

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE	2
3. AMBITO DE APLICACIÓN.....	2
4. NORMATIVIDAD ASOCIADA.....	2
5. DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	3
6. GLOSARIO.....	4
7. DESCRIPCIÓN	4
Opción 1 descriptiva.....	¡Error! Marcador no definido.
Opción 2 con tareas.....	¡Error! Marcador no definido.

1. OBJETIVO

Atender de manera interdisciplinaria a adolescentes y jóvenes ofensores, víctimas, familias y comunidades que ingresan al Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa (PDJJR) para tramitar la resolución de conflictos y la atención de necesidades derivadas del presunto delito en la ruta de mediación restaurativa.

2. ALCANCE

El proceso comienza con la solicitud que envía la Fiscalía a la Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente para vincular a un adolescente o joven al Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa (PDJJR). El proceso continúa con la vinculación formal de los participantes y la atención individual a lo largo de varias sesiones en busca de construir conjuntamente un acuerdo mutuamente satisfactorio, que se plasma en un acta de conciliación. El proceso culmina con la remisión del informe de seguimiento y cierre del proceso de atención en el Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa. Los sujetos de atención en este caso son adolescentes que presuntamente cometieron cualquier tipo de delito a excepción de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales y que no presentan consumo problemático de sustancias psicoactivas, las víctimas, familias y comunidad.

3. AMBITO DE APLICACIÓN

Esta guía hace parte del proceso de Acceso y Fortalecimiento a la Justicia y se aplica en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente, en los procesos seleccionados y remitidos por los fiscales de la Unidad de Responsabilidad Penal Adolescente. Los sujetos de atención en este caso son adolescentes que presuntamente cometieron cualquier tipo de delito a excepción de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales y que no presentan consumo problemático de sustancias psicoactivas, las víctimas, familias y comunidad.

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Ver Normas asociados del documento en <https://portalmipg.scj.gov.co>

Normas Internacionales:

- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Reglas Mínimas de las Naciones Unidas sobre las Medidas no Privativas de la Libertad (Reglas de Tokio). Resolución 45/110.
- Directrices de las Naciones Unidas para la Prevención de la Delincuencia Juvenil (Directrices de RIAD). Resolución 45/112 de 1980.
- Convención de los derechos del Niño. Resolución 44/25 de 1989.

- Reglas mínimas de las Naciones Unidas para la administración de justicia de menores (Reglas de Beijing). Resolución 40/33 de 1985.

Normas nacionales:

- Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia (C. de la I. y la A.).
- Ley 906 de 2004, Código de Procedimiento Penal (CPP).
- Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano.
- Ley 1453 de 2011 "Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad".
- Decreto 413 de 2016, por medio del cual se establecen la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Decreto 1885 de 2015, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Coordinación de Responsabilidad Penal para Adolescentes.
- Decreto 420 de 2017, por medio del cual se crea el Comité de Coordinación Distrital de Responsabilidad Penal Adolescente y se dictan otras disposiciones.
- Documento CONPES 3629 de 2009.
- Resolución 4155 de 2016, "Por medio de la cual se reglamenta la aplicación del principio de oportunidad y se deroga la Resolución 2370 de 2016".

Convenios:

- Convenio 1602-2023 entre la fiscalía general de la Nación y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Instrucciones para el diligenciamiento de cuadernillos
- Cuadernillo de doble rol
- Cuadernillo de ofensores
- Cuadernillo de víctimas
- Citación al Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa F-AJ-404
- Consentimiento informado para mayor de Edad_PDJJR_Mediación
- Consentimiento informado para menor de Edad_PDJJR_Mediación
- Acuerdos de ingreso y convivencia del PDJJR_Mediación
- Informe PDJJR_Mediación
- Informe extraordinario_Mediación
- Acta de mediación final
- Informe de seguimiento y de cierre

- Visita domiciliaria F-AJ-937
- Certificación de asistencia al Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa F-AJ-421
- Constancia de no asistencia
- Constancia de desistimiento
- Constancia de no mediación

6. GLOSARIO

7. DESCRIPCIÓN

En este caso se enuncia la lista de actividades referentes al proceso de atención con enfoque restaurativo para adolescentes que presuntamente cometieron cualquier tipo de delito a excepción de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales y que no presentan consumo problemático de sustancias psicoactivas, las víctimas, familias y comunidad. El proceso tiene como finalidad orientar a los adolescentes y víctimas en generar acuerdos a partir de la responsabilización de los daños causado en el adolescente, la reparación a las víctimas y la estructuración de un proyecto de vida alejado del delito; con las víctimas también se realiza el acompañamiento en la identificación de necesidades y daños para que efectivamente sean reparadas; con las redes de apoyo y comunidad se trabaja entorno a los factores de riesgo y protectores, así como en generar y fortalecer vínculos que promuevan una sana convivencia.

NO	TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Recibir el caso remitido por los fiscales del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA) al Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa (PDJJR)	Por parte de los fiscales del SRPA se remite el caso de adolescentes que presuntamente cometieron cualquier tipo de delito a excepción de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales y que no presentan consumo problemático de sustancias psicoactivas, las víctimas, familias y comunidad.	Autoridad judicial del SRPA	Correo electrónico u oficio emitido por la autoridad judicial del SRPA
2	Asignar el caso remitido al PDJJR	Una vez recibido el caso remitido por las autoridades judiciales del	Profesional asignado para la	Mensaje enviado por

	a un equipo interdisciplinar para que inicie el proceso de contacto.	SRPA, la coordinación del PDJJR asigna el equipo profesional que asumirá el caso y le envía un mensaje por correo electrónico para informarles tal decisión.	coordinación del PDJJR	correo electrónico a los profesionales asignados al caso
3	Reunirse con la víctima, el ofensor y sus representantes legales.	Después de haberlos convocado mediante llamadas telefónicas, se realiza una reunión con el ofensor y otra con la víctima. Si alguno de ellos es menor de edad, debe estar acompañado por su representante legal. Se les explica el proceso de mediación restaurativa y se verifica si aceptan o no participar en este. En caso afirmativo, se leen y firman los acuerdos de ingreso y convivencia del Programa Distrital Justicia Juvenil Restaurativa- mediación y los consentimientos informados (para menor o mayor de edad, según el caso).	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	Formatos firmados de consentimientos informados y de acuerdos de ingreso.
		Si el joven o adolescente ofensor, sus representantes legales y las víctimas aceptan y firman el consentimiento informado se pasa al paso 4. En caso de no aceptar, se realiza un informe extraordinario desvinculando al adolescente ofensor o víctima del proceso y se envía a las autoridades del SRPA.	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo	Formato de informe extraordinario.
4	Valorar y atender al ofensor y la víctima (si se vincula).	Consiste en realizar atenciones semanales al ofensor y a la víctima (por separado) y sus respectivas redes de apoyo, para avanzar en la mediación restaurativa. La valoración busca establecer claramente cuál es la	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	Registro de las atenciones en la base de datos del programa Distrital de

		situación de conflicto, cuáles los temas objeto de mediación y establecer características personales, de historia de vida y relacionales de la víctima y el ofensor que deban atenderse antes de iniciar el proceso o durante el mismo. La atención se centra en identificar las necesidades que deben ser objeto de reparación, en explorar fórmulas de solución y en construir el acuerdo final. La valoración dura un mes aproximadamente.		Justicia Juvenil Restaurativa y en los cuadernillos de ofensor, víctima o doble rol.
4	Decidir sobre la continuación del proceso, la suspensión o el desistimiento.	Un mes después de iniciar la atención y dependiendo de diversos factores, el equipo debe determinar si se requiere suspender el proceso, si se cierra porque la víctima desiste o si se continúa. Si se suspende, se va al paso 9. Si la víctima desiste, se va al paso 7. Si se va a continuar el proceso de mediación restaurativa, se va al paso 5.	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	
5	Decidir sobre la realización del encuentro de mediación.	¿Se considera que ya se puede realizar el encuentro de mediación restaurativa? Si: Se va al paso 6 No: Se va al paso 8	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	
6	Realizar encuentro de mediación entre la víctima y el ofensor con sus redes de apoyo.	Es el encuentro en el cual se concretan los acuerdos que se han venido construyendo, se hace un balance pedagógico del proceso, se redacta, se lee y se firma el acta de mediación. Si no se logra un acuerdo, se expide constancia en tal sentido. Tanto el acta de mediación como la constancia en caso de no lograrse los acuerdos se	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	Acta de mediación-final, cuadernillos de ofensor, víctima o doble rol, constancia de no acuerdo.

		archivan en el PDJJR y se envían a fiscalía.		
7	Elaborar constancia de desistimiento para archivar en el PDJJR y enviar a la fiscalía.	Consiste en diligenciar el formato de desistimiento firmado por la víctima y los mediadores y enviarla a la fiscalía.	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	Constancia de desistimiento
8	Presentar informe del proceso PDJJR_ mediación para archivar en el PDJJR y enviar a fiscalía.	Consiste en realizar un informe en que se deben indicar los elementos más importantes encontrados en los primeros 45 días del proceso, así como los avances y las dificultades. Se debe elaborar y enviar cada dos meses después del envío del primer informe.	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	Informe de Proceso PDJJR_ mediación
9	Presentar informe extraordinario para suspender el proceso para archivar en el PDJJR y enviar a la fiscalía.	La suspensión del proceso implica realizar las remisiones necesarias para que sean atendidos los eventos que se requieren antes de que el ofensor continúe el proceso de mediación.	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	Informe extraordinario o Mediación
10	Hacer seguimiento	Mediante llamadas o encuentros presenciales, se hace seguimiento por dos meses a factores protectores y de riesgo, tanto en la víctima como en el ofensor a partir de la realización del acta de mediación.	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	Base de reporte de atenciones del PDJJR.
11	Elaborar informe de seguimiento y cierre de la mediación para archivar en el PDJJR y enviar a fiscalía.	Dos meses después de haberse firmado el acta de mediación restaurativa y finalizado el seguimiento, se presenta un informe interdisciplinario para describir la situación de las personas atendidas una vez finalizado el seguimiento	Profesionales asignados para las atenciones de ofensores, víctimas y redes de apoyo.	Informe de seguimiento y cierre de mediación

Elaboró: Liliana Milena Parada Prieto – Contratista DRPA

Revisó: Iván Arturo Torres Aranguren – Director de DRPA

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

1. Describa breve y claramente el propósito para el cual fue diseñado este procedimiento. Inicia con verbo en infinitivo. Responde a la pregunta ¿para qué se realiza? ¿Y Se construye basado en tres premisas Que vamos a hacer o realizar? ¿A través de que o mediante qué? ¿Y para qué?

Eficacia (+por medio de+) eficiencia (+para+) efectividad (=) Objeto

2. **Alcance:** Indique breve y claramente la delimitación de las actividades cubiertas y descritas en la guía. (Actividad de inicio y actividad de terminación).

Inicia con... (+) Continúa con... (+) Finaliza con... (=) Alcance

3. **Ámbito de aplicación:** Registre los Procesos donde aplique el documento.

4. **Normatividad asociadas:** Registre la siguiente nota: *Ver Normas asociados del documento en <https://portalmipg.scj.gov.co>*, ya que las normas serán cargadas al sistema y se asociaran a cada guía.

5. **Documentos Asociado:** Liste los documentos internos relacionados con el desarrollo de la guía. (formatos, instructivos, manuales, lineamientos, etc...).

6. **Glosario:** Relacione en orden alfabético aquellas palabras o conceptos específicos que serán referenciados en el desarrollo del instructivo. Se deben definir aquellos términos cuya interpretación pueda presentar dificultades para quien ejecuta y consulta el instructivo.

7. **Desarrollo:** Describa de manera concreta y clara la información necesaria para el desarrollo de la guía y los responsables, se puede incluir fotografías, videos, numerales entre otros.

Control de revisión: Se deberán registrar la información de quienes participaron en la elaboración y revisión del documento, incluyendo nombre y cargo.

Nota: la trazabilidad de la aprobación quedará registrada en el sistema “portal MIPG”, porque se incluirá el siguiente mensaje en todos los documentos: La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co/>