

1. NOMBRE SERIES DOCUMENTAL "Según Tabla de Retención Documental"	2. SUBSERIE DOCUMENTAL	3. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN	4. IDIOMA	5. MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	6. FORMATO	7. INFORMACIÓN (Disponible y/o Publicada)
ACTAS	Actas del comité de coordinación institucional	Corresponden a documentos donde se evidencian las decisiones tomadas del Comité de Coordinación Institucional evidencian el acompañamiento al análisis y orientación de las políticas internas y articulación de la gestión institucional para el desempeño armónico del INPEC.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CIRCULARES		Corresponde a la herramienta administrativa, emitida por una autoridad superior a una inferior, sobre un tema y con un propósito específico. Este documento es empleado para transmitir instrucciones y decisiones de carácter obligatorio	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
DERECHOS DE PETICION		Corresponden a documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTOS ADMINISTRATIVOS	DIRECTIVAS	Corresponden a documentos que imparten instrucciones por el Director del INPEC de carácter temporal; comprende directrices para conducir actividades antes, durante y después del hecho que la origina.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes a entes de control	Corresponden a documentos se encuentran las respuestas presentadas por las dependencias a los órganos de control cuando la norma lo establece o los requieran, soporta la gestión del área.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes a otros organismos	Corresponden a documentos que registran evidencias sobre la gestión del Instituto en el manejo de sus recursos, administración de procesos, aplicación de procedimientos y actividades propias de su misión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de gestión	Corresponden a documentos son de carácter histórico, en razón a que dan testimonio de las actividades desarrolladas en un determinado tiempo en cumplimiento de funciones asignadas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas de la junta asesora de traslados	Corresponden a documentos donde se evidencia las decisiones tomadas por la Junta Asesora de traslados de uno o varios internos a diferentes establecimientos de reclusión y las medidas tendientes a garantizar que dicho procedimiento sea exitoso.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de recepción, atención, evaluación y trámite de quejas e informes	Corresponde a documentos donde se evidencian las decisiones del Comité y registra información referente a las acciones y decisiones tomadas por el Comité en mención frente a la evaluación y seguimiento de los trámites desarrollados por el Grupo de Atención al Ciudadano	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTUDIOS	Estudios de análisis de quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los privados de la libertad	Corresponden a documentos donde se evidencia el análisis desarrollados por el grupo de Atención al Ciudadano, frente al trámite de las quejas, reclamos y sugerencias de las personas privadas de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PORTAFOLIOS DE SERVICIOS ATENCIÓN AL CIUDADANO		Corresponde a documentos donde registra la información institucional en relación a la misión, los recursos, la estructura organizacional y los procesos misionales de la entidad, de manera resumida, para darlos a conocer a la ciudadanía en general	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE CASOS VIOLENCIA DERECHOS HUMANOS DE LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD.		corresponde a documentos donde se evidencia los casos, estudios seguimiento situación de las personas privadas de la libertad frente a la vulneración de los deberes específicos de respeto y garantía de los derechos fundamentales de estas personas; en particular, de los derechos a la vida y a la integridad personal, cuya realización es condición indispensable para el logro de los fines esenciales de la pena privativa de libertad: la reforma y la readaptación social de los condenados. Así, el ejercicio del poder de custodia lleva consigo la responsabilidad especial de asegurar que la privación de la libertad sirva a su propósito y que no conduzca a la violación de otros derechos básicos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PLANES	Planes de mediación de derechos humanos	Corresponde a documento donde se registra las acciones realizadas por el INPEC en lo que se relaciona con el desarrollo y eficacia de los planes de mediación en exigencia de la aplicación de los derechos humanos para la población privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas institucionales de derechos humanos enfocada a la promoción y el respeto	Corresponde a documentos de promover a nivel interno, la implementación de una pde derechos humanos enfocada a la promoción y el respeto a la población privada de la libertad en las especificidades etarias, de género y etnoculturales, entre otras, de las diferentes poblaciones afectadas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de promoción y difusión de los derechos humanos	Corresponden a documentos que permite identificar al interior del INPEC las actividades que se ejecutaron para mejorar los servicios de atención al ciudadano que redundan la calidad de vida de la población privada de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
AUTORIZACIONES DE COMISION A EVENTOS ACADEMICOS		Corresponden a documentos de las comisiones de estudio a los funcionarios que reúnan los requisitos consagradas en la normatividad vigente en el INPEC, conferidas para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que se es titular, o en relación con los servicios a cargo del INPEC.,	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
AUTORIZACIONES DE INGRESO DEL CUERPO CONSULAR O AGENTES DIPLOMATICOS		Corresponde a información de coordinar el ingreso del Cuerpo Consular y/o Agentes Diplomáticos en misión oficial a los Establecimientos del Orden Nacional. Los Diplomáticos Jefes de Misión y los Cónsules Generales en ejercicio de funciones propias de su cargo, podrán visitar en cualquier momento a los privados de libertad, dentro del horario establecido, acreditando su condición mediante la presentación del respectivo carné de identidad extendido por el Ministerio de Relaciones Exteriores. no poseen valores secundarios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REPATRIACION		corresponde a documentos del trámite administrativo por medio del cual una persona condenada y privada de la libertad en el exterior puede solicitar el beneficio de traslado a su país de nacionalidad, para terminar de cumplir la pena en un establecimiento penitenciario de su país de origen de acuerdo con los tratados suscritos en Colombia.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité institucional de gestión y desempeño	Corresponde a documentos donde se evidencia la toma de decisiones del comité institucional de gestión y desempeño, se evidencia las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG,	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de operación estadística Penitenciaros y Carcelarios – OPEPCI	Corresponden a documentos con información estadística sociodemográfica y jurídica de la población penitenciaria y carcelaria a cargo del Inpec, con el fin de apoyar la toma de decisiones en materia de política criminal y penitenciaria.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTUDIOS	Estudios de modificación de estructura organizacional	Corresponde a documentos que permite evidenciar el planteamiento del diseño, rediseño con la idea de articular el entorno general, entono específico, alienación estratégica y estructura organizacional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de evaluación e Implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG	Corresponden a documentos con informes que realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cada tres meses sobre el seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		Corresponden a documentos instrumentos enfocados en garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera constatable la satisfacción de los grupos de interés	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales del sistema de gestión integrado	Corresponden a documento orientador de la operación del Instituto y como tal, establece las interrelaciones entre los diferentes componentes y da las directrices del Sistema de Gestión	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de gestión de indicadores	Corresponden a documentos que se registra la metodología utilizada para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión del INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION –MIPG		Corresponden a documentos instrumentos que orientan las prácticas o procesos de la gestión pública.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

MANUALES	Manuales del banco de programas y proyectos	Corresponde a documento orientador donde se describe las normas y procedimientos a emplear para adelantar el registro, la actualización y el seguimiento de los proyectos en el aplicativo Banco de Programas y proyectos de Inversión	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de anticorrupción y de atención al ciudadano	Corresponde a documento en el que se registra anualmente la estrategia de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano que adoptan las entidades en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Ley 1474 de 2011.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de direccionamiento estratégico -PDE	Corresponde a documento donde se registra los resultados administrativos de los últimos cuatro años y la situación actual del Sistema Penitenciario y Carcelario, por lo que constituye en el marco de la referencia traza el Horizonte con el que proyecta alcanzar la visión institucional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de Gestión del Riesgo	Corresponde a una agrupación documental en la cual se definen las políticas, las estrategias, y la evaluación para la gestión de los riesgos institucionales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de Mejoramiento	Corresponden a documento en el que se registran las acciones y estrategias encaminadas a subsanar oportunidades de mejora que se identifican en la auditoría interna y las observaciones realizadas por los organismos de control.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes operativos anuales de inversiones – POAI	Corresponden a documento donde se evidencia los proyectos de inversión a ejecutar financiados o cofinanciados con recursos del presupuesto. Este plan guarda concordancia con el plan de inversiones de mediano y corto plazo contemplado en el art. 31 de la Ley 152 de 1994 y contenido en el Plan de Desarrollo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de administración del riesgo	Corresponden a documento donde se establece parámetros para la identificación, análisis, tratamiento y control de los riesgos asociados al Sistema de Gestión Integrado del INPEIC, (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Desarrollo Administrativo, Sistema de Control Interno, y demás sistemas de gestión que sean integrados e implementados en la plataforma estratégica) a través de instrumentos consistentes, continuos y efectivos que aseguren razonablemente el logro de objetivos institucionales, es aplicada a los procesos y proyectos del Instituto, así como a las acciones realizadas por los servidores penitenciarios en el ejercicio de sus actividades laborales	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de inversión	Corresponden a documento donde se evidencian las maneras de concretas políticas generales establecidas en el ámbito del Gobierno Central, cada proyecto de inversión pretende solucionar una problemática específica relacionada con la misión del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO		Corresponden a documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes. Aspectos generales del proceso presupuestal colombiano	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informe de ejecución de vigencias futuras	Corresponde a documentos donde se registran las obligaciones que afectan presupuestos de vigencias futuras, el monto máximo, el plazo y las condiciones de las mismas de acuerdo a las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo respecto a vigencias futuras ordinarias y excepcionales aprobadas por el CONFIS y autorizadas por el Concejo Directivo mediante Acuerdo	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de ejecución presupuestal	Corresponden a documentos que reflejan la ejecución del gasto, a nivel de compromisos y obligaciones, del presupuesto de la entidad. Presentan las obligaciones presupuestadas para el año y el cumplimiento de las metas propuestas en los planes y compromisos adquiridos por	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas anuales mensualizados de caja- PAC	Corresponde a documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la Entidad, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROYECTOS	Proyectos de costos de proyección presupuestal de personal	Corresponde a un instrumento de proyecciones financiera del costo de personal representa la remuneración del esfuerzo humano que se incorpora al proceso de elaboración del producto o de prestación de servicios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del Consejo Directivo	Corresponde a documentos de las tomas de decisiones del Consejo Directivo evidencian la formulación de propuesta del representante legal, la política general del organismo, los planes y programas que, conforme a la Ley Orgánica de Planeación y a la Ley Orgánica del Presupuesto deben proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos, al Plan Nacional de Desarrollo. Por lo tanto, se conserva permanentemente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACUERDOS	Acuerdos del Consejo Directivo	Corresponde a documentos de las tomas de decisiones del Consejo Directivo Los acuerdos y actas se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario del Consejo Directivo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONCEPTOS	Conceptos Jurídicos	Corresponden a documentos de conceptos jurídicos emitidos por los diferente grupos del INPEC, en recomendaciones con el propósito primordial de orientar, determinando su competencia y le es aplicable a su actividad, así como aquella que produce para el desarrollo de sus funciones.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programa de publicaciones Jurídico del Sistema Penitenciario y Carcelario	Corresponden a documentos con contenidos de publicaciones de ámbito jurídico del sistema penitenciario y carcelario permite dar a conocer toda la labor jurídica y de transparencia de las actividades propias del INPEC, contienen estudios doctrinales, comentarios jurisprudenciales e información bibliográfica y jurisprudencial	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de grupo	Corresponde a una agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un grupo de personas que han sido afectadas por una misma causa, acude a las autoridades judiciales para obtener el reconocimiento y pago de la indemnización por los perjuicios recibidos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones populares	Corresponde a una agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales una persona, colectivo o entidad acude ante un juez de la República en defensa y protección de los derechos e intereses colectivos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de conciliación y defensa judicial	Corresponden a documentos donde se evidencian las toma de decisiones del Comité de Conciliación generando un importante nivel de información que debe ser conservada y optimizada para lograr la construcción de memoria institucional que permita dar continuidad a los procesos misionales y administrativos a cargo del comité y facilitar la toma de decisiones para la mejora continua de su gestión. Se conserva permanentemente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES		Corresponden a documentos las decisiones del comité encargado de estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Instituto, para determinar las causas generadoras de los conflictos; determinar la procedencia o improcedencia de conciliaciones, acciones o llamamiento en garantía con fines de repetición.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de prevención del daño antijurídico	Corresponden a documentos contiene documentos que identifican la prevención tendiente a minimizar los eventos generadores del daño antijurídico con el fin de determinar la causa más frecuente por la que el INPEC es demandado y a su vez condenado.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS COACTIVOS	Procesos de jurisdicción coactiva	Corresponden a documentos que evidencia las acciones encaminadas al recobro de deudas generadas por las sanciones disciplinarias convertidas en multas, en aquellos casos que el funcionario se encuentra desvinculado de la Institución y por los pagos reconocidos y cancelados a funcionarios o exfuncionarios del INPEC.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	Procesos de acción de repetición	Corresponden a documentos de una acción civil de carácter patrimonial que deberá ejercerse en contra del servidor o ex servidor público que como consecuencia de su conducta dolosa o gravemente culposa haya dado reconocimiento indemnizatorio por parte del Estado, proveniente de una condena, conciliación u otra forma de terminación de un conflicto. La misma acción se ejercerá contra el particular que investido de una función pública haya ocasionado, en forma dolosa o gravemente culposa, la reparación patrimonial	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	Procesos de controversias contractuales	Corresponden a documentos de las controversias contractuales, tienen en principio las partes que integran la relación jurídico contractual –partes del contrato- y, por lo tanto, pueden solicitar que se declare la nulidad de los actos administrativos contractuales, la existencia del contrato, su nulidad, revisión o incumplimiento, que se ordenen las restituciones consecuenciales, que se condene al responsable a indemnizar los perjuicios, y se proferan otras declaraciones y condenas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	Procesos de nulidad y restablecimiento del derecho	Corresponden a documentos de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho es un recurso judicial que los administrados pueden utilizar para defender sus derechos cuando consideran que han sido violentados por una autoridad administrativa	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	Procesos de reparación directa	Corresponden a documentos de la reparación del daño que deriva de un hecho, una omisión, una operación administrativa o la ocupación temporal o permanente de inmueble por causa de trabajos públicos - o por cualquiera otra causa	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	Procesos ejecutivos	Corresponden a documentos de los procesos ejecutivos con la que se busca cobrar judicialmente una obligación.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS JUDICIALES	Procesos ante el tribunal de arbitramento	Corresponden a documentos de los procesos ante el tribunal de arbitramento que intervenga una institución o quien desempeñe funciones administrativas, si las controversias han surgido por causa o con ocasión de la celebración, desarrollo, ejecución, interpretación, terminación y liquidación de contratos estatales incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, el laudo deberá proferirse en derecho	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS LABORALES	Procesos de levantamiento de fuero sindical	Corresponde a documentos de acción de levantamiento del fuero sindical: esta acción es ejercida por el empleador para solicitarle al juez laboral autorización para despedir, desmejorar o trasladar a un trabajador que goza de fuero sindical. El empleador para lograr su propósito deberá probar ante el juez una justa causa	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS LABORALES	Procesos Ordinarios Laborales	Corresponden a documentos de los procesos ordinarios es aquel que permite la resolución de conflictos de orden laboral, siempre que no se haya iniciado un tratamiento especial por parte de la norma procesal laboral	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS PENALES		Corresponden a documentos de los procesos penales con el fin de que un órgano de carácter estatal aplique las leyes penales al caso que se maneja.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resoluciones	Corresponde a documentos mediante los cuales la autoridad ejecutiva de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Cumplimiento	Corresponde a una Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez administrativo para hacer efectivo el cumplimiento de una ley o un acto administrativo, buscando así que se ordene a la autoridad correspondiente el cumplimiento del deber omitido. Manual para el ejercicio de las acciones constitucionales	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACCIONES CONSTITUCIONALES	Acciones de Tutela	Corresponden a una agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano acude ante un juez de la República, con el fin de buscar un pronunciamiento que proteja un derecho constitucional fundamental vulnerado o amenazado por acción u omisión de las autoridades públicas o particulares.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

AUTORIZACIONES DE INGRESO A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN A CENTROS DE RECLUSIÓN		Corresponden a documentos evidencia las autorizaciones de la Población Privada de Libertad, para el ingreso de medios de comunicación con el fin de realizar actividades periodísticas de forma efectiva, se establecen los parámetros para que cualquier medio de comunicación nacional o extranjero, reciba información oportuna y pueda realizar el trámite pertinente para realizar una actividad periodística en cualquiera de los Establecimientos Penitenciarios y Carcelarios del país. Inicia con la solicitud de ingreso y finaliza con el archivo de los documentos del trámite.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PIEZAS DE COMUNICACIÓN		Corresponden a documentos de las piezas de comunicación generadas desde las diferentes dependencias del INPEC con el fin de preservar la imagen institucional, la misión y visión de la entidad, y los pilares institucionales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONCEPTOS	Conceptos técnicos	Corresponden a documentos de conceptos técnicos recomendaciones con el propósito primordial de orientar, determinando su competencia y le es aplicable a su actividad, así como aquella que produce para el desarrollo de sus funciones.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LICENCIAS DE SOFTWARE		Corresponden a documentos de las licencias de software tiene por objeto autorizar al usuario ciertos usos o actos de utilización de un programa de computador, pudiendo comprender tanto la instalación en la memoria de un computador personal o servidor de red para el acceso de un determinado número de equipos cliente, como el acceso y uso de una aplicación en línea. Asimismo, el alcance de tales autorizaciones podrá variar según el tipo de licencia, pudiendo llegar a comprender inclusive la modificación y redistribución del programa de computador, así como el acceso al código fuente, como sería el caso por ejemplo del software libre de código abierto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes estratégicos del ciclo de vida de los sistemas de información	Corresponden a documentos que contiene información en relación a la vida útil de los sistemas de información implementados en el Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de Tratamiento y protección de datos personales	Corresponden a documentos que evidencia recolección, almacenamiento, procesamiento, uso y transmisión o transferencia (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de mantenimiento de bienes y equipos	Corresponden a documentos de carácter administrativo ya que permite llevar el control de los mantenimientos realizados tendiente a garantizar el cuidado y buen manejo de los recursos, y así, propender por la perdurabilidad de los bienes y equipos del Instituto. En los casos que la entidad cuente con equipos especializados, el programa puede ser una fuente de información de temas científicos e históricos que permitan conocer cuáles eran las acciones preventivas que desarrolló la entidad con este tipo de equipos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESO DE REGISTROS DE DERECHOS DE AUTOR		Corresponde a documentos del proceso de registro de derechos de autor de las obras y dar publicidad, garantía de seguridad jurídica y autenticidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE EQUIPOS DE COMPUTO		Corresponden a documentos que se identifican las características del equipo además de incluir la información del historial de los mantenimientos que se le han realizado a este ya sean correctivos o preventivos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Instrumentos de control para la conectividad tecnológica	Corresponden a documentos donde se registran registro las solicitudes de servicio de soporte técnico o mantenimiento de la infraestructura tecnológica y finaliza con la solución del incidente y/o elaboración de Planes de Mejoramiento.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de mantenimiento de redes, equipos e infraestructura de comunicaciones	Corresponden a documentos evidencia la programación del mantenimiento de redes, equipos e infraestructura de comunicaciones rutinario y periódico con el fin de reducir la frecuencia y el impacto de fallas de rendimiento.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de Seguridad de la información	Corresponden a documentos que evidencia y se procura garantizar la seguridad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los registros de eventos generados por los sistemas de información y comunicaciones del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de infraestructura tecnológica	Corresponden a documentos evidencia la gestión de los actores que promovieron los proyectos de infraestructura tecnológica para fortalecer, mantener y actualizar los sistemas de información, para garantizar el control, manejo, confiabilidad y calidad de los datos registrados, facilitando la gestión del Instituto en el cumplimiento de su misión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de continuidad y de recuperación ante desastres	Corresponden a documentos donde se evidencias las acciones y continuidad de los servicios de Tecnología de la información, a través de la planeación, desarrollo, documentación, implementación, pruebas y mejoramiento de estrategias y planes de contingencia y recuperación de la plataforma tecnológica, de forma tal que la entidad pueda prestar los servicios a sus clientes y áreas internas de una manera adecuada y oportuna	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de manejo del riesgo en seguridad y privacidad de la información	Corresponden a documentos donde se registran análisis de vulnerabilidades y amenazas existentes actualmente; amenazas que atentan contra la seguridad y privacidad de la información, que la protección y aseguramiento de la información es esencial para garantizar la debida gestión administrativa y operativa del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes estratégicos tecnológico de la información (PETI).	Corresponden a documentos se registran las estrategias Tecnologías de la información se integren con la misión, visión, objetivo, estilo, estructura, y capacidades del personal, destrezas, procesos, que serán necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE EQUIPOS DE VIGILANCIA ELECTRÓNICA		La agrupación documental evidencia las actividades administrativas para llevar a cabo el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de vigilancia electrónica	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Instrumentos de control de seguridad y vigilancia electrónica	Corresponden a regisytro en las Planilla de monitoreo	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de ampliación y cobertura tecnológica	Corresponden a documentos que iidentificar al interior del INPEC, los Planes de ampliación y cobertura para el funcionamiento del Sistema de Seguridad Electrónica del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de inversión en seguridad electrónica	Corresponden a documentos que permite identificar al interior del INPEC, la fuente financiera y los actores que promovieron los proyectos de inversión para la iimplementación de herramientas tecnológicas al plan de seguridad del Instituto,	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité institucional de coordinación de control interno	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del comité institucional de coordinación de control interno en aras de planificar la estrategia del funcionamiento del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño – MIPG y en cumplimiento de la institucionalidad del mismo, efectúa reuniones en las que se establecen lineamientos con el fin de lograr el cumplimiento de las metas del modelo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de rendición de cuenta fiscal	Corresponde a documentos en el que se registra información que deben presentar a la Contraloría General de la Nación sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes operativos anuales	Corresponde a documentos del Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI, se evidencia los proyectos de inversión a ejecutar financiados o cofinanciados con recursos del presupuesto. Este plan guarda concordancia con el plan de inversiones de mediano y corto plazo contemplado en el art. 31 de la Ley 152 de 1994 y contenido en el Plan de Desarrollo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de auditoría al sistema de gestión de calidad	Corresponde a documentos en el que se registra los resultados de verificación entre las disposiciones planificadas y los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad establecidos por el INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Reporte de Avance a la gestión Furag	Corresponden a documentos en el que se reportan los avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INFORMES	Informes ejecutivos anuales de evaluación al Sistema de Control Interno	Corresponden a documentos en el que se registran los resultados anuales de la evaluación final que se realiza al Sistema de Control Interno	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes pormenorizados del Estado de Control Interno	Corresponden a documentos que se refiere de forma específica al estado de todos los componentes del Sistema de Control Interno y que debe publicarse cada cuatro meses en la página web del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de Auditoria	Corresponde a documentos en el que se establecen los alcances, objetivos, tiempos y asignación de recursos de las auditorias incluidas en del Programa Anual de Auditoria. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas anuales de auditoría	Corresponde a documento formulado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en el instituto, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de operación, control y gobierno	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y atención al ciudadano	Corresponden a documentos que registran los mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en donde la Oficina de Control Interno debe hacer seguimiento al Mapa de Riesgos del INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de sanciones e inhabilidades –SIRI	Corresponden al registro de las inhabilidades derivadas de sanciones penales, disciplinarias, de responsabilidad fiscal, y de violaciones en las relaciones contractuales con el Estado de las personas naturales y jurídicas del país. Controlando los registros de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados en el INPEC, y suministrar la información a la Procuraduría General de la Nación, u otra autoridad competente, cuando lo soliciten	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de sistemas de información Disciplinaria- SIID	Corresponde al registro actualización el Sistema de Información Disciplinaria del Instituto y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por el INPEC. Controlando los registros de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados en el INPEC, y suministrar la información a la Procuraduría General de la Nación, u otra autoridad competente, cuando lo soliciten.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS DISCIPLINARIOS	Procesos disciplinarios Ordinarios	Corresponden a los documentos que compila todos los documentos que conforman los expedientes Procesos disciplinarios Ordinarios	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS DISCIPLINARIOS	Procesos disciplinarios verbales	Corresponden a los documentos que compila todos los documentos que conforman los expedientes Procesos disciplinarios verbales	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTADÍSTICAS DISCIPLINARIAS		Corresponde a documentos que contiene el análisis de las cifras de las faltas y sanciones en el marco de procesos disciplinarios, que tienen como finalidad garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución y en la ley para el ejercicio de la función pública en el marco de procesos disciplinarios, que tienen como finalidad garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución y en la ley para el ejercicio de la función pública	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes ejecutivos anuales de evaluación al Sistema de Control Interno	Corresponden a documentos en el que se registran los resultados anuales de la evaluación final que se realiza al Sistema de Control Interno	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de fortalecimiento ético	Corresponden a documentos que constituyen las actividades para socializar el régimen disciplinario del Instituto, contiene la difusión a toda el Instituto de las directrices, lineamientos para prevenir las faltas disciplinarias en el desarrollo de las funciones y generar estrategias de prevención.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Libro de reparto	Corresponde al Registro y control el ingreso y la distribución de expedientes (carpetas) y documentación interna, provenientes de las quejas e informes sobre conductas de funcionarios del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

MANUALES	Manuales para los servicios de seguridad en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional	Corresponden a documentos donde se evidencia de manera general las actividades ejercidas por el personal de vigilancia custodia, atención y tratamiento de las personas privadas de la libertad para garantizar su integridad, seguridad y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales registro a personas y requisita de paquetes, vehículos e instalaciones	Corresponden a documentos donde se evidencia las pautas y metodologías en la utilización de los Medios Caninos especializados en las diferentes disciplinas del adiestramiento de perros tácticos y de trabajo como lo son, detección de sustancias psicoactivas, artefactos explosivos, armamento, munición, perros de seguridad territorial, defensa y control de masas, perros para actividades asistidas, de Búsqueda y rescate, con el fin de fortalecer la seguridad de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y Sedes Administrativas INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales técnico táctico para el desarrollo del modelo uso de la fuerza	Corresponden a documentos que evidencian las directrices del Manual. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario tiene como objeto ejercer la vigilancia custodia, atención y tratamiento de las personas privadas de la libertad para garantizar su integridad, seguridad y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales traslado o remisiones de personas privadas de la libertad	Corresponden a documentos que evidencian las directrices del Manual. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en cumplimiento de su misión y con el fin de garantizar la vida, integridad física y dignidad de la población privada de la libertad, los visitantes, los servidores del INPEC y demás personas que requieran ingresar a los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional; por medio del presente manual se imparte directrices para el registro y requisita, acordes a los requerimientos actuales de garantía y respeto de los Derechos Humanos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de incentivos	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del comité de incentivos determina a partir del nivel de excelencia de los empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral, por lo tanto, se conserva permanentemente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTUDIOS	Estudios de distribución y ubicación de los empleos al Cuerpo de Custodia y Vigilancia	Corresponden a documentos registra información de los estudios a clasificar las tareas y actividades de seguridad, custodia y vigilancia en los servicios en pabellones, puestos de acceso y control, áreas comunes, remisiones, patrullas, detención y prisión domiciliaria, grupos especiales y demás instalaciones penitenciarias y carcelarias, conforme a los reglamentos y procedimiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVOCATORIAS	Convocatorias al servicio militar obligatorio	Corresponden a documentos donde se evidencia el proceso de convocatoria, preselección e incorporación selección o concurso en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC e invita a los jóvenes bachilleres que aún no han definido su situación militar para que se vinculen y conozcan los beneficios de prestar el servicio militar obligatorio en el INPEC. Por lo tanto, se conserva permanentemente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACUERDOS	Acuerdos de Confidencialidad	Corresponde a un convenio entre el Instituto Y funcionario para compartir material confidencial o conocimiento para ciertos propósitos, pero restringiendo su uso público	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGISTROS DE OPERATIVOS ESPECIALES	Registros de Operativos de la Fuerza Pública y Establecimientos de Reclusión	Corresponden a documentos se registra situaciones que alteran el régimen interno de los establecimientos de reclusión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGISTROS DE OPERATIVOS ESPECIALES	Registros de Operativos de Restablecimiento del Orden y la Disciplina en los ERON	Corresponden a documentos. Documentos que consolida las operaciones de restablecimiento del orden y disciplina al interior de los establecimientos de reclusión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de investigación penal	Corresponden a documentos que evidencian los informes y procedimientos de las acciones penales acordes a la ley coordinadas con la Fiscalía General de la Nación	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Controles de decomisos	Corresponden a documentos que registran los procedimientos de disciplina y cumplimiento del régimen interno de cada centro de reclusión,	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INVENTARIOS	Inventarios de equipos terminales móviles	Corresponden a documentos permite evidenciar la transformación y evolución que viene dándose en el tiempo relacionado con los equipos terminales móviles.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de policía judicial	Corresponden a documento donde se imparten lineamientos que facilite el desarrollo de sus actuaciones, como es el apoyo a las investigaciones penales, mediante la obtención legal de información, de evidencias y elementos materiales probatorios, bajo la coordinación del fiscal del caso, de tal forma que aporte y coadyuve al fortalecimiento del Sistema Penal Acusatorio, y permita a la Fiscalía General de la Nación mantener incólume los principios de verdad, garantías del procesado y reparación de la víctima, en los que se funda todo el sistema penal colombiano.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESO DE VERIFICACIÓN DE PLENA IDENTIDAD	PROCESO DE VERIFICACIÓN DE PLENA IDENTIDAD	Corresponden a documentos gestionados por el INPEC y la Registraduría Nacional del Estado Civil, el Departamento Administrativo de Seguridad y la Policía Nacional, de vital importancia conocer, si no la identidad plena del interno, si saber que es un solo individuo a pesar de los múltiples nombres, apodos e identificaciones falsas con las que llegan muchas veces al establecimiento de reclusión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del Comité de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del comité de seguridad penitenciaria y carcelaria evidencian las rrecomendaciones hechas al Director General sobre la clasificación de las personas privadas de la libertad en nivel uno de seguridad, sobre el resultado del estudio de nivel del riesgo de las personas privadas de la libertad a cargo del INPEC, y sobre la actualización de la información de los cupos que se creen o supriman dentro de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional. Subserie misional de conservación total.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas de clasificación y reclasificación de Fase de Observación y diagnóstico de las personas privadas de la libertad en niveles de seguridad	Corresponden a documentos donde se evidencia la recopilación de información de los reclusos, el monitoreo y la observación atenta de los reclusos y el análisis de tal información deberían conformar la base de la prevención de fugas, instancias de alteración del orden y actividades delictivas en los establecimientos penitenciarios. Se establece la clasificación de las personas privadas de la libertad en niveles de seguridad para definir asignación, fijación o traslado, celda, alojamiento comunitario, ubicación en pabellón y esquemas de seguridad aplicables en los establecimientos de reclusión del orden nacional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONCEPTOS	Conceptos Sobre Medidas de Seguridad Aplicadas a la Población Privada de la Libertad	Correspondena a documentos , permiten desarrollar procesos históricos para las ciencias sociales. Estos conceptos permiten evidenciar los métodos, medios, mecanismos y elementos con los cuales se estableció y reglamentó los servicios dispuestos para la seguridad penitenciaria y carcelaria intramural y extramural.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONCEPTOS	Conceptos sobre Personas privadas de la libertad inmersos proceso de paz	Corresponden a documentos Estos conceptos permiten evidenciar los conceptos de la población privada de la libertad el inmerso proceso de paz	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTUDIOS	Estudios de Niveles de Riesgo de la Población Privada de la Libertad	Corresponden a documentos donde se establece en su contenido los parámetros a evaluar del nivel del riesgo de la población privada de la libertad y realizar la clasificación y nivel de riesgo de los mismos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTUDIOS	Estudios de Niveles de Riesgo Funcionarios	Corresponden a documentos donde se establece en su contenido los parámetros a evaluar del nivel del riesgo de los funcionarios del Instituto y realizar la nivel de riegos los mismos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de Seguridad y Defensa	Corresponden a documentos donde se registra las actividades que protege el personal y el patrimonio, registra los planes de barreras, el de vigilancia, los procedimientos de portería y los procedimientos de emergencias cuando estas deban ser manejadas por el cuerpo de seguridad física, por cada establecimiento de reclusión penitenciaria y carcelaria- ERON.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INSTRUMENTOS DE CONTROL	Controles de Distribución de Binomios Caninos	Corresponden a documentos que evidencia el registro y control de instalaciones y personas al interior de los establecimientos de reclusión del orden nacional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Libro de Control de Ración Diaria de Semovientes Caninos	Corresponden a documentos que registra el Control alimento semovientes caninos, minuta de servicio asignada a la unidad canina por parte del comando de vigilancia. El primer suministro de alimentación se realiza entre las 05:00 y las 06:30 horas con el fin de que los semovientes estén preparados para el servicio. La segunda comida se suministra en horas de la tarde entre las 16:00 horas y 18:00 horas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios de Semovientes	Corresponden a documentos que registran el control de ingreso y salida de semovientes caninos debe ser registrado en la minuta de servicio asignada a la unidad canina por parte del comando de vigilancia, donde quede constancia de la fecha, hora, descripción del semoviente canino, destino, funcionario que entrega el semoviente canino, funcionario que recibe el semoviente canino y observaciones que considere necesarias. documentos que registran el control de ingreso y salida de semovientes caninos debe ser registrado en la minuta de servicio asignada a la unidad canina por parte del comando de vigilancia, donde quede constancia de la fecha, hora, descripción del semoviente canino, destino, funcionario que entrega el semoviente canino, funcionario que recibe el semoviente canino y observaciones que considere necesarias.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de Utilización de Medios Caninos en los Establecimientos y Sedes Administrativas	Corresponden a documentos donde se evidencia las pautas y metodologías en la utilización de los Medios Caninos especializados en las diferentes disciplinas del adiestramiento de perros tácticos y de trabajo como lo son, detección de sustancias psicoactivas, artefactos explosivos, armamento, munición, perros de seguridad territorial, defensa y control de masas, perros para actividades asistidas, de Búsqueda y rescate, con el fin de fortalecer la seguridad de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y Sedes Administrativas INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
NOVEDADES DE SERVICIO OPERATIVO CANINO		Corresponden a documentos que evidencian novedades servicio operativo canino, evidencia la ejecución de estrategias para la prestación de los servicios operativos especiales de seguridad y reacción inmediata, encargados de apoyar requisas al interior de los establecimientos y las incautación de sustancias psicoactivas, seguido de incautación de dinero, equipos de telefonía celular y sustancias explosivas y artefactos explosivos, al igual que municiones y neutralización de amotinamientos con ejemplares caninos de choque	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de Capacitación de Salud Ocupacional de Planes Guías Caninos	Corresponden a documentos programa de capacitación está orientado a contribuir a la gestión estratégica de la prevención del riesgo del semoviente canino, y a su vez es una herramienta de orientación y acompañamiento, dirigido al personal de Custodia y Vigilancia - guías caninos del INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes Sanitarios de Semovientes Caninos	Corresponde a documentos permite registrar las acciones realizadas por el INPEC en lo que se relaciona con el trato a los semovientes caninos y atención sanitaria que se les brinda a lo largo de su vida mientras apoyen procesos internos de vigilancia y custodia en los sitios que asigne la entidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Crianza Canina	Corresponde a documentos permite identificar que estos programas permiten conocer los métodos utilizados por el INPEC para la reproducción de semovientes caninos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTUDIOS	Estudios Sanitarios	Corresponde a documentos permite evidenciar el diagnóstico y los estudios que se han realizado para conocer los aspectos de tipo sanitario de la población privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PLANES	Planes de Tratamiento Penitenciario	Corresponde a documentos evidencia los lineamientos institucionales para la aplicación del tratamiento penitenciario a nivel operativo con fines de resocialización de los internos. apoya, orienta, asiste a la persona condenada en la construcción de su proyecto de vida con el fin de prepararse para la vida en libertad, con el desarrollo de sus potencialidades y la superación de sus limitaciones	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes Integrales de Resocialización	Corresponde a documentos permite evidenciar la finalidad de alcanzar la resocialización del infractor(a) de la Ley Penal, mediante el examen de su personalidad a través de la disciplina, el trabajo, el estudio, la formación espiritual, la cultura, el deporte y la recreación, bajo un espíritu humano y solidario	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de atención integral	Corresponde a documentos permite evidenciar los programas de atención integral que implementa la Dirección de Atención y Tratamiento a los Privados de la Libertad desde su ingreso hasta su salida del Establecimiento, que conduzcan a mejorar el desarrollo humano.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas Educativos	Corresponde a documentos evidencia los programas educativos en materia de trabajo y estudio para la población privada de la libertad, válidos para evaluación y certificación de tiempo para redención de pena, de acuerdo a su aptitud, vocación, situación jurídica, fase de tratamiento y disponibilidad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del consejo directivo del fondo nacional de salud	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones consejo directivo del fondo nacional de salud adoptadas por la Subdirección de Atención en Salud en lo que respecta a sus funciones asignadas	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informe de seguimiento al comité de prestación de servicios de salud intramural- COSAD	Corresponden a documentos donde se actas registran al apoyo a los supervisores frente a la prestación del servicio de salud intramural contratado con recursos del Fondo Nacional de Salud de la Población Privada de la Libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de diagnósticos de aspectos higiénico sanitarios y nutricionales	Corresponden a documentos evidencia la gestión que realiza el INPEC para evaluar los aspectos higiénicos sanitarios y nutricionales que se exigen para el cumplimiento de las necesidades de la población privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de incidencias de enfermedades	Corresponden a documentos que registran las tasas de incidencia para enfermedades agudas y prevalencias para enfermedades crónicas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento al Comité de suministro de alimentación-COSAL	Corresponden a documentos evidencia la gestión del Grupo de Alimentación, en lo relacionado con el seguimiento frente a la toma de decisiones y cumplimiento de las funciones de los Comités de Seguimiento al suministro de alimentación -COSAL en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de manipulación de alimentos	Corresponden a documentos donde se imparten lineamientos las actividades desarrolladas en un determinado tiempo en cumplimiento de funciones asignadas. Además la información se convierte en insumo para reconstruir la historia Institucional de la entidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de promoción de hábitos saludables, patrones alimentarios y fomento de la lactancia materna	Corresponden a documentos busca promover con grupos de apoyo, el suministro de complemento nutricional en cumplimiento al principio de corresponsabilidad social. Realizar los contactos correspondientes intra e interinstitucionalmente, a fin de promover en las madres y hasta donde sea posible en su grupo familiar, la práctica de la lactancia materna exclusiva durante los seis primeros meses de edad de los niños y niñas, y con alimentación complementaria adecuada como mínimo hasta los dos años. Cada establecimiento de reclusión debe adelantar gestión para que los programas ofrecidos a las mujeres gestantes y lactantes, lleguen a las mujeres que se encuentran privadas de la libertad, para lograr su atención integra	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

MANUALES	Manuales para acceso al aseguramiento o cobertura en salud para la población privada de la libertad.	Corresponden a documentos donde se imparten lineamientos de las actividades desarrolladas, establece las acciones para facilitar el Acceso al Aseguramiento o Cobertura en Salud de la Población Privada de la Libertad bajo la custodia y vigilancia del INPEC y los menores de tres años quienes convivan con sus madres al interior de los Establecimientos de Reclusión de Orden Nacional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Administración Del Aseguramiento En Salud	Corresponden a documentos Son documentos del programa conforme al modelo de atención en salud para la población privada de la libertad, incluyó como destinatarios a las entidades que administran los regímenes contributivos, especiales o de excepción, para la prestación de servicios, con énfasis en atención intramuros y con un sistema de referencia y contra referencia a los servicios de salud extramuros. Los Programas de administración del aseguramiento en salud establecen las actividades para el acceso al aseguramiento o cobertura para la prestación de los servicios de salud a la población privada de la libertad a cargo del INPEC y los menores de tres años que convivan con sus madres al interior de los Establecimientos de Reclusión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de residuos hospitalarios y similares- PGIHSA	Corresponden a documentos donde se registra los informes periodico de las actividades del Programas de Gestión Integral de Residuos hospitalarios, con el propósito de prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales y sanitarios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento al programa de tuberculosis para la población privada de la libertad- PPL	Corresponde a documentos donde se evidencia el seguimiento a los lineamientos para el Manejo Programático de la Tuberculosis en el Sistema Penitenciarios, se adopta el formato "Encuesta de Captación Sospechosa de Tuberculosis", que tiene como propósito la búsqueda de síntomas respiratorios en la valoración de ingreso de la Población Privada de la Libertad –PPL	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento Atención en Salud VIH-SIDA	Corresponden a documentos evidencian el seguimiento al cumplimiento de las intervenciones de promoción, gestión del riesgo y control del VIH/SIDA, por parte de los actores del modelo de atención en salud para la población privada de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento del riesgo a poblaciones prioritarias y crónicos	Corresponden a documentos que evidencia las acciones de protección en salud, detección temprana y gestión del riesgo de la población privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento examen médico de ingreso EMIE.	Corresponden a documentos evidencia el seguimiento del examen de ingreso de la Población Privada de la Libertad en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional. Ha sido normado como una actividad de obligatorio cumplimiento, para toda la población privada de libertad-PPL y tiene como funciones, verificar antecedentes de salud general o patologías anteriores a su detención, realizar demanda inducida a los programas de promoción; prevención y detección precoz ofrecidos por el prestador salud; canalización de pacientes con patología previa crónica, así como los que presenten patología mental; determinar la presencia de patologías actuales como crónicas (Hipertensión Arterial, Diabetes entre otras), eventos de interés en salud pública (Tuberculosis, VIH, Malaria, Cáncer, entre otras), enfermedades mentales; referencias de los pacientes que requieren atención prioritaria por su estado de salud, al prestador de servicios de salud; orientación de los pacientes que requieran a los sistemas de vigilancia epidemiológica establecidos por la normatividad vigente. La subserie documental será objeto de selección, para lo cual se tomará el último informe final cada año teniendo en cuenta consolida el reporte de los factores de riesgo de la población privada	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INFORMES	Informes de seguimiento farmacodependencia y patología mental.	Corresponden a documentos evidencia el seguimiento a la atención integral. Comprende intervenciones, procedimientos clínico-asistenciales y terapéuticos, medicamentos y actividades que garanticen a las personas con trastornos mentales o cualquier otra patología derivada del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas lícitas e ilícitas, los servicios adecuados en calidad y cantidad, de tal forma que les permita la plena recuperación de su salud y la inclusión social. Prevención del consumo de sustancias psicoactivas: Acciones y programas basados en la evidencia encaminados a la reducir la vulnerabilidad al consumo de SPA (lícitas - ilícitas), interviniendo de manera integral los factores más predictivos del consumo, mediante la creación y fortalecimiento de las condiciones que promuevan estilos de vida y conductas saludable.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento pacientes con diagnóstico de patología mental.	Corresponden a documentos evidencia el seguimiento a atención en salud mental Penitenciaria, se encuentra dirigida a la población privada de la libertad, a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), la cual está enfocada a la prevención, atención integral, inclusión social, prevención del consumo de sustancias psicoactivas, eliminación de estigmas y la discriminación del enfermo mental garantizando el derecho a la salud mental. Dicho servicio se encuentra a cargo del prestador de servicio de salud el cual deberá garantizar el acceso con calidad, oportunidad y continuidad; así mismo deberá contar con el equipo interdisciplinario idóneo y la red de servicios intramural y extramural a nivel nacional, incluyendo actividades, procedimientos, intervenciones, insumos, dispositivos médicos, medicamentos y tecnologías en salud, que se requieran para la atención integral e integrada en salud mental de conformidad con lo preceptuado en la normatividad vigente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento promoción y prevención en salud	Corresponden a documentos evidencia el seguimiento a todas las actividades orientadas a garantizar ambientes saludables, habilidades personales, actividades colectivas, servicios de salud y políticas públicas que lleven a un mantenimiento y mejoramiento del nivel de salud de, así como actividades tendientes a evitar o minimizar la exposición al riesgo que altera la salud física y mental de la comunidad penitenciaria.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales técnico administrativos para la atención e intervención en salud pública.	Corresponden a documentos donde se imparten lineamientos se evidencia la aplicación de los lineamientos generales para la atención integral en salud pública y las intervenciones individuales y colectivas, definidas en la normatividad vigente, con miras a la prevención de la enfermedad de la población privada de la libertad a cargo del INPEC, en concordancia con el Modelo de atención definido	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
NOTIFICACIONES DE EVENTOS DE INTERES EN SALUD PÚBLICA		Corresponden a documentos que describe los eventos de interés en salud pública del grupo poblacional privado de libertad en los Establecimientos Penitenciarios del INPEC, al igual que la implementación del Sistema de Vigilancia en Salud Pública — SIVIGILA en los establecimientos de reclusión y ejecutar en coordinación con INPEC las medidas de contención emitidas por las entidades territoriales ante brotes o situaciones de alerta epidemiológica que se generen en los mismos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento a la Prestación de Servicios de Salud	Corresponden a documentos evidencian informes de seguimiento y control a la prestación de servicios de salud con información remitida por los ERON y regionales, Las personas privadas de la libertad a cargo del INPEC, están afiliadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud o a cobertura en salud a través del fondo de atención en salud PPL, registra datos de los recursos para financiar los servicios de salud, son aportados por el Ministerio de Hacienda en la cuenta Fondo Nacional de Salud, administrados por el consorcio fiduciario contratado y supervisado por la USPEC.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

MANUALES	Manuales al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en salud penitenciaria	Corresponden a documentos donde se imparten lineamientos del sistema que permita monitorear la calidad de los servicios de salud con énfasis en la atención intramural. El sistema de calidad en la prestación de servicios de salud en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional, implica ajustar el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad establecido en la normatividad vigente para lo cual se crean herramientas que permitan definir claramente las condiciones en que se deba prestar los servicios de salud por parte de los prestadores intramurales cumpliendo las características de continuidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad y seguridad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales Técnico Administrativos de la prestación integral de los servicios de salud de la población privada de la libertad	Corresponden a documentos donde se imparten lineamientos generales para la atención integral e integrada en salud y la prevención de la enfermedad de la población privada de la libertad a cargo del INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de necesidades de bienes y servicios de Salud	Corresponden a documentos donde se registran las necesidades de personal y de servicios que requiere la Población privada de la libertad PPL del Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional, conforme con el modelo de atención en salud para la población privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de investigaciones científico sociales en el ámbito carcelario y penitenciario	Corresponden a documentos permiten conocer la gestión que desarrolla el INPEC. Estos informes de investigación aportarán bases sólidas para establecer y determinar de manera general el estudio del sistema penitenciario y carcelario en Colombia, para acotar finalmente el tema referente a las garantías que ofrece el Estado a las personas que se encuentran privadas de la libertad con base al deber que el mismo tiene al consagrarse como un Estado Social de derecho y su debido cumplimiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de atención social	Corresponden a documentos donde se imparten lineamientos al interior del INPEC, que estos programas permiten definir políticas, programas y lineamientos institucionales para la aplicación del tratamiento penitenciario y atención social a nivel operativo para la población privada de la libertad de los Centro de Reclusión del Orden Nacional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de atención en familia de la población privada de la libertad	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programas permiten definir políticas, programas y lineamientos institucionales para la aplicación del tratamiento penitenciario y atención social a nivel operativo para la población privada de la libertad de los Centro de Reclusión del Orden Nacional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de atención integral a menores de 3 años	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del permite identificar al interior del INPEC la atención integral desde la gestación hasta los tres (3) años de edad de los niños y las niñas que se encuentran en los establecimientos de reclusión de mujeres, mediante acciones que apoyen su desarrollo integral y fortalezcan los vínculos afectivos con sus familias y cuidadores.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de atención social	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC los métodos utilizados para mitigar efectos emocionales somáticos, culturales y psicosociales del personal privado de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROGRAMAS	Programas de atención social para grupos en condiciones excepcionales	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC la inclusión social de la población privada de la libertad que pertenece a grupos con condición excepcional dentro de los establecimientos de reclusión, desde un enfoque de derechos, por medio de la construcción de espacios de participación que respondan a cada una de las necesidades culturales y de integración social.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Prevención al Consumo	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC se evidencia gestión, manejo del riesgo social que busca reducir la probabilidad del consumo y que éste afecte la salud, de la Población privada de libertad, para ser integrados a los ejes de intervención, cuáles son sus actores, las necesidades de la población, las manifestaciones del problema, los recursos internos y externos y la manera como los mismos se pueden articular para llegar a un objetivo común que puede ser el mejoramiento de la calidad de vida de las personas que se encuentran privadas de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Red Social de Voluntariado	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa donde se evidencia la gestión y acompañamiento en el procesos de resocialización para las personas privadas de la libertad, en donde además de reconocer a las diversas poblaciones indígenas que conviven dentro del penal, pudieron encontrarse con su parte espiritual, manifestando además que "muchos de ellos aseguran que con estas actividades se rompen barreras, se interrelacionan con las demás culturas existentes dentro del INPEC y la socialización de las diversas tradiciones indígenas, siendo reconocida su identidad indígena y sus derechos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas Sector LGBTI	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC la inclusión de la población privada de la libertad sector LGBTI, situación es el alto nivel de discriminación y violencia que enfrentan las personas privadas de la libertad que hacen parte grupos históricamente discriminados. Debido a los prejuicios en razón de la orientación sexual y la identidad de género, muchas personas LGBT experimentan con mayor intensidad los problemas estructurales de las cárceles del País.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de vida de la población privada de la libertad	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, que estos proyectos de vida preparen a las personas privadas de la libertad, para una reinserción social positiva, con el desarrollo de sus potencialidades y la superación de sus limitaciones.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas cadena de vida	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos a la población privada de la libertad que ostentan la calidad de condenados por delitos contra la vida preferiblemente, en donde se busca la valoración de su vida y de la de terceros haciendo énfasis en la no reincidencia.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Comunidad Terapéutica	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos a la población privada de la libertad con problemas de drogadicción. La Comunidad Terapéutica de los establecimientos del orden nacional, Estas actividades de participación de los Privados de la Libertad que voluntariamente hacen parte de esta comunidad, donde se les brinda herramientas en el proceso de rehabilitación del consumo sustancias psicoactivas, La población privada de la libertad es informada de las reglas y las sanciones, de tal manera que incumplirlas acarrea el rompimiento de las tres etapas que tienen establecidas para cada persona que ingresa a este programa.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROGRAMAS	Programas de educación integral y calidad de vida	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos a la población condenada exceptuando los condenados a los delitos sexuales, promoviendo una cultura carcelaria basada en el reconocimiento del otro, la adherencia a la norma formal que implica la responsabilidad y respeto hacia los demás.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de inducción al tratamiento penitenciario población privada de la libertad	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos a la población privada de la libertad condenada, busca orientar y facilitar su proceso de adaptación al medio de manera positiva en lo que será su tiempo de permanencia en el centro de reclusión y su reintegración social.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de intervención penitenciaria para la adaptación social	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos a la población privada de la libertad condenada por delitos sexuales, busca que su plan de tratamiento tenga un objetivo terapéutico relacionado con la identificación de causas o factores relacionados con el delito sexual.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de preparación para la libertad	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que ya permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos a la población privada de la libertad condenada a quienes les falte mínimo 5 meses y máximo 7 para obtener su libertad por pena cumplida, condicional o domiciliaria, busca disminuir afectación de la prisionalización. Optimizando sus habilidades de ajuste en las áreas individual, familiar, educativo, laboral, social y comunitario.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de resocialización justicia transicional	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos población privada de la libertad que se acogieron a la Ley 975 de 2005 (Ley de Justicia y Paz), que busca brindar apoyo sicosocial para que pudieran reintegrarse a la vida civil y contribuir a las garantías de no repetición en el marco del conflicto armado a través del respeto por los derechos de los excombatientes y de las víctimas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de responsabilidad integral con la vida	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que ya permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos población privada de la libertad condenada preferiblemente por delitos de hurto y estafa, que busca reducir los niveles de autoengaño y fortalecer el comportamiento pro social y competencias sociales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas delinquir no paga	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, que estos programas van dirigidos población privada de la libertad condenada preferiblemente por delitos de hurto y estafa, que busca reducir los niveles de autoengaño y fortalecer el comportamiento pro social y competencias sociales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Censos religiosos	Corresponden a documentos que evidencian el Registro censo religioso, registro centro religioso, atención a feligreses de la población privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de asistencia espiritual	Corresponde a documentos donde se registran las actividades del programa que permite identificar al interior del INPEC, los programas que el INPEC ha desarrollado para dar asistencia espiritual a la población privada de la libertad y cumplimiento de la normativa vigente y el precepto constitucional de libertad religiosa en los establecimientos de reclusión	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento al Modelo Educativo Institucional	Corresponde a documentos que busca visibilizar la pedagogía empleada, el nivel académico en el que se encuentra el personal privado de la libertad e instructores y a su vez permite identificar fortalezas y debilidades a la hora de llevar a cabo las prácticas educativas en el contexto penitenciario buscando un mejoramiento de los procesos de educación dentro de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional y su entorno.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PLANES	Planes de acción institucional	Corresponden a documentos donde registran las tareas que deben realizarse por las dependencias, en un plazo de tiempo específicos, utilizando un monto de recursos asignados con el fin de lograr un objetivo dado, para mejorar sus procedimientos y la calidad de los mismos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de educación, recreación, cultura y deporte	Corresponde a documentos de los proyectos encaminados al fortalecimiento los procesos de Atención Social y Tratamiento Penitenciario de la población privada de la libertad, buscando generar nuevos sentidos de existencia en lo personal, familiar y social.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes ocupacionales de trabajo, estudio y enseñanza	Corresponde a documentos relacionados con el desarrollo y eficacia del plan ocupacional de educación formal para la población privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de educación formal de alfabetización	Corresponden a documentos a los programas ofrecen la oportunidad a las personas privadas de la libertad adquirir formación en competencias básicas de lenguaje, matemáticas, ciencias sociales y naturales, y competencias ciudadanas, integrando de manera flexible las áreas del conocimiento y la formación establecidas en el Ciclo Lectivo Especial Integrado (CLEI).	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de educación formal del Modelo Educativo Institucional	Corresponden a documentos a los programa del Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano dirigido a la población privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de educación formal superior	Corresponden a documentos a los programas ofrecen la oportunidad a las personas privadas de la libertad, el acceso a la formación en educación superior a distancia basados en competencias profesionales acordes a las necesidades del sector productivo, público y social	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de educación informal	Corresponden a documentos a los programas ofrecen la oportunidad a las personas privadas de la libertad de presentar las pruebas de estado para efectos de la validación de estudios realizados en los diferentes niveles académicos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de educación para el trabajo y desarrollo humano.	Corresponden a documentos a los programas ofrecen la oportunidad a las personas privadas de la libertad de formación permanente, personal, social y cultural preparando a la Población Privada de la Libertad para acceder al campo laboral	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de arte y cultura	Corresponden a documentos a los programas buscan fortalecer las iniciativas en torno a la cultura con una técnica psicoterapéutica y sanadora que tiene el arte en las personas privada de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de deporte y recreación	Corresponden a documentos a los programas buscan promover espacios de integración, cohesión, participación y solidaridad, minimizando factores de riesgo que genera la privación de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de fortalecimiento para bibliotecas	Corresponden a documentos a los programas buscan ofrecer a la población privada de la libertad la oportunidad de encontrar en la literatura, una herramienta para reconstruirse de manera creativa.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
BONIFICACIONES A LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD		Corresponden a documentos evidencia la gestión del INPEC en materia de definición y actualización de los montos que deben pagarse a la población privada de la libertad por determinados tipos de trabajo que realizan los internos. El trabajo penitenciario cumple una finalidad distinta a aquella que procura el trabajo libre, pues además de cumplir un fin resocializador y ser un elemento dignificante, permite al condenado redimir su pena. De hecho, esta última consecuencia del trabajo penitenciario debe ser entendida, en parte, como una retribución que recibe el preso por las jornadas trabajadas. Por esta razón – la posibilidad de redimir la pena -, esta Corporación ha señalado que el trabajo penitenciario, como derecho, está íntimamente ligado a la libertad. En igual sentido, es una obligación del Estado proveer los puestos suficientes para que toda la población carcelaria cuente con posibilidades de trabajar.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes ocupacionales	Corresponden a documentos en la que se establecen las actividades válidas para redención de pena en las modalidades de estudio, trabajo y enseñanza en los establecimientos de reclusión de Orden Nacional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROGRAMAS	Programas de autoabastecimiento	Corresponden a documentos del programa de autoabastecimiento se desarrolla desde el año 2013 y consiste en la fabricación de uniformes y botas para la dotación de la población privada de la libertad, específicamente para hombres y mujeres condenados de los establecimientos de reclusión del orden nacional. La realización de esta actividad además de permitir la redención de pena y causar el derecho a una bonificación mensual por pieza producida, contribuye a la formación de competencias laborales en los internos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de salud ocupacional y prevención de riesgos para la población privada de la libertad	Corresponden a documentos del Programas de salud ocupacional y prevención de riesgos para la población privada de la libertad que desarrollen actividades derivadas del trabajo penitenciario, serán afiliadas por el Inpec al Sistema General de Riesgos Laborales y de Protección a la vejez en la forma y con la financiación que el Gobierno Nacional determine en su reglamentación.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental	Corresponden a documentos donde se evidencia actividades para la prestación de los servicios tiene implicaciones medioambientales, se propone con este manual identificar, evaluar y controlar, los aspectos ambientales derivados de las actividades, con el fin de mejorar su desempeño ambiental y hacerse partícipe activo de la búsqueda del desarrollo sostenible. Asegurar que las Personas Privadas de la Libertad y	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes Integrales de Gestión Ambiental-PIGA	Corresponden a documentos donde se evidencia Planes Integrales de Gestión Ambiental-PIGA encaminado a mejorar las condiciones de habitabilidad y salubridad de los establecimientos de reclusión, fundamentado en la evaluación de aspectos e impactos ambientales, así como de la gestión integral de los residuos, la preservación y promoción de las unidades ambientales (agua, suelo, aire, fauna y flora	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguridad y salud en el trabajo de actividades productivas	Corresponden a documentos donde se evidencia las actividades del programas que garanticen la salud en el trabajo del personal privado de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de asociación público-privados para el desarrollo de habilidades laborales	Corresponden a documentos donde se evidencia proyectos públicos-privados, que garanticen el desarrollo de habilidades para el personal privado de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos Industriales	Corresponden a documentos donde se evidencian los proyectos industriales del INPEC determinará los trabajos que deban organizarse en cada centro de reclusión, los cuales serán los únicos válidos para redimir pena. Fijará los planes y trazará los programas de los trabajos por realizarse.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos productivos	Corresponden a documentos donde se evidencia los proyectos productivos del INPEC determinará los trabajos que deban organizarse en cada centro de reclusión, los cuales serán los únicos válidos para redimir pena. Fijará los planes y trazará los programas de los trabajos por realizarse.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de servicio pos-penado	Corresponden a documentos donde se evidencia los programas enfocados en brindar oportunidades de estudio, trabajo y emprendimiento a quienes pagaron sus deudas con la justicia	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de comercialización	Corresponden a documentos donde se evidencia los proyectos desarrollados en Planeación y promover el proceso de comercialización bajo la marca institucional Libera COLOMBIA®, la cual identifica los productos elaborados por las Población Privada de la Libertad a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, con el propósito de favorecer la generación de oportunidades de trabajo para las PPL condenadas como medio terapéutico adecuado a los fines de la resocialización	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGISTROS DE MARCA		Corresponden a documentos donde se evidencia el registro de la marca institucional Libera COLOMBIA®, la cual identifica los productos elaborados por las PPL a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, con el propósito de favorecer la generación de oportunidades de trabajo para las PPL condenadas como medio terapéutico adecuado a los fines de la resocialización	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

ORDENES DEL DIA Y DE SERVICIO		Corresponden a documentos donde se registran las decisiones de mando e información de la Dirección El objeto de éste es dar a conocer al personal del establecimiento, advertencias o instrucciones d carácter general o particular para el día, órdenes y consignas permanentes o transitorias, novedades reconocimientos, estímulos de persona y los servicios asignados diariamente	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGLAMENTOS INTERNOS	Reglamento estudiantil y docente	Corresponden a documentos donde se registran las políticas institucionales para promover el desarrollo integral de los estudiantes y docentes de la Escuela de Formación del INPEC, se definen sus derechos y deberes como miembros de nuestra comunidad académica, los programas de apoyo y las normas disciplinarias.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Instrumentos de monitoreo al mapa de riesgos	Corresponden a documentos donde se registran Controles del subsistema de Control de Gestión al momento de realizar la valoración de los riesgos (identificación, medición y priorización) y la formulación de la política (para evitar, aceptar reducir y transferir el riesgo).	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de inversión	Corresponden a documentos donde se evidencia los proyectos que ejecutó el INPEC para el mejoramiento de sus procesos y mejoramiento de su misión, con el apoyo de instituciones externas quienes aportaron los dineros para su ejecución.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de comunicaciones	Corresponden a documentos que planean y definen las pautas de cómo se proyectan las comunicaciones que produce la entidad hacia el interior y hacia el exterior de esta. Permite cumplir con los principios de transparencia al mantener y promover una actitud institucional y presentar a la población los propósitos, actuaciones y resultados de la gestión, para que sean visibles para todos los grupos o partes interesadas en la gestión institucional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de evaluación a la gestión educativa	Corresponde a documentos de los informes del Director de la Escuela de Formación informar a la comunidad educativa acerca de las acciones más relevantes en cuanto a la Gestión de la Escuela de formación.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de mejoramiento de la calidad	Corresponden a documentos generados en torno a la Planeación de las acciones de mejora de la calidad del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de evaluación académica	Corresponden a documentos de las actividades desarrolladas en un determinado tiempo en cumplimiento de funciones asignadas. Además la información se convierte en insumo para reconstruir la historia Institucional. Este programa evidencia la formulación acciones de mejora que permitan generar calidad en la educación, a partir del desarrollo de habilidades, conocimientos y valores en los estudiantes que coadyuven a comprender, transformar e interactuar con altos niveles de competitividad los desafíos laborales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de servicio de centinela	Corresponden a documentos donde se registran información de las observaciones de la guardia en función de proteger las instalaciones de la Escuela Penitenciaria por lo que se conserva de forma permanente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de servicio de personal de custodia y vigilancia	Corresponden a documentos donde se registran la distribución de las áreas y puestos de servicio que demande la Escuela y que les corresponda a los oficiales, suboficiales, distinguidos, dragoneantes y auxiliares bachilleres del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. El contenido de esta tendrá carácter de clasificado.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de servicio de seguridad en las garitas	Corresponden a documentos donde se registran las observaciones de la guardia ubicada en las garitas en función de proteger las instalaciones del ERON. Se constata que la munición, armamento, equipos de comunicación se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta novedades del cuerpo de custodia y vigilancia	Corresponden a documentos donde se registran las actividades desarrolladas en un determinado tiempo en cumplimiento de funciones asignadas. Además, la información se convierte en insumo para reconstruir la historia Institucional, esta subserie evidencia el registro en los libros de novedades presentadas del personal del cuerpo de custodia del tiempo laborado del cuerpo de en la Escuela Penitenciaria.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INFORMES	Informes de evaluación de calidad y satisfacción de los servicios de tratamiento penitenciario	Corresponde a documentos donde se registra información producto del análisis y evaluación de calidad y satisfacción de los servicios de tratamiento penitenciario desarrollados por el grupo de Atención al Ciudadano, frente al trámite de las quejas, reclamos y sugerencias de las personas privadas de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de Seguimiento a Derechos de Petición	Corresponden a documentos que se registran el seguimiento y evaluación al tratamiento de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones y denuncias por presuntos actos de corrupción que los ciudadanos con el fin de determinar el cumplimiento en la oportunidad de las respuestas y efectuar las recomendaciones que coadyuven al mejoramiento continuo del INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas de Graduación	Corresponden a documentos donde se registran las actas de grado son documentos que certifican el título, entendido como el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado por haber recibido una formación en educación.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del Comité Curricular	Corresponden a documentos donde se registran las actas del cuerpo colegiado que asesora y acompaña la gestión académica de la Escuela Penitenciaria, en la estructura curricular de los diferentes programas, planes de estudios, políticas institucionales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIAS ACADEMICAS		Corresponden a documentos que amparan todas las materias que el estudiante ha cursado, acreditado y reprobado. La información se encuentra condensada en el aplicativo programa académico.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE REGISTRO DE DIPLOMAS		Corresponden a documento soporta el ejercicio misional de la Escuela de formación, acredita el título en cada etapa del ciclo educativo. Es competencia de las Instituciones Educativas la expedición de un diploma donde conste reconocimiento del título. Registra los datos generales del graduado, fecha y lugar de graduación, número de acta de graduación y firmas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas técnico laborales en adiestramiento de caninos	Corresponden a documentos que llevan a demostrar el soporte educativo brindado por la Escuela de Formación Penitenciaria, este programa desarrolla el adiestramiento y manejo de acuerdo a la raza, especialidad y normas vigentes.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas técnico laborales en investigación criminalística	Corresponden a documentos que llevan a demostrar el soporte educativo brindado por la Escuela de Formación Penitenciaria, Este programa prepara a los estudiantes proporcionando conocimientos científicos para reconstruir hechos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas técnico laborales en servicios penitenciarios	Corresponden a documentos que llevan a demostrar el soporte educativo brindado por la Escuela de Formación Penitenciaria. Este programa prepara a los aspirantes a ingresar a cargos en el ramo penitenciario y carcelario para el correcto desempeño de los mismos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos educativos institucionales PEI	Corresponden a documentos del proyecto educativo institucional se plasma el marco teórico bajo el cual surgen los objetivos pedagógicos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de divulgación de campañas administrativas	Corresponden a documentos donde se compila el registro de participación de los alumnos y funcionarios en las campañas administrativas para la implementación de técnicas y formas de economía al interior de la Dirección de la Escuela de Formación	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes anuales de adquisición	Corresponden a documentos que contienen la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año y en los que la entidad estatal señala la necesidad y la obra o el servicio que satisface esa necesidad, por medio del clasificador de bienes y servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la entidad estatal iniciará el proceso de contratación.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles y enseres	Corresponden a una agrupación documental evidencia la planeación que desarrolla el instituto para asegurar el correcto funcionamiento de la maquinaria y equipo con el que cuenta una entidad, por medio de acciones correctivas, preventivas y periódicas	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

ACTAS	Actas del comité de emergencia	Corresponden a documentos que contienen la información referente a las acciones y decisiones tomadas en el Comité de emergencia frente a la responsabilidad de la planificación, organización y dirección de los recursos humanos, materiales y económicos, y de las actividades de operación y mantenimiento de los sistemas en la mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de emergencia y desastre. Se conservan permanentemente por considerarse parte de la memoria institucional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité paritario de salud y seguridad en el trabajo	Corresponden a documentos donde se registran las decisiones del comité paritario de salud y seguridad en el trabajo frente a las actuaciones del comité encargado de proponer la adopción de medidas para el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo, vigilando el desarrollo de las actividades que, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial, debe realizar la superintendencia de acuerdo con el reglamento de higiene y seguridad industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia. Se conservan por considerarse parte de la memoria institucional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de prevención, preparación y respuestas ante emergencias	Corresponden a documentos del plan donde se evidencian el procedimiento y políticas aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de Trabajo Anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Corresponden a documentos del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se considera histórica por cuanto evidencia las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de emergencia	Corresponden a documentos de carácter decisivos que identifican los lineamientos para responder con eficacia en la prevención y atención de emergencias para disminuir las consecuencias negativas generadas por dichas situaciones	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de seguridad y salud en el trabajo	Corresponden a documentos de carácter decisoria que identifican los lineamientos en la contribución a la preservación ambiental, previniendo, controlando y mitigando las diferentes formas de contaminación teniendo en cuenta los impactos ambientales de las actividades, productos y servicios propios del quehacer institucional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONTRATOS	Contratos de arrendamiento	Agrupaciones documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica que cede temporalmente el uso de un bien a cambio de una renta.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONTRATOS	Contratos de comodato	Agrupaciones documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica, en la que una de las partes entrega a la otra gratuitamente una especie mueble o raíz, para que haga uso de ella, y con cargo de restituir la misma especie después de terminar el uso.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONTRATOS	Contratos de prestación de servicios	Agrupación documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

CONTRATOS	Contratos de suministros	Agrupación documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con personas naturales o jurídicas en el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios. Artículo 968 del Decreto 410 de 1971.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de bajas de bienes muebles	Corresponden a documentos donde se registran las decisiones del comité de bajas de bienes muebles son históricas por cuanto plasman decisiones y compromisos del Comité, referentes a la destinación de los bienes objeto dados de baja. Por lo tanto, se conserva permanentemente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de baja de bienes	Corresponden a documentos mediante la cual se refleja el proceso de retirar definitivamente un bien, tanto físicamente, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio del INPEC.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de ingreso de bienes	Corresponden a documentos que acreditan el ingreso material y real de un bien o elemento al almacén de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en inventario y efectuar los asientos de contabilidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS CONTABLES AUXILIARES		Corresponden a libros de contabilidad auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la entidad contable pública, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	Libro diario	Corresponden a documentos del Libro Diario presenta en los movimientos débito y crédito de las cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas, con base en los comprobantes de contabilidad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS CONTABLES PRINCIPALES	Libro Mayor	Corresponden a documentos de Libro Mayor contiene los saldos de las cuentas del mes anterior, clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario; y el saldo final del mismo mes	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del consejo académico	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del consejo académico sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas; así como la de revisar y adoptar los programas docentes de conformidad con las normas legales, definir las políticas académicas de la Escuela y decidir sobre el desarrollo académico especialmente en cuanto se refiere a los programas académicos, la investigación, la extensión y al bienestar estudiantil de carácter académico.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
DISEÑOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS		Corresponden a documentos donde se registran los Programas Académicos únicamente se constituye en un apoyo a la gestión administrativa mientras dure el registro calificado.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes anuales de diseño curricular	Corresponden a documentos donde se evidencia el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGISTROS CALIFICADOS		Corresponden a documentos que soportan el ejercicio misional de la entidad, acredita el título en cada etapa del ciclo educativo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVENIOS	Convenios de Cooperación Académica	Corresponden a documentos de los convenios de cooperación en campos académicos de interés común, intercambio de profesores, investigadores, conferencistas y estudiantes, así como la apertura a la difusión recíproca de los respectivos programas de formación académica del INPEC.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PLANES	Planes institucionales de capacitación	Corresponden a documentos del Plan Institucional de Capacitación (PIC) del INPEC, es el resultado del diagnóstico de necesidades en capacitación, para el fortalecimiento de conocimientos y formación de funcionarios de las diferentes direcciones, grupos asesores, regionales, subdirecciones, coordinadores, administrativos y del cuerpo de custodia y vigilancia, se desarrollaran cursos y diplomados, bajo la modalidad presencial y virtual, con el fin de cumplir los objetivos específicos y facilitar el desarrollo de competencias y la consecución de los procesos y procedimientos institucionales, a su vez apoyar la capacidad laboral, personal y profesional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de extensión	Corresponden a documentos que evidencia la implementación de prácticas institucionales y comunitarias de diverso grado de complejidad que vinculan a la Universidad con el medio social basándose en el conocimiento científico, tecnológico, cultural, artístico y humanístico acumulado en la Institución y en su capacidad de formación educativa.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos sistema de apoyo a la virtualidad	Corresponden a documentos que evidencia la implementación de cursos en la modalidad de educación virtual, más allá de centrar los procesos educativos en la herramienta informática. No sólo es la obtención de información, realizar simulaciones computacionales, facilitar la comunicación, utilizar ayudas didácticas digitales; es la modificación global del sistema educativo que involucra definir, a la luz de la sociedad de la información, conceptos sobre el tiempo, el espacio, la información y el conocimiento. Además, implica una transformación de la cultural, trabajo académico, pedagógico.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONCEPTOS	Conceptos de perfiles del personal docente	Corresponden a documentos donde se evidencia los requisitos mínimos que deben reunir el personal docente, instructor, tutor o facilitador para el desarrollo del programa y formación pedagógica.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES PRÁCTICA ESTUDIANTES PROGRAMAS ACADÉMICOS PRESENCIALES		Agrupación documental que evidencia el Historial de estudiante durante el periodo de prácticas es el cierre del proceso de formación académica, que tiene calificación y requisitos obligatorios a cumplir, se hace necesario contar con un soporte de parte de la Escuela, a través de práctica para facilitar el cumplimiento de los objetivos propuestos por el programa académico, carácter obligatorio y está debidamente regulada por directrices, reglamentos, procesos y procedimientos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas Académicos en Modalidad Presencial	Corresponden a documentos que evidencian las actividades de los cursos de capacitación seminarios, talleres, etc. En una especialidad que tiene naturaleza técnica y académica cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de determinadas materias con un tratamiento que requiere una interactividad entre los especialistas, con el propósito de materializar el plan de acción de la institución educativa.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PORTAFOLIOS DE INVESTIGACION		Corresponden a documentos de las actividades del desarrollo investigativo, se orienta a postular la Institución como una Escuela de pensamiento en el ámbito misional, de manera que Latinoamérica tenga un referente teórico - práctico de la Escuela de Formación Penitenciaria.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de semillero de investigadores	Corresponden a documentos de las actividades académicas, una de las más sobresalientes, por el impacto dentro del contexto de intercambio, divulgación y construcción del quehacer científico, es un verdadero espacio de integración hacia el diseño de modelos de una nueva cultura de intervención penitenciaria de la Escuela de Formación Penitenciaria.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de investigación de interés institucional	Corresponden a documentos de las actividades académicas, con el objetivo de diseñar, implementar ejecutar y evaluar investigación científica penitenciaria y formativa buscando desarrollar doctrina, teorías y contribuir en la transformación y desarrollo de los espacios de convivencia institucional acorde a la misión institucional de la Escuela de Formación Penitenciaria.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PUBLICACIONES CIENTIFICAS		Corresponden a documentos que evidencia las actuaciones penitenciarias que llevó a cabo el INPEC mediante productos del trabajo y la investigación de todos los actores, que, desde la generación del conocimiento, hacen su aporte a la resignificación de la Nación. Los textos publicados son propiedad intelectual de sus autores y de la revista. Pueden utilizarse libremente para usos educativos y académicos, siempre que se cite el autor y la publicación, con su dirección electrónica exacta y el ISSN	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIAS DE AUXILIARES BACHILLERES DEL CUERPO DE CUSTODIA		Agrupaciones documentales de los Historiales de auxiliares bachilleres del cuerpo de custodia, contiene documentos de carácter administrativo y jurídico generados durante la vinculación del auxiliar bachiller con el Instituto, así como las actuaciones de carácter laboral que afectan tiempos de servicio, factores salariales y pago de prestaciones sociales y asuntos pensionales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de convivencia	Corresponden a una herramienta educativa y pedagógica, un pacto social de contiene derechos y deberes de la comunidad estudiantil para el buen funcionamiento de la Escuela Penitenciaria del Inpec	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de actualización de reformas y avances de la legislación	Corresponden a documentos de los programas y/o cursos de actualización que se disponen periódicamente para enterar a los servidores del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, de las reformas y avances de la legislación, la técnica y la ciencia penitenciarias	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de complementación a la carrera penitenciaria y carcelaria	Corresponden a documentos de los programas de complementación tienen como finalidad perfeccionar a los bachilleres auxiliares para ingresar como dragoneantes a la Carrera Penitenciaria y Carcelaria	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de especialización para el servicio penitenciario	Corresponden a documentos de los programas de especialización se organizan para preparar a los miembros del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, en ramas determinadas del servicio penitenciario programas de especialización se organizan para preparar a los miembros del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, en ramas determinadas del servicio penitenciario	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de orientación penitenciaria	Corresponden a documentos de los programas de orientación penitenciaria prepara a los aspirantes profesionales con título de formación universitaria para ingresar como oficiales logísticos y oficiales de tratamiento. Dichos cursos se adelantarán en la Escuela Penitenciaria Nacional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de profesionales aspirantes	Corresponden a documentos de los programas son cursos de formación que prepara a los aspirantes a ingresar a cargos en de penitenciario y carcelario para el correcto desempeño de los mismos, los cuales se deben adelantar en la Escuela Penitenciaria Nacional, en su sede central o en las regionales y son de obligatorio cumplimiento para los empleados que ejerzan funciones de custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria nacional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de Viáticos	Corresponden a documentos del Plan de viáticos, planear las actividades de viaje de los funcionarios, el reconocer pecuniariamente a los funcionarios de planta y contratistas del INPEC que realicen viajes al interior del país fuera de su sitio habitual de trabajo o exterior del país en misión oficial autorizada según normas vigentes, pago de pasajes terrestres de la esposa e hijos de funcionarios trasladados por necesidades del servicio.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de convergencia para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del Comité de Convergencia para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable, son de carácter histórico por cuanto plasman decisiones y compromisos de este Comité asesor referentes de apoyo para la implementación del nuevo marco de regulación contable.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

ACTAS	Actas del comité técnico de sostenibilidad contable	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del Comité Técnico de sostenibilidad contable, son de carácter histórico por cuanto plasman decisiones y compromisos de este Comité asesor referentes a la asesoría a la Dirección General y a los funcionarios responsables de la información financiera, económica, social y ambiental.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales Contables	Corresponde a una herramienta diseñada para proporcionar seguridad razonable en la información financiera, económica, social y ambiental para el logro de los objetivos propuestos como son: Confiabilidad de la Información Financiera, Eficacia y Eficiencia en el registro de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones contables.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGISTROS DE OPERACIONES DE CAJA MENOR		Corresponden a documentos en los que se relacionan las operaciones de la caja menor y los procesos de apertura, ejecución, reembolso y de legalización	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas de eliminación documental	Conjunto de documentos en los cuales se evidencia el proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas para series y subseries en Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración documental	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Banco terminológico de series y subseries Documentales	corresponde a un instrumento archivístico en el cual se registran la definición de las series y subseries documentales que produce una entidad en cumplimiento de sus funciones	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Cuadros de clasificación documental CCD	corresponde a un instrumentos archivísticos que reflejan la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries. Cartilla de clasificación documental	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Inventarios documentales	corresponde a un instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Modelos de requisitos para la gestión de documento electrónico	corresponde a un instrumento archivístico de referencia y validación de las funciones de los sistemas de información que se implementen para el tratamiento electrónico de documentos de archivos, los cuales se encuentran registrados en las tablas de retención documental del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Planes institucionales de archivos - PINAR	corresponde a un instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de las entidades.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Programas de gestión documental - PGD	corresponde a un instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración y/o. Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del ciclo vital del documento independientemente del medio de registro y almacenamiento, atendiendo la necesidad de mejora continua del proceso de gestión documental; plantea actividades para ejecutar en las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración de documentos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tablas de control de acceso	corresponde a un instrumento archivístico que permite identificar las series y subseries documentales sus condiciones de acceso y restricción.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tablas de retención documental – TRD	corresponde a un instrumento archivístico registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Retención Documental	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Tablas de Valoración Documental – TVD	corresponde a un instrumento archivístico registra la relaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Valoración Documental	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Instrumentos de control de comunicaciones oficiales	Documentos que permiten certificar la recepción de los documentos, por parte de los funcionarios competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibidas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

MANUALES	Manuales de gestión documental	Corresponde a una Esta herramienta es de suma importancia, ya que busca contribuir al logro de los objetivos del Instituto en todo lo relacionado con Gestión Documental, facilitará la ejecución de las funciones de los servidores públicos en las dependencias, se logrará unificar los conceptos y procedimientos que se tienen para el manejo de los archivos y se reducirán los tiempos de respuesta ante la resolución de trámites y procesos de la Institución.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de conservación documental.	Corresponde a un instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración documental	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de mejoramiento Archivístico-PMA	Corresponden a los documentos del seguimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico realizado por el Archivo General de la Nación en cumplimiento a la Ley General de Archivos y demás normas archivísticas expedidas para su desarrollo y tomar acciones y correctivos necesarios para impartir las órdenes a que haya lugar.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de preservación digital a largo plazo	Corresponden a documentos que refleja el instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración documental. Decreto 2609 de 2012.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de transferencias documentales primarias	Corresponden a documentos donde evidencia el Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo de gestión al archivo central, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de transferencias documentales secundarias	Corresponde a los documentos donde se evidencia el Registro del proceso técnico, administrativo y legal mediante el cual se trasladan los documentos del archivo central al archivo histórico, según los tiempos de retención establecidos en tablas de retención documental o tablas de valoración documental. Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de eficiencia administrativa y cero papel	Corresponden a documentos donde se establecerá en el desarrollo de las actividades, productos y servicios: en la Sede Central, Dirección Escuela de Formación, Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional, en articulación con el Plan de Eficiencia Administrativa y el Plan Institucional de Gestión Ambiental del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de gestión de documentos electrónicos	Corresponden a documentos donde se establecen política aplica a los documentos y/o expedientes electrónicos producidos, recibidos, tramitados y conservados en los Sistemas Electrónicos del INPEC, en cada una de las fases de los Archivos, (Archivos de Gestión, Central e Histórico). Garantizando el vínculo archivístico con los expedientes electrónicos, cumpliendo con el desarrollo del Programa de Gestión Documental del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de gestión documental	Corresponden a documentos donde se establecen política de Gestión Documental, aplica a los procesos del Sistema de Gestión Integrado generadores de documentos e información sin importar el tipo de soporte.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTUDIOS	Estudios técnicos avalúos y levantamientos topográficos y linderos	Corresponden a documentos registran información que indicar y anotar en los documentos catastrales la relación entre el sujeto activo del derecho, o sea el propietario o poseedor, y el objeto o bien inmueble, mediante la identificación ciudadana o tributaria del propietario o poseedor, y de la escritura y registro o matrícula inmobiliaria del predio respectivo	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES		Agrupación documental evidencia las actividades administrativas para llevar a cabo el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PLANES	Planes de necesidades de funcionamiento	Corresponden a documentos soportes para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones-PAA, anteproyecto de inversión lineados con el plan Estratégico del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ANTEPROYECTOS DE RECURSOS PROPIOS		Son instrumentos de control presupuestal contienen los registros diligenciados del control de trámites presupuestales en la Dirección Corporativa. La serie no desarrolla valores secundarios puesto que los anteproyectos de presupuesto no generan derechos a terceros	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		Corresponden a documento que garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos, con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL		Los instrumentos de control presupuestal contienen los registros diligenciados del control de trámites presupuestales la Dirección Corporativa.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja de Bienes muebles, y semoviente canino	agrupación documental mediante la cual se refleja el proceso de retirar definitivamente un bien, tanto físicamente, como de los registros contables e inventarios que forman parte de Baja de Bienes muebles, y semoviente canino	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Ingreso de semovientes caninos	Corresponden a documento oficial que acredita el ingreso semovientes caninos elemento al almacén de la entidad, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en inventario y efectuar los asientos de contabilidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Reintegro de Bienes	Corresponden a documentos del reintegro de bienes devolutivos servibles o inservibles que se encuentran en el servicio al almacén con el fin de mantener en el servicio lo que realmente las dependencias requieran para su funcionamiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE BIENES MUEBLES		agrupación documental evidencia las actividades administrativas para llevar a cabo el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros del servicio de transporte	Corresponden a documentos de registro y control de cada uno de los vehículos oficiales del INPEC.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios Generales de Bienes	Corresponden a documentos ordenada, completa y detallada de toda clase de bienes que integran el patrimonio del INPEC. El inventario permite verificar, clasificar, controlar, analizar, valorar y depreciar los bienes que ingresan a los depósitos del almacén, lo cual posibilita efectuar un estricto control de las existencias físicas y reales, para evitar errores, pérdidas, inmovilización, deterioro, merma y desperdicio de elementos, mediante información confiable y oportuna	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de Manejo de Bienes	Corresponde a una herramienta que permite conocer los movimientos que se realizan en los almacenes que conforman el Instituto Nacional Penitenciario, como son: ingresos, egresos y traslados de elementos ya sean devolutivos o de consumo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes estratégicos de seguridad vial PES	corresponde a una agrupación documental corresponde al instrumento de planificación para las acciones, mecanismos, estrategias y medidas, que deben adoptarse de manera obligatoria las diferentes entidades públicas o privadas, para evitar y reducir significativamente la ocurrencia de accidentes de tránsito	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Baja armamento	Agrupación documental mediante la cual se refleja el proceso de retirar definitivamente el armamento de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de Ingreso de Armamento	Corresponden a documento oficial que acredita el ingreso del Armamento al almacén del Instituto, constituyéndose así en el soporte para legalizar los registros en inventario y efectuar los asientos de contabilidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de salida de Armamento	El comprobante que acredita la salida del Armamento del almacén, de tal forma que se cuenta con un soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos de contabilidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
FICHAS TÉCNICAS DE MATERIAL DEFENSA		Corresponden a documentos que evidencia la formulación Fichas Técnicas aplicables a los proyectos de inversión, las cuales pueden ser para proyectos de material de defensa	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de Control de material de armamento	Corresponden a documentos donde se evidencia el registro a través de: salidas, entradas, ingresos, traslados de elementos devolutivos, de consumo y consumo controlado; novedades, necesidades, reparaciones realizadas, estado de material de defensa, elementos de seguridad, e Intendencia, control de inventarios. El director del Establecimiento, Comandante de Vigilancia y el responsable del Armamento de cada ERON enviarán el formato de la revisión física de armamento con improntas, elementos de detección manuales, elementos de protección personal, accesorios y municiones, en forma trimestral en el formato de "Reporte Trimestral Revista de Armamento"	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de distribución de armamento	Corresponden a documentos donde se permiten controlar la distribución de armamento desarrolla valores secundarios ya que únicamente se constituye en un apoyo a la gestión administrativa para el personal de guardia debe diligenciar el libro de repartición de armamento, estipulando la hora y fecha, clase de arma, calibre, número, proveedores, porta fusil; apareciendo la firma de quien recibe con las observaciones correspondientes.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de distribución de dotación	Corresponden a documentos evidencia el registro de Recibido y entrega de la en buen estado para el servicio revisando el material al momento de ser recibido.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de Reporte de Municiones y Gases	Corresponden a documentos documentos que permiten controlar y verificar la responsabilidad del director y Comandante de Vigilancia del Control de Municiones y Gases", en el que se relacionan las cargas básicas de municiones por tipo de arma y cantidades de gases, según inventario que posea el establecimiento de reclusión; se reflejarán los consumos en observaciones y las existencias de municiones con que cuenta cada centro de costo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Reportes de novedades	Corresponden a los registros que permiten controlar y verificar la responsabilidad del director y Comandante de Vigilancia del Control de Municiones y Gases", en el que se relacionan las cargas básicas de municiones por tipo de arma y cantidades de gases, según inventario que posea el establecimiento de reclusión; se reflejarán los consumos en observaciones y las existencias de municiones con que cuenta cada centro de costo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios de armamento y equipo Antidisturbios	Corresponden a documentos correspondientes inventarios deben figurar los bienes, teniendo en cuenta los sitios de almacenamiento o de ubicación física de armamento y equipo Antidisturbios	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de material de defensa y Municiones	Corresponde a una herramienta de gestión que permite establece he imparten las directrices y parámetros respectó al uso, conservación, disponibilidad, manejo y control del armamento y demás elementos de seguridad asignados. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario en cumplimiento de su misión legal, emplea material de defensa, para garantizar la vida y protección de la población reclusa y del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, lo que constituye en una herramienta de vital importancia, y responsabilidad en su uso adecuado	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PERMISOS Y RENOVACIONES CONTROL DE COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS		Corresponden a documentos de control de Comercio de Armas, Municiones y Explosivos contiene documentos de carácter Institucional con valores secundarios. Se evidencia el trámite administrativo de los requisitos para la tenencia y el porte de armas, municiones, explosivos y sus accesorios; clasificar las armas; establecer el régimen para la expedición, revalidación y suspensión de permisos, autoridades competentes; condiciones para la importación y exportación de armas, municiones y explosivos. El instituto deberá cancelar su valor y al expirar su término, éste podrá prorrogarse o en caso contrario el arma deberá ser devuelta y el valor inicial o mayor valor que resulte del avalúo, será devuelto al titular, salvo en los eventos de pérdida de vigencia del permiso por decomiso del arma	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROGRAMAS	Programas de Capacitación de Armamento	Corresponden a documentos del Programa de Capacitación de Armamento es una Herramienta de gestión desarrollo de cursos dirigidos al personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Donde se evidencia el entrenamiento y reentrenamiento para el uso y medidas de seguridad en el manejo de armas se requiere que el Personal de Custodia y Vigilancia cuente con la idoneidad adquirida mediante la aprobación de cursos de formación y capacitación de seguridad que incluya el manejo de armas de fuego	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de automóviles	Agrupación documental que contiene información respecto a la adquisición y aseguramiento de los bienes muebles y bienes inmuebles, además se registran las actividades desarrolladas en relación al aseguramiento del parque automotor del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de infidelidad de riesgos financieros	Agrupación documental que registra la información institucional en relación a la protección del patrimonio de Instituto pues cubre la pérdida de dinero, títulos valores y otra propiedad del asegurado resultante de uno o más actos fraudulentos realizados o con participación del empleado actuando sólo o con otros.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de manejo	Agrupación documental registra la información institucional en relación a las pólizas que garantizan paquetes de beneficios médicos, tal como pruebas, medicamentos y servicios de tratamiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de responsabilidad civil de servidores públicos	Agrupación documental registra la información institucional en relación se ampara el detrimento patrimonial del funcionario por perjuicios que cause a la entidad estatal o a terceros, siempre que sean consecuencia de cualquier decisión tomada por el asegurado en el desempeño de las funciones propias de los cargos relacionados en la carátula de ésta póliza, sean declarados civil, fiscal o administrativamente responsables de detrimento patrimonial y hasta el importe de la suma asegurada	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de responsabilidad civil extracontractual	Agrupación documental registra la información institucional en relación Cubrir el pago de las indemnizaciones por daños corporales, materiales o patrimoniales causados a terceros que pudieran ser culpa del asegurado o de las personas de quien deba responder, por hechos derivados de su vida privada o profesional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de salud	Agrupación documental registra la información institucional en relación a las pólizas que garantizan paquetes de beneficios médicos, tal como pruebas, medicamentos y servicios de tratamiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de todo riesgo y daños materiales combinados	Agrupación documental registra la información institucional en relación a las pólizas las cuales obligan a indemnizar al Instituto de las pérdidas o daños materiales directos que de carácter accidental, súbito e imprevisto sufran los bienes e intereses asegurados.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de transporte de mercancías	Agrupación documental registra la información institucional en relación a las pólizas las cuales obligan a indemnizar al Instituto de las pérdidas o daños materiales directos que de carácter accidental, súbito e imprevisto sufran los bienes e intereses asegurados.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de transporte de valores	Agrupación documental registra la información institucional en relación a las pólizas de transporte de efectivo y títulos valores el cual brinda protección contra el hurto calificado y los daños que estos elementos puedan sufrir con ocasión del transporte.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros de vida	Agrupación documental registra la información institucional en relación a los seguros que le garantiza a una a un funcionario en caso de su propio fallecimiento, un resarcimiento económico a sus familiares directos o en su defecto a aquellas personas que él mismo elija como beneficiarios	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguros obligatorio accidentes de tránsito (SOAT)	Agrupación documental registra la información institucional en relación al seguro obligatorio establecido por Ley con un fin netamente social, con el fin de asegurar la atención, de manera inmediata e incondicional, de las víctimas de accidentes de tránsito.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

ACTAS	Actas del comité de integridad	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del comité de integridad de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren su apropiación y/o adaptación	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de traslados	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del Comité de traslados, evidencia las recomendaciones realizadas por Cuerpo Colegiado al Director General para efectos de destinación y traslado de los funcionarios del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVOCATORIAS	Convocatorias Carrera Administrativa	corresponden a documentos de las convocatoria Carrera Administrativa evidencia el proceso de selección o concurso, del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, la conformación de lista de elegibles y el periodo de prueba conforme a los Parámetros establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. El INPEC surge la necesidad de proveer un empleo de carrera en vacancia definitiva o temporal, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, con el fin de determinar la existencia de un empleado con derecho de carrera sobre el cual pueda recaer el encargo, por lo que no solo es viable sino obligatorio para la administración, dar aplicación a la normatividad vigente	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVOCATORIAS	Convocatorias Carrera Penitenciaria y Carcelaria	corresponden a documentos de las Subserie convocatoria carrera penitencia y carcelaria evidencia el proceso de selección o concurso, del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC el reclutamiento, la aplicación de pruebas o instrumentos de selección, la conformación de lista de elegibles y el periodo de prueba. Este proceso es libre para todas las personas que demuestren poseer los requisitos exigidos para el desempeño del empleo, objeto de la convocatoria. En los cursos o concursos de ascenso sólo podrán participar los empleados inscritos en el escalafón.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales para el traslado de personal	Corresponde a una herramienta para el traslado de personal uniformado y administrativo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en beneficio y procura de su desarrollo biopsicosocial y familiar	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PERMISOS SINDICALES		corresponden a documentos de permisos sindicales se deben conceder a los directores y delegados sindicales deben atender a un criterio de necesidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programa de bienestar laboral e incentivos	Corresponde a documento en el que se señala los incentivos no pecuarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuarios y no pecuarios para los mejores equipos de trabajo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
NOMINA		Corresponden a documentos en la que se relaciona el pago en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado, que realiza una entidad a sus funcionarios en cumplimiento de las obligaciones contractuales, contiene documentos de carácter administrativo con valores secundarios que constituyen la relación de pago de prestaciones económicas, en la cual se registran los salarios, las bonificaciones y las deducciones de un periodo determinado.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGISTRO ÚNICO REPRESENTANTES LEGALES CODIGOS MNEMÓNICOS		Corresponden a registro contiene una codificación de los representantes legales Mnemónicos, de las entidades operadoras de libranzas al interior del Instituto lo cual es considerado como una serie con valores legales ya que les permite a las entidades financieras realizar descuentos autorizados a las prestaciones económicas de los funcionarios del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INFORMES	Informes de seguimiento a los aportes del sistema general de seguridad social	Corresponden a documentos que se registran el seguimiento a las cotizaciones que realizan a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA, las personas obligadas a cotizar al Régimen Contributivo. Adicionalmente las novedades que se pueden reportar a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIQUIDACIONES PRESTACIONES SOCIALES		Corresponde a información del reconocimiento conforme a lo previsto en el artículo 2º Decreto 1045 de 1978, reconocerán y pagarán a sus empleados públicos únicamente las prestaciones sociales establecidas por la ley. A sus trabajadores oficiales, además de estas, las que se fijen en pactos, convenciones colectivas o laudos arbitrales celebrados o proferidos de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia. Las prestaciones que con denominación o cuantía distinta a la establecida en la ley se hayan otorgado a los empleados públicos en disposiciones anteriores a este decreto, continuarán reconociéndose	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes anuales de vacaciones	Son documentos del plan anual de vacaciones tiene por objetivo, planificar las vacaciones del personal, así como también prever la vacancia temporal según la necesidad del servicio, esto como una estrategia organizacional en la gestión del talento humano.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas de la comisión de personal	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones de la Comisión de Personal son históricas por cuanto plasman decisiones y compromisos de este Comité asesor referentes a la vigilancia y el respeto por las normas y los derechos de carrera administrativa.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACUERDOS	Acuerdos de Gestión Administrativa	Corresponden a documentos de los acuerdos de Gestión pactados para una vigencia anual, evidencian los compromisos y los resultados a ser medidos, cuantificados y verificados que adelantará el Director General para el cumplimiento efectivo de los objetivos del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTUDIOS	Estudios de necesidades talento humano	Corresponden a documentos del proceso adelantado para cubrir las vacantes al interior del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales específicos de funciones, requisitos y competencias laborales	Corresponde a una herramienta que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes Anuales de Vacantes	corresponde a documentos donde se evidencia administración y actualización de la información sobre los empleos vacantes del INPEC con el propósito de que las entidades públicas puedan planificar la provisión de los cargos para la siguiente vigencia fiscal	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Inducción y Reinducción	Corresponden a documentos que permite orientar la adaptación e integración del nuevo funcionario al Instituto y a su puesto de trabajo, generando y afianzando un alto sentido de pertenencia, motivación hacia el trabajo y un enfoque de prestación del servicio a través del conocimiento del Estado y del INPEC, así mismo establece la reinducción como uno de los fundamentos para mantener, modificar o cambiar las actitudes y comportamientos de las personas dentro de la entidad, teniendo en cuenta los cambios y las actualizaciones institucionales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de planta de personal	Corresponden a documentos de los proyectos de Planta de Personal son históricas por cuanto evidencian el desarrollo del trámite administrativo referente a las modificaciones de la planta de personal del Instituto de conformidad con normatividad vigente	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE APORTES PENSIONALES		Agrupación documental que se pretende el reconocimiento del derecho a una prestación económica aportados por el interesado, entidad o institución y los operadores del Sistema General de Pensiones y las entidades que tienen a sus prestaciones periódicas (asignaciones de retiro), cargo la resolución de solicitudes pensionales u otras.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INSTRUMENTOS DE CONTROL	Reportes incapacidades de 90-180 días	Corresponden a documentos del reconocimiento y pago de incapacidades por contingencias de origen común, para los afiliados cotizantes es hasta por el término de 180 días a cargo de la EPS, y cuando exista concepto favorable de rehabilitación por parte de dicha entidad, la Administradora de Fondos de Pensiones - AFP postergará el trámite de Calificación de Invalidez, hasta por un término máximo de trescientos sesenta (360) días calendario, adicionales a los primeros ciento ochenta (180) días de incapacidad temporal reconocida por la EPS, caso en el cual, se otorgará un subsidio equivalente a la incapacidad que venía percibiendo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
NOVEDADES ESTADO DE CUENTA DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL		Corresponden a documentos de las inconsistencias en los pagos a la Entidad Promotora de Salud EPS e inconsistencia a los Fondos de Pensiones	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PRESTACIONES ECONOMICAS		Corresponden a documentos donde se registra el reconocimiento del subsidio Los trabajadores que sufran un accidente laboral, un accidente de trayecto o una enfermedad profesional, tienen derecho a percibir las Prestaciones Económicas fijadas por la Ley 16.744. teniendo en cuenta las prestaciones económicas de los accidentados del trabajo y enfermedades profesionales, éstas se clasifican en las siguientes categorías, según los efectos que produzcan: En caso de Incapacidad Temporal del accidentado, caso de Invalidez Parcial del accidentado, en caso de Invalidez Total del accidentado, en caso de Gran Invalidez del accidentado, En caso de Muerte del accidentado.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
RECOBROS DE PRESTACIONES ECONOMICAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL		Corresponden a documentos donde se evidencia la gestión de cobros de incapacidades y licencias generadas por los servidores del INPEC y fomentar una cultura de reporte de las mismas a la Subdirección de Talento Humano y área encargada de gestionar todo el proceso ante las Entidades de Seguridad Social	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIAS LABORALES		Corresponden a una agrupación documental de carácter administrativo relacionados con el vínculo laboral que se establece entre el funcionario y INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Libros de registro de consulta y préstamo de historias laborales	Corresponden a documentos de egistro de consulta y préstamo de historias laborales evidencia el registro de entradas y salidas de los expedientes las cuales fueron requeridas por los funcionarios	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de convivencia laboral	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del comité de convivencia laboral frente a la responsabilidad para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del Comité de Emergencia	Corresponden a documentos con información referente a las acciones y decisiones tomadas en el Comité de emergencia frente a la responsabilidad de la planificación, organización y dirección de los recursos humanos, materiales y económicos, y de las actividades de operación y mantenimiento de los sistemas en la mitigación, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción ante situaciones de emergencia y desastre.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de gestión ambiental – CIGA	Corresponden a documentos que contiene la información referente a las acciones y decisiones tomadas en el comité institucional de gestión ambiental del establecimiento de reclusión, todas las acciones que se propongan dentro de los procesos de formulación, concertación, implementación, evaluación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas de comité paritario de salud y seguridad en el trabajo	Corresponden a documentos de las decisiones tomadas por el comité paritario de salud y seguridad en el trabajo frente a las actuaciones del comité encargado de proponer la adopción de medidas para el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo, vigilando el desarrollo de las actividades que, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial, debe realizar la superintendencia de acuerdo con el reglamento de higiene y seguridad industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de entrega de equipos y elementos de protección	Corresponden a documentos donde se evidencia las acciones de control administrativo que realiza la dependencia para identificar las salidas de los equipos y elementos de protección que se hacen a los funcionarios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de entrega de los protocolos de seguridad y salud en el trabajo	Corresponden a documentos donde se evidencia los registros de entrega de los elementos de protección del programa busca generar conciencia sobre el uso y mantenimiento adecuado de los Elementos de Protección Personal EPP de los servidores públicos y contratistas con el fin de establecer una barrera, debido a que, en algunos casos, la sola mejora de las condiciones de trabajo y del ambiente donde éste se efectúa no es suficiente para eliminar los peligros en su totalidad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVESTIGACIONES DE INCIDENTES		Corresponden a documentos de los reporte y soportes para posterior proceso de calificación de origen. Una vez se ha realizado el reporte del accidente de trabajo, se debe enviar junto con este a la ARL los soportes requeridos de acuerdo a la naturaleza del accidente	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de elaboración plan de emergencia	Corresponde a documentos que imparten lineamientos para elaborar Planes de Emergencia y Contingencias por los ERONES. Por lo tanto, conserva los lineamientos técnico-temáticos del Manual, pero su estructura busca responder a las necesidades específicas de las aglomeraciones de público de carácter permanente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales para la implementación del plan institucional de gestión ambiental	Corresponde a documentos manual identificar, evaluar y controlar, los aspectos ambientales derivados de las actividades. Con el fin de mejorar su desempeño ambiental y hacerse participe activo de la búsqueda del desarrollo sostenible. Asegurar que las Personas Privadas de la Libertad y funcionarios tengan una mejor calidad de vida, es compromiso general y principalmente de quienes laboran en las instituciones del Estado. El objetivo Establecer una metodología encaminada a la planificación, ejecución, control y evaluación del desarrollo del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA en el Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de prevención, preparación y respuestas ante emergencias	Corresponde a documentos que evidencian el procedimiento y políticas aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de trabajo anual del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Corresponde a documentos que evidencia las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes institucionales de gestión ambiental (PIGA)	Corresponden a documentos que evidencia la gestión ambiental y las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales renovables	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de gestión ambiental	Corresponden a documentos que identifican los lineamientos en la contribución a la preservación ambiental, previniendo, controlando y mitigando las diferentes formas de contaminación teniendo en cuenta los impactos ambientales de las actividades, productos y servicios propios del quehacer institucional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de prevención del consumo de tabaco alcohol y drogas	Corresponden a documentos que identifican los lineamientos para prevenir y controlar el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas con el fin de evitar efectos y consecuencias negativas en la salud y entorno de los funcionarios del INPEC.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
POLITICAS INSTITUCIONALES	Políticas de seguridad y salud en el trabajo	Corresponden a documentos que identifican las metas, responsables, recursos y cronograma de actividades para alcanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROGRAMAS	Programas de ausentismo laboral	Corresponden a documentos que identifican el comportamiento de la población laboral en relación con la no asistencia al trabajo dentro de la jornada anual legalmente establecida, sin tener en cuenta vacaciones, compensatorios capacitación, antigüedad. Para el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC), es de vital importancia conocer las causas médicas que generan el ausentismo laboral (enfermedad laboral, accidente de trabajo y enfermedad de origen común), siendo en este caso el eje central de intervención	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Capacitación Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST	Corresponden a documentos que identifican las actividades de capacitación a los trabajadores sobre seguridad y salud en el trabajo, basado en los factores de riesgos laborales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de promoción y prevención	Corresponden a documentos que identifican las actividades de fomento para la salud en la población, representados en el estímulo de estilos de vida saludables y seguros y la prevención está relacionada con el control e intervención de los factores de riesgo de las enfermedades	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de seguridad y salud en el trabajo	Corresponden a documentos de los programas de seguridad y salud en el trabajo de los funcionarios del Instituto, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los cuales contienen valores secundarios en función del desarrollo de investigación de gran importancia para las ciencias sociales	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de vigilancia epidemiológica	Corresponden a documentos que identifican las actividades de la recolección sistemática y análisis de información sobre los factores de riesgo laborales (exposición) o sobre los efectos en la salud (enfermedades, accidentes) para la observación de la distribución y tendencia de los fenómenos de interés, con el fin de identificar los problemas y de dirigir y evaluar las intervenciones preventivas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo	Corresponden a documentos que identifican las actividades de la recolección sistemática y análisis de información sobre los factores de riesgo laborales (exposición) o sobre los efectos en la salud (enfermedades, accidentes) para la observación de la distribución y tendencia de los fenómenos de interés, con el fin de identificar los problemas y de dirigir y evaluar las intervenciones preventivas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGLAMENTOS INTERNOS	Reglamentos de Higiene y Seguridad Industrial	Corresponden a documentos que constituyen el conjunto de normas que determinan las condiciones a que deben sujetarse el empleador y sus trabajadores en la prestación del servicio.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONTRATOS	Contratos de compraventa	Agrupación documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales con una persona natural o jurídica en el que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Artículo 1849, Código Civil Colombiano.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONTRATOS	Contratos de consultoría	Agrupación documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONTRATOS	Contratos de obra	Agrupación documental en la que se conservan de manera cronológica los documentos generados en el proceso de contratación celebrado por las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y otros trabajos materiales sobre bienes inmuebles. Artículo 32 de la Ley 80 de 1993.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

CONTRATOS	Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión	Agrupación documental que celebran las Entidades Estatales se encuentran regulado por la Ley 80 de 1993, siendo una modalidad de contrato estatal que se suscribe con personas naturales o jurídicas con el objeto de realizar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de una entidad pública	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVENIOS	Convenios de cooperación especial.	Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales las entidades públicas suscriben convenios especiales de cooperación para adelantar actividades científicas y tecnológicas, proyectos de investigación y creación de tecnologías, sin dar lugar al nacimiento de una nueva persona jurídica. Artículo 6 del Decreto 393 de 1991.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVENIOS	Convenios de cooperación internacional.	Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios con entidades públicas de diferentes territorios nacionales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVENIOS	Convenios de cooperación nacional	Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios de participación voluntaria y temporal en un acuerdo de mutua colaboración entre entidades públicas del territorio nacional, para desarrollar un objeto definido que beneficia a las partes mutuamente. CÁRDENAS CORREA, Edwin Mauricio. Los contratos y convenios interadministrativos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVENIOS	Convenios de organización o asociación.	Agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se suscriben convenios entre dos o más personas jurídicas públicas, o entre una o varias de estas y una persona natural o jurídica de carácter particular, con el objeto de crear una nueva entidad de naturaleza pública o modificar el carácter del mismo	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVENIOS	Convenios interadministrativos.	Son agrupaciones documentales cuya finalidad ulterior consiste en facilitar y convertirse, en un medio idóneo para agilizar y hacer mucho más viable y expedita la contratación entre entidades públicas, de una forma excepcional, si puede llamarsele de esta forma, a la regla general que existe para las demás modalidades de contratación, que se encuentran en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de la Contratación Estatal. Los convenios interadministrativos permiten, acorde al espíritu de la Ley 489, que se de una transferencia de competencias entre entes estatales, para cumplir con los fines de la actividad pública, y por ende con los fines del Estado, que se encuentran en el artículo 2º de la Constitución Política.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONVENIOS	Convenios interinstitucionales	Son agrupaciones documentales convenios de cooperación y/o intercambio de información con entidades del orden nacional y territorial, así como con algunos entes privados, dentro del marco constitucional y legal de la reserva de la Información, el respeto a la intimidad de las personas y el principio de colaboración consagrado en la Ley 962 de 2005.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de Contratación	Corresponde a una es una Herramienta de gestión en la cual se establecen lineamientos emitidos por el INPEC — Colombia Compra Eficiente, los principios que rigen la función administrativa y la actividad contractual de las Entidades sometidas al Estatuto de Contratación Pública, los cuales deberán ser acatados por los servidores públicos del INPEC en los niveles central, regionales, complejos carcelarios, establecimientos reclusión y en la Escuela de Formación, de acuerdo con las facultades asignadas según los actos administrativos Resolución No 002353 de 2018, Resolución No. 003464 de 2018	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité técnico de contratación	Corresponden a documentos de las decisiones tomadas por el I comité técnico de contratación se evidencian los resumen de los temas debatidos, las observaciones realizadas, las recomendaciones efectuadas y la asistencia de los integrantes y se conserva de forma permanente por poseer valores secundarios por considerarse documentos de tipo histórico por cuanto plasman decisiones y compromisos de este Comité asesor referentes a temas de contratación de mayor cuantía y suscripción de convenios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROCESOS CONTRACTUALES DECLARADOS DESIERTOS		Corresponden a documentos evidencia el proceso precontractual, en especial las propuestas de las licitaciones no seleccionadas. En algunos casos presentan la resolución por medio de la cual se declara desierta o no adjudicada la licitación	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios de equipos de biometría y equipos de seguridad electrónica	Corresponden a documentos que permite evidenciar la transformación y evolución que viene dándose en el tiempo relacionado con la infraestructura tecnológica del Instituto y sus recursos físicos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios de equipos de computo	Corresponden a documentos donde se evidencia el inventario de equipos de cómputo es el recuento de los equipos con los que se dispone para el trabajo, donde se especifica el estado de los equipos y los recursos de hardware y software con los que cuenta el equipo	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de Contingencia	Corresponden a documentos que evidencia la continuidad de las operaciones de los elementos considerados críticos que componen los Sistemas de Información, para el Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de mantenimiento preventivo y correctivo	Corresponden a documentos que evidencia la programación del mantenimiento de redes, equipos e infraestructura de comunicaciones rutinario y periódico con el fin de reducir la frecuencia y el impacto de fallas de rendimiento.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
NOVEDADES DE LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD EXTRAMURAL		Corresponden a documentos que permiten conocer la historia de la entidad en razón a que evidencian las actividades de la vigilancia electrónica a personal de internos que tienen este tipo de beneficio o control extramural domiciliaria conforme a los criterios para el nivel de seguridad la Población privada de la libertad – PPL, con sistema tecnológico	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ORDENES DEL DIA Y DE SERVICIO		Corresponden a documentos se registran las instrucciones de carácter general y/ o particular impartidas por los Directivos del Centro Carcelario en cuanto a órdenes y consignas permanentes o transitorias, novedades reconocimientos, estímulos de personal y los servicios de vigilancia asignados diariamente al personal de Guardia.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de control y vigilancia	Corresponden a documentos que permiten conocer la historia institucional en razón a que evidencian la coordinación y realización de la vigilancia electrónica a personal de internos que tienen este tipo de beneficio o control	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
MANUALES	Manuales de vigilancia electrónica	Corresponde a documentos que evidencian las directrices del Manual que integre las Acciones, los responsables y el tiempo para el Control y Vigilancia de los Internos que son vigilados mediante dispositivos que permiten el seguimiento Electrónico, articulando las actividades que realizan el Grupo de Vigilancia electrónica con los Directores de los Establecimientos de Reclusión de Orden Nacional, lugares de donde dependen los Internos que integran el plan piloto, adoptado por el Gobierno Nacional de Colombia Código de Procedimiento Penal, Artículo 307	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de instalación, desinstalación y revisión de mecanismos electrónicos	Corresponde a documentos que permiten conocer la historia de la entidad en razón a que evidencian los controles de la instalación, cambios y desinstalación de mecanismos electrónicos con el fin de revisar los métodos, medios, mecanismos y elementos a la población privada de la libertad con los cuales se estableció y reglamentó los servicios dispuestos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROYECTOS	Proyectos de rehabilitación de la población privada de la libertad	Corresponde a documentos que permite identificar el trámite que se llevó a cabo en los proyectos y programas de atención integral y tratamiento al interior de los establecimientos de reclusión	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTOS ADMINISTRATIVOS	Resolución	Son documentos mediante los cuales la autoridad ejecutiva del Instituto resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de recepción, atención, evaluación y trámite de quejas e informes	Corresponden a documentos donde se evidencia la toma de decisiones del comité de recepción, atención, evaluación y trámite de quejas e informes. Contiene la información referente a las acciones y decisiones tomadas por el Comité en mención frente a la evaluación y seguimiento de los trámites desarrollados por el Grupo de Atención al Ciudadano	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

ESTUDIOS	Estudios de análisis de quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los privados de la libertad-PPL y ciudadanos en General	Corresponden a documentos donde se evidencia el análisis desarrollados por el grupo de Atención al Ciudadano, frente al trámite de las quejas, reclamos y sugerencias de las personas privadas de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de evaluación de calidad y satisfacción de los servicios de tratamiento penitenciario	Corresponden a documentos donde se registran información producto del análisis y evaluación de calidad y satisfacción de los servicios de tratamiento penitenciario desarrollados por el grupo de Atención al Ciudadano, frente al trámite de las quejas, reclamos y sugerencias de las personas privadas de la libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de sensibilización y prevención	Corresponde a documentos que contiene información respecto a la programación anual desarrollada por el grupo de Atención al Ciudadano para sensibilizar y prevenir el delito, además se registran las actividades desarrolladas a la programación en formatos de Actas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité institucional de coordinación de control interno	Corresponden a documentos donde se evidencia la toma de decisiones del comité institucional de coordinación de control interno	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de auditoría al sistema de gestión de calidad	Corresponden a documento donde se registra los resultados de verificación entre las disposiciones planificadas y los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad establecidos por el Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de seguimiento a planes de mejoramiento	Corresponden a documento donde se registran los hallazgos que se evidenciaron en las tareas que se realizaron para verificar el compromiso de las unidades administrativas en temas de mejoramiento continuo	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de evaluación de quejas	Corresponden a documentos donde se evidencia la toma de decisiones del comité de evaluación de quejas	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS DISCIPLINARIOS	Procesos disciplinarios Ordinarios	Corresponden a documentos generada en el Proceso disciplinario Ordinario, la cual compila todos los documentos que conforman los expedientes	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS DISCIPLINARIOS	Procesos disciplinarios verbales	Corresponden a documentos que investiga algunas faltas disciplinarias en un término corto, desarrollando los principios de oralidad y concentración, a través de audiencia pública.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONCILIACIONES PREJUDICIALES		Corresponden a documentos que soportan las decisiones del comité encargado de estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del Instituto, para determinar las causas generadoras de los conflictos; determinar la procedencia o improcedencia de conciliaciones, acciones o llamamiento en garantía con fines de repetición	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios de equipos de biometría y equipos de seguridad electrónica	Corresponden a documentos donde permite evidenciar la transformación y evolución que viene dándose en el tiempo relacionado con la infraestructura tecnológica de la entidad y sus recursos físicos implementados para la seguridad de los centros penitenciarios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de control de la secretaría de salud	Corresponden a documentos de los informes de control elaborados por la Secretaría de Salud, a los Establecimientos de Reclusión del Orden nacional- ERONES. En cuanto a las normas básicas de higiene, alimentación, salud pública, y todo lo relacionado a los cuidados y manejo de los elementos de salubridad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes ocupacional población privada de la libertad – PPL	Corresponden a documentos que se generan para la formulación de un plan ocupacional al interior de establecimiento Carcelario; en él se diseñan e implementan esquemas de trabajo, estudio y enseñanza dirigidos a la población carcelaria; los cuales se encuentran estipulados en el Plan Ocupacional en donde se caracterizan cada uno de los programas, actividades y/o talleres. Obedece a un carácter netamente misional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de arte y cultura	Corresponden a documentos de las actividades del programas buscan fortalecer las iniciativas en torno a la cultura con una técnica psicoterapéutica y sanadora que tiene el arte en las personas privada de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de fortalecimiento para bibliotecas	Corresponden a documentos ya permite identificar al interior del INPEC, que estos programas buscan ofrecer a la población privada de la libertad la oportunidad de encontrar en la literatura una herramienta para reconstruirse de manera creativa	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INSTRUMENTOS DE CONTROL	Reportes de riñas, decomisos y novedades	Corresponden a documentos de las novedades que lograron impactar el Sistema Penitenciario, con los diferentes Organismos de Seguridad del Estado (Policía y Ejército Nacional – Organismos de Inteligencia) y Organismos de Control (Procuraduría – Defensoría – Personería), lográndose así el restablecimiento del Orden Penitenciario, a través del Dialogo, Entendimiento, Concertación y la Recaptura de Internos Fugados de los Centros de Reclusión, quedando pendiente algunos por su perfil delincencial	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes operativos de registro y control	Corresponden a documentos que se evidencian constantes requisas e inspecciones en los penales a cargo Instituto, forman parte de las políticas gubernamentales por garantizar y contribuir con la seguridad ciudadana, la paz y convivencia al interior de las cárceles y por supuesto el cumplimiento de las normas de los reglamentos establecidos por el INPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de bajas de bienes muebles	Corresponden a documentos de las decisiones tomadas del comité Bajas de Bienes Muebles son históricas por cuanto plasman decisiones y compromisos del Comité, referentes a la destinación de los bienes objeto dados de baja	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE VEHÍCULOS		Corresponden a una agrupación documental donde evidencia las actividades administrativas realizadas para el control, seguimiento y optimización del uso del parque automotor.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de depreciaciones	Corresponden a documentos evidencias sobre la forma en que la Dirección ejecutó el presupuesto asignado.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité regional de estímulos y condecoraciones	Corresponden a documentos de las decisiones tomadas del comité regional de estímulos y condecoraciones constituyen parte del patrimonio documental de la administración, se conservan totalmente debido a que son soporte de la toma de decisiones de la dependencia	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité regional de personal	Corresponden a documentos de las decisiones tomadas del comité regional de personal constituye parte del patrimonio documental de la administración, se conservan totalmente debido a que son soporte de la toma de decisiones de la dependencia.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de novedades de nómina	Corresponden a documentos del reporte periódico de las diferentes modificaciones contractuales, descuentos legales, judiciales y voluntarios que tienen un efecto directo en la liquidación mensual y pago de la nómina.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
AUTORIZACIONES DE INGRESO A ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN		Corresponden a documentos que soporta las solicitudes de autorización al ERON para ingreso de visitantes y abogados, vehículos, etc.; Se seleccionará un 5% de la producción anual de las autorizaciones de los privados de la libertad con un nivel de seguridad alto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
REGLAMENTOS INTERNOS	Reglamentos de regimen interno	Corresponden a documentos sin perjuicio de las reglamentaciones especiales que dicte el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, para cárceles y penitenciarias especiales, cárceles para miembros de la Fuerza Pública, colonias, establecimientos de rehabilitación y demás centros de reclusión que se creen en forma particular en el sistema penitenciario y carcelario. El reglamento interno para su aplicación se requiere el concepto previo del Director General del Instituto Nacional penitenciario y Carcelario INPEC, quien, a su vez, solicitará concepto a la oficina jurídica del Instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas de la Junta de Patios y Asignación de Celdas	Corresponden a documentos donde se evidencian la toma de decisiones frente a garantizar la ubicación adecuada del interno de acuerdo con su perfil (delitos, estudios, condición física). Los internos en los centros de reclusión, serán separados por categorías, atendiendo a su sexo, edad, naturaleza del hecho punible, personalidad, antecedentes y condiciones de salud física y mental. Los detenidos estarán separados de los condenados, de acuerdo a su fase de tratamiento; los hombres de las mujeres, los primarios de los reincidentes, los jóvenes de los adultos, los enfermos de los que puedan someterse al régimen normal	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

ACTAS	Actas del consejo de disciplina	Corresponden a documentos donde se registra información referente a las acciones y decisiones tomadas en el Consejo de Disciplina del establecimiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del Consejo de seguridad	Corresponden a documentos donde se registran la toma de decisiones del Consejo de seguridad evidencia la toma de decisiones frente a determinar el radio razonable de acción del respectivo establecimiento de reclusión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE ARMAMENTO		Corresponde a una agrupación documental donde evidencia tenencia de armas su posesión, dentro del bien inmueble registrado en el correspondiente permiso vigente	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE SEMOVIENTES CANINOS		Corresponden a una agrupación documental contienen información relevante, la cual permite evidenciar el manejo que se les da a los semovientes caninos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes Parte Diario	Corresponde a documentos donde se registra Información según conteo general del personal de cuerpo de custodia y vigilancia que preste sus servicios en un patio o pabellón de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional-ERON, se registra y reporta el número de internos que recibe y entrega una vez finalizado su servicio, dicha información debe ser reportada comando de vigilancia para la consolidación en el SISIPPEC	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registro control de ración diaria de semovientes caninos	Corresponden a registros en los cuales se lleva el control del alimento concentrado que ingresa y sale de la bodega de alimentos de la unidad canina. Una vez culminado el periodo de retención en el Archivo Central, la documentación se eliminará por parte del Grupo de Gestión Documental	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de nacimientos y defunciones	Corresponden a registros donde consigna la información de nacimientos y defunciones sucedidas en el centro de reclusión. El director de establecimiento de reclusión informará a las autoridades competentes y al INPEC, los nacimientos y defunciones que ocurran dentro de los mismos. Igualmente, informará a los parientes que figuren en el registro del interno. De ninguna manera en el registro de nacimientos figurará el lugar donde tuvo ocasión el mismo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Reporte de control y entrega de elementos incautados	Corresponden a registro evidencia el reporte de elementos no permitidos al interior del establecimiento y que no sean constitutivos de delitos serán decomisados por el personal del Cuerpo de Custodia y vigilancia.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Reporte de requisas a Población Privada de la Libertad-PPL	reporte de cualquier material prohibido hallado en poder del interno serán decomisados. Si la tenencia de dichos objetos constituye hecho punible conforme a las leyes penales, se informará inmediatamente al funcionario competente para iniciar y adelantar la correspondiente investigación a cuya disposición se pondrán tales objetos reporte de cualquier material prohibido hallado en poder del interno serán decomisados. Si la tenencia de dichos objetos constituye hecho punible conforme a las leyes penales, se informará inmediatamente al funcionario competente para iniciar y adelantar la correspondiente investigación a cuya disposición se pondrán tales objetos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios de pertenencias de la población privada de la Libertad	Corresponden a documentos donde se registran las pertenencias dejadas por el difunto y se procederá a liquidar su saldo de la Caja Especial, todo lo cual se entregará, en caso de ser de escaso valor, a los parientes que sumariamente demuestren tal calidad. Cuando los objetos o sumas de dinero sean de apreciable valor, se entregarán a quienes indique la autoridad competente o se procederá de acuerdo con el artículo 60 Ley 65 de 1993 depósitos de objetos personales y valores.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

LIBROS DE SERVICIOS	Libros de altas y bajas	Corresponden a documentos donde se registra el proceso de ingreso de un interno al Sistema Penitenciario y Carcelario realizados en el ERON que lo recibe. Las Bajas: salida del privado de la libertad del Sistema Penitenciario y Carcelario con los debidos registros en el sistema de información del Instituto. cumplimiento de las penas previstas en las sentencias judiciales, incluye las normas para la administración de los establecimientos de reclusión, el ingreso, permanencia y salida de los internos, el tratamiento penitenciario, entre otros aspectos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta control de vehículos	Corresponden a documentos donde se consigna el ingreso y salida de todos vehículos a establecimiento de reclusión del orden nacional. La serie documental será objeto de selección, para ello se tomará una muestra del 10 % de los libros que se produjeron durante el año. con las siguientes cualidades: Libros que registren eventos que afecten los planes relativos al proceso de seguridad penitenciaria y carcelaria En caso de emergencia, los vehículos como ambulancias, bomberos, CTI.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de entrega y devolución de armamento, intendencia	Corresponden a documentos donde se registran la entrega y devolución de armamento e intendencia asignado al personal custodia y vigilancia cuando inicia y termina el servicio.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de extramuros	Corresponden a documentos donde registra la información de los privados de la libertad que se encuentran laborando dentro del establecimientos de reclusión de mínima seguridad en los programas de la resocialización en las Colonias Agrícolas en cultivos, marraneras, huertas	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de lista de internos	Corresponden a documentos donde se relaciona la lista de los internos diariamente, el subdirector o el comandante de vigilancia en horarios diferentes pasará a lista a las personas privadas de la libertad, por lo menos dos (2) veces al día y verificará el nombre de cada uno de ellos y la celda asignada que permite verificar que se encuentre la población privada de la libertad que corresponde a cada patio, pabellón.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de pabelloneros, patios y celdas	Corresponden a documentos donde se consigna la entrega de pabellón confrontando o verificando físicamente el personal de internos que recibe y efectuando el respectivo relevo ante le oficial de servicio o comandante de compañía. Adicionalmente estas minutas reflejan los listados de los internos pertenecientes a los diferentes pabellones además el de las altas y bajas; y del traslado de internos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de servicio de personal de custodia y vigilancia	Corresponden a documentos donde consigna la distribución de las áreas y puestos de servicio que demande el establecimiento y que les corresponda a los oficiales, suboficiales, distinguidos, dragoneantes y auxiliares bachilleres del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de servicio de seguridad en las garitas	Corresponden a documentos donde se registran las observaciones de la guardia ubicada en las garitas en función de proteger las instalaciones del ERON. Se constata que la munición, armamento, equipos de comunicación se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta de puerta de información	Corresponden a documentos donde se consigna información es el Ingreso principal del centro de reclusión, el libro de minuta evidencia las entradas y salidas de personal autorizado por el director del establecimiento tales como: abogados, funcionarios, entes judiciales, prensa, visitas consulares y demás movimientos sucedidos. información es el Ingreso principal del centro de reclusión, el libro de minuta evidencia las entradas y salidas de personal autorizado por el director del establecimiento tales como: abogados, funcionarios, entes judiciales, prensa, visitas consulares y demás movimientos sucedidos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta remisiones población privada de la libertad- PPL	Corresponden a documentos donde se evidencia registros la salida de las personas privadas de la libertad PPL. Bien sea a diligencias judiciales, administrativas y médicas. Se consolidan en las cartillas biográficas las remisiones emanadas por las autoridades judiciales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

LIBROS DE SERVICIOS	Libros de minuta visita de Inspección al Rancho	Corresponden a documentos donde se registra las observaciones dadas en la visita de inspección médica al rancho semanalmente para verificar si la alimentación de los internos corresponde a la designada con base en una dieta balanceada; comprobará la calidad, las condiciones de almacenamiento de los productos adquiridos para la preparación de la alimentación y el estado de higiene de los empleados del rancho	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de emergencia y contingencia	Corresponden a documentos donde se evidencian las actividades del Plan de mantenimiento de armamento del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario dispondrá de un taller de armería para el mantenimiento preventivo - correctivo y reparación del material de defensa, conformado por personal de armeros técnicos idóneos, calificados y con curso acreditado de las entidades estatales. Los Comandantes de Vigilancia son responsables de la conservación y mantenimiento del armamento, quienes por conducto de personal bajo su mando velarán por el estricto cumplimiento de las normas establecidas al respecto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de mantenimiento de armamento	Corresponden a documentos donde se evidencia las actividades Plan de mantenimiento de armamento del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario dispondrá de un taller de armería para el mantenimiento preventivo - correctivo y reparación del material de defensa, conformado por personal de armeros técnicos idóneos, calificados y con curso acreditado de las entidades estatales. Los Comandantes de Vigilancia son responsables de la conservación y mantenimiento del armamento, quienes por conducto de personal bajo su mando velarán por el estricto cumplimiento de las normas establecidas al respecto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas Auxiliares Bachilleres del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria Nacional	Corresponden a documentos del programa de los Bachilleres que presten el Servicio Militar Obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, actuarán dentro de la organización y funcionamiento que la ley asigne al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario con la denominación de Auxiliares Bachilleres del Cuerpo de Custodia Penitenciaria Nacional.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Visitas Internas	Corresponden a documentos que permite establecer los horarios en que los internos puedan recibir visitas, así como las modalidades y formas de comunicación.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Visitas Virtuales	Corresponden a documentos que permite a la Población privada de la Libertad y sus familias acortar las distancias generadas por la condición jurídica del interno, dando la oportunidad de satisfacer necesidades básicas de afecto, aceptación y seguridad, a través del diálogo y el reconocimiento entre sus miembros	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes al concejo de disciplina	Corresponden a documentos donde se evidencia las pruebas del proceso adelantado a los internos, son documentos de carácter histórico, en razón a que dan testimonio de las actividades desarrolladas por la unidad administrativa en un determinado tiempo en cumplimiento de funciones asignadas.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros de sanciones disciplinarias	Corresponden a documentos de los registro unificado de sanciones e informaciones negativas por parte de los privados de la libertad en incumplimiento del reglamento Interno del Establecimiento de Reclusión del Orden Naciona, que comprende las sanciones disciplinarias	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros estadísticos de investigaciones contra internos	Corresponden a documentos de los registro estadístico de las investigaciones efectuadas a la población privada de la libertad los cuales hallan incumplido el reglamento Interno del Establecimiento de Reclusión del Orden Naciona, que comprende las sanciones disciplinarias	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROCESOS DE INVESTIGACION A LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD Y VISITANTES	Procesos de investigación a internos	Agrupaciones documentales que contiene investigaciones contra Internos practicando las pruebas requeridas en el proceso, conforme a las normas y procedimientos establecidos. que una vez finalizado el periodo de retención en archivo central, pierde sus valores secundarios. Son documentos que al culminar su gestión y trámite administrativo no son fuente de consulta para la administración ni para la ciudadanía, no se consideran piezas documentales que pudieren requerir los organismos de control en caso de llegar a existir procesos disciplinarios o judiciales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROCESOS DE INVESTIGACION A LA POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD Y VISITANTES	Procesos de investigación a visitantes	Agrupaciones documentales que contiene investigaciones contra los visitantes practicando las pruebas requeridas en el proceso, conforme a las normas y procedimientos establecidos que una vez finalizado el periodo de retención en archivo central, pierde sus valores primarios y no adquiere valores secundarios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Control de atención personalizada y telefónica	Corresponden a documentos de los registro y control de la atención personalizada y telefonica realizada a los usuarios, familiar de la población privada de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CARTILLA BIOGRAFICA		Corresponden a documentos que permite evidenciar todas las actuaciones que se produjeron con relación a población privada de la libertad- PPL	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE PROFESIONALES EGRESADOS QUE EJERCEN LA JUDICATURA		Agrupación documental donde se evidencia historial de profesionales egresados que ejercen las judicaturas se registra la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en el INPEC es de dedicación exclusiva, se ejercerá tiempo completo, tendrá una duración de nueve meses, y servirá como judicatura voluntaria para optar por el título de abogado.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES DE PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD CAPTURADAS CON FINES DE EXTRADICION		Agrupaciones documentales donde se evidencia las personas que han sido capturadas con fines de extradición, estas capturas son ordenadas por la Dirección de Asuntos Internacionales de la Fiscalía General de la Nación, y que ha sido solicitada por diferentes países.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registro y control de Ingresos y Salidas de abogados	Corresponden a documentos de los registro y control del ingreso a los establecimientos de reclusión del orden nacional de los visitantes, autoridades, abogados que asisten a la población privada de la libertad	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registro y Control Cartilla Biográfica	Corresponden a documentos de los registro y control del de las cartillas biograficas de los establecimientos de reclusión del orden nacional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registro y control de asistencia de egresados que ejerzan la judicatura	Corresponden a documentos de los registro y control del de asistencia de egresados que ejerzan la judicatura a los establecimientos de reclusión del orden nacional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registro y Control de Atención al Interno	Corresponden a documentos de los registro y control atención al Interno (población privado de la libertad) en establecimientos de reclusión del orden nacional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PRONTUARIOS		Corresponden a documentos permite evidenciar las actuaciones que se produjeron con relación a población privada de la libertad PPL en situación de sindicado.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
TARJETAS DECADACTILARES		Corresponden a documentos donde se evidencia las labores de reseña, individualización e identificación de personas capturadas por cualquier delito en acatamiento de orden judicial, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley, se registra la toma de las impresiones dactilares verificando dactiloscópicamente la identidad antes de gestionar las ordenes de libertad, remisiones (judiciales y médica), defunciones y traslados de acuerdo a la norma y procedimientos sobre la materia.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ANTEPROYECTOS CAJAS ESPECIALES		Corresponden a documentos donde se resgitan los consolidados en el Ministerio de Hacienda para generar el presupuesto general por cada vigencia	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES CONTABLES	Comprobantes de egreso bonificaciones a la población privada de la libertad	Corresponden a documentos donde se evidencia el reconocimiento de las bonificaciones que le corresponde al privado de la libertad y las horas laboradas asignadas mediante la orden de trabajo, efectuada por del establecimiento carcelario	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de egreso de bienes de almacén de expendio	Corresponden a documentos donde se registran el egreso de los artículos de primera necesidad y uso personal, materias primas para la elaboración de artesanías y servicio de telefonía, conforme a los lineamientos fijados en el Reglamento de Régimen Interno en cada punto autorizado por el director al interior del Establecimiento de Reclusión, donde las Personas Privadas de la Libertad pueden adquirir bienes y elementos permitidos.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
COMPROBANTES DE ALMACEN	Comprobantes de ingreso de bienes de almacén de expendio	Corresponden a documentos registran el ingreso de los artículos de primera necesidad y uso personal, materias primas para la elaboración de artesanías y servicio de telefonía, conforme a los lineamientos fijados en el Reglamento de Régimen Interno en cada punto autorizado por el director al interior del Establecimiento de Reclusión, donde las Personas Privadas de la Libertad pueden adquirir bienes y elementos permitido	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Planillas de control de correspondencia	Corresponden a documentos documentos que permiten certificar la recepción de los documentos, por parte de los funcionarios competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta de las comunicaciones recibida	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Planillas de control de suministro de combustible	Corresponden a documentos documentos que permiten certificar el control de suministro de combustible a los vehículos del Instituto.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios del parque automotor	Corresponden a documentos donde se registra la existencia de vehículos adquiridos por el instituto	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios Expendio	Corresponden a documentos donde se registra información sobre la administración, operaciones comerciales del almacén del expendio central del establecimiento de reclusión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas de la junta de evaluación de trabajo, estudio y enseñanza (JETEE)	Corresponden a documentos donde se evidencia la toma de decisiones a junta de evaluación de trabajo, estudio y enseñanza (JETEE) se evidencian de los conceptos el ingreso de los internos a las actividades laborales o educativas, de acuerdo con su aptitud y vocación las actividades del establecimiento y generadoras de redención también controla, evalúa y califica los trabajos realizados por los internos, la calidad, intensidad y superación por exámenes en estudio y enseñanza.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de deporte, recreación y cultura	Corresponden a documentos donde se evidencia la participación de la población privada d ela libertad en cada establecimientos de reclusión del orden nacional, podrán conformarse comités de internos con el fin de que participen a través de los comités elevarán propuestas o sugerencias a los funcionarios encargados de las actividades respectivas de deporte, recreación y cultura La pertenencia a estos comités no constituye fuero o privilegio alguno.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de derecho humanos	Corresponden a documentos donde se evidencia la participación de la población privada d ela libertad en cada establecimientos de reclusión del orden nacional, podrán conformarse comités de internos con el fin de que participen a través de los comités elevarán propuestas o sugerencias a los funcionarios encargados de las actividades respectivas de derecho humanos. La pertenencia a estos comités no constituye fuero o privilegio alguno.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de enfoque diferencial	Corresponden a documentos donde se evidencia la participación de la población privada d ela libertad en cada establecimientos de reclusión del orden nacional, podrán conformarse comités de internos con el fin de que participen a través de los comités elevarán propuestas o sugerencias a los funcionarios encargados de las actividades respectivas de enfoque diferencial. La pertenencia a estos comités no constituye fuero o privilegio alguno.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de salud	Corresponden a documentos donde se evidencia la participación de la población privada d ela libertad en cada establecimientos de reclusión del orden nacional, podrán conformarse comités de internos con el fin de que participen a través de los comités elevarán propuestas o sugerencias a los funcionarios encargados de las actividades respectivas. La pertenencia a estos comités no constituye fuero o privilegio alguno.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

ACTAS	Actas del comité de seguimiento a la prestación de servicios de salud intramural- COSAD	Corresponden a documentos donde evidencia la toma de decisiones del comité de seguimiento a la prestación de servicios de salud intramural- COSAD, se registran el apoyo a los supervisores frente a la prestación del servicio de salud intramural contratado con recursos del Fondo Nacional de Salud de la Población Privada de la Libertad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité de seguimiento al suministro de alimentación-COSAL	Corresponden a documentos donde evidencia la toma de decisiones del comité de seguimiento al suministro de alimentación-COSAL, se registra el seguimiento al suministro de alimentación, se registran toma de decisiones frente a la inspección, control y seguimiento del cumplimiento al suministro de alimentación de la Población Privada de la libertad -PPL de cada centro de reclusión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del comité espiritual	Corresponden a documentos donde se evidencia la participación de la población privada de la libertad en cada establecimientos de reclusión del orden nacional, podrán conformarse comités de internos con el fin de que participen a través de los comités elevarán propuestas o sugerencias a los funcionarios encargados de las actividades respectivas en la parte espiritual. La pertenencia a estos comités no constituye fuero o privilegio alguno.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ACTAS	Actas del consejo de evaluación y tratamiento (CET)	Corresponden a documentos donde se evidencia la toma de decisiones del consejo de evaluación y tratamiento (CET) se registran toma de decisiones del tratamiento progresivo de los condenados de acuerdo con el art. 87 de la Ley 1709 de 2014 que modificó el art. 145 de la Ley 65 de 1993. Por lo tanto, se conserva permanentemente	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
HISTORIALES TRATAMIENTO PROGRESIVO POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD		Corresponden a documentos donde se registra información de asignación actividades validas a la población privada de la libertad, con la aplicación del Sistema Progresivo a través de la Clasificación en fase de Tratamiento Penitenciario para redención de pena Sistema PASO en cada uno de sus niveles Inicial, Medio y Final. Se selecciona un 2% de la producción anual de los Historiales, que cumplan las características de cumplimiento del tratamiento progresivo.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de comercialización de productos	Corresponden a documentos donde registran los procesos de comercialización el INPEC, de las actividades realizadas por la población privada de la libertad PPL, ha registrado la marca Institucional "Libera Colombia", mediante la cual se identifican los productos elaborados por la población privada de la Libertad, razón por la cual se participa en eventos feriales de nivel local, regional y nacional tales como: feria de jóvenes empresarios, feria de las Colonias, feria.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INFORMES	Informes de control de la secretaria de salud-SDS	Corresponden a documentos donde agrupa todos los informes de control elaborados por la Secretaría de Salud, a los Establecimientos de Reclusión del Orden nacional- ERONES. En cuanto a las normas básicas de higiene, alimentación, salud pública, y todo lo relacionado a los cuidados y manejo de los elementos de salubridad en el establecimiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros y controles de seguimiento de programas de capacitación y ocupación	Corresponden a documentos donde se registra información referente a capacitaciones programas y talleres que se les brinda a las Población privada de la Libertad -PPL. Se registran todas las actividades mediante las cuales las PPL obtienen beneficios administrativos en la redención de pena y se brinda asesoría para el buen manejo de la higiene y salubridad.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros y controles de entrega de medicamentos	Corresponden a documentos donde se hace el registro y control de la entrega de medicamentos a las Población privada de la Libertad -PPL	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros y controles de cómputos	Corresponden a documentos donde se hace el registro y control de los trámites generados frente a los casos particulares que presentan las Población privada de la Libertad -PPL y que mediante computo expiden resoluciones y demás documentos que generen trámite para la entrega de documentos jurídicos	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros y controles en atención integral	Corresponden a documentos de las actividades de capacitación a las Población privada de la Libertad -PPL y la entrega de insumos para el aseo, y gestión ambiental en el establecimiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registros y control de calidad en alimentos para personas privadas de la libertad- PPL	Corresponden a documentos que recopila toda la documentación referente a los instrumentos que se generan frente al control de la calidad de los alimentos de los Establecimientos de Reclusión del Orden nacional- ERONES y los procedimientos realizados en un periodo de tiempo determinado a los organismos de control.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios de productos artesanales	Corresponden a documentos donde se registra el control del movimiento del almacén de los productos elaborados por la población privada de la libertad en los ERON a nivel nacional del Instituto Nacional Penitenciario y carcelario INPEC comercializados bajo la Marca Libera Colombia.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de trabajo anual del sistema de seguridad y salud en el trabajo PPL	Corresponden a documentos que se generan para la formulación de un plan ocupacional al interior de establecimiento Carcelario; en él se diseñan e implementan esquemas de trabajo, estudio y enseñanza dirigidos a la población carcelaria; los cuales se encuentran estipulados en el Plan Ocupacional en donde se caracterizan cada uno de los programas, actividades y/o talleres	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivos de comunicaciones oficiales enviadas	Corresponden a la copia de las comunicaciones oficiales enviadas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	Consecutivos de Comunicaciones Oficiales Recibidas	Corresponden a la copia de las comunicaciones oficiales recibidas que conforman un registro consecutivo en razón del número de radicación y se administran en la unidad de correspondencia o la que haga sus veces	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INVENTARIOS	Inventarios Generales de Bienes	Corresponden a documentos donde se registra información sobre la administración, operaciones comerciales del almacén central del establecimiento de reclusión.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de mantenimiento de redes, equipos e infraestructura de comunicaciones	Corresponden a documentos donde se evidencia la programación del mantenimiento de redes, equipos e infraestructura de comunicaciones rutinario y periódico con el fin de reducir la frecuencia y el impacto de fallas de rendimiento	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de Mantenimiento de Bienes y Equipos	Corresponden a documentos que evidencia el incentivo de gastos por mantenimiento preventivo. Además, se contemplan veinte (20) años para respaldar posibles investigaciones de acción contractual, en la medida que el programa promueve la adquisición o la contratación de servicios profesionales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
INSTRUMENTOS DE CONTROL	Registro de seguimiento dispositivos médicos e odontológicos	Contiene registros de medicamentos, dispositivos médicos y odontológicos. Chequeo y verificación de Parámetros de funcionamiento y mantenimiento preventivo que se encuentren en el área de Sanidad de los establecimientos Penitenciarios y Carcelarios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PLANES	Planes de formación y capacitación de la comunidad estudiantil	Corresponden a documentos de tipo pedagógico dirigido a los aspirantes a la carrera penitenciaria del Instituto. esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes. Esta serie condensa los Planes de Área Subserie documental de carácter misional	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

PROGRAMAS	Programas de bienestar estudiantil	Corresponden a documentos de las actividades orientadas al desarrollo a la formación integral de la comunidad académica y al mejoramiento de su calidad de vida, a través de programas y servicios que permiten crear ambientes propicios para que todos sus miembros logren el pleno desarrollo como personas en la Escuela de Formación, estas actividades orientadas al desarrollo cultural, social, espiritual, intelectual, físico y psicoafectivo de la comunidad educativa.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de egresados y sus asociaciones	Corresponden a documentos que demuestran las actividades orientadas a fortalecer los lazos de fraternidad entre los graduados y la Escuela estructurando un sistema de comunicación permanente y efectivo que facilite la reorientación de los graduados de acuerdo a los conocimientos adquiridos frente a las necesidades de la Institución donde presta sus servicios para mejorar su competitividad, contribuir a su cohesión social con su participación de conocimientos e las necesidades personales, sociales y profesionales.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de proyección social	Corresponden a documentos que demuestran las actividades orientadas a generar espacios de actualización profesional mediante diplomados, cursos, conferencias y seminarios, entre otros, buscando el mejoramiento de habilidades y destrezas a través de espacios de formación para el trabajo y el desarrollo humano.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
PROGRAMAS	Programas de salud preventiva	Corresponden a documentos que soportan el ejercicio misional de la Escuela de Formación. Donde se evidencia los registros de atención básica de los estudiantes de la carrera penitenciaria desde el ingreso hasta su retiro en cita de Consulta médica general, odontológica y psicológica consulta médica de promoción y prevención	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA		Corresponden a documento que presenta los saldos de las cuentas bancarias de la entidad así como los movimientos efectuados por la tesorería en un día determinado. Trámite de pagos, elaboración boletín diario de tesorería, expedición de certificados, y conciliaciones bancarias de tesorería	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
CONCILIACIONES BANCARIAS		Corresponden a los documentos donde se registra la comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de contabilidad de la entidad contable pública, con explicación de sus diferencias, si las hubiere	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones de gravamen a los movimientos financieros	Corresponden a documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos, para dar cuenta de los movimientos financieros	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones de impuesto al patrimonio	Corresponden a documento presentado por el contribuyente a la administración de impuestos, para dar cuenta del impuesto al patrimonio	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones de Impuesto sobre las Ventas – IVA.	Corresponden a documentos presentado por el contribuyente a la administración de impuestos, para dar cuenta del impuesto a las ventas	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones de renta y complementarios	Corresponden a documentos presentado por el contribuyente a la administración de impuestos para dar cuenta de los ingresos susceptibles de incrementar el patrimonio	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones de retenciones en la fuente.	Corresponden a documentos presentado por el contribuyente a la administración de impuestos para dar cuenta de las declaraciones de Retención en la Fuente,	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
DECLARACIONES TRIBUTARIAS	Declaraciones Información exógena tributaria	Corresponden a documentos donde se registran datos que las personas naturales y jurídicas que deben presentar a la DIAN periódicamente, con plazos distintos dependiendo de las características del contribuyente, sobre las operaciones con clientes o usuarios, de sus productos o servicios.	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
ESTADOS FINANCIEROS	Estados Financieros de Propósito Especial	Corresponden a documentos donde se registran y preparan para satisfacer necesidades específicas de ciertos usuarios de la información contable. Se caracterizan por tener una circulación o uso limitado y por suministrar un mayor detalle de algunas partidas u operaciones	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central

ESTADOS FINANCIEROS	Estados financieros de Propósito General	Corresponden documentos donde se registran y preparan al cierre de un período para ser conocidos por usuarios indeterminados, con el ánimo principal de satisfacer el interés común del público en evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos"	Español	Físico	Papel	Disponible en archivo gestión y Archivo Central
---------------------	--	--	---------	--------	-------	---