



Decreto 4151 de 2011

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 4151 DE 2011
(Noviembre 3)

“Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y se dictan otras disposiciones.”

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades del artículo 189, numeral 14 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que para afianzar el cumplimiento de los mandatos del Estado Social de Derecho, relacionados con el respeto a la dignidad humana y el ejercicio de los derechos fundamentales de la población privada de la libertad en los establecimientos de reclusión del orden nacional, es imperativo fortalecer institucionalmente la entidad encargada de la custodia, vigilancia, atención y tratamiento de dicha población.

Que como parte del fortalecimiento de las funciones penitenciarias y carcelarias, se escindieron funciones del INPEC y se creó la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, SPC, a la cual se le asignaron funciones relacionadas con la gestión y operación de la prestación de los bienes, los servicios, la infraestructura y apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado y eficiente funcionamiento del INPEC.

Que como consecuencia de lo anterior, se requiere modificar la estructura orgánica del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, para efectos del adecuado cumplimiento de sus competencias y hacer coherente la organización y funcionamiento del sistema penitenciario y carcelario.

DECRETA:

CAPÍTULO I

Objeto y Funciones Generales

ARTÍCULO 1°. OBJETO. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, tiene como objeto ejercer la vigilancia, custodia, atención y tratamiento de las personas privadas de la libertad; la vigilancia y seguimiento del mecanismo de seguridad electrónica y de la ejecución del trabajo social no remunerado, impuestas como consecuencia de una decisión judicial, de conformidad con las políticas establecidas por el Gobierno Nacional y el ordenamiento jurídico, en el marco de la promoción, respeto y protección de los derechos humanos.

ARTÍCULO 2°. FUNCIONES. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, tendrá las siguientes funciones:

1. Coadyuvar en la formulación de la política criminal, penitenciaria y carcelaria.
2. Ejecutar la política penitenciaria y carcelaria, en coordinación con las autoridades competentes, en el marco de los derechos humanos, los principios del sistema progresivo, a los tratados y pactos suscritos por Colombia en lo referente a la ejecución de la pena y la privación de la libertad.
3. Diseñar e implementar los planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.
4. Diseñar e implementar sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos mencionados en el numeral anterior.
5. Crear, fusionar y suprimir establecimientos de reclusión, de conformidad con los lineamientos de la política penitenciaria y carcelaria.
6. Custodiar y vigilar a las personas privadas de la libertad al interior de los establecimientos de reclusión para garantizar su integridad, seguridad y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.

7. Vigilar a las personas privadas de la libertad fuera de los establecimientos de reclusión para garantizar el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.
8. Garantizar el control sobre la ubicación y traslado de la población privada de la libertad.
9. Autorizar a la fuerza pública para ejercer la vigilancia interna de los establecimientos de reclusión, en casos excepcionales y por razones especiales de orden público.
10. Gestionar y coordinar con las autoridades competentes las medidas necesarias para el tratamiento de los inimputables privados de la libertad.
11. Realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las modalidades privativas de la libertad que establezca la ley.
12. Prestar los servicios de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario a la población privada de la libertad.
13. Definir y gestionar estrategias para la asistencia pospenitenciaria en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
14. Desarrollar y consolidar el Sistema Nacional de Información Penitenciaria y Carcelaria.
15. Implementar el Sistema de Carrera Penitenciaria y Carcelaria, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
16. Determinar las necesidades en materia de infraestructura, bienes y servicios para cumplir con sus objetivos y funciones, y requerir su suministro a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, SPC.
17. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos institucionales en materia de inducción, formación, capacitación, actualización y especialización del talento humano de la entidad.
18. Coordinar sus actividades con las entidades que ejerzan funciones relacionadas con la gestión penitenciaria y carcelaria, todo ello en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho.
19. Impulsar y realizar investigaciones y estudios sobre la ejecución de la política y el funcionamiento del sistema penitenciario y carcelario, encaminados a la formulación de planes, proyectos y programas, en lo de su competencia.
20. Asesorar a las entidades territoriales en materia de gestión penitenciaria y carcelaria, en lo de su competencia.
21. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de ley y demás normatividad a que haya lugar, en las materias relacionadas con los objetivos, misión y funciones de la entidad, en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho.
22. Gestionar alianzas y la consecución de recursos de cooperación nacional o internacional, dirigidos al desarrollo de la misión institucional, en coordinación con las autoridades competentes.
23. Definir e implementar estrategias de atención y participación del ciudadano.
24. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la entidad.

CAPÍTULO II

Órganos de Dirección y Administración

ARTÍCULO 3°. DIRECCIÓN. La dirección y administración del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, estarán a cargo de un Consejo Directivo y un Director.

ARTÍCULO 4°. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, estará integrado por:

- a) El Ministro de Justicia y del Derecho, o el Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa, quien lo presidirá.
- b) El Director General de la Policía Nacional, o su delegado.
- c) El Fiscal General de la Nación, o su delegado.
- d) Dos (2) representantes del Presidente de la República.

PARÁGRAFO 1°. El Director del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y el Gerente de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, SPC, asistirán al Consejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.

A las sesiones, el Consejo Directivo podrá invitar a otros funcionarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, o de otras entidades, cuando el tema a tratar lo amerite, con derecho a voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 2°. La Secretaría Técnica del Consejo Directivo será ejercida por la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.

ARTÍCULO 5°. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las siguientes son funciones del Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC:

1. Formular, a propuesta del Director, la política general del organismo, así como los planes, programas y proyectos estratégicos de la entidad.
2. Formular a propuesta del representante legal, la política de mejoramiento continuo de la entidad.
3. Verificar la ejecución de la política penitenciaria y carcelaria, en el marco de los derechos humanos, los principios del sistema progresivo y las demás políticas pertinentes.
4. Conocer las evaluaciones del resultado de la gestión institucional presentadas por el Comité de Auditoría de la Gestión, el Director, Control Interno y los informes de las Entidades de seguimiento y control.
5. Determinar el número y ubicación de Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión.
6. Proponer al Gobierno Nacional las modificaciones de la estructura orgánica que considere pertinente adoptar.
7. Adoptar el estatuto interno de la Entidad y sus reformas de conformidad con las normas legales vigentes.
8. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos y el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC.
9. Dictar su propio reglamento.
10. Las demás que le señalen la ley y los estatutos internos.

ARTÍCULO 6°. DIRECTOR. El Director del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, es agente del Presidente de la República, de libre nombramiento y remoción, quien será el representante legal de la Entidad.

CAPÍTULO III

Estructura y funciones de sus dependencias

ARTÍCULO 7°. ESTRUCTURA. La estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, será la siguiente:

1. Consejo Directivo
2. Dirección General
 - 2.1. Oficina Asesora de Planeación.
 - 2.2. Oficina Asesora Jurídica
 - 2.3. Oficina Asesora de Comunicaciones.
 - 2.4. Oficina de Sistemas de Información.
 - 2.5. Oficina de Control Interno.
 - 2.6. Oficina de Control Interno Disciplinario.
3. Dirección de Custodia y Vigilancia.
 - 3.1. Subdirección de Cuerpo de Custodia.
 - 3.2. Subdirección de Seguridad y Vigilancia
4. Dirección de Atención y Tratamiento.
 - 4.1. Subdirección de Atención en Salud.
 - 4.2. Subdirección de Atención Psicosocial.
 - 4.3. Subdirección de Educación.
 - 4.4. Subdirección de Desarrollo de Actividades Productivas.

5. Dirección Escuela de Formación.

5.1. Subdirección de Secretaría Académica.

5.2. Subdirección Académica.

6. Dirección de Gestión Corporativa

6.1. Subdirección de Talento Humano.

6.2. Subdirección de Gestión Contractual.

7. Direcciones Regionales

7.1. Establecimientos de Reclusión

8. Órganos de Asesoría y Coordinación

8.1. Comisión de Personal.

8.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control.

ARTÍCULO 8°. DIRECCIÓN GENERAL. Son funciones de la Dirección General, las siguientes:

1. Dirigir, vigilar y controlar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos que debe desarrollar la entidad, acorde con la normatividad vigente.

2. Dirigir los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la entidad, para el cumplimiento de su misión.

3. Promover y dirigir la aplicación de la normativa, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Colombia sobre el tema penitenciario y carcelario.

4. Determinar la política de seguridad interna y externa de los establecimientos de reclusión.

5. Determinar y asignar los establecimientos de reclusión en los que la población sindicada deba cumplir las medidas de aseguramiento que le sean impuestas por las autoridades judiciales competentes.

6. Ejercer la facultad nominadora respecto de los empleados del Instituto, con excepción de las atribuidas a otras autoridades.

7. Determinar y asignar los establecimientos de reclusión en los cuales la población condenada deba cumplir la ejecución de la pena, impuesta por las autoridades judiciales competentes.

8. Constituir mandatarios y apoderados que representen a la entidad en los asuntos judiciales y demás de carácter litigioso.

9. Definir, establecer y hacer seguimiento a las políticas institucionales sobre respeto de los derechos humanos de las personas privadas de la libertad, sus familiares y visitantes, así como de los servidores del Instituto.

10. Definir, establecer y hacer seguimiento a las políticas institucionales sobre la atención integral de la población privada de la libertad.

11. Coordinar la ejecución de las políticas encaminadas al respeto de la dignidad humana brindando las garantías constitucionales y de los derechos humanos universalmente reconocidos.

12. Presentar a consideración y aprobación del Consejo Directivo los proyectos para crear, fusionar y suprimir los establecimientos de reclusión, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.

13. Propender porque se hagan efectivas las providencias judiciales sobre la privación de la libertad y ejecución de la pena.

14. Expedir el reglamento general y aprobar los reglamentos internos a los cuales se sujetarán los diferentes establecimientos de reclusión.

15. Fijar los criterios para el traslado de población privada de la libertad y aprobar o reprobar la propuesta del Consejo de Traslados.

16. Expedir el acto administrativo por medio del cual se establezcan las actividades literarias, deportivas, artísticas y las realizadas en comités de internos que se asimilan a estudios para efectos de redención de la pena, de acuerdo con la normatividad vigente.

17. Expedir el acto administrativo por medio del cual se establezcan los criterios para la conformación, operación y control de los comités de

internos de los establecimientos de reclusión.

18. Reglamentar y controlar los procedimientos administrativos para el otorgamiento de beneficios administrativos a los condenados que reúnan los requisitos establecidos por la normatividad vigente.

19. Definir y adoptar mediante acto administrativo los servicios pospenitenciarios que estipula la normatividad vigente.

20. Definir los planes, parámetros, estándares y políticas sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional de la Entidad.

21. Dirigir y orientar la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.

22. Coordinar sus actividades con las entidades que ejerzan funciones relacionadas con la gestión penitenciaria y carcelaria, todo ello en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho.

23. Presentar para aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto, el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC Aprobar el Plan de Necesidades en materia de funcionamiento e inversión y remitirlo a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - SPC.

24. Celebrar los contratos y convenios en lo de su competencia, de conformidad con el presupuesto asignado.

25. Celebrar convenios interadministrativos con la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, dirigidos al cumplimiento de la misión del Instituto.

26. Establecer modelos para el desarrollo de proyectos de alianza entre entidades públicas, o asociaciones público- privadas, u otras modalidades de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

27. Ejercer la función de control interno disciplinario en los términos de la Ley 734 de 2002 o en las normas que lo modifiquen.

28. Dirigir la adopción, implementación y control del Sistema Integrado de Gestión.

29. Promover una cultura de autocontrol, aplicando el sistema de control interno para el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

30. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9°. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Elaborar, en coordinación con las demás dependencias, el plan estratégico, el plan operativo anual y quinquenal, plan de desarrollo administrativo institucional, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las políticas de la Dirección.

2. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Entidad e informar permanentemente a la Dirección de la entidad y a las dependencias sobre el avance.

3. Formular los planes y políticas para las investigaciones sobre la atención y la intervención integral a la población privada de la libertad y pospenada, en coordinación con las dependencias competentes.

4. Consolidar y analizar la información estadística e indicadores de gestión de la Entidad y mantenerla actualizada.

5. Diseñar, implementar y verificar los indicadores de gestión, producto e impacto de la entidad y hacer el seguimiento a los mismos.

6. Verificar que los acuerdos de gestión guarden armonía con los planes de la entidad.

7. Apoyar al Director en la definición de los planes, parámetros, estándares y políticas sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional de la entidad y evaluar su implementación.

8. Elaborar en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos, la programación presupuestal, el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, y el plan de necesidades en materia de funcionamiento y de inversión, consultando los planes, programas y requerimientos de cada una de las dependencias de la entidad en el nivel nacional y regional.

9. Dirigir el diseño, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, así como acompañar a las demás dependencias en su implementación.

10. Apoyar al Director en el establecimiento de modelos para el desarrollo de proyectos de alianza entre entidades públicas, o asociaciones público-privadas u otras modalidades, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

11. Coordinar a las demás dependencias de la entidad en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales enmarcados en la cultura de mejoramiento continuo.

12. Dirigir la elaboración de estudios, proyectos e investigaciones necesarios para la ejecución de la misión institucional.
13. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
14. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
17. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°. OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Formular directrices sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en materia de régimen penitenciario y carcelario.
2. Asesorar al director y a las dependencias de la Entidad en la interpretación y aplicación de las normas constitucionales y legales, así como en la respuesta de las solicitudes presentadas en ejercicio del derecho de petición.
3. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Elaborar y revisar los proyectos de decretos y demás actos administrativos relacionados con las funciones asignadas al instituto que sean presentados para su trámite.
5. Absolver las consultas jurídicas y emitir conceptos relacionados con los objetivos y funciones de la Entidad.
6. Responder oportunamente las acciones judiciales que se presenten contra el Instituto y ejercer la adecuada defensa judicial de la Entidad.
7. Responder las solicitudes que, en ejercicio del derecho de petición sean presentadas, así como los requerimientos en los asuntos de su competencia, dentro de términos legales, contando para el efecto con el apoyo de las áreas que por competencia tienen asignadas las funciones sobre las cuales se indaga.
8. Compilar las normas jurídicas, de jurisprudencia, de doctrina, de procedimientos y demás información relacionada con la legislación que enmarca la Entidad y velar por su actualización y difusión.
9. Promover y efectuar trabajos investigativos y publicaciones de carácter jurídico relacionados con las funciones que ejecuta la Entidad.
10. Mantener actualizado el registro de los procesos, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, o quien haga sus veces.
11. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos jurídicos relacionados con los procesos que desarrolla el Instituto.
12. Presentar informes en materia jurídica a las autoridades competentes.
13. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
14. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Director en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la Entidad.
2. Asesorar a todas las dependencias de la Entidad, en la gestión de comunicaciones internas.
3. Asistir al Director en la promoción y posicionamiento de la imagen institucional.
4. Coordinar las directrices y orientaciones del Director para un eficiente y productivo manejo del sistema de comunicación.

5. Coordinar la preparación de los documentos de prensa e informativos que requiera el Director para su presentación ante las autoridades, al interior de la Entidad, al público y a los diferentes medios.
6. Consolidar, analizar y dar a conocer al Director el material difundido por los medios de comunicación, que resulte de interés para la Entidad
7. Apoyar la logística de los eventos institucionales.
8. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
9. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Son funciones de la Oficina de Sistemas de Información las siguientes:

1. Orientar y apoyar con criterio técnico la elaboración del plan estratégico de sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.
2. Administrar y controlar los sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.
3. Formular estrategias encaminadas a la actualización y mejoramiento continuo de los sistemas de información del sistema penitenciario y carcelario.
4. Establecer lineamientos para la alimentación de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad y realizar su seguimiento, de modo que permanezcan actualizados.
5. Propender por el buen uso y aprovechamiento de los medios digitales disponibles.
6. Establecer las necesidades de índole tecnológico de la entidad.
7. Formular, implementar y socializar políticas de seguridad de la información frente al manejo y utilización de medios digitalizados, sistemas de información, archivos y bases de datos.
8. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad.
9. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
12. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planificar y ejecutar los procesos de auditoría, en concordancia con el programa anual que apruebe el Comité de Coordinación de Control Interno.
2. Dirigir el proceso de evaluación al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, de acuerdo con el plan de acción previamente establecido.
3. Controlar el mapa de riesgos de la Entidad y velar por la aplicación de las acciones necesarias para la mitigación de los riesgos.
4. Asistir al Director en la organización, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno de la entidad.
5. Fomentar la cultura de autocontrol y aplicar y consolidar el control interno como el medio para garantizar el mejoramiento continuo de la gestión de la entidad.
6. Diseñar y establecer los criterios, métodos, procedimientos e indicadores y evaluar la eficacia, la eficiencia, efectividad y economía en la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas del caso.

7. Evaluar las políticas, objetivos, estrategias, sistemas, procedimientos, trámites, planes, programas, proyectos, metas, para garantizar que las operaciones, actividades y actuaciones se realicen de conformidad con la ley.
8. Acompañar a las dependencias en el desarrollo de sus funciones y en la aplicación de sistemas, métodos y procedimientos de autocontrol para garantizar que las actividades, operaciones y actuaciones de la entidad se realicen de conformidad con la ley.
9. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.
10. Vigilar que la atención de las quejas, reclamos y sugerencias se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir al Director los informes sobre el particular.
11. Elaborar los informes a que haya lugar para las dependencias de la entidad, el Comité Institucional de Control Interno, el Comité Interinstitucional de Control Interno y los entes de control.
12. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, las siguientes:

1. Dirigir y orientar las políticas a nivel nacional, sobre la aplicación del Régimen Disciplinario en el Instituto.
2. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria.
3. Controlar los registros de los documentos relacionados con las investigaciones y procesos disciplinarios adelantados en el INPEC, suministrando la información a la Procuraduría General de la Nación u otra autoridad competente, cuando lo soliciten.
4. Efectuar seguimiento y control de los procesos disciplinarios a nivel nacional.
5. Dar el trámite legal a las quejas e informes que se presenten ante esta oficina, de conformidad con las competencias previstas en el Código Disciplinario Único y en la reglamentación que para el efecto expida el Instituto.
6. Velar por la eficaz implementación del sistema de control disciplinario, estableciendo unidad de criterio para la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria.
7. Dirigir y organizar la evaluación del sistema de control disciplinario
8. Presentar los informes que solicite el Director, los organismos de control o autoridad competente sobre el desarrollo de sus funciones, elaborar y participar en aquellos en que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito.
9. Implementar políticas de prevención de conductas que constituyan falta disciplinaria.
10. Avocar en cualquier etapa procesal, por disposición del Director, de oficio o a petición de parte, el conocimiento de aquellos procesos que se tramiten o deban tramitarse en cualquier otra dependencia del Instituto.
11. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA. Son funciones de la Dirección de Custodia y Vigilancia, las siguientes:

1. Diseñar, controlar y evaluar planes, proyectos y programas en materia de seguridad y administración carcelaria y penitenciaria para procurar la protección de los derechos fundamentales de la población privada de la libertad y sus visitantes.
2. Determinar estrategias, dirigir y coordinar los planes de defensa, estudios de seguridad, programas de orden logístico y táctico que garanticen la prestación del servicio de custodia y vigilancia en los establecimientos de reclusión.
3. Consolidar las necesidades de adquisición y distribución de material de defensa, intendencia, seguridad, comunicación y transporte, en coordinación con la Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión.
4. Coordinar y ejecutar actividades en materia de vigilancia interna y externa que controlen y apoyen el restablecimiento de la normalidad cuando se presenten situaciones que atenten contra los establecimientos de reclusión y el orden público carcelario y penitenciario.
5. Determinar estrategias en temas de seguridad y vigilancia preventiva para la conservación del orden público en las zonas aledañas a los centros de reclusión.
6. Verificar y evaluar el cumplimiento oportuno de las actividades, políticas y normas institucionales del Cuerpo de Custodia y Vigilancia en los establecimientos de reclusión del orden nacional.
7. Formular recomendaciones para el desarrollo de los procesos de incorporación, ascenso, formación, orientación, complementación, capacitación, actualización, especialización, entre otros, del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
8. Garantizar el registro en los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16. SUBDIRECCIÓN DE CUERPO DE CUSTODIA. Son funciones de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, las siguientes:

1. Realizar estudios sobre reubicación y distribución del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia en coordinación con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión
2. Presentar a la Subdirección de Talento Humano los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, al igual que elaborar las estadísticas de novedades, movilidad, antigüedad y disciplina de dicho personal.
3. Proponer a la Dirección Escuela de Formación, a la Subdirección de Talento Humano y a la Dirección de Custodia y Vigilancia, la ejecución de los programas de formación profesional y especializada referentes a la administración, desarrollo y mejoramiento del servicio del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
4. Formular recomendaciones a la Dirección Escuela de Formación y a la Subdirección de Talento Humano en relación con el proceso de selección del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que se presenta para cursos de ascenso y especialización.
5. Formular recomendaciones a la Subdirección de Talento Humano en el desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e incorporación para aspirantes del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
6. Realizar el estudio de selección del personal del cuerpo custodia y vigilancia acreedor de condecoraciones, estímulos y distintivos, de acuerdo con las normas que rigen la materia y en coordinación con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.
7. Participar en la supervisión del manejo administrativo y disciplinario en los centros de instrucción penitenciaria y carcelaria.
8. Rendir informes relativos al desarrollo de las funciones que ejerce, ante las instancias internas y las entidades que los requieran.
9. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
10. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

13. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA. Son funciones de la Subdirección de Seguridad y Vigilancia, las siguientes:

1. Ejecutar, controlar, evaluar y realizar propuestas de mejoramiento en planes, proyectos, programas, procesos y requerimientos en materia de seguridad y administración penitenciaria, carcelaria y elementos de seguridad e intendencia que garanticen el óptimo funcionamiento de los establecimientos de reclusión.
2. Realizar estudios técnicos a nivel de riesgos para personas privadas de la libertad.
3. Coordinar y desarrollar estrategias que garanticen la ejecución y seguimiento de la vigilancia externa, realizada a través de mecanismos electrónicos de seguridad, sistemas de monitoreo, registro y comunicación.
4. Planear, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias definidas para la prestación de los servicios especiales de seguridad, reacción inmediata para el mantenimiento de la seguridad carcelaria y penitenciaria y de guías caninos.
5. Consolidar las necesidades de bienes y servicios en materia de seguridad, defensa e intendencia requeridos para prestar el servicio de vigilancia y custodia que le competen a la entidad.
6. Rendir informes relativos al desarrollo de las funciones que ejerce, ante las instancias internas y las entidades que los requieran.
7. Alimentar los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
8. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
11. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 18. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO. Son funciones de la Dirección de Atención y Tratamiento, las siguientes:

1. Establecer, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente, los planes para el desarrollo de los proyectos y programas de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad.
2. Diseñar y vigilar los programas de salud pública dirigida a la población privada de la libertad.
3. Proponer las políticas para diseñar, elaborar, registrar, evaluar y retroalimentar los proyectos y programas de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad.
4. Definir las modalidades de vinculación, la ejecución y desarrollo de las actividades que ejerzan y los resultados e impacto de las entidades que apoyan el tratamiento de la población privada de la libertad.
5. Diseñar y realizar seguimiento a los programas de atención a familiares de la persona privada de la libertad, sus hijos menores de tres (3) años, atención a población en condiciones excepcionales, atención psicológica y social y asistencia espiritual y religiosa.
6. Diseñar y realizar seguimiento a los programas de capacitación y formación laboral de la población privada de la libertad.
7. Coordinar con el Ministerio de Educación Nacional y secretarías de educación, y demás entidades y autoridades competentes, la implementación de programas de educación formal, educación para el trabajo, educación informal, educación superior, programas de lectura y bibliotecas, programas culturales, recreativos y deporte para la población privada de la libertad.
8. Realizar la evaluación, el control, el seguimiento y la retroalimentación de los proyectos de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el de la población condenada privada de la libertad, en coordinación con las Direcciones Regionales.
9. Formular, diseñar, divulgar y hacer seguimiento a la implementación de los programas de prevención y promoción de salud para la población privada de la libertad.
10. Supervisar la prestación de los servicios de salud a la población privada de la libertad.
11. Preparar la relación de necesidades de la dependencia en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, para la implementación y ejecución de proyectos y programas de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y el tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad, y controlar su aplicación.

12. Diseñar y realizar diagnósticos de las condiciones de los establecimientos de reclusión y de la población privada de la libertad, para la definición de proyectos y programas de atención básica de la población sindicada privada de la libertad y tratamiento penitenciario de la población condenada privada de la libertad que permita la integración social positiva.
13. Elaborar los estudios y diagnósticos que permitan conocer la situación sanitaria, para establecer y desarrollar los programas que propicien el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, salubridad y ocupación de la población privada de la libertad.
14. Participar en el diseño y desarrollo de estudios e investigaciones relacionados con programas, planes y proyectos de atención en salud, atención integral, educación y capacitación y formación laboral de la población privada de la libertad.
15. Estructurar proyectos para la formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos de la población condenada privada de la libertad
16. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
17. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD. Son funciones de la Subdirección de Atención en Salud, las siguientes:

1. Implementar y evaluar los programas de salud pública formulados por el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Promover acciones de prevención definidas en el Plan de Salud Pública del Sistema Penitenciario para mejorar las condiciones de salud de la población privada de la libertad.
3. Realizar las acciones necesarias para la vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y la gestión del aseguramiento (riesgo en salud, prestación de servicios, garantía de calidad y financiamiento), que reconozca las necesidades diferenciales de la población privada de la libertad, en coordinación con las autoridades competentes.
4. Garantizar el cubrimiento de patologías no contempladas en el POS.
5. Programar y ejecutar acciones de auditoría, supervisión, monitoreo y evaluación de la prestación del servicio de salud en los establecimientos de reclusión.
6. Establecer los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo de las acciones de salud pública y prevención del riesgo llevado a cabo en los establecimientos de reclusión.
7. Auditar a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hacen parte de la red de prestadores de salud del régimen subsidiado del orden nacional, que prestan sus servicios a la población privada de la libertad
8. Implementar la inspección, vigilancia y control de los riesgos fitosanitarios de la cadena de producción, procesamientos, distribución y comercialización de alimentos dentro de los establecimientos de reclusión.
9. Diseñar e implementar estrategias de promoción de hábitos saludables, patrones alimentarios adecuados y fomento de la lactancia materna.
10. Supervisar el cumplimiento de las políticas del sistema obligatorio de garantía de calidad en las áreas de sanidad de los establecimientos de reclusión.
11. Adoptar y adecuar la política nacional de salud mental al sistema penitenciario.
12. Diseñar e implementar un modelo de atención primaria en salud mental y establecer los mecanismos de vigilancia de la misma.
13. Supervisar que la alimentación de la población privada de la libertad cumpla con las condiciones mínimas nutricionales establecidas y proponer los ajustes necesarios.
14. Formular, implementar y evaluar el Modelo de Administración del Aseguramiento en Salud en el Instituto, con base en los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
15. Administrar la Base de Datos Única de afiliados pertenecientes a la población privada de la libertad.

16. Elaborar el manual técnico para la prestación de los servicios, incluidos en el plan obligatorio de salud los cuales deben contener el modelo de atención y los mecanismos de referencia y contra referencia de pacientes.
21. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
22. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
23. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
24. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
25. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL. Son funciones de la Subdirección de Atención Psicosocial, las siguientes:

1. Diseñar los programas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población privada de la libertad, sindicados y condenados, en relación con sus dimensiones cognitivas, afectivas y sociales.
2. Implementar y evaluar los lineamientos para la atención e intervención psicológica penitenciaria.
3. Implementar y evaluar con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión, la ejecución de proyectos y programas tendientes al mejoramiento de las condiciones psicosociales de la población privada de la libertad.
4. Diseñar y elaborar, los proyectos y programas tendientes a la atención psicosocial de la población privada de la libertad.
5. Caracterizar la población privada de la libertad para el desarrollo de los programas de atención psicosocial.
6. Gestionar recursos para la implementación y ejecución de proyectos y programas de atención psicosocial.
7. Diseñar metodologías para la ejecución y desarrollo de las actividades de las entidades o personas que apoyan el tratamiento de la población privada de la libertad en lo relacionado con programas de atención psicosocial.
8. Propiciar la vinculación y participación de entidades externas, públicas o privadas del orden, local, regional, nacional e internacional, para la ejecución de los proyectos y programas de atención psicosocial.
9. Determinar, a través de las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos para la atención e intervención psicosocial.
10. Establecer las directrices para la atención de la población privada de la libertad pertenecientes a grupos minoritarios, por presentar condiciones de riesgo de exclusión social.
11. Formular, implementar y evaluar los programas de actividades deportivas, recreativas y culturales, para promover la sana convivencia y minimizar los factores de violencia en los establecimientos de reclusión.
12. Formular, implementar y evaluar programas y acciones que garanticen la libertad religiosa y de cultos de la población privada de la libertad. Establecer mecanismos que fortalezcan los vínculos entre la población privada de la libertad y su familia.
13. Diseñar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar la atención integral a menores de 3 años, hijos de internas que viven con sus madres en los establecimientos de reclusión.
14. Formular e implementar planes y programas de cooperación con Coldeportes para el fomento del deporte y la recreación en los centros de reclusión.
15. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
16. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
17. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN. Son funciones de la Subdirección de Educación, las siguientes:

1. Planear, implementar y hacer seguimiento a la prestación del servicio educativo dirigido a la población condenada privada de la libertad, a cargo del INPEC en el marco del modelo educativo institucional.
2. Proponer las políticas técnico-administrativas y pedagógicas de la educación para la rehabilitación social.
3. Implementar el modelo educativo institucional de acuerdo con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, PND.
4. Coordinar la implementación de la educación para el trabajo y desarrollo humano a través de convenios institucionales que la brinden.
5. Formular, implementar y hacer seguimiento a programas culturales deportivos y recreativos dirigidos a la población condenada privada de la libertad, a cargo del INPEC.
6. Planear, gestionar, coordinar y evaluar estrategias que permita a la población condenada privada de la libertad el acceso a los programas de educación básica y superior, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos del modelo educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario, a través de la metodología de educación abierta y a distancia.
7. Coordinar los niveles institucionales encargados de implementar el servicio educativo.
8. Formular y desarrollar investigaciones que posibiliten el conocimiento del modelo educativo penitenciario.
9. Promover la celebración de convenios de cooperación encaminados a fortalecer la atención educativa, entre la empresa privada y el Instituto en beneficio de la población condenada privada de la libertad.
10. Apoyar a las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión en la ejecución de planes y programas tendientes a lograr un mejoramiento de las condiciones educativas de la población condenada privada de la libertad.
11. Determinar, a través de las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos para la atención e intervención.
12. Promover cursos de capacitación y actualización para los servidores penitenciarios que desempeñen funciones relacionadas con la Subdirección de Educación, para mejorar la calidad en la atención e intervención dirigida a población condenada privada de la libertad.
13. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
14. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES PRODUCTIVAS. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo de Habilidades Productivas, las siguientes:

1. Definir las estrategias para la implementación de la formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos, dirigida a población condenada privada de la libertad.
2. Diseñar, implementar y controlar programas de formación y desarrollo de competencias para la productividad y la generación de ingresos, dirigidos a población condenada privada de la libertad, de acuerdo con el Modelo de Atención Integral, Rehabilitación y Tratamiento Penitenciario y la normatividad vigente.
3. Diseñar estrategias para la comercialización de los bienes y servicios que desarrolle la población condenada privada de la libertad y pospenada, liderando su implementación, seguimiento y control en los establecimientos de reclusión.
4. Apoyar y participar, en coordinación con la Dirección Escuela de Formación, en las investigaciones sobre la atención y la intervención integral con población condenada privada de la libertad y pospenada, desde la perspectiva de la productividad y la generación de ingresos.
5. Participar en la formulación y evaluación de proyectos de asociaciones público-privadas encaminados al desarrollo de habilidades laborales de la población condenada privada de la libertad.
6. Diseñar, controlar y coordinar la implementación de proyectos de desarrollo de actividades laborales y productivas de la población condenada privada de la libertad, en coordinación con las entidades y autoridades públicas.

7. Identificar las necesidades, perfil y competencias de talento humano, así como los bienes y servicios requeridos para el desarrollo de competencias para la productividad y de generación de ingresos de la población condenada privada de la libertad y asistencia al pospenado.
8. Proyectar las directrices, reglamentaciones y programas básicos para la capacitación y formación laboral de la población condenada privada de la libertad en actividades agropecuarias, de industria, artesanal y de servicios, en coordinación con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión.
9. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
10. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN. Son funciones de la Dirección Escuela de Formación, las siguientes:

1. Liderar y adoptar políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia.
2. Liderar el diseño y ejecución de los programas académicos para la formación, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia, acorde con metodologías pedagógicas y atendiendo las necesidades de la Entidad.
3. Liderar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con la gestión de la Dirección y el objeto misional de la entidad.
4. Establecer convenios nacionales e internacionales de cooperación, dirigidos a la capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia, en temas específicos del sistema penitenciario y carcelario.
5. Liderar el diseño e implementación de los planes, programas y proyectos inherentes a la gestión de la Dirección, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. Avalar las certificaciones académicas derivadas de la ejecución de sus programas.
7. Dirigir el desarrollo e implementación de los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en los asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Dirección.
8. Consolidar las necesidades de bienes y servicios requeridos por la Dirección Escuela de Formación.
9. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
10. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. SUBDIRECCIÓN DE SECRETARÍA ACADÉMICA. Son funciones de la Subdirección de Secretaría Académica, las siguientes:

1. Gestionar ante las autoridades competentes la aprobación, certificación y/o acreditación de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación, acorde con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
2. Planear y consolidar las necesidades de bienes y servicios que requiere la Escuela para su adecuado funcionamiento, y presentarlas a la Dirección.
3. Realizar el seguimiento y control de los bienes y servicios asignados a la Dirección Escuela de Formación para su operación y funcionamiento.
4. Emitir las constancias y certificaciones académicas de los participantes en los programas de la Dirección, acorde con la información suministrada por la subdirección académica.

5. Proponer a la Dirección los reglamentos docente y estudiantil y velar por su cumplimiento.
6. Mantener actualizado el historial académico y registro de calificaciones de los estudiantes.
7. Efectuar la supervisión, seguimiento y evaluación al desarrollo de los convenios y programas formativos con cooperación nacional o internacional que sean suscritos para tal fin.
8. Organizar y realizar las acciones necesarias para el desarrollo e implementación de los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en los asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Dirección.
9. Evaluar en forma sistemática y continua los programas y los servicios de la Dirección, así como realizar el plan de autoevaluación anual de los programas académicos.
10. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25. SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA. Son funciones de la Subdirección Académica las siguientes:

1. Proponer y ejecutar las políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención integral y tratamiento, y de custodia y vigilancia.
2. Diseñar, desarrollar, ejecutar y controlar los programas académicos para la formación, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento de personal de la Dirección Escuela, de atención integral y tratamiento y del cuerpo de custodia y vigilancia que así lo requiera.
3. Definir metodologías pedagógicas acordes con los programas académicos y población objetivo.
4. Definir instrumentos y herramientas que permitan evaluar e implementar acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos propuestos en los programas académicos.
5. Garantizar el cumplimiento de los requisitos para realizar el trámite ante las autoridades competentes para la aprobación, certificación y/o acreditación de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación.
6. Identificar los perfiles del personal docente que será vinculado a los diferentes programas, así como definir las obligaciones que deben cumplir para el desarrollo de los programas académicos.
7. Promover la realización de estudios e investigaciones en el ámbito penitenciario y carcelario y estimular la publicación de sus resultados en coordinación con las entidades correspondientes.
8. Planear y orientar la periódica socialización de las investigaciones realizadas.
9. Promover y liderar la realización de eventos académicos nacionales e internacionales acordes con los objetivos de la Dirección Escuela y de la Entidad.
10. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa, las siguientes:

1. Coordinar y supervisar las actividades y procedimientos de administración, contratación y vinculación de personal, procesos laborales, inducción, reinducción y evaluación del desempeño.

2. Desarrollar los procesos administrativos, contables y financieros del Instituto.
3. Diseñar, formular, proponer y ejecutar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para la gestión administrativa, contable y financiera y de talento humano de la entidad.
4. Diseñar, consolidar y presentar el plan de necesidades de funcionamiento e inversión y el plan de compras.
5. Implementar y realizar seguimiento, análisis y control a la gestión financiera, administrativa y de talento humano.
6. Asesorar al Director en asuntos relacionados con la ordenación del gasto.
7. Establecer las directrices aplicables a la recolección, registro y análisis de la información administrativa y financiera del Instituto.
8. Diseñar normas, procedimientos y técnicas requeridos para los diferentes procesos de la Dirección Corporativa.
9. Dirigir y coordinar los servicios generales requeridos para el funcionamiento de los procesos misionales del Instituto.
10. Definir y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de la Subdirección de Talento Humano, así como coordinar la elaboración de los reglamentos tendientes a la adecuada administración del recurso humano en el Instituto.
11. Implementar procedimientos para la selección de personal basado en normas, políticas, métodos y procedimientos.
12. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 27. SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Adelantar las gestiones requeridas para implementar el Sistema de Carrera Administrativa en la Entidad, acorde con las disposiciones vigentes.
2. Formular e implementar estrategias, planes, programas y proyectos que propendan por el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la Entidad.
3. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos inherentes a la administración y desarrollo del Talento Humano de la Entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
4. Atender los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
5. Implementar el programa de salud ocupacional de la entidad.
6. Dirigir el diseño y enfoque de los cargos de la planta de personal de la entidad, atendiendo a las necesidades institucionales y la normatividad vigente.
7. Atender los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, implementar el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios de la entidad, acorde con la normatividad vigente.
8. Dirigir la implementación y control del registro sistematizado de los recursos humanos acorde con los sistemas de información de la Entidad.
9. Dirigir la elaboración y actualización de los manuales de funciones y competencias laborales de la Entidad, de conformidad con las normas vigentes.
10. Garantizar la custodia y organización de las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios de la entidad.
11. Dirigir la implementación de acciones para garantizar la legalización y registro de las novedades y situaciones administrativas de personal de la entidad de manera oportuna.

12. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL. Son funciones de la Subdirección de Gestión Contractual, las siguientes:

1. Asistir al Director en el diseño, realización y evaluación de los aspectos contractuales de la entidad, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
2. Asesorar al Director, y demás dependencias, en el trámite y desarrollo de los asuntos de carácter contractual, así como emitir los conceptos que le sean requeridos.
3. Adelantar el proceso contractual de la entidad, elaborar los actos administrativos y contratos requeridos dentro de la gestión de la entidad, y realizar su liquidación en los términos de la ley.
4. Aprobar las pólizas de garantía y sus modificaciones y vigilar su vigencia.
5. Apoyar y vigilar el desarrollo y cumplimiento de la función de supervisión de contratos celebrados por la Entidad.
6. Mantener actualizados los sistemas de información contractual y reportar la información de conformidad con las normas vigentes.
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. DIRECCIONES REGIONALES. Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes:

1. Controlar el funcionamiento de los establecimientos de reclusión, de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General, las oficinas de esta y las Direcciones, así como con la normatividad vigente.
2. Coordinar la implementación y control del desarrollo de los proyectos y programas de atención integral y tratamiento en los establecimientos de reclusión de su competencia.
3. Coordinar la implementación de las políticas, planes, programas y actividades relacionadas con la custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria, a nivel regional y en los establecimientos de reclusión de su competencia.
4. Implementar las directrices emanadas de la Oficina Asesora Jurídica sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en el nivel regional.
5. Implementar las políticas, planes y programas definidos para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano de las Regionales y establecimientos de reclusión, en el marco de sus competencias.
6. Promover el desarrollo de alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas de la Región.
7. Informar a la Dirección sobre la remisión y traslado de la población privada de la libertad en los establecimientos de reclusión, que tengan origen en decisiones judiciales.
8. Emitir los actos administrativos que permitan ejecutar y cumplir las funciones y programas a nivel regional en los establecimientos de reclusión, acorde con las competencias y disposiciones normativas vigentes.
9. Ejecutar las estrategias para estimular la comercialización de productos fabricados por la población condenada privada de la libertad, acorde con las políticas y programas de la Entidad, en el ámbito territorial de competencia.
10. Consolidar y presentar ante la Dirección competente las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la regional y de los establecimientos de reclusión que se encuentren dentro de su ámbito territorial de competencia, y elaborar el plan de necesidades.

11. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30. ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN. Son funciones de los Establecimientos de Reclusión, las siguientes:

1. Ejecutar las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad al interior de los establecimientos de reclusión velando por su integridad, seguridad, el respeto de sus derechos y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.
2. Ejecutar los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos de la población privada de la libertad.
3. Ejecutar la pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, acorde con las disposiciones judiciales.
4. Brindar a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
5. Cumplir los procesos y procedimientos definidos por la entidad para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad en el establecimiento de reclusión y comunicar las novedades a la Dirección Regional que le corresponda.
6. Conservar el orden penitenciario y carcelario dentro del establecimiento de reclusión.
7. Ejecutar los procedimientos y actividades definidos por la Entidad para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en el establecimiento de reclusión, en el marco de sus competencias.
8. Comunicar a las autoridades competentes el ingreso y salida de la población privada de la libertad.
9. Presentar ante la Dirección Regional las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del establecimiento de reclusión.
10. Alimentar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. La Comisión de Personal, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y demás órganos de asesoría y coordinación que se creen e integren, cumplirán sus funciones de conformidad con lo señalado en las Leyes 87 de 1993, 909 de 2004, los actos de creación y demás disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO III

Obligaciones para la eficiencia del traslado de funciones a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios y la Gestión Misional que compete al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.

ARTÍCULO 32. INVENTARIO DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) prestará el apoyo a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, que le permita realizar el inventario, evaluación y valoración del total de los establecimientos de reclusión.

CAPÍTULO IV

Disposiciones Finales

ARTÍCULO 33. TRANSICIÓN PARA LA ASUNCIÓN DE LAS FUNCIONES POR PARTE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS, Y PARA LA ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) continuará gestionando y operando el suministro de bienes y la prestación de los servicios, la infraestructura y brindando el apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios, hasta que entre en funcionamiento la Unidad de Servicios Penitenciarios y

Carcelarios (SPC), para lo cual el Director del INPEC adoptará las acciones necesarias.

Los servidores públicos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) continuarán desarrollando las funciones que vienen realizando hasta tanto entre en funcionamiento la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (SPC) y se adecúe la planta de personal a la nueva estructura adoptada en el presente decreto.

ARTÍCULO 34. ENTREGA DE ARCHIVOS. Los archivos de los cuales sea titular el Instituto Nacional Penitenciario (INPEC) a la entrada en vigencia del presente decreto y que tengan relación con las competencias de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (SPC) deberán ser transferidos a esa entidad, en los términos que señalen los representantes legales de las dos (2) entidades.

ARTÍCULO 35. TRASLADO DE PROCESOS DISCIPLINARIOS. Los procesos disciplinarios que se estén adelantando contra los funcionarios del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) que hagan parte de la planta de personal de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (SPC) estarán a cargo de ella, los cuales serán transferidos por el INPEC una vez entre en funcionamiento dicha Unidad.

ARTÍCULO 36. CONTRATOS Y CONVENIOS VIGENTES. Los contratos, acuerdos, procesos de contratación que se encuentren en curso al momento de entrar en funcionamiento la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (SPC) cuyo objeto corresponda a las funciones y actividades propias de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios se entenderán subrogados a esa entidad. Para tal efecto, los representantes legales de las dos (2) entidades suscribirán un acta que contenga la relación de los mismos y formalizarán las respectivas subrogaciones.

La documentación relacionada con dichos contratos y convenios debe allegarse a la Dirección de Gestión Contractual de la Unidad, en el término que fijen para el efecto los Directores Generales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) y de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (SPC).

Los contratos que haya suscrito el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) cuyo objeto corresponda a las funciones y actividades propias de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios a su terminación serán liquidados por la Unidad, para lo cual el INPEC deberá remitirle la documentación que se requiera. Los que se encuentran terminados sin liquidación y fueron suscritos por el INPEC, serán liquidados por esa entidad.

ARTÍCULO 37. REGLAMENTO PARA LA TRANSICIÓN INSTITUCIONAL. Dentro de los ocho (8) días siguientes a la expedición del presente Decreto, el Ministro de Justicia y del Derecho emitirá el Reglamento de Transición Institucional que contendrá el cronograma de actividades para surtir el proceso de transición institucional para que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (SPC) asuma las funciones que le fueron asignadas en virtud de la escisión. Los representantes legales del INPEC y de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios (SPC) adoptarán y ejecutarán dicho reglamento.

ARTÍCULO 38. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 3 días del mes de noviembre de 2011.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN.

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

JUAN CARLOS ECHEVERRY GARZÓN.

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO,

JUAN CARLOS ESGUERA PORTOCARRERO.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial. N. 48242. 3 de noviembre de 2011.

Fecha y hora de creación: 2026-06-22 08:11:33