


| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS DIRECTRICES JURÍDICAS DEL RÉGIMEN PENITENCIARIO Y CARCELARIO | CÓDIGO: PM-DJ-C07 |
| | | VERSIÓN: 1 |
| | | FECHA: 30/Oct/2014 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo del proceso: Establecer directrices relacionadas con obtener los beneficios legales que se otorgan durante la ejecución de la pena privativa de la libertad o el cumplimiento de la medida de aseguramiento a la población reclusa. | Dueño del proceso: Jefe Oficina Asesora Jurídica |
| | Objetivo Estratégico: C2 Garantizar efectividad en la administración de la pena. |

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alcance: Las directrices jurídicas en materia de la ejecución de la pena privativa de la libertad, medidas de aseguramiento respecto al trámite de los beneficios administrativos y judiciales, traslados, remisiones, ubicación y cambio de situación jurídica; así como, el reglamento disciplinario de internos con el fin de orientar su despliegue y operativización a nivel de establecimientos de reclusión. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Proveedor | Entradas | Ciclo | Actividades | Salidas | Clientes |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Interno: Proceso Planificación institucional <hr/> Interno: Proceso Control Interno <hr/> Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario <hr/> Interno: Proceso Gestión Legal | Manual de Indicadores <hr/> Manual Gestión del Riesgo <hr/> Hoja de vida de indicadores vigencia anterior <hr/> Mapa de riesgos vigencia anterior <hr/> Informe de estadísticas del proceso <hr/> Normograma del proceso | P | 1. Establecer los lineamientos de operación del proceso <i>Responsable:</i> Jefe Oficina Asesora Jurídica | Hoja de vida de indicadores actualizada <hr/> Mapa de riesgos actualizado <hr/> Políticas de operación actualizadas | Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario, Proceso Planificación Institucional <hr/> Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario, Proceso Control Interno |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario</p> | <p>Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Mapa de riesgos actualizado</p> | | <p>2. Elaborar el plan de necesidades del proceso para la vigencia.</p> <p><i>Responsable:</i> Jefe Oficina Asesora Jurídica</p> | <p>Plan de necesidades del proceso</p> <hr/> <p>Necesidades de capacitación del proceso</p> | <p>Interno: Proceso Logística y Abastecimiento</p> <hr/> <p>Interno: Gestión de Tecnología e información</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Gestión de Talento Humano</p> |
| <p>Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Interno: Dirección General</p> | <p>Plan de necesidades del proceso</p> <p>Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior</p> <hr/> <p>Informe revisión del SGI por la Dirección</p> <hr/> <p>Líneamientos y Directrices</p> | | <p>3. Elaborar Plan de Acción del Proceso.</p> <p><i>Responsable:</i> Jefe Oficina Asesora Jurídica</p> | <p>Plan de Acción del Proceso</p> | <p>Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario</p> <hr/> <p>Proceso Planificación Institucional</p> |
| <p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Gestión Legal</p> <hr/> <p>Interno: Proceso de Tratamiento Penitenciario</p> | <p>Procedimiento de control de documentos</p> <p>Guía para la elaboración de documentos</p> <p>Normograma</p> <p>SISIPEC WEB actualizado</p> | <p>H</p> | <p>4. Establecer y divulgar, en coordinación con la Dirección de Atención y Tratamiento, las directrices jurídicas para los beneficios legales de la población reclusa.</p> <p><i>Responsable:</i> Jefe Oficina Asesora Jurídica.</p> | <p>Reglamentación (Procedimientos, manuales, resoluciones, guías, etc.) de los beneficios legales de la población reclusa</p> <p>Comunicados</p> | <p>Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario</p> <hr/> <p>Interno: Direcciones Regionales y ERON</p> |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Externo: Gobierno Nacional</p> <hr/> <p>Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario</p> | <p>Normativa</p> <p>Reglamento disciplinario de internos vigente</p> | | <p>5. Elaborar o actualizar para aprobación de la Dirección General, el reglamento disciplinario de internos.</p> <p><i>Responsable:</i> Jefe Oficina Asesora Jurídica</p> | <p>Reglamento disciplinario de internos</p> <p>Registros de socialización</p> | <p>Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario</p> <p>Interno: Direcciones Regionales y ERON</p> |
| <p>Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario</p> <hr/> <p>Externo: Entes de control y apoderados</p> <hr/> <p>Interno: Direcciones Regionales y ERON</p> | <p>Reglamento disciplinario de internos</p> <p>Solicitudes</p> <p>SISIPEC WEB actualizado</p> | | <p>6. Emitir concepto sobre la interpretación y aplicación del reglamento disciplinario de internos.</p> <p><i>Responsable:</i> Coordinador Grupo de Recursos y Conceptos</p> | <p>Concepto</p> | <p>Externo: Entes de control y apoderados</p> <p>Interno: Direcciones Regionales y ERON</p> |
| <p>Externo: Gobierno Nacional</p> <p>Interno: Gestión Legal</p> <p>Interno: Proceso Seguridad Penitenciaria y Carcelaria</p> <hr/> <p>Interno: Proceso de Atención Social, Proceso de Tratamiento Penitenciario</p> | <p>Normograma</p> <p>Niveles de seguridad</p> <p>Cartilla Biográfica</p> <p>Manuales y programas SISIPEC WEB</p> | | <p>7. Establecer parámetros para la asignación, fijación, traslado y realización de remisión de internos.</p> <p><i>Responsable:</i> Coordinador Grupo de Asuntos Penitenciarios</p> | <p>Procedimientos</p> <p>Actos administrativos</p> <p>Registros de socialización</p> | <p>Interno: Proceso Seguridad Penitenciaria y Carcelaria</p> <p>Interno: Proceso de Atención Social, Proceso de Tratamiento Penitenciario</p> <p>Interno: Direcciones Regionales y ERON</p> <p>Externo: Autoridades judiciales,</p> |

| | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | Entes de Control |
| <p>Externo: Gobierno Nacional</p> <p>Interno: Gestión Legal</p> <p>Interno: Proceso Seguridad Penitenciaria y Carcelaria</p> <p>Interno: Proceso de Atención Social, Proceso de Tratamiento Penitenciario</p> <p>Interno: Direcciones Regionales, ERON</p> <p>Externo: Autoridades judiciales, Entes de control, apoderados, familiares de internos, Interno, entidades territoriales.</p> | <p>Normatividad</p> <p>Solicitudes Cartilla biográfica</p> <p>SISIPEC WEB</p> <p>Niveles de seguridad Solicitudes Solicitudes</p> | | <p>8. Elaborar respuestas y proyectos de acto administrativo que ordenan la asignación, fijación, traslado y remisión de internos, entrega de capturados con fines de extradición, entrega y recibo de internos repatriados.</p> <p><i>Responsable:</i> Coordinador Grupo de Asuntos Penitenciarios</p> | <p>Acto administrativo u oficio</p> | <p>Interno: Proceso de Atención Social, Proceso de Tratamiento Penitenciario, Proceso de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria</p> <p>Interno: Direcciones Regionales y ERON</p> <p>Externo: Autoridades judiciales, Entes de control, apoderados, familiares de internos, Interno, entes territoriales</p> |
| <p>Interno: Direcciones Regionales, ERON</p> <p>Interno: Proceso de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria</p> <p>Interno: Proceso Atención Social</p> <p>Externo: Autoridades judiciales,</p> | <p>SISIPEC WEB actualizado</p> <p>Solicitud de Traslado del Interno según causales legales</p> | | <p>9. Recomendar a la Dirección General la viabilidad de los traslados de internos.</p> <p><i>Responsable:</i> Junta Asesora de Traslados</p> | <p>Acto Administrativo de traslado u oficio</p> <p>Acta de sesión de la Junta</p> | <p>Interno: Dirección General</p> <p>Interno: Direcciones Regionales y ERON</p> <p>Externo: Autoridades judiciales, Entes de control, apoderados, familiares de</p> |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entes de control, apoderados, familiares de internos, Interno | | | | internos, Interno |
| Interno: Direcciones Regionales Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario, Escuela de Formación Interno: Proceso de Tratamiento Penitenciario, Proceso de Atención Social | Informe de cumplimiento de directrices de Regional Programa de Capacitación Cartilla biográfica y SISIPPEC WEB actualizado | | 10. Realizar, en coordinación con la Dirección de Atención y Tratamiento, la Dirección Escuela de Formación y la Oficina de Sistemas de Información, procesos de capacitaciones a los ERON en la implementación de las Directrices jurídicas. <i>Responsable:</i> Jefe Oficina Asesora Jurídica. | Interno: Direcciones Regionales y ERON Interno: Proceso de Atención Social, Proceso de Tratamiento Penitenciario, Proceso de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria |
| Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario Interno: ERON | Informe estadístico consolidado por Regional SISIPEC WEB actualizado | | 11. Recopilar datos y análisis estadístico con relación a traslados, remisiones, entregas y repatriados. <i>Responsable:</i> Coordinador Grupo de Asuntos Penitenciarios | Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario, Direcciones Regionales Interno: Planificación Institucional |
| Interno: Proceso Planificación Institucional | Procedimiento Control del Servicio no Conforme | | 12. Identificar y reportar Servicio No Conforme. | Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen |

| | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <i>Responsable: Jefe Oficina Asesora Jurídica.</i> | | penitenciario carcelario |
| Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario | Documentación del proceso (Caracterizaciones y procedimientos) | V | 13. Realizar autoevaluación del control del proceso | Registros de la autoevaluación del control | Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario |
| Interno: Proceso Control Interno | Guía de Autoevaluación de la gestión y el control Cronograma de autoevaluación del Control | | <i>Responsable: Coordinadores de Grupo y Jefe Oficina Asesora Jurídica</i> | | Interno: Proceso Control Interno |
| Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario | Hoja de vida de indicadores Reporte comportamiento de indicadores del proceso | | 14. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso. | Informe de seguimiento del desempeño del proceso | Interno: Proceso de Planificación Institucional Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario |
| Interno: Proceso de Control Interno | Informes de Auditorías Internas y Externas | A | 15. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso. | Acciones correctivas, preventivas y de mejora | Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario |
| Interno: Proceso Directrices jurídicas del régimen penitenciario carcelario | Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno Registro de Servicio no Conforme | | <i>Responsable: Coordinadores de Grupo y Jefe Oficina Asesora Jurídica.</i> | | Interno: Proceso de Planificación Institucional |
| Interno: Proceso de Planificación Institucional | Informe de seguimiento del desempeño del proceso | | | | Interno: Proceso Control Interno |

| | | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | <p>Registro de autoevaluación del control del proceso</p> <hr/> <p>Acta Revisión por la Dirección</p> <hr/> <p>Informe de seguimiento de Planes del Proceso</p> <hr/> <p>Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora</p> | | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Requisitos Generales | Recursos |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver Normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario <p>NTC GP 1000:</p> <p>4.1 Requisitos generales</p> <p>4.2 Gestión documental</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio</p> <p>7.2 Procesos relacionados con los clientes</p> <p>7.4 Adquisición de bienes y servicios</p> <p>7.5 Producción y prestación del servicio</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.4 Análisis de datos</p> <p>8.5.1 Mejora continua</p> <p>8.5.2 Acción correctiva</p> <p>8.5.3 Acción preventiva</p> <p>MECI 2014:</p> <p>Módulo de Control de Planeación y Gestión</p> <p>Componente Direccionamiento Estratégico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos | <p>Humanos:</p> <p>Profesionales rama del Derecho, funcionarios del nivel técnico y Asistencial.</p> <p>Físicos:</p> <p>Recursos físicos, de infraestructura y materiales requeridos por el proceso</p> <p>Tecnológicos:</p> <p>Hardware y Software</p> <p>Materiales:</p> <p>Equipos de oficina y papelería</p> <p>Otros:</p> <p>Presupuesto asignado para la vigencia</p> |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Operación <p>Componente Administración del Riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Administración del Riesgo • Identificación del Riesgo • Análisis y Valoración del Riesgo | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| Indicadores de Gestión | Riesgos |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| • Indicadores de Gestión | • Matriz de Riesgos del Proceso |

Anexos

| Políticas de Operación | | |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Actividad | Política |
| Generales | La información relacionada con el proceso se debe procesar en el sistema informático vigente de manera oportuna y veraz. | |
| | La Regional es el nodo de coordinación, control y comunicación con los ERON, con énfasis en la recopilación de información y datos, en la comunicación de directrices de manera bilateral y asegurar que en los ERON se ejecuten adecuadamente | |
| Específicas: | 3. Elaborar plan de acción del proceso | La formulación del plan debe partir de un análisis situacional del proceso, para determinar las prioridades. |
| | 4. Establecer y divulgar, en coordinación con la Dirección de Atención y Tratamiento, las directrices jurídicas para los beneficios legales de la población reclusa. | Las directrices se determinaran a partir de un análisis situacional del proceso. |

| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>10. Realizar, en coordinación con la Dirección de Atención y Tratamiento, la Dirección Escuela de Formación y la Oficina de Sistemas de Información, procesos de capacitaciones a los ERON en la implementación de las Directrices jurídicas.</p> | <p>Los procesos de capacitación se complementan con la realización de brigadas jurídicas, las cuales deben ser lideradas desde el nivel estratégico en su estructuración, de forma que cada ERON pueda realizar de manera periódica (se recomienda mensualmente) dichas brigadas.</p> <p>La efectividad de las brigadas jurídicas están en función de la actualización de SISIEPEC WEB y de la documentación idónea para acreditar cumplimiento de requisitos ante autoridad judicial (clasificación en fase, calificación de conducta, expedición de certificados de trabajo, estudio y enseñanza).</p> |
| | <p>11. Recopilar datos y análisis estadístico con relación a traslados, remisiones, entregas, repatriados.</p> | <p>Las Regionales deben consolidar la información estadística de los ERON de su cobertura, y enviar el respectivo informe consolidado de manera bimestral al proceso de Directrices jurídicas del régimen penitenciario y carcelario, directamente al Coordinador de Grupo Asuntos Penitenciarios.</p> <hr/> <p>Con base en los informes consolidados por Regional, se elabora un informe general del proceso por cuatrimestre dirigido a la Dirección General y con realimentación a las Regionales, las cuales deberán replicar, coordinar y controlar la aplicación de la información a los ERON.</p> |

| Puntos de control | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Criterio/ Actividad | ¿Qué Controlar? | ¿Cuándo es oportuno ejecutar el control? | ¿Cómo se debe aplicar o ejecutar el control? | ¿Quién es el responsable de ejecutar el control? | ¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control? |
| <p>Actividad 4. Establecer y divulgar, en coordinación con la Dirección de Atención y Tratamiento,</p> | <p>Asegurar la actualización de la documentación del proceso</p> | <p>Anual (Enero)</p> | <p>Análisis comparativo con los requisitos de ley, necesidades presentadas en al vigencia</p> | <p>Jefe Oficina Asesora Jurídica y Coordinadores de Grupo</p> | <p>Acta de reunión Documentación actualizada (si aplica)</p> |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| las directrices jurídicas para los beneficios legales de la población reclusa | | | anterior, en coordinación con la Dirección de Atención y Tratamiento y Oficina de Sistemas de Información | | |
| Actividad 8. Elaborar respuestas y proyectos de acto administrativo que ordenan la asignación, fijación, traslado y remisión de internos, entrega de capturados con fines de extradición, entrega y recibo de internos repatriados | Verificar el adecuado uso del sistema informático | Semestral (Julio - Enero) | Revisión aleatoria del modulo, de una muestra | Responsable en Regional del grupo de Asuntos Penitenciarios | Reporte en el sistema informático |
| Actividad 8. Elaborar respuestas y proyectos de acto administrativo que ordenan la asignación, fijación, traslado y remisión de internos, entrega de capturados con fines de extradición, entrega y recibo de internos repatriados | Verificar el cumplimiento de actos administrativos de fijar, trasladar y realizar remisión de internos | Diario | Compara la información ingresada en el módulo informático con los actos administrativos emitidos | Auxiliar administrativo del Grupo de Asuntos Penitenciarios | Reporte de novedades del módulo informático mensual |

| Lista de Versiones | | | |
|--------------------|------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Versión | Fecha de Emisión | Motivo de la Modificación | Modificaciones |
| 1 | 30/Oct/2014 | Requisitos de Ley Cambio de Nombre | Se modificó nombre al proceso y alcance del mismo. |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre: Sandra Guevara Torres Cargo: Profesional Fecha: 30/Oct/2014 | Nombre: Juan Manuel Riaño Vargas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 30/Oct/2014 | Nombre: Mirtha Patricia Bejarano Cargo: Profesional Fecha: 30/Oct/2014 |