

Bogotá, D.C.,

20 JUN. 2013

## DIRECTIVA TRANSITORIA

No. 000025 /

**DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL  
PARA LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES  
DE PERSONAL DEL ORDEN NACIONAL,  
CENTRAL Y REGIONAL.**

### I. OBJETO Y ALCANCE

#### A. FINALIDAD

Determinar las responsabilidades frente al desarrollo del proceso electoral para la Integración de las Comisiones de Personal del Orden Nacional, Central y Regional, de las dependencias que tengan relación con los diferentes temas tratados en la presente directiva.

#### B. REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia, artículos 122 al 125
2. Ley 909 de 2004, "*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*".
3. Decreto - Ley 407 de 1994, "*Por el cual se establece el régimen de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario*".
4. Decreto No. 1228 de 2005, "*Por el cual se reglamenta el artículo 16 de la Ley 909 de 2004, sobre las Comisiones de Personal*".
5. Resolución No. 10081 del 19 de agosto de 2008, "*Por la cual se integraron las Comisiones de Personal en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC*".
6. Resolución No. 001268 del 10 de mayo de 2013, "*Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 10081 del 19 de agosto de 2008, a través de la cual se integraron las Comisiones de Personal en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC*".

#### C. VIGENCIA

A partir de la fecha de expedición y de forma transitoria mientras se desarrolla el proceso electoral, desde la convocatoria hasta su culminación del proceso para la elección de los representantes ante las Comisiones de Personal.

### II. INFORMACIÓN

Con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad vigente, relacionada con la creación de las Comisiones de Personal en cada entidad, el INPEC por medio de la Resolución No. 001268 del 10 de mayo de 2013, reglamentó internamente la

integración, funciones, forma de elección, entre otros temas, de las comisiones de personal del orden Nacional, Central y Regional del INPEC.

Por ello es preciso determinar las misiones particulares de cada una de las dependencias que participan en los procesos, para determinar las responsabilidades, de tal manera que se realice un proceso eficiente y eficaz, con el fin de obtener resultados óptimos para el bienestar de los empleados y del Instituto mismo.

### III. EJECUCIÓN

#### A. MISIÓN GENERAL

Desarrollar el proceso Electoral para la conformación de las diferentes Comisiones de Personal en el INPEC.

#### B. MISIONES PARTICULARES

##### 1. SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

- 1.1. Conformar un equipo de trabajo para liderar el proceso de elecciones de los representantes ante las comisiones de personal.
- 1.2. Recibe la inscripción de los aspirantes a ser elegidos como representantes de los empleados ante las Comisiones de Personal del Orden Nacional y del Nivel Central.
- 1.3. Recibe el listado de inscritos que cumplan los requisitos de parte de las áreas de Talento Humano de las Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión.
- 1.4. Divulga ampliamente por correo electrónico la lista de los candidatos oficialmente inscritos el día hábil siguiente al cierre del periodo de inscripción.
- 1.5. Publica en la intranet y correos electrónicos institucionales la lista general de votantes de los funcionarios inscritos en carrera penitenciaria, dos (2) días anteriores a la elección.
- 1.6. Organiza e instala, dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, las mesas de votación de tal manera que se garantice el derecho a votar de los empleados.
- 1.7. Designa mediante acta máximo dos (2) jurados de votación por mesa instalada en la Dirección General, quienes deberán tener la calidad de funcionarios inscritos en carrera, a quienes deberá notificar mediante comunicación escrita el día hábil siguiente al de su designación.
- 1.8. Recibe y consolida la información que entreguen los jurados de los votos y los demás documentos utilizados, dejando constancia en el acta de conteo de votos que será firmada por los intervinientes.
- 1.9. Preside el escrutinio para la Comisión de Personal del Orden Nacional, actuando como Secretario.
- 1.10. Preside el escrutinio para la Comisión de Personal del Nivel Central, liderándolo.
- 1.11. Resuelve las reclamaciones en el mismo acto del escrutinio de forma escrita o verbal, que con motivo de la elección de la Comisión de

Personal del Nivel Central, presenten los candidatos por escrito en el acto mismo del conteo de votos o del escrutinio.

- 1.12. Recibe de parte del Director de la Escuela de Formación los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión de Personal del Nivel Central, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional que se den en sus instalaciones.
- 1.13. Reporta al Director de Gestión Corporativa, separadamente, los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión de Personal del Nivel Central, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 1.14. Envía las actas de los escrutinios de todos los votos a la Dirección de Gestión Corporativa con relación a la elección de la Comisión de Personal del Orden Nacional y la Comisión de Personal del Nivel Central.
- 1.15. Publica en la Web y en la Intranet por el término de dos (2) días el número de votos obtenidos por cada candidato a la Comisión de Personal del Nivel Central, una vez terminado el escrutinio.
- 1.16. **Coordinador Grupo Prospectiva Del Talento Humano**
  - 1.16.1 Remite al equipo de trabajo de la Subdirección de Talento Humano que lidera el proceso, el listado de inscritos en carrera penitenciaria.
  - 1.16.2 Preside el escrutinio para la Comisión de Personal del Nivel Central, actuando como secretario.

## 2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

- 2.1. Vigila para que se desarrolle de forma normal el proceso electoral para la conformación de las Comisiones de Personal.
- 2.2. Dispone lo necesario para que se lleven a cabo las elecciones de las Comisiones de Personal.
- 2.3. Preside el escrutinio de la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 2.4. Resuelve las reclamaciones en el mismo acto del escrutinio de forma escrita o verbal, que con motivo de la elección de la Comisión de Personal del Orden Nacional, presenten los candidatos por escrito en el acto mismo del conteo de votos o del escrutinio (Artículo 28 Resolución No. 001268 del 10 de mayo de 2013).
- 2.5. Recibe los resultados consolidados de la información en las actas de los escrutinios de todos los votos, de parte de la Subdirección de Talento Humano, quien presentará separadamente los resultados, obtenidos por los candidatos para la Comisión de Personal del Orden Nacional y por los candidatos para la Comisión de Personal del Nivel Central.
- 2.6. Recibe de parte de las Direcciones Regionales, los resultados consolidados de las votaciones obtenidas en sus Establecimientos, por los candidatos para la Comisión de Personal del Orden Nacional y para la Comisión Regional de Personal.
- 2.7. Publica en la Web y en la Intranet del Inpec por el término de dos (2) días, el número de votos obtenidos por cada candidato a la Comisión de Personal del Orden Nacional, una vez terminado el escrutinio y resueltas las reclamaciones o solicitudes.

### 3. DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN

- 3.1. Remite al equipo de trabajo de la Subdirección de Talento Humano que lidera el proceso, el listado de inscritos que cumplan los requisitos para ser candidatos vía correo electrónico al correo [comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co](mailto:comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co).
- 3.2. Organiza e instala dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, las mesas de votación, de tal manera que se garantice el derecho a votar de los empleados. (Artículo 20 Resolución 001268 del 10 de mayo de 2013).
- 3.3. Designa máximo dos (2) jurados de votación por mesa instalada en su sede, quienes deberán tener la calidad de funcionarios inscritos en carrera, a quienes deberá notificar mediante comunicación escrita el día hábil siguiente al de su designación.
- 3.4. Recibe y consolida la información que entreguen los jurados de los votos y los demás documentos utilizados, dejando constancia en el acta del conteo de votos que será firmada por los intervinientes.
- 3.5. Conformar un grupo para el escrutinio de las votaciones de las diferentes Comisiones de Personal en su sede.
- 3.6. Informa vía telefónica, por Avantel o correo electrónico el resultado del conteo, de forma separada de los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión Central de Personal, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional, al Subdirector de Talento Humano.
- 3.7. Envía las actas de los escrutinios de todos los votos, vía correo electrónico a al correo dispuesto por la Subdirección de Talento Humano, para tal fin, y envía al día siguiente por correo certificado tanto actas como votos.

### 4. DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA

#### 4.1. SUBDIRECCIÓN CUERPO DE CUSTODIA

- 4.1.1. Actúa como representante del Director General en la Comisión de Personal del Nivel Central.
- 4.1.2. Preside el escrutinio para la Comisión de Personal del Orden Nacional.

### 5. OFICINA ASESORA JURÍDICA

- 5.1. Actúa como representante del Director General en la Comisión de Personal del Nivel Central.
- 5.2. Preside el escrutinio para la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 5.3. Envía un representante para presidir el escrutinio para la Comisión de Personal del Nivel Central.

### 6. OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- 6.1. Habilita, facilita y coordina todo lo referente a los medios de comunicación para la publicación de la información a nivel Nacional.
- 6.2. Crea correo electrónico [comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co](mailto:comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co).

## 7. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

- 7.1. Realiza toda la difusión por los canales de comunicación Institucionales del proceso electoral de las Comisiones de Personal a nivel nacional.

## 8. OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

- 8.1. Verifica en el Sistema de Información Disciplinaria –SIID- e informa a la Subdirección de Talento Humano, que los funcionarios inscritos que aspiran a ser representantes ante las comisiones de personal del Orden Nacional, Regional y Nivel Central, no tengan sanciones disciplinarias debidamente ejecutoriadas durante el año anterior a la inscripción a la candidatura.

## 9. DIRECTORES REGIONALES

- 9.1. Actúa como representantes del Director General en cada Comisión Regional de Personal.
- 9.2. Recibe la inscripción de los aspirantes a ser elegidos como representantes de los empleados ante la Comisión Regional de Personal.
- 9.3. Remite al equipo de trabajo de la Subdirección de Talento Humano que lidera el proceso, el listado de inscritos aspirantes a conformar la Comisión Regional de personal que cumplan los requisitos vía correo electrónico al correo [comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co](mailto:comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co).
- 9.4. Organiza e instala dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, las mesas de votación, de tal manera que se garantice el derecho a votar de los empleados.
- 9.5. Designa máximo dos (2) jurados de votación por mesa instalada en su sede, quienes deberán tener la calidad de funcionarios inscritos en carrera, a quienes deberá notificar mediante comunicación escrita el día hábil siguiente al de su designación.
- 9.6. Recibe y consolida la información que entreguen los jurados de los votos y los demás documentos utilizados, dejando constancia en el acta del conteo de votos que será firmada por los intervinientes.
- 9.7. Informa al Subdirector de Talento Humano, vía telefónica, por Avantel o correo electrónico el resultado del conteo consolidado de su sede y sus establecimientos, de forma separada de los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión Regional de Personal, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 9.8. Recibe las actas y votos totales de cada uno de los Establecimientos de Reclusión según su jurisdicción, de los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión Regional de Personal, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional.
- 9.9. Preside el escrutinio para la Comisión Regional de Personal.
- 9.10. Consolida y envía al Director de Gestión Corporativa las actas y los votos relacionados con la elección de la Comisión de Personal del Orden Nacional, dada en su Regional y los Establecimientos por correo certificado, debidamente clasificada, empaçada y embalada de manera que se garantice su seguridad en el transporte.

- 9.11. Conserva la documentación referente a la votación de la Comisión Regional de Personal, para resolver inquietudes en caso de presentarse reclamaciones, enviando solamente una copia del acta a la Dirección de Gestión Corporativa.
- 9.12. Resuelve las reclamaciones en el mismo acto del escrutinio de forma escrita o verbal, que con motivo de la elección de la Comisión Regional de Personal, presenten los candidatos por escrito en el acto mismo del conteo de votos o del escrutinio.
- 9.13. Remite al correo electrónico [comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co](mailto:comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co) una vez terminado el escrutinio para los representantes ante las comisiones regionales de personal, el número de votos obtenidos por cada candidato, con el fin de publicarlos en la Intranet por el término de dos (2) días.
- 9.14. Expide y aprueba las Resoluciones por medio de las cuales se declaran elegidos los Representantes de las Comisiones Regionales de Personal.
- 9.15. Mantiene constante comunicación con el Grupo de trabajo de la Subdirección de Talento Humano, creado para liderar el proceso de convocatoria y elección de los representantes ante las comisiones de personal.
- 9.16. **Responsable Área de Talento Humano - Dirección Regional.**
  - 9.16.1 Preside el escrutinio para la Comisión Regional de Personal, actuando como secretario.
- 9.17. **Responsable Área Jurídica - Dirección Regional.**
  - 9.17.1 Preside el escrutinio para la Comisión Regional de Personal.
  - 9.17.2 Actúa como representante del Director General en la Comisión Regional de Personal.
- 9.18. **Responsable Comando de Vigilancia - Dirección Regional.**
  - 9.18.1 Preside el escrutinio para la Comisión Regional de Personal.

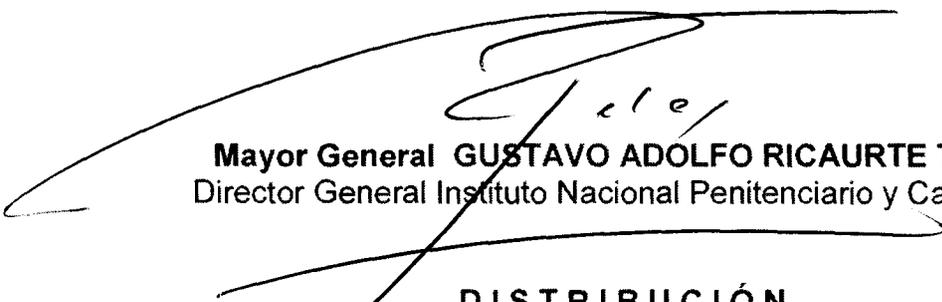
## 10. DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN

- 10.1. Remite a la Dirección Regional de su jurisdicción, el listado de inscritos aspirantes a conformar la Comisión Regional de personal que cumplan los requisitos.
- 10.2. Organiza e instala dentro de los tres (3) días siguientes a la divulgación de la lista de candidatos inscritos, las mesas de votación, de tal manera que se garantice el derecho a votar de los empleados.
- 10.3. Designa máximo dos (2) jurados de votación por mesa instalada en su sede, quienes deberán tener la calidad de funcionarios inscritos en carrera, a quienes deberá notificar mediante comunicación escrita el día hábil siguiente al de su designación.
- 10.4. Recibe y consolida la información que entreguen los jurados de los votos y los demás documentos utilizados, dejando constancia en el acta del conteo de votos que será firmada por los intervinientes.
- 10.5. Conformar un grupo para el escrutinio de las votaciones de las diferentes Comisiones de Personal en su sede.

- 10.6. Informa vía telefónica, por Avantel o correo electrónico el resultado del conteo, de forma separada de los resultados obtenidos por los candidatos para la Comisión Regional de Personal, así como los de la Comisión de Personal del Orden Nacional, al Director Regional.
- 10.7. Envía las actas de los escrutinios de todos los votos, vía correo electrónico a las Direcciones Regionales y enviar al día siguiente por correo certificado tanto actas como votos.

#### IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

- a. Los Directores Regionales notifican a los Directores de establecimientos sobre el contenido de esta Directiva, dejando el respectivo registro de calidad.
- b. La Subdirección de Talento Humano a través del equipo de trabajo que conformó, asesora a los Directores Regionales y Directores de Establecimientos sobre cualquier novedad respecto del contenido de esta Directiva, previo al inicio del cronograma planteado a través del correo [comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co](mailto:comisionesdepersonal2013@inpec.gov.co).

  
**Mayor General GUSTAVO ADOLFO RICAURTE TAPIA**  
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

#### DISTRIBUCIÓN

**Para Conocimiento**  
Oficina Asesora de Planeación

**Para cumplimiento**  
Todas las dependencias del INPEC

REVISO,

  
**JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisó: EDWIN ARTURO RIZ MORENO -Subdirector Talento Humano

Elaboró: Alejandra Restrepo Martínez

Fecha de elaboración: 20/06/2013

Archivo: C:\Users\APRESTREPOM\Desktop\Alejandra\Directivas

Desarrollo del Proceso Electoral para la Integración de las Comisiones de Personal del Orden Nacional, Central y Regional.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDAD	FECHA	Responsable
Expedir Acto Administrativo de Convocatoria	05 de Julio	Dirección General
Publicación Convocatoria	08 al 17 de Julio	Talento Humano Dra. Omaira Moreno Cortés
Inscripciones	18 al 24 de Julio	Aspirantes a ser elegidos.(Art. 18 Resol. 001268 del 10/05/2013)
En el evento de que no se inscriban como mínimo 4 candidatos, o que los inscritos no acrediten los requisitos exigidos se prorroga el término por 5 días. (art.18 Resol. 001268 del 10/05/2013)	Del 25 al 31 de Julio	Talento Humano (Acto Administrativo de Prórroga) Dra. Omaira Moreno Cortés.
Reporte de inscritos a la Subdirección de Talento Humano, vía correo electrónico.	25 de Julio	Areas de Talento Humano en las Direcciones Regionales y establecimientos y el Coordinador de Prospectiva de Talento Humano
Reporte de inscritos a la Subdirección de Talento Humano, vía correo electrónico, en el evento de que se prorrogue el término por 5 días	1 de Agosto	Areas de Talento Humano en las Direcciones Regionales y establecimientos y el Coordinador de Prospectiva de Talento Humano
Publicación listado de candidatos oficialmente inscritos.	26 de Julio	Talento Humano María Fernanda Diaz Villabona
Publicación listado de candidatos oficialmente inscritos, en el evento de que se prorrogue el término por 5 días.	2 de Agosto	Talento Humano María Fernanda Diaz Villabona
Designación de Jurados de Votación	29 al 31 de Julio	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales y de establecimientos y la Direccion Escuela de Formación.

ACTIVIDAD	FECHA	Responsable
Designación de Jurados de Votación, en el evento de que se prorrogue el término por 5 días.	5 al 8 de Agosto	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales y de establecimientos y la Dirección Escuela de Formación.
Notificación escrita a Jurados de Votación	1 de Agosto	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales y de establecimientos y la Dirección Escuela de Formación.
Notificación escrita a Jurados de Votación, en el evento de que se prorrogue el término por 5 días.	9 de Agosto	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales y de establecimientos y la Dirección Escuela de Formación.
Publicación lista general de votantes inscritos en carrera.	12 y 13 de Agosto	Talento Humano - María Fernanda Díaz Villabona
Elecciones	14 de Agosto	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales y de establecimientos y la Dirección Escuela de Formación.
Reporte consolidado de resultados de votaciones al competente (Director de Gestión Corporativa, Subdirector de Talento Humano, Director Regional).	14 de Agosto	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales y de establecimientos y la Dirección Escuela de Formación.
Envío de actas para el caso que corresponda al competente	15 de Agosto	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales y de establecimientos y la Dirección Escuela de Formación.
Escrutinio	2 de Septiembre	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales y de establecimientos y la Dirección Escuela de Formación.
Publicación de la votación en la intranet	3 y 4 de Septiembre	Talento Humano - María Fernanda Díaz Villabona
Elaboración, firma y numeración de las Resoluciones de elección de Representantes de las comisiones de personal del orden nacional, regional y nivel central.	5 de Septiembre	Talento Humano - Dra. Omaira Moreno Cortés
Publicación de las Resoluciones de elección de elección de Representantes de las comisiones de personal del orden nacional, regional y nivel central.	6 de Septiembre	Talento Humano - María Fernanda Díaz Villabona
Comunicación a los elegidos, de la Resolución de elección de Representantes de las comisiones de personal del Orden Nacional, Regional y Nivel Central.	9 y 10 de Septiembre	Subdirector de Talento Humano, Directores Regionales.

**EQUIPO DE TRABAJO PARA LIDERAR EL PROCESO DE ELECCIONES DE  
LOS REPRESENTANTES ANTE LAS COMISIONES DE PERSONAL****DIRECCIONES REGIONALES**

<b>DIRECCION REGIONAL</b>	<b>RESPONSABLE</b>
ORIENTE	Paola Barbosa Fontecha
NORTE	Dg. Jenny Rodriguez Vanegas
CENTRAL	O.L.Ernesto Fontecha Fontecha
VIEJO CALDAS	Omaira Moreno Cortés
OCCIDENTE	Vilma Gonzalez Urrego
NOROESTE	Alejandra Restrepo Martínez
NIVEL CENTRAL	Maria Fernanda Diaz Villabona