INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Grupo Asuntos Penitenciarios

Acta de Entrega

Acta Informe de Gestión

Bogotá, D.C. 25 de Noviembre de 2014

MinJusticia
Ministerio de Justicia y Derecho

PROSPERIDAD PARA TODOS

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

FORMATO No. 01 ACTA DE ENTREGA DE DEPENDENCIAS

ACTA Nº

DE ENTREGA DE DEPENDENCIAS DEL
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

Fecha:	25/11/2014
Hora:	14: 00 Horas
Lugar:	Asuntos Penitenciarios Piso 5º Dirección General del INPEC

Se reunieron los señores:

GLORIA ESPERANZA MALDONADO Coordinadora Grupo Asuntos Penitenciarios

TC. JHON ALEJANDRO MURILLO PÉREZ- Director General (e) INPEC Saliente

CR. JORGE LUIS RAMIREZ ARAGÓN – Director General Entrante

Con el fin de hacer entrega el segundo al tercero, de los nombrados de la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, de conformidad a lo ordenado por el Señor Presidente de la República, mediante Decreto 2346 del 20 de Noviembre de 2014, en consecuencia se le informa el estado actual de la Grupo Asuntos Penitenciarios, así:

1. TALENTO HUMANO

1.1. Distribución del Personal

Código y Grado	Nombres y Apellidos	Cargo	Formación	Tipo de Vinculación	Tiempo en la Dependencia
2028 Grado 15	Gloria Esperanza Maldonado	Profesional Especializado	Pregrado Derecho	Carrera Administrativa	2 semanas
3124 Grado 9	Jenny Lizeth Acosta González	Técnico Administrativo	Pregrado Derecho	Nombramiento Provisional	4 años, 3 meses
4044 Grado 11	Jaiber Esteban Beltrán Copete	Auxiliar Administrativo	Bachiller	Nombramiento Provisional	4 años 2 meses
2044 Grado 9	Zulma Florina Cuartas Ochoa	Técnico Operativo Encargado Profesional Universitario	Profesional Filología de Idiomas	Carrera Administrativa	5 años 6 meses
4044 Grado 11	Miguel Ángel Fonseca Moreno	Auxiliar Administrativo	Pregrado Ingeniería Civil	Nombramiento Provisional	1 año 2 meses
4044 Grado 13	Jhonattan Camilo Forero Hernández	Auxiliar Administrativo	Bachiller	Nombramiento Provisional	2 años
3066 Grado 9	Julio César García Velásquez	Dactiloscopista	Abogado	Nombramiento Provisional	1 año 5 meses
2085 Grado 12	Luis Antonio González Corredor	Profesional Universitario	Médico Cirujano	Nombramiento Provisional	1 año 8 meses
4044 Grado 13	Fabio Alonso Grajales Marulanda	Auxiliar Administrativo	Pregrado Relaciones Económicas Internacionales	Nombramiento Provisional	2 años
3132 Grado 13	Jairo Alberto Guezguan Salamanca	Técnico Operativo	Técnico en Realización de Tratamientos Térmicos a Productos Metalmecánicos y Sistemas de Gestión.	Nombramiento Provisional	1 año 10 meses
4044	Roberto Gutiérrez López	Auxiliar	Pregrado	Nombramiento	3 años 8

Grado 11		Administrativo	Derecho	Provisional	meses
4044 Grado 11	Maira Alejandra Gutiérrez Puertas	Auxiliar Administrativo	Pregrado Derecho	Nombramiento Provisional	1 año 5 meses
4178 Grado 13	Israel Guzmán	Secretario	Técnico en Sistemas	Nombramiento Provisional	1 año 5 meses
4044 Grado 13	Andres Fernando Herrán Cifuentes	Auxiliar Administrativo	Bachiller	Nombramiento Provisional	1 año 5 meses
3132 Grado 10	María Cristina Mejía Muñoz	Técnico Operativo	Técnico Organización Eventos Empresariales	Nombramiento Provisional	5 años 8 meses
3124 Grado 9	Edward Evelio Muñoz Useche	Técnico Administrativo	Abogado	Nombramiento Provisional	1 año 5 meses
4210 Grado 17	Luz Esperanza Parada González	Secretaria Ejecutiva encargada en Técnico Administrativo	Auxiliar Contable	Carrera Administrativa	9 años 10 meses
OPS Nº 168-2014	Martha Rocío Peñuela Quijano	Profesional Especializado	Abogada Especializada en Derecho Comercial	Contratista	10 días como contratista y 12 años 11 meses en nombramiento provisional
2044 Grado 5	Nidia Isabel Rodríguez Salazar	Profesional Universitario	Abogada Especialización Derecho Administrativo	Nombramiento Provisional	6 años 12 meses no continuos
4044 Grado 13	Nubia Isabel Rodríguez Torres	Auxiliar Administrativo	Secretaria General	Nombramiento Provisional	5 años y 3 meses
3132 Grado 13	Jhon Alexander Torres Piza	Técnico Operativo	Técnico en Sistemas	Nombramiento Provisional	12 meses
4178 Grado 13	Eiver Francisco Valdes Villada	Secretario	Bachiller	Nombramiento Provisional	1 año 10 meses
3124 Grado 13	Sandra Catalina Niño Segura	Técnico Administrativo	Abogada	Nombramiento Provisional	8 meses
4044 Grado 11	Jorge Andres Ardila Quigua	Auxiliar Administrativo	Técnico	Nombramiento Provisional	3 años 8 meses

1. 2. Novedades del Personal

Descripción	Nombre y Apellidos
Comisión	
Vacaciones	
Licencia	
Incapacidades	
Otros	

1.2. Verificación Evaluación Personal de Carrera (Ley 909 de 2004)

Nombres y Apellidos	Evaluación		Observaciones
	Completa	Faltante	
Zulma Florina Cuartas Ochoa			
Luz Esperanza Parada González			

2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1. INVENTARIO DE LA DEPENDENCIA

Anexo inventario suministrado por el Almacén de Intendencia en el CD adjunto a la presente acta.

Clase	Estado			Servicio	Reparación	Total	Observaciones
	B	R	M				
Teléfonos	X			X		3	
Avantel	X			X		2	
Fotocopiadora	X			X		1	
Fax	X			X		1	
Equipos de Cómputo	X			X		28	
Mueble Escritorio	X			X		5	
Computadores portátiles		X				1	Sin servicio
Impresoras	X			X		3	2 en servicio 1 sin servicio
Escáner	X	X		X		3	2 en servicio 1 sin servicio
Archivador	X			X		25	
Archivador 4 Cajones	X			X		1	
Mesa Auxiliar	X			X		1	
Biblioteca	X			X		4	
Televisor	X			X		2	
Armario Metálico	X			X		1	
Ventilador	X			X		2	
Mesa Fotocopiadora	X			X		1	
Mesa de Cómputo	X			X		1	
Cajonero	X			X		1	
Sillas	X			X		30	
Escritorio	X			X		5	
Stand	X			X		1	

2.2. VEHICULOS ASIGNADOS

Parque automotor	Clase	Marca	Sigla	Estado			Observaciones
				B	R	M	

2.3. EQUIPOS

2.4. CUENTAS DE CORREO

Nº	Nombre y Apellidos	Correo Electrónico	Contraseña
1	MALDONADO GLORIA ESPERANZA	gloria.maldonado@inpec.gov.co	
2	PEÑUELA QUIJANO MARTHA ROCIO	rocio.penuela@inpec.gov.co	
3	ACOSTA GONZALEZ JENNY LIZETH	jenny.acosta@inpec.gov.co	
4	BELTRAN COPETE JAIBER ESTEBAN	jaiber.beltran@inpec.gov.co	
5	CUARTAS OCHOA ZULMA FLORINA	zulma.cuartas@inpec.gov.co	
6	FONSECA MORENO MIGUEL ANGEL	miguelangel.fonseca@inpec.gov.co	
7	FORERO HERNANDEZ JHONATTAN CAMILO	jhonattan.forero@inpec.gov.co	
9	GARCIA VELASQUEZ JULIO CESAR	juliocesar.garcia@inpec.gov.co	
10	GONZALEZ CORREDOR LUIS ANTONIO	luisantonio.gonzalez@inpec.gov.co	
11	GRAJALES MARULANDA FABIO ALONSO	fabio.grajales@inpec.gov.co	
12	GUEZGUAN SALAMANCA JAIRO ALBERTO	Jairoalberto.guezguan@inpec.gov.co	
13	GUTIERREZ LOPEZ ROBERTO	roberto.gutierrezlopez@inpec.gov.co	
14	GUTIERREZ PUERTAS MAIRA ALEJANDRA	mairaalejandra.gutierrez@inpec.gov.co	
15	GUZMAN ISRAEL	israel.guzman@inpec.gov.co	
16	HERRAN CIFUENTES ANDRES FERNANDO	andres.herran@inpec.gov.co	
17	MEJIA MUÑOZ MARIA CRISTINA	cristina.mejia@inpec.gov.co	
18	MUÑOZ USECHE EDWARD EVELIO	edward.munoz@inpec.gov.co	
19	PARADA GONZALEZ LUZ ESPERANZA		

Nº	Nombre y Apellidos	Correo Electrónico	Contraseña
20	RODRIGUEZ SALAZAR NIDIA ISABEL	nidia.rodriguez@inpec.gov.co	
21	RODRIGUEZ TORRES NUBIA ISABEL	nubia.rodriguez@inpec.gov.co	
20	TORRES PIZA JHON ALEXANDER	Jhonalexander.torres@inpec.gov.co	
21	VALDES VILLADA EIVER FRANCISCO	apenitenciarios@inpec.gov.co	
22	SEGURA NIÑO SANDRA CATALINA	sandra.nino@inpec.gov.co	
23	ARDILA QUIGUA JORGE ANDRES	remisiones.asuntos@inpec.gov.co	

2.5. RELACIÓN INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNETICO

Nombre Funcionario	Nombre Carpeta / Archivo	Tamaño	Archivos Contiene
PEÑUELA QUIJANO MARTHA ROCIO	Martha Rocio P Q	2,13 GB	3058 Archivos 258 carpetas
ACOSTA GONZALEZ JENNY LIZETH	Informes 2014	17,8 MB	38 Archivos 4 Carpetas
	Documentos Asuntos	146 MB	504 Archivos, 38 Carpetas
	Sustanciación 2014	5,52 MB	36 Archivos
	Base de Datos Junta	622 KB	2 archivos
BELTRAN COPETE JAIBER ESTEBAN	Esteban	71,9 MB	107 archivos, 5 carpetas
CUARTAS OCHOA ZULMA FLORINA	Zulma	49,9 MB	124 archivos, 13carpetas
	Resoluciones 2014	815 KB	
	Resoluciones Tutelas	95,4 KB	
	Resoluciones PRINT	99,1 KB	
	Oficios 2014	892 KB	
	DEPEOFFICE2013	1,11 MB	
FONSECA MORENO MIGUEL ANGEL	SCANNER	96,3 MB	1.114 archivos, 0 carpetas
	Documentos de Excel	4,78 MB	8 archivos, 0 carpetas
	Solicitud de Conceptos	1,50 MB	23 archivos, 2 carpetas
	Aster	2,53 GB	911 archivos, 17 carpetas
FORERO HERNANDEZ JHONATTAN CAMILO	Kamilo Correspondencia	647 KB	6 Archivos
	Remisiones	1,97 MB	5 archivos
	Sobres 2013	497 MB	10 Archivos 1 Carpeta
GARCIA VELASQUEZ JULIO CESAR	Gestión General JC	680 MB	1174 Archivos, 171 carpetas
GONZALEZ CORREDOR LUIS ANTONIO	Lago 2013	96,1 MB	471 Archivos, 5 Carpetas
	GAP-2014	39,5 MB	324 Archivos, 2 Carpetas
GRAJALES MARULANDA FABIO ALONSO	Radicados Entregados 2012	2,13 MB	
	Radicados Entregados 2013	867 KB	
	Cartillas Biográficas	14,6 KB	
	Resoluciones	0,98 GB	
GUEZGUAN SALAMANCA JAIRO ALBERTO	Asuntos Penitenciarios	33,3 MB	385 archivos, 47 carpetas
	Estadístico	181 KB	6 archivos
	Junta	17,8 MB	331 archivos, 8 carpetas
	Información Múltiple	550 MB	32 archivos
GUTIERREZ LOPEZ ROBERTO	Dorada	23,9 MB	131 archivos
	COMEB Picota	124 MB	568 archivos
	EC Bogotá	80,5 MB	273 archivos, 1 carpetas
	Tutelas	34,7 MB	145 archivos
	Resoluciones	99,6 MB	354 archivos
	EPMSC Espinal	178 MB	210 archivos
	GRUVI	17,4 MB	66 archivos
	Fiscalías y Juzgados	17,9 MB	65 archivos
GUTIERREZ PUERTAS MAIRA ALEJANDRA	Remisiones	3,23 MB	18 archivos, 0 carpetas
	Asuntos Alejandra	27,2 MB	148 archivos, 10 carpetas
GUZMAN ISRAEL	Archivos Israel	254 MB	631 archivos, 56 carpetas
MEJIA MUÑOZ MARIA CRISTINA	Remisiones 2013	58,4 MB	252 archivos 51 carpetas

	Remisiones 2012	145 MB	355 archivos 40 carpetas
	Remisiones 2011	354 MB	904 archivos 171 carpetas
	Remisiones 2010	321 MB	878 archivos 153 carpetas
	Asuntos Penitenciarios	2,40 MB	15 archivos 3 carpetas
	Tareas y Varios	1,78 MB	20 archivos
	Todo Sobre Extraditables	6,26 MB	14 archivos 1 carpeta
	Perfilaciones	668 KB	3 archivos
	Remisiones 2014	42,8 MB	187 archivos, 50 carpetas
MUÑOZ USECHE EDWARD EVELIO	EDUARD	151 MB	1295 archivos, 59 carpetas
PARADA GONZALEZ LUZ ESPERANZA	Carpetas Compartidas de otros usuarios		
RODRIGUEZ SALAZAR NIDIA ISABEL	Año 2007-2008	66,9 MB	475 archivos, 64 carpetas
	Año 2009-2010	82,3 MB	257 archivos, 2 carpetas
	Año 2011	140 MB	438 archivos, 10 carpetas
	Año 2012	98, 9 MB	257 archivos, 9 carpetas
	Año 2013	36,3 MB	460 archivos, 13 carpetas
	Planeacion	225 MB	417 archivos, 31 carpetas
	Documentos Consulta	96,6 MB	57 archivos, 5 carpetas
	Año 2014	10,5 MB	72 archivos, 4 carpetas
RODRIGUEZ TORRES NUBIA ISABEL	Documentación INPEC	94,2 MB	57 archivos, 6 carpetas
	Compartida	4,00 KB	1 archivo
ARDILA QUIGUA JORGE ANDRES	Remisiones Medicas Y Judiciales 2013	630 MB	811 archivos, 84 carpetas
	Remisiones Médicas Y Judiciales 2012	643 MB	573 archivos, 62 carpetas
	Remisiones Médicas Y Judiciales 2011	726 MB	682 archivos, 102 carpetas
	Tabla Radicados Remisiones - Asuntos	452 MB	1 archivo, 0 carpetas
	Radicados Remisiones	48 KB	1 archivo, 0 carpetas
	Correos Remisiones Asuntos	3,26 GB	2661 archivos, 2 carpetas
	Regional Central	37,6 MB	73 archivos, 41 carpetas
	Importante	22,3 MB	49 archivos, 0 carpetas
	Normatividad	36,2 MB	70 archivos, 1 carpetas
	Traslados Masivos	6,97 MB	47 archivos, 13 carpetas
	Remisiones Medicas Y Judiciales 2014	380 KB	570 archivo, 94 carpetas
TORRES PIZA JHON ALEXANDER	Escaneados	17,36 GB	78858 Archivos
	Remisiones	574 MB	907 Archivos 196 Carpetas
	Estadística Asuntos Penitenciarios	1,11 MB	10 Archivos
VALDES VILLADA EIVER FRANCISCO	Asuntos EIVER	475 MB	2.540 archivos, 59 carpetas
NIÑO SEGURA SANDRA CATALINA	Eduard	174 MB	1204 archivos 63 carpetas
HERRAN CIFUENTES ANDRES FERNANDO			

3. FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA

Resolución Nº 2122 del 15/06/2012, artículo 1º;

1. Establecer directrices, criterios y procedimientos para los traslados y remisiones de la población privada de la libertad, de conformidad con la ley.
2. Elaborar los actos administrativos para la asignación de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional (ERON), Pabellones o Establecimientos de Reclusión Especial (ERE) donde la población sindicada deba cumplir las medidas de aseguramiento que le sean impuestas por las autoridades judiciales competentes.
3. Elaborar los actos administrativos para fijar los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional, Pabellones o Establecimientos de Reclusión Especial en los que la población condenada deba cumplir la pena impuesta por las autoridades judiciales competentes.

4. Elaborar los actos administrativos para asignar los Establecimientos de Reclusión a la población capturada con fines de extradición.
5. Sustanciar la documentación de traslado de la población privada de la libertad, para el estudio y recomendación de la Junta Asesora de Traslados.
6. Proyectar los actos administrativos, para la firma del director general, que ordenen las remisiones judiciales, médicas y administrativas de internos de connotación nacional categorizados en alta seguridad nivel uno y de los reclusos que son miembros representantes de la Ley de Justicia y Paz.
7. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de traslado, de la población privada de la libertad, ordenadas por la Dirección General.
8. Propone a la Dirección General la reglamentación y procedimientos para el otorgamiento de los beneficios administrativos y judiciales para la población privada de la libertad, que reúna los requisitos de la normativa vigente.
9. Ejercer la secretaría técnica de la Junta Asesora de Traslados y elaborar las correspondientes actas.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

3.1. FUNCIONES POR GRUPOS (Si aplica)

No aplica

4. PROYECTOS EN PROCESO

Responsabilidades, presupuesto, plan de trabajo

5. PROGRAMAS Y ESTUDIOS EN PROCESO O PENDIENTES

Responsabilidades, presupuesto

6. PLAN DE ACCIÓN

DEPENDENCIA: Grupo Asuntos Penitenciarios

OBJETIVO ESTRATÉGICO: C5: Asegurar solución oportuna y efectiva a los requerimientos de los internos y su familia.	**INDICADORES** Nº de actividades cumplidas sobre Nº de las proyectadas Nº de ERON Regional Noroeste con módulo Sisipec Implementado / Nº (21) de ERON Regional Noroeste programados
META: Implementar el módulo de traslados del aplicativo Sisipec para la efectividad, el control y seguimiento en el procedimiento de traslado de Internos en los 21 Establecimientos de Reclusión en la Regional Noroeste.	

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO
1. Concretar en un cronograma las fechas para implementar el Sisipec en cada uno de los establecimientos de la Regional Noroeste.	Grupo Asuntos Penitenciarios Oficina de Sistemas de Información	01/01/2014	29/02/2014	No Aplica
2. Socializar modulo Sisipec Regional Noroeste.	Grupo Asuntos Penitenciarios	01/03/2014	30/04/2014	
3. Aplicar prueba en la Regional Noroeste.	Grupo Asuntos Penitenciarios Oficina de Sistemas de Información	01/05/2014	30/06/2014	
4. Evaluar y ajustar el módulo.	Grupo Asuntos Penitenciarios	01/07/2014	31/08/2014	
5. Coordinar con la Oficina de Sistemas el monitoreo sobre el funcionamiento del Módulo.		01/09/2014	31/10/2014	
6. Implementar acciones correctivas y de mejora continua		01/11/2014	15/12/2014	

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

En la actualidad el Grupo asuntos Penitenciarios no tiene hallazgos para mejorar.

8. COMITES, JUNTAS Y EQUIPOS DE TRABAJO

Denominación del Comité	Funciones	Periodicidad Reuniones	Fundamento Legal	Compromisos
Junta Asesora de Traslados	Compete a la Junta Asesora de Traslados estudiar, analizar las solicitudes de traslado que formulen, el Director del Establecimiento, el funcionario de conocimiento o el interno, acorde con las causales previstas en el artículo 75 de la Ley 65 de 1993 y recomendar a la Dirección General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario el traslado de internos, si es del caso, teniéndose en cuenta los siguientes aspectos: - Solicitud de traslado, junto con los anexos requeridos, de acuerdo a la causal invocada, de las contempladas en el artículo 75 de la Ley 65 de 1993. - Constancia del médico del Establecimiento de Reclusión, en la cual se consigne que es viable el movimiento del interno, por cuanto no está en tratamiento o procedimiento médico o quirúrgico. - Información acerca del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria necesaria para efectuar el traslado. - Disponibilidad presupuestal para el pago de viáticos y gastos de transporte, y - Condiciones familiares del interno.	La Junta Asesora de Traslados sesiona quincenalmente y extraordinariamente cuando así lo disponga el Director General del INPEC o el Director de Custodia y Vigilancia	Resolución Nº1203 del 16/04/2012	- Ejercer la Secretaría Técnica de La Junta. - Elaborar los actos administrativos de aprobación o negación de la solicitud. - Comunicar las decisiones adoptadas por la Junta. - Elaborar las actas de la Junta y conservar el archivo de las mismas.
Comisión Intersectorial para el Estudio de las Solicitudes de Repatriación de Presos	La Comisión Intersectorial para el Estudio de las Solicitudes de Repatriación de Presos tendrá como función estudiar y recomendar al Ministro de Justicia y del Derecho sobre la decisión a tomar frente a las solicitudes de repatriación que sean sometidas a su consideración por conducto de la Oficina de Asuntos Internacionales del Ministerio de Justicia y del Derecho, con fundamento en los instrumentos legales y en observancia de los tratados internacionales.	La Comisión Intersectorial para el Estudio de las Solicitudes de Repatriación de Presos celebrará sesiones ordinarias trimestralmente, pero podrá reunirse extraordinariamente cada vez que, en razón de una circunstancia excepcional, sea convocada por conducto de la Secretaria Técnica,	Decreto 4328 del 11/11/2011	Elaborar y Comunicar los actos administrativos una vez se apruebe la repatriación de Internos.
Comité Operativo CALIDAD-MECI	• Asumir el rol de facilitadores al interior de las diferentes dependencias apoyando el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno. • Aportar el conocimiento técnico y el soporte administrativo requerido para la realización de los trabajos de levantamiento de los procesos y procedimientos actuales • Identificar y diseñar con la	Dos (2) veces al año	Resolución 2389 del 04 de julio de 2012	Realizar ajustes a las caracterizaciones de los procesos (15), con el propósito de remitirlos al Comité de Coordinación de Control Interno para aprobación.

Denominación del Comité	Funciones	Periodicidad Reuniones	Fundamento Legal	Compromisos
	participación de los servidores que intervienen en cada uno de los procesos, los puntos de control sobre los riesgos de mayor probabilidad de ocurrencia o que generen un impacto en la satisfacción de las necesidades y expectativas de calidad de los usuarios de los servicios del INPEC. • Determinar los criterios y métodos necesarios para asegurar que los procesos sean eficaces en su operación y control. • Coordinar con otras entidades la consecución de información y documentos que sean de utilidad para el mejoramiento y adecuación del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno. • Proponer las modificaciones reglamentarias que se requieran y afectan los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno. • Validar los planes, procesos, procedimientos y documentos para el diseño e implementación del SGC y MECI, presentarlos al Equipo Directivo CALIDAD-MECI para su aprobación. • Proponer y presentar las propuestas de creación, modificación y anulación de los diferentes documentos, para asegurar el uso de las versiones oficiales en las distintas dependencias, en coordinación con el dueño del proceso y funcionarios responsables de su operacionalización.			

9. PROCESOS DE LA DEPENDENCIA

El Grupo estaba a cargo del proceso misional de Gestión Judicial del Interno, sin embargo en reunión del Comité de Coordinación de Control Interno llevada a cabo el día 31 de mayo de 2014, se acordó verificar la planeación del proceso considerando los riesgos expuestos por la Coordinación del Grupo. Por tal razón, el día 06 de junio de 2014en reunión llevada cabo por el Equipo Operativo de la Calidad MECI en la Oficina Asesora de Planeación, se revisó la caracterización del proceso, modificándose el dueño, nombre, objetivo, alcance y actividades del proceso.

Actualmente, el proceso tiene por nombre "Directrices Sistema Penitenciario y Carcelario", como dueño de proceso se estableció la Oficina Asesora Jurídica y el Grupo Asuntos Penitenciarios estaría responsable de algunas actividades del proceso. La nueva caracterización está pendiente de ser presentada en el Comité de Coordinación de Control Interno para su posterior aprobación.

10. RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Resolución Nº 1203 de 2012
Resolución Nº 2092 del 25/06/2014

11. ARCHIVO

1. Anexo archivo digital PDF Relación de hojas de vida de internos ingresadas en el aplicativo AP WEB. Total 17018 carpetas de internos.

2. Anexo reporte Cordis documentación radicada en asuntos penitenciarios e índice de gestión desde el 01/05/2009 hasta 07/11/2014 que refleja un 85% de Gestión.

3. Anexo plantillas documentación entregada a los abogados para trámite de las regionales norte, noroeste, occidente, oriente, viejo caldas y central.

4. Anexo registro fotográfico de 302 paquetes de documentación tramitada del año 2012 hasta la fecha organizada numéricamente.

5. Anexo registro fotográfico de 38 cajas que corresponden a la documentación depurada que se entregará al archivo central (resoluciones originales años 2012 y 2013, sentencias y remisiones).

6. Anexo base de datos en Excel del control de la documentación tramitada por el grupo a la fecha, numerada , comunicada por correo electrónico y/o por correo externo

Los documentos se anexan en medio magnéticos.

12. OBSERVACIONES FUNCIONARIO SALIENTE

1. Reiterar a la Dirección General con carácter urgente la necesidad de reforzar el Grupo de Asuntos Penitenciarios con:

   - Profesionales en Derecho o estudiantes de Derecho que estén cursando los últimos semestres que apoyen el análisis, sustanciación y trámite a las solicitudes de traslado, derechos de petición, acciones de tutela, entre otros.

   - Profesionales o técnicos en Sistemas que logren optimizar los diferentes pasos que demandan los actos administrativos que se producen en el grupo (comunicación, control, estadística, actualización diaria del aplicativo) que facilite las consultas y reportes a que haya lugar.

   - Personal con conocimiento en Secretaría con el fin de atender con eficiencia los requerimientos allegados diariamente, de asignar oportunamente los asuntos de competencia del Grupo y personal con conocimiento en Archivística para poder ejercer un adecuado control de la documentación

2. Fortalecer la entrada de producción del Módulo de SISIPEC "Solicitud de Traslados". Lo anterior teniendo en cuenta que se han desvinculado de la Entidad diferentes funcionarios del Grupo y que la cantidad de solicitudes competencia del Grupo exige se suplan las vacantes.

3. Dotación de Equipos de Computo, Scanner, Fotocopiadoras, Impresoras e Insumos para el ejercicio de las funciones de manera eficiente.

4. Considerando que en la estructura del INPEC, el Grupo Asuntos Penitenciarios no cuenta con autonomía para toma de decisiones, resulta importante que no sea asignado como dueño de proceso dentro del Sistema de Gestión de la Calidad

5. Con el ánimo de resolver de fondo y oportunamente las solicitudes de traslado, considerando la problemática de hacinamiento de los Establecimientos de Reclusión del orden Nacional y las diferentes decisiones adoptadas por las autoridades judiciales y organismos de control, resulta importante que las Direcciones Regionales cuenten con la facultad de trasladar Internos entre los Establecimientos de Reclusión de su jurisdicción, **no de manera transitoria**

sino definitiva, ejerciéndose un control a través de una herramienta como lo es el módulo de SISIPEC.

6. En varias oportunidades se solicitó a la Oficina Asesora de Planeación actualizar el procedimiento de Traslados de Internos sin que a la fecha se haya obtenido respuesta favorable. Cabe resaltar, que la actualización del procedimiento de Traslados es muy importante para el Grupo porque permite la aprobación por parte de la Dirección General del trámite actual de las solicitudes de traslado conforme a las necesidades de los usuarios y la entidad.

7. Considerando que para el año 2013 el Grupo Asuntos Penitenciarios con apoyo de la Oficina de Sistemas de Información implementó un módulo en el SISIPEC para la solicitud de traslado de internos que busca establecer una herramienta de control estandarizada efectiva y confiable respecto a los traslados de Internos, contribuir a la campaña de Cero Papel adoptada por el Instituto reemplazando el formato físico de solicitud de traslados de Internos, el cual fue socializado a las Direcciones Regionales Oriente y Noroeste, se hace necesario continuar con su implementación y entrada en producción, además para dar cumplimiento al plan de acción propuesto por el Grupo para el año 2014.

8. Si bien el reporte de Índice de Gestión refleja que mientras estuve a cargo del Grupo (mayo 2009 a 7 de noviembre 2014) se logró un 85% de radicados o tramites respondidos de la totalidad de la documentación asignada al Grupo. Dicho porcentaje no refleja lo realmente tramitado por cuanto la falta de personal no ha permitido finalizar en el CORDIS los radicados que corresponden a remisiones judiciales y resoluciones de traslado. Es decir que el porcentaje de Gestión podría llegar hasta un 90%.

9. Con relación a la Junta Asesora de Traslado durante el año 2014 se han efectuado 44 sesiones en donde se evacuaron aproximadamente 3500 solicitudes de traslado de internos, quedando pendientes de estudiar a la fecha un promedio de 650 solicitudes de traslado de internos a nivel nacional.

10. Resulta importante que dentro del personal que vaya a reforzar el grupo, se destine un responsable para la coordinación y control de las innumerables solicitudes de remisión judicial que a diario llegan por fax, correo electrónico y correspondencia.

11. Pese a las diferentes y reiteradas solicitudes de personal de apoyo para la depuración del archivo del Grupo, sólo se logró hacer dos entregas al Archivo Central de carpetas de internos inactivos, por cuanto no se recibió el apoyo de personal ni de auxiliares, quedando aún documentación de años anteriores pendiente de ser depurada y entregada.

    Esta situación fue evidenciada por la Oficina de Control Interno y que no ha podido ser superada por la falta de personal y los tres funcionarios que laboran en la actualidad en el área de archivo no alcanzan humanamente a desarrollar tareas de depuración de archivo, por cuanto están al pendiente de la documentación que a diario les es entregada por la oficina de correspondencia del INPEC, como por la entregada por la Secretaría de Grupo, en donde se reciben diariamente requerimientos por correo electrónico y fax de establecimientos, regionales, autoridades judiciales, entre otros. Al igual que reciben para búsqueda de antecedentes las radicadas por otras dependencias de la sede central en la Secretaría del Grupo.

13. OBSERVACIONES FUNCIONARIO ENTRANTE

14. OBSERVACIONES INTERVENTOR

No siendo otro el objeto de la presente, se da por terminada y en constancia se firma por los que intervinieron, en la ciudad de **Bogotá** a los **25** días del mes de **noviembre** de **2014.**

Responsable,

GLORIA ESPERANZA MALDONADO
Coordinadora Grupo Asuntos Penitenciarios Dirección General

INPEC
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

FORMATO No. 02

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN
(Ley 951 de Marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES:

A. NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA

GLORIA ESPERANZA MALDONADO

B. CARGO

COORDINADORA GRUPO

C. ENTIDAD (RAZON SOCIAL

INPEC

D. CIUDAD Y FECHA

BOGOTA 25 DE NOVIEMBRE DE 2014

E. FECHA DE INICIO DE LA GESTIÓN

20 DE AGOSTO DE 2014

F. CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN

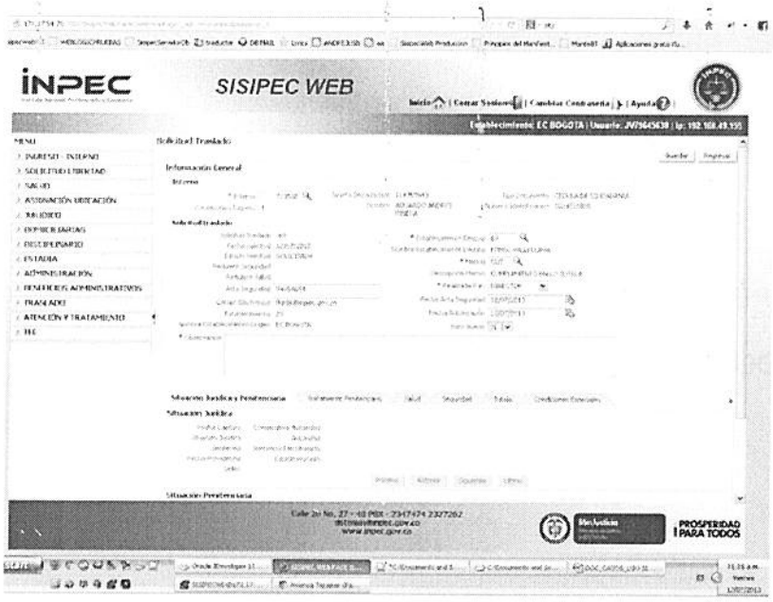
RETIRO SEPARACIÓN DEL CARGO ☐ RATIFICACIÓN ☐

G. FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN DEL CARGO O RATIFICACIÓN

25 DE NOVIEMBRE DE 2014

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN:

1. En el año 2014 el Grupo Asuntos Penitenciarios junto con la Oficina de Sistemas de Información continúa trabajando en la Implementación del módulo de información integrado al aplicativo de Sisipec para la efectividad, el control y seguimiento en el procedimiento de traslado de Internos de los Establecimientos de Reclusión de la Regional Oriente y Regional Noroeste. La finalidad del módulo de Sisipec es establecer una herramienta de control estandarizada efectiva y confiable respecto a los traslados de Internos, además, contribuir a la campaña de Cero Papel adoptada por el Instituto. Este módulo reemplazaría el formato físico de solicitud de traslados de Internos.



2. Relación de los actos administrativos proyectados por el Grupo, relacionados con los traslados y las remisiones de internos de competencia de la Dirección General del INPEC año2014

Año 2014

REOSLUCIONES DE ASUNTOS PENITENCIARIOS 2014	
CAUSAL DE TRASLADO	**N DE INTERNOS**
ACLARA RESOLUCION	2
ASIGNACION O FIJACION DE ESTABLECIMIENTO - ARTICULO 73 LEY 65 DE 1993	1042
DILIGENCIA JUDICIAL	4
ENTREGA DE INTERNOS	148
MODIFICA LA RESOLUCION	59
PERMANENCIA	9
PERMISO EXCEPCIONAL	8
REMISION JUDICIAL	7347
REMISION MEDICA	1016
REMISION VISITA INTIMA O FAMILIAR	9
REMISIONES A DILIGENCIA ADMINISTRATIVA	67
REVOCA RESOLUCION	52
SALIDA TEMPORAL	286
TRASLADO POR CUMPLIMIENTO O FALLO DE TUTELA	1481
TRASLADO POR DESCONGESTION DEL ESTABLECIMIENTO	2414
TRASLADO POR DETENCION O PRISION DOMICILIARIA	9
TRASLADO POR DISCRECIONALIDAD ARTICULO 73 LEY 65 DE 1993	931
TRASLADO POR JUSTICIA Y PAZ	19
TRASLADO POR ORDEN DE AUTORIDAD JUDICIAL	1183
TRASLADO POR ORDEN INTERNO	356
TRASLADO POR SALUD	111
TRASLADO POR SEGURIDAD	362
TOTAL GENERAL	**16915**

REOSLUCIONES DE ASUNTOS PENITENCIARIOS AGOSTO A NOVIEMBRE 2014	
CAUSAL DE TRASLADO	N DE INTERNOS
ACLARA RESOLUCION	2
ASIGNACION O FIJACION DE ESTABLECIMIENTO - ARTICULO 73 LEY 65 DE 1993	581
DILIGENCIA JUDICIAL	3
ENTREGA DE INTERNOS	44
MODIFICA LA RESOLUCION	42
PERMANENCIA	8
PERMISO EXCEPCIONAL	3
REMISION JUDICIAL	2220
REMISION MEDICA	324
REMISION VISITA INTIMA O FAMILIAR	7
REMISIONES A DILIGENCIA ADMINISTRATIVA	30
REVOCA RESOLUCION	45
SALIDA TEMPORAL	113
TRASLADO POR CUMPLIMIENTO O FALLO DE TUTELA	295
TRASLADO POR DETENCION O PRISION DOMICILIARIA	5
TRASLADO POR DISCRECIONALIDAD ARTICULO 73 LEY 65 DE 1993	407
TRASLADO POR JUSTICIA Y PAZ	1
TRASLADO POR ORDEN DE AUTORIDAD JUDICIAL	759
TRASLADO POR ORDEN INTERNO	11
TRASLADO POR SALUD	2
TRASLADO POR SEGURIDAD	9
TOTAL GENERAL	**4911**

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS:

NO APLICA

A. Recursos Financieros:

NO APLICA

B. Bienes Muebles e Inmuebles:

NO APLICA

4. PLANTA DE PERSONAL:

Detalle de la planta de personal de la Entidad.

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO DE CARGOS DE LA PLANTA	NUMERO DE CARGOS PROVISTOS	NUMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción:			
• A la fecha de inicio de la gestión.			
• A la fecha de retiro separación del cargo o ratificación.			
Variación porcentual.			
Cargos de Carrera Administrativa:			
• A la fecha de inicio de la gestión.	**2**		

• A la fecha de retiro separación del cargo o ratificación.	2		
Variación porcentual.			

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS:

NO APLICA

6. OBRAS PÚBLICAS:

NO APLICA

7. EJECUCIONES PRESUPUESTALES:

NO APLICA

8. CONTRATACIÓN:

NO APLICA

9. REGLAMENTOS Y MANUALES:

NO APLICA

10. CONCEPTO GENERAL:

NO APLICA

11. FIRMA:

Gloria E. Maldonado - Gloria E. Maldonado

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO, RESPONSABLE

12. OTRAS FIRMAS:

En caso de muerte, incapacidad por enfermedad o ausencia injustificada de que trata el artículo 8º de la Ley 951 de 2005.

NOMBRE Y FIRMA FUNCIONARIO DE JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR (Autorizado)

Relación de la Autorización previa del jefe Inmediato: No._____ Fecha. _____

NOMBRE Y FIRMA JEFE DE CONTROL INTERNO O SU DELEGADO

NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C. TESTIGO	NOMBRE, CARGO, FIRMA y No. C.C. PRIMER SEGUNDO TESTIGO

Contenido del Anexo: Formato Único "Acta de Informe de Gestión" preparado por la Oficina de Planeación de la CGR (DCMR/JMZG/LETM) (*)

(*) FUENTE: Ley 951 de 2005 y articulado de la presente resolución orgánica.