de la libertad en este Establecimiento Carcelario. Si la Persona Privada de la Libertad ingresa herida o lesionada, la autoridad de policía debe allegar dictamen de Medicina Legal; de ello se informará a la respectiva autoridad.
25. Todos los formatos diligenciados y generados por el aplicativo Sisipec Web e impresos de la página de la Rama Judicial, deben ser entregados al profesional asignado al área de reseña.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 6 de 26
			30/03/2021	


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

26. El corte de cabello, aseo personal, entrega del kit de aseo, uniformes y elementos de cama se registrarán de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Régimen Interno.
27. El profesional o auxiliar asignado a reseña, debe registrar de manera detallada las características de cada una de las prendas que entrega la Persona Privada de la Libertad, para ser depositadas en el casillero. Si la Persona Privada de la Libertad ingresa con prendas de vestir en mal estado (húmedas, muy sucias, muy deterioradas) se procederá a preguntar si autoriza el lavado de estas, de lo cual quedará registro en el Sistema Aplicativo Sisipec Web y se dejará una copia en el expediente.
28. Las impresiones dactilares serán formuladas por el guardián o profesional que acredite conocimiento en dactiloscopia.
29. Las tarjetas impresas con la información registrada en el aplicativo Sisipec Web, permanecerán en los siguientes lugares para su consulta y/o diligenciamiento: Tarjeta Decadactilar: se tomará la impresión de los diez (10) dedos de la mano de la Persona Privada de la Libertad y permanecerá en la oficina de reseña; Tarjeta Alfabética y de Antecedentes: se tomará la impresión dactilar de las huellas de los dedos índice y pulgar de las dos (2) manos y reposará en la oficina de hojas de vida; Tarjeta de Control de Pabellones: se tomará la impresión de los dedos índice y pulgar de la mano derecha y reposará en Pabellones; si se presentare alguna novedad en la toma de las huellas se debe dejar la respectiva anotación; Tarjeta de remisiones: se tomará la impresión de los dedos índice y pulgar de la mano derecha y reposará en la oficina de jurídica asignada.
30. Si la Persona Privada de la Libertad es reincidente en el Establecimiento Carcelario, se le asignará el mismo TD (Número de Identificación) y la Tarjeta Decadactilar se anexará con la existente del anterior ingreso, con el fin de llevar un (1) solo registro de ingreso de la Persona Privada de la Libertad.
31. En los casilleros ubicados en un cuarto cerrado y bajo llave, custodiados por el Cuerpo de Custodia y Vigilancia, no se almacenarán alimentos, ni objetos de valor, únicamente prendas de vestir. Si la Persona Privada de la Libertad desea entregar objetos de su propiedad a una persona, debe manifestar e informar nombre y parentesco a quien el establecimiento debe hacer entrega de los elementos de lo cual se diligenciará el Formato Autorización Entrega de Elemento(s) de la Persona Privada de la Libertad F-TJ-201; solo se guardarán objetos de aquellas Personas Privadas de la Libertad que no tengan familiares y/o amigos en la ciudad.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 7 de 26
			30/03/2021	

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

32. A la Persona Privada de la Libertad que ingresa al Establecimiento Carcelario se le brindará inducción en temas de: Reglamento de Régimen Interno, servicios prestados por Atención Integral Básica, envío y recibo de correspondencia, procedimiento para realizar los requerimientos, elementos permitidos en celda, otros temas de importancia y que debe conocer el personal privado de la libertad, de lo cual quedará evidencia en el Formato Inducción e Información de los Servicios Ofrecidos a las Personas Privadas de la Libertad (F-TJ-565) y lo relacionado a salud en el Formato Inducción Servicios de Salud F-TJ-566.
33. La Junta de Pabellones y Asignación de Celdas se reunirá a efectos de entrevistar al ingresado y determinar el pabellón donde será recluso, de acuerdo con el criterio de clasificación del art. 63 ley 65 de 1993 y lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno, de lo cual deberá dejarse registro en el Aplicativo Sispec Web y generar el respectivo reporte; así como de la asignación y/o reubicación de celdas de las Personas Privadas de la Libertad.
34. La Persona Privada de la Libertad tendrá derecho a efectuar una llamada telefónica de manera gratuita para informar sobre su ingreso al Establecimiento Carcelario.
35. Todos los documentos generados en este procedimiento y una vez se haya realizado la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas se entregarán a la oficina de hojas de vida para el archivo correspondiente.
36. Los traslados de pabellón, celda o cama de las Personas Privadas de la Libertad se realizarán previa solicitud escrita de las mismas, donde expondrán las razones de su petición y se realizará por la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas, una valoración de las solicitudes (convivencia, comportamiento, razones de seguridad, peligro evidente para la vida e integridad personal, y/o por enemistad grave o amenazas manifiestas), dejando constancia por escrito de su no aprobación o realizando el cambio en el acta de la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas.
37. Toda persona privada de la libertad que cumpla con los requisitos de ingreso al Establecimiento Carcelario mientras persista el virus SARS-CoV-2 (COVID – 19) u otras enfermedades de fácil propagación en Colombia, se someterá a un aislamiento preventivo de 14 días en el lugar asignado por la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas, pasados los 14 días y si no presenta ningún síntoma que amerite prolongar los días de aislamiento, ingresará al pabellón asignado por el mismo cuerpo colegiado.


	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 8 de 26
			30/03/2021	

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

38. Las medidas que se adopten frente a pandemias, contagios masivos o brotes de enfermedades infecciosas que surjan en el tiempo, estarán reguladas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud, la Secretaría de Salud o cualquier autoridad competente y la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres dará estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos.


Remisiones de las Personas Privadas de la Libertad

1. Las remisiones de las Personas privadas de la Libertad se realizarán previa orden escrita por parte la autoridad judicial competente, dirigidas al director (a) del Establecimiento Carcelario.
2. Las órdenes de autoridad judicial y/o administrativa donde se solicite la realización de audiencia virtual, pueden ser remitidas vía correo electrónico las cuales deben imprimirse por parte del auxiliar administrativo encargado, radicarse de conformidad con el aplicativo de gestión documental y programarse en el Aplicativo Sisipec Web.
3. Revisadas y verificadas las boletas u oficios por parte del auxiliar administrativo encargado de las remisiones judiciales allegadas por parte de la autoridad judicial competente, se generará un reporte de remisiones del Aplicativo Sisipec Web, el cual será firmado por el Comandante de Compañía o quien haga sus veces y el director (a) del Establecimiento Carcelario.
4. Las remisiones de las Personas Privadas de la Libertad a centros médicos y hospitalarios serán tramitadas por el funcionario del área de salud, a través del Formato Remisión Salud F-AIB-154. (Ver Protocolo Servicios de Salud a las Personas Privadas de la Libertad PR-AIB-1)
5. Las Personas Privadas de la Libertad que asistan a citas médicas bajo el Régimen Contributivo (cotizante o beneficiario) y Régimen Subsidiado diferente a la EPSS autorizada por el Distrito Capital, contarán con la presencia de un familiar o allegado en el sitio de atención, quien realiza la gestión de facturación y pago de cuota moderadora. La documentación expedida por el médico tratante como órdenes para cita médica, laboratorios, otros medios diagnósticos o fórmulas médicas, se entregará a dicha persona para su respectivo trámite o gestión. De igual manera, se hará con las Personas Privadas de la Libertad que se encuentren hospitalizadas.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 30/03/2021	4 22/02/2017 Página 9 de 26


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

6. Para las Personas Privadas de la Libertad que asistan a citas médicas bajo el Régimen Subsidiado en la EPSS autorizada por el Distrito Capital, la documentación que se genere de dichas citas deberá ser allegada al Establecimiento Carcelario, entregada a guardia externa y reclamada por personal del área de salud.
7. La Persona Privada de la Libertad que deba comparecer a una diligencia y que por su estado de salud deba ser trasladada a un hospital o clínica, será remitida por el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, garantizando su derecho a la vida e integridad personal y a la dignidad humana.
8. La Persona Privada de la Libertad trasladada a centro médico u hospitalario para atención por el servicio de urgencias una vez sea dada de alta, debe ser conducida al área de farmacia para que reclame la medicación ordenada por el médico tratante; así mismo, tanto la documentación como el medicamento, deberán ser allegados al Establecimiento Carcelario entregados a guardia externa y deben ser reclamados por personal del área de salud.
9. El funcionario de Custodia y Vigilancia encargado del traslado de la Persona Privada de la Libertad a centro médico u hospitalario tendrá en cuenta los aspectos de seguridad requeridos según los procedimientos e instructivos establecidos. (Ver Instructivo Requisa I-CVS-6 y Procedimiento Control de las Personas Privadas de la Libertad PD-CVS-2).
10. Queda prohibido realizar remisiones o traslados en vehículos no oficiales, de propiedad o posesión de los servidores públicos, de sus parientes o de Personas Privadas de la Libertad.
11. Las órdenes médicas deberán ser allegadas con un plazo no mayor a siete (7) días calendario al Establecimiento Carcelario.
12. Las boletas u oficios de remisión que se soliciten de forma virtual deben ser dirigidas al director (a) del Establecimiento Carcelario y allegadas al Establecimiento Carcelario con una antelación de dos (2) días mínimo al correo indicado por el auxiliar administrativo encargado de efectuar las audiencias virtuales.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia: 30/03/2021	Página 10 de 26


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

13. Las boletas, oficios y/o telegramas que soliciten el desplazamiento de la persona privada de la libertad al Instituto Nacional de Ciencias Forenses y Medicina Legal deben ser dirigidas al director (a) del Establecimiento Carcelario y allegadas al Establecimiento Carcelario con una antelación de siete (7) días mínimo al correo indicado por el auxiliar administrativo encargado de efectuar las audiencias virtuales.
14. Los datos de las Personas Privadas de la Libertad deben estar completos y debidamente diligenciados en los documentos por la autoridad judicial competente.
15. El profesional dará respuesta e informará a las autoridades judiciales competentes cuando no sea posible realizar la remisión, o la Persona Privada de la Libertad se encuentre en circunstancias que le impidan su traslado. (Ver Instructivo Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos y solicitudes de las Personas Privadas de la Libertad I-TJ-6)
16. Los documentos se registrarán en el módulo del Aplicativo Sisipec Web Programación de Remisiones y se organizan en orden cronológico en espera de la fecha de realización.
17. El día anterior se verificará la información registrada en el Aplicativo Sisipec Web con las órdenes de remisión emitidas por la autoridad judicial y se imprime la planilla de remisiones.
18. El Auxiliar Administrativo asignado por el área Jurídica entregará la planilla de remisiones – resumido, junto con las órdenes anexas al Formato Cumplimiento Remisión F-TJ-567; así como la tarjeta de remisión, en el comando de guardia externa para su verificación, quien recibirá y colocará sello y firma de recibido.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 11 de 26
			30/03/2021	


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

19. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia que realice la remisión de la Persona Privada de la Libertad o que asista las audiencias virtuales, debe diligenciar el Formato Cumplimiento Remisión F-TJ-567, de manera completa y clara; una vez retornen al Establecimiento Carcelario se entregará al comandante de guardia externa.
20. Las remisiones de salud se cumplen con los mismos parámetros de las remisiones jurídicas en cuanto a lo concerniente a la Seguridad.
21. Se llevará un libro de Control de Remisiones diligenciado por el comandante de guardia externa o servicio de apoyo, quien registrará los siguientes datos: fecha, cantidad de remisiones, hora de salida y hora de entrada del establecimiento, pabellón a que corresponde, nombre de la Persona Privada de la Libertad, autoridad, hora de la diligencia, tipo de diligencia, dirección y lugar donde se llevará a cabo la diligencia.
22. El libro de Remisiones y Traslados debe ser diligenciado por el comandante de remisiones asignado por el comandante compañía en orden de servicios de lunes a viernes, quien registrará: Nombre de la Persona Privada de la Libertad, hora de la diligencia, autoridad, fecha inicio de la diligencia y hora terminación de la diligencia, nombre y apellido del custodio y observaciones (conclusión de la audiencia o diligencia).
23. En caso de presentarse alguna novedad de consideración durante el traslado, el desarrollo de la diligencia o en el recinto de espera, el comandante de remisiones deberá informar por escrito a la Dirección del establecimiento con visto bueno del comandante de compañía.
24. El comandante de remisiones y el comandante asignado a reseña realizarán el llamado de la Persona Privada de la Libertad, confrontando su identidad con la orden de remisión, la requisa y el traslado de esta al área de reseña, donde se realizará el cotejo y verificación de identidad. En caso de que se evidencie actitud sospechosa se efectuará una requisa minuciosa (Ver Instructivo Requisa I-CVS-6).

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 30/03/2021	4 22/02/2017 Página 12 de 26


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

25. El guardián asignado para asistir y vigilar las diligencias judiciales de forma virtual, realizará el llamado de la Persona Privada de la Libertad tomando las impresiones dactilares al inicio de la audiencia y al finalizar la misma confrontando su identidad y lo conducirá hasta la sala de audiencias virtuales asignadas por el auxiliar administrativo encargado de las audiencias.
26. El guardián asignado para asistir y vigilar las diligencias judiciales de forma virtual, deberá estar pasando revista a todas las salas designadas para las audiencias virtuales y no debe permitir que la persona privada de la libertad manipule los elementos tecnológicos dispuestos para la realización de las diligencias judiciales.
27. Si por problemas técnicos o tecnológicos es imposible conectarse a la audiencia virtual, el guardián deberá informar de inmediato al auxiliar administrativo encargado de conectar las audiencias virtuales para que éste le informe al Despacho judicial y se tomen las medidas correspondientes.
28. El comandante de remisiones pasará revista del personal de Custodia y Vigilancia asignado a las remisiones, verificando que se encuentre en condiciones óptimas de prestación del servicio, presentación personal, porte de armamento y dotación, e impartirá instrucciones, consignas y medidas de seguridad pertinentes, para garantizar el buen desarrollo de estas.
29. El personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado a remisiones debe mantener permanentemente las condiciones de Ubicación, Postura, Observación y Escucha. Si este presentare alguna situación que le impida cumplir a cabalidad la actividad deberá hacerlo con tiempo, de manera justificada y soportada.
30. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado siempre verificará que los datos de la Persona Privada de la Libertad que recibe coincidan con los datos registrados en la orden de remisión.
31. Una vez se llegue al destino programado en la remisión, el comandante de remisiones, conductor y Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado para la remisión, implementarán los dispositivos de seguridad necesarios, con la finalidad de evitar el acercamiento de familiares o personas extrañas que puedan vulnerar la seguridad.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 13 de 26
			30/03/2021	


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

32. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia exigirá que la Persona Privada de la Libertad salga del pabellón para remisión o a audiencia virtual, únicamente con el uniforme suministrado por el Establecimiento Carcelario. (se exceptúa para audiencias judiciales de manera presencial)
33. Se prohíbe la salida a remisión portando prendas de vestir diferentes del uniforme o elementos tales como: encendedores, fosforeras, cigarrillos, sustancias psicoactivas, bebidas, maletas, anillos, radios, pulseras, audífonos y cualquier otro elemento u objeto que vulnere la seguridad).
34. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia durante el desarrollo y cumplimiento de las remisiones evitará distracciones tales como: conversaciones, uso de dispositivos electrónicos y pasatiempos, concentrando su atención en la Persona Privada de la Libertad, el entorno, control y protección de su arma.
35. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia, no permitirá que familiares y amigos suministren a las Personas Privadas de la Libertad, ningún tipo de elemento, bebidas, alimentos, sustancias o prendas de vestir.
36. Al Cuerpo de Custodia y Vigilancia no le es permitido recibir, tramitar o trasladar documentos a petición de las autoridades judiciales tales como oficios o boletas de remisión, libertades y/o traslados de las Personas Privadas de la Libertad, documentos que única y exclusivamente deben ser allegados y radicados por la persona de notificación asignada por el Centro de Servicios Judiciales.
37. Si presentada la persona privada de la libertad ante la autoridad judicial y/o administrativa a la hora programada por el Despacho y transcurrido el tiempo necesario de espera no se inicia la diligencia, el custodio procederá a informar el retiro de la Persona Privada de la Libertad del Despacho y dejará la correspondiente constancia en la orden de remisión.
38. Si durante el inicio y el desarrollo de la diligencia el Despacho realiza un receso y solicita permanecer en el lugar con la Persona Privada de la Libertad, se debe informar al comandante de remisiones la prolongación de la diligencia.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:		Caracterización	Versión:
Fecha Aprobación:		22/02/2017		
			Fecha de Vigencia: 30/03/2021	Página 14 de 26

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

39. Si la Persona Privada de la Libertad se rehúsa a salir de pabellón y asistir a la diligencia judicial, el comandante de remisiones solicitará a la Persona Privada de la Libertad manifestar su decisión por escrito argumentando las razones de su no comparecencia; posteriormente el comandante o guardián asignado a la remisión presentará dicho documento ante el juez para su conocimiento y fines pertinentes.
40. Si la Persona Privada de la Libertad se encuentra hospitalizada y es imposible su comparecencia al Despacho, el auxiliar administrativo y/o profesional asignado de Jurídica informará vía telefónica a la autoridad judicial y/o administrativa que lo requieren y dejará los respectivos registros en la orden de remisión.
41. Si durante el desarrollo de la remisión o de la audiencia virtual, la Persona Privada de la Libertad presenta alguna afección vital se debe trasladar al punto de atención en salud más cercano al lugar de la diligencia; de lo contrario, si se trata de afección no vital y que le impida permanecer en la diligencia, se retornará al Establecimiento Carcelario para ser valorado por el servicio de salud.
42. Queda prohibido el ingreso de familiares y o personas allegadas a las Personas Privadas de la Libertad que se encuentren hospitalizadas sin autorización de la dirección del establecimiento.
43. Se prohíbe más de un acompañante durante el cumplimiento de la cita médica, quien debe guardar distancia y atender las directrices del personal de cuerpo de custodia y vigilancia.
44. Está prohibido que los familiares y/o allegados que se encuentren en el sitio de realización de citas médicas extramurales o diligencia judicial entreguen a la Persona Privada de la Libertad alimentos, ropa y otros elementos permitidos y prohibidos en el establecimiento carcelario.
45. Si el abogado de confianza o defensor de oficio designado necesita establecer conexión virtual para entrevistarse con la persona privada de la libertad deberá solicitar la asignación de una sala virtual especificando la aplicación por medio de la cual va establecer la

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			22/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 15 de 26
			30/03/2021	


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

conexión virtual mediante oficio dirigido al director (a) del Establecimiento Carcelario con una antelación de cinco (5) días al correo de remisiones judiciales las entrevistas se realizarán en un horario de lunes a viernes de 01:00 p.m. a 03:00 p.m.

46. Si para el desarrollo del proceso y (mientras persista el virus SARS-CoV-2 (COVID – 19), el abogado de confianza o defensor de oficio requiere entrevista para aportar prueba pericial por parte de técnicos o profesionales certificados, deberá solicitar mediante oficio dirigido al director (a) del Establecimiento Carcelario al correo de remisiones judiciales la asignación de una sala virtual, aportando los datos, la cédula y/o N° de tarjeta profesional (si aplica) de las personas que van a realizar el peritaje junto con la fecha y la hora y el medio de conexión que van a utilizar.
47. Las medidas que se adopten frente a pandemias, contagios masivos o brotes de enfermedades infecciosas que surjan en el tiempo, estarán reguladas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud, la Secretaría de Salud o cualquier autoridad competente y la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres dará estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos.


Disciplinario de la Persona Privada de la Libertad

1. Cuando la PPL cometa una conducta que esté catalogada legal y/o reglamentariamente como falta disciplinaria de naturaleza grave, se iniciará en su contra un proceso disciplinario.
2. En caso que la falta se enmarque en el catálogo de faltas leves, se hará un llamado de atención a la PPL, de manera escrita el cual se deberá archivar su hoja de vida
3. El funcionario del cuerpo de custodia y vigilancia elaborará informe, de la conducta con presunta connotación disciplinaria, identificando al PPL, haciendo un relato claro y detallado de los hechos y en caso que haya testigos de referencia relacionar nombre y cargo, se debe registrar novedad en las respectivas minutas y enunciar en el informe el número folio donde quedó registrada la novedad, debe ser entregado a la Oficina de Disciplinarios el mismo día de la ocurrencia de los hechos o el primer día hábil laboral de dicha oficina.
4. Cuando la incidencia disciplinaria es ingreso, porte o tenencia de elementos u objetos incautados, en el informe se debe describir de manera minuciosa las características (forma, color, textura, referencia, marca, medidas, peso, etc.) del elemento u objeto incautado.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			22/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 16 de 26
			30/03/2021	

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

5. Cuando la incidencia disciplinaria es por riña o agresión se debe enunciar los agresores identificando víctima y victimario e informar si las personas involucradas fueron trasladadas al servicio de salud enunciando folio de la minuta del área de salud.
6. Si un Privado de la Libertad agrede física y/o verbalmente a un funcionario se adelantará investigación disciplinaria y penal según sea el caso.
7. Si las Personas Privadas de la Libertad se agreden mutuamente, el comandante debe preguntar a los involucrados en los hechos si desean denunciar, manifestación que debe realizarse por escrito y anexarse al respectivo informe.
8. Cuando se realiza una incautación sustancias prohibidas, se debe realizar el correspondiente informe y las sustancias incautadas serán enviadas mediante oficio al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Regional Bogotá, los cuales deben ir debidamente embalados y rotulados; si son elementos prohibidos, de estos se dejará fotografía en el expediente y los elementos se conservarán en la oficina de incautaciones hasta la culminación de la investigación.
9. De los elementos y sustancias prohibidas incautadas en el Establecimiento Carcelario sin respondiente, se realizará por parte del personal del cuerpo de custodia y vigilancia que realice el hallazgo o incautación entrega de estas a las autoridades de policía correspondiente mediante oficio.
10. Cuando el investigado se niegue o de no ser posible adelantar la notificación personal del auto de apertura de investigación disciplinaria, el comandante de pabellón y/o custodio debe registrar en dichos formatos la novedad presentada certificando con nombre legible, firma y cargo con el fin de proceder a notificar por aviso.
11. Cuando se vaya a practicar la diligencia de descargos se informará al Cuerpo de Custodia y Vigilancia, a fin de conducir al PPL a la oficina correspondiente o lugar asignado para la diligencia de descargos, el custodio debe realizar la requisita correspondiente y además debe estar presente durante en desarrollo de la misma a fin de salvaguardar la integridad del funcionario que realiza la diligencia. (ver instructivo de Requisas I-CVS-6)
12. Si la Persona Privada de la Libertad interpone el recurso de reposición y en subsidio de apelación, se resolverá el recurso de reposición en primera instancia mediante providencia motivada y se concederá el recurso de apelación de lo cual se corre traslado

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 17 de 26
			30/03/2021	


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

mediante oficio a la segunda instancia de conformidad con el Reglamento de Régimen Interno, diligenciando los Formatos Auto de fallo de Primera Instancia F-TJ-558, Formato Auto Resuelve Recurso de Reposición F-TJ-559 y Notificación de Fallo F-TJ-560. El recurso de apelación se resolverá por parte del segundo grupo funcional del Consejo de Disciplina mediante resolución motivada y se notificará a la Persona Privada de la Libertad en Formato Resuelve recurso F-TJ-561. Previo a resolver los recursos se dará respuesta a la persona en condición de privación de la libertad mediante oficio radicado en el aplicativo de Gestión Documental, el cual será archivado en el expediente disciplinario.

13. Si en el desarrollo de la investigación disciplinaria se determina que se ha infringido una Ley penal, el funcionario investigador pondrá este hecho en conocimiento de la justicia penal ordinaria, para lo de su competencia, así mismo informará este hecho al funcionario judicial o a órdenes de quien se encuentre el Privado de la Libertad contra quien se ha colocado la denuncia correspondiente.
14. Si a un visitante, amigo o familiar de las Personas Privadas de la Libertad en ingreso el día de visita o en entrega de encomienda le es incautado y/o hallado alguna clase de sustancias o elementos prohibidos, se procederá de conformidad al Reglamento de Régimen Interno y se expedirá resolución restringiendo el ingreso al Establecimiento Carcelario hasta por un (1) año y se notificará por el medio más idóneo y al Privado de la Libertad de manera personal.
15. Se debe mantener actualizado el inventario de elementos prohibidos ubicados en el cuarto de elementos incautados.
16. Se llevará una base de datos de manera digital a partir del año 2021 de las investigaciones iniciadas hasta su finalización con el fin de reportar a los entes de control o entidades que así lo soliciten. Los años anteriores se validará la información registrada y que reposa en el libro radicador de procesos disciplinarios.


Egreso de Persona Privada de la Libertad

1. Toda orden escrita (libertad) emitida por autoridad judicial competente debe allegarse en original, suscrita por un juez, sin enmendaduras, tachaduras o errores y contener los requisitos de ley.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 18 de 26
			30/03/2021	


POLÍTICAS DE OPERACIÓN

2. Debido a la nueva realidad del virus SARS-CoV-2 (COVID – 19) y mientras persista la pandemia, las ordenes escritas (libertad) emitidas por autoridad judicial competente deberán allegarse al correo electrónico designado por la dirección de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, suscritas por un juez, sin enmendaduras, tachaduras y/o errores y deben contener los requisitos de ley.
3. Las órdenes escritas (libertad) de autoridad judicial competente se recibirán en los horarios establecidos en el Reglamento de Régimen Interno
4. Las órdenes escritas (libertad) de autoridad judicial competente deben ser radicada a través del Aplicativo establecido por la Dirección de Gestión de Recursos Físicos y Documental.
5. Si la orden escrita (libertad) de autoridad judicial registra errores en la individualización o la Persona Privada de la Libertad no se encuentra en este Establecimiento Carcelario, se informará al notificador con el fin de que el juzgado realice la correspondiente verificación y trámite a que haya lugar o se responderá al correo del remitente con el fin de que subsane y envíe la orden corregida.
6. Si se presenta el notificador en el Establecimiento Carcelario con habeas corpus en horario no laboral, el Cuerpo de Custodia y Vigilancia debe permitir la notificación personal a la Persona Privada de la Libertad e informar al notificador que debe radicar el documento el primer día hábil siguiente en la oficina de atención al ciudadano asignado a este Centro de Reclusión.
7. La solicitud de la hoja de vida es de carácter urgente y prioritario y debe contener todos los documentos que a la fecha se alleguen a la oficina de hojas de vida tramitados para la Persona Privada de la Libertad.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 30/03/2021	4 22/02/2017 Página 19 de 26

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


8. Una vez se haya tramitado la orden escrita (libertad) de autoridad judicial, el profesional deberá entregar el expediente a la oficina correspondiente e informar si se materializó o si la Persona Privada de la Libertad quedó requerida por otra autoridad y continúa en el Establecimiento Carcelario para su respectivo archivo altas o bajas y registra su firma en el Formato Préstamo Hojas de Vida F-TJ-199.
9. Se verificará el contenido de la resolución de traslado para prisión domiciliaria emitida por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) y se dispondrá el Cuerpo De Custodio y Vigilancia de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres (si es del caso) para que traslade a la Persona Privada de la Libertad a su domicilio, dejando constancia con fotos de la residencia, datos personales de la persona que la recibe y registrarlos en el libro de bajas (hombres o mujeres).
10. Una vez se materialice el acto administrativo de traslado emitido por el INPEC, se entregará a la oficina de hojas de vida el correspondiente TD y se archivarán en la oficina de egresos el oficio de presentación, la resolución y el cumplido de recibido del establecimiento receptor.
11. Si no es posible confirmar la orden escrita (libertad) de autoridad judicial, vía telefónica, el profesional enviará correo solicitando confirmación de la orden escrita (libertad) de autoridad judicial competente o se trasladará hasta el Despacho correspondiente, con el fin de verificar la autenticidad del documento.
12. Para las medidas de protección por incumplimiento allegadas al Establecimiento Carcelario, no se mediará orden escrita (libertad) de autoridad judicial competente, toda vez que esta se encuentra inmersa en el oficio o boleta de encarcelación; por lo anterior, el profesional estará pendiente del día en que se materializa la libertad y procederá a realizar el mismo trámite desde la actividad número 4 de este procedimiento.
13. El profesional asignado a sustanciación recibirá la orden escrita (libertad) de autoridad judicial (Boleta de libertad), quien debe verificar, imprimir y actualizar en el Aplicativo Sisipec Web la información del proceso actual y los procesos requeridos

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			22/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 20 de 26
			30/03/2021	

POLÍTICAS DE OPERACIÓN


si los hubiese, anexando al expediente de la Persona Privada de la Libertad dichos documentos. (Ver Instructivo Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos y Solicitudes de las PPL I-TJ-6).

14. Se imprimirán una (1) orden de libertad, la cual será firmada por el funcionario que confirma, el guardián que realiza la reseña, el responsable jurídico y la directora o el director del Establecimiento Carcelario, documento que reposará en el expediente; dos (2) certificados de libertad firmados por el responsable jurídico y el director(a), de los cuales uno (1) es para la Persona que sale en libertad y el otro reposará en el expediente.
15. El guardián asignado a reseña tomará las impresiones dactilares de los dedos pulgar e índice de ambas manos, si la Persona Privada de la Libertad presenta discapacidad física en los dedos se dejará la anotación en la orden y los certificados de libertad, realizará cotejo de huellas con la tarjeta alfabética y de antecedentes por el reseñador; la Persona Privada de la Libertad firmará los documentos y realizará entrega del recibo de depósito de elementos al guardián con el fin de que le sean devueltas sus pertinencias; recibidas las pertinencias la Persona Privada de la Libertad firmará el recibo de depósito que se encuentra en el expediente.
16. El funcionario asignado de Atención Integral entregará a la persona un listado de Instituciones de Apoyo al Post Penado, dejando registro en el respectivo formato.
17. Una vez allegados los antecedentes por parte de la Dirección de Investigación Criminal e Interpol de la DIJIN, se procede a realizar oficio dirigido a la Dirección Regional del INPEC, solicitando se expida acto administrativo de traslado a un Establecimiento Penitenciario y Carcelario mediante correo electrónico o empresa de mensajería, con el fin de dar cumplimiento al beneficio de prisión domiciliaria.
18. Los expedientes (jurídicos, médicos y CET) deben ser escaneados en su totalidad en la oficina de hojas de vida.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			22/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 21 de 26
			30/03/2021	

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

19. Allegada vía correo electrónico la Resolución o Acto Administrativo del INPEC, se proyecta oficio de presentación y cumplimiento del acto administrativo dirigido al Establecimiento Carcelario que le fue fijado a la Persona Privada de la Libertad, se entrega para la revisión al responsable del Jurídica y firma de Dirección y registro en el libro de traslados.
20. Se entrega al Comando de Guardia Externa el expediente (jurídico, médico y CET) y el oficio de presentación, para que se proceda a realizar el traslado. (Ver Procedimiento de Remisión de las Personas Privadas de la Libertad).
21. El profesional verificará el cumplimiento del traslado, retirará los documentos allegados, registrará en el Aplicativo Sisipec Web y entregará el TD. a la oficina de hojas de vida.
22. Una vez el Establecimiento Carcelario cuente con un número considerable de Personas Privada de la Libertad en situación jurídica de condenados, se procede a remitir listado a la oficina de asuntos penitenciarios de la Dirección General del INPEC, con el fin de que se expida acto administrativo que fije Establecimiento Penitenciario y Carcelario para el cumplimiento de la pena.
23. Allegada la Resolución, se solicitan los expedientes a la oficina de hojas de vida los cuales deben estar escaneados en su totalidad (Jurídica, Médico y CET).
24. Se proyectará oficio masivo de presentación por Establecimiento Carcelario y Penitenciario, de lo cual se hará entrega al grupo de remisiones asignado por el INPEC y se hará el registró en el Aplicativo Sisipec Web (ver Procedimiento de Remisiones de las Personas Privadas de la Libertad PD-TJ-5).
25. Verificado el cumplimiento del traslado masivo, se informará a la oficina de disciplinarios para la correspondiente calificación de conducta y se entregarán los TD. a la oficina de hojas de vida.

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 30/03/2021	4 22/02/2017 Página 22 de 26

NORMATIVIDAD

Ley 65 de 1993: Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario

Ley 599 de 2000: Por la cual se expide el Código Penal

Ley 600 de 2000: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal

Ley 906 de 2004: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal

Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso administrativo

Ley 1709 de 2014: Por la cual se reforman algunos artículos de la Ley 65 de 1993

Ley 1755 de 2015: Por la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición

Ley 2080 de 2021: Por Medio De La Cual Se Reforma El Código De Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

Resolución 5817 de 1994: Por la cual se dicta el Reglamento de Régimen Disciplinario aplicable al personal de internos de los establecimientos de reclusión.

Resolución 6349 de 2016: Por el cual se expide el Reglamento general de los establecimientos de reclusión – Eron a cargo del INPEC.


DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS


- Resolución 5817 de 1994. Por la cual se dicta el Reglamento de Régimen Disciplinario aplicable al personal de internos de los establecimientos de reclusión.
- Resolución 6349 de 2016. Por el cual se expide el Reglamento general de los establecimientos de reclusión – Eron a cargo del INPEC.
- Manual Único de Policía Judicial
- Manual del Sistema de Cadena de Custodia

INTERNOS


- Procedimiento Ingreso de la Personas Privado de la Libertad PD-TJ-1
- Procedimiento de Remisiones de las Personas Privadas de la Libertad PD-TJ-5
- Procedimiento Disciplinario de las Personas Privadas de la Libertad PD-TJ-6
- Procedimiento Egreso Personas Privadas de la Libertad PD-TJ-7

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:		Caracterización	Versión:
				Fecha Aprobación:
			Fecha de Vigencia:	Página 23 de 26
			30/03/2021	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> - Instructivo para la diligencia judicial de sustancias fiscalizadas - Decálogo de Seguridad con las Armas de Fuego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instructivo Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos y Solicitudes de las PPL I-TJ-6 - Instructivo de Sustanciación Hojas de Vida I-TJ-7 - Planilla de Atención a las Personas Privadas de la Libertad F-TJ-123 - Notificación Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria F-TJ-125 - Consecutivo Tramites SISIPPEC F-TJ-155 - Ficha Médica de Ingreso y Egreso F-TJ-200 - Autorización Entrega de Elementos de la Persona Privada de la Libertad F-TJ- 201 - Carta Dental de Ingreso y Egreso F-TJ-202 - Historia Psicosocial F-TJ-203 - Entrega de Documentos a la Oficina de Hojas de Vida F-TJ-553 - Visita Domiciliaria Beneficio Administrativo F-TJ- 554 - Auto Apertura Investigación Disciplinaria F-TJ-555 - Auto de Archivo F-TJ-556 - Auto de Pruebas F-TJ-557 - Auto Fallo de Primera Instancia F-TJ-558 - Auto Resuelve Recurso de Reposición F-TJ-559 - Notificación de Fallo F-TJ-560 - Notificación Resuelve Recurso F-TJ-561 - Carta Dental Beneficio Administrativo F-TJ-562 - Ficha Médica Beneficio Administrativo F-TJ-563 - Ficha Médica Beneficio Administrativo F-TJ-564

	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
	Documento:		Caracterización	Versión:
				Fecha Aprobación:
			Fecha de Vigencia:	Página 24 de 26
			30/03/2021	

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
	<ul style="list-style-type: none"> - Inducción e Información de los Servicios Ofrecidos a las Personas Privadas de la Libertad F-TJ-565 - Inducción Servicios de Salud F-TJ-566 - Cumplimiento Remisión F-TJ-567 - Control Certificados de Redención Pena F-TJ-675 - Control de Expedientes Disciplinarios F-TJ-676 - Control Medidas de Protección F-TJ-677 - Caratula Expediente Disciplinario F-TJ-841 - Constancia Comunicación PPL F-TJ-842 - Constancia Ejecutoria F-TJ-843 - Constancia Suspensión De Diligencia F-TJ-844 - Despacho Comisorio F-TJ-845 - Diligencia de Descargos PPL F-TJ-846 - Diligencia de Testimonio F-TJ-847 - Llamado de Atención F-TJ-848 - Notificación por Aviso F-TJ-849 - Ampliación de Hechos F-TJ-851 - Ampliación de Informe F-TJ-852 - Instructivo de Requisa I-CVS- 6 - Protocolo de Servicios de Salud a las Personas Privadas de la Libertad PR-AIB-1


	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	22/02/2017
			Fecha de Vigencia: 30/03/2021	Página 25 de 26

PARÁMETROS DE MEDICIÓN	RIESGOS	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR
Ver indicadores de gestión	Ver matriz de riesgos por proceso	Ver matriz de inventario de conocimientos del proceso	Ver matriz de información a comunicar

ACCIONES DE MEJORAMIENTO	REQUISITOS DE CALIDAD
Ver Plan de Mejoramiento	Ver Manual de Calidad Anexo No. 1

RECURSOS ASOCIADOS	
HUMANOS:	Profesionales, Técnicos, Asistenciales y personal por Prestación de Servicios
FÍSICOS:	Planta física, puestos de trabajo, elementos de oficina
FINANCIEROS:	Presupuesto de funcionamiento e inversión
TECNOLÓGICOS:	Equipos de cómputo, acceso a los sistemas de información institucional y plataforma Aplicativo Sisipec Web
AMBIENTALES:	Optimización en el uso de los recursos, prevención en el impacto ambiental, cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	22/02/2017	Documento Original
2	28/08/2019	Ajuste del documento, alineado a la ISO 9001:2015
3	23/10/2019	Se reestructuran las políticas de operación y se adicionan nuevas
4	30/03/2021	Se modifican lineamientos operativos.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Trámite Jurídico a la Situación de las Personas Privadas de la Libertad	Código:	C-TJ-1	
				Versión:	4
				Fecha Aprobación:	22/02/2017
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 30/03/2021	Página 26 de 26	

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Erika Liliana Rojas Gómez	Carmen Dora Salamanca Hernández	Carmen Dora Salamanca Hernández
CARGO	Contratista Cárcel Distrital	Directora Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres	Directora Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres
FIRMA	