
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	I-AJ-07
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	08/01/2022
	Documento:	Control de Visitas	Fecha de Vigencia: 12/01/2022	Página 1 de 8

Tabla de Contenido

1.	Introducción	2
2.	Objetivo	2
3.	Alcance	2
4.	Definiciones.....	2
5.	Normatividad	3
6.	Documentos de referencia	4
7.	Actividades control de visitas	4

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	I-AJ-07
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	08/01/2022
	Documento:	Control de Visitas	Fecha de Vigencia: 12/01/2022	Página 2 de 8

1. Introducción

Con el fin de garantizar la realización de las visitas reglamentarias y extraordinarias, en los días previstos para tal propósito en beneficio de las personas privadas de la libertad, se estructuró el presente documento que determina los lineamientos para el control de ingreso y salida de visitantes en forma ordenada y segura cumpliendo los requisitos y medidas de control establecidas

2. Objetivo


El presente instructivo tiene como objetivo establecer los lineamientos para el control de ingreso y salida de visitantes en forma ordenada y segura cumpliendo los requisitos y medidas de control establecidas por este documento con el fin de garantizar la realización de las visitas reglamentarias y extraordinarias, en los días previstos para tal propósito en beneficio de las personas privadas de la libertad.

3. Alcance

Inicia con el ingreso de los visitantes y finaliza con el control de la salida de visitantes y verificación del número y sello entregado y asignado al momento de ingreso a cada visitante.

4. Definiciones

Minuta: Es un libro donde se registra las novedades y/o actividades ocurridas durante las 24 horas en los diferentes puestos de servicio del Centro Especial de Reclusión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	I-AJ-07
			Versión:	1
	Documento:	Control de Visitas	Fecha Aprobación:	08/01/2022
			Fecha de Vigencia: 12/01/2022	Página 3 de 8


Registro: Inspeccionar, registrar y buscar en personas objetos, equipos, vehículos, áreas, etc., con la finalidad de detectar elementos y/o sustancias de prohibida tenencia.

Visita O (Visitante): Es la persona externa, que previamente fue registrada por la persona privada de la libertad en el área de Atención Integral para ingresar a la respectiva visita los días y los horarios establecidos en el Reglamento Interno.

Visita no Presencial: Cuando se presenten situaciones de salud, higiene, desastre natural y orden público externo o interno, con prolongación en el tiempo, que no permitan la visita presencial, esta se podrá realizar con la ayuda de medios digitales; la cual debe ser autorizada por el líder del Centro Especial de Reclusión CER.

5. Normatividad

- Ley 65 de 1993: Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario.
- Ley 599 de 2000: Por la cual se expide el Código Penal.
- Ley 906 de 2004: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.
- Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.
- Ley 2080 de 2021: Por Medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 1709 de 2014: Por la cual se reforman algunos artículos de la Ley 65 de 1993.
- Decreto Legislativo No. 804 de 2020, por el cual se establecen medidas para la adecuación, ampliación o modificación de inmuebles destinados a centros transitorios de detención a cargo de los entes territoriales.
- Decreto Distrital 261 de 2020, Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad, Defensa y Justicia para Bogotá D.C.
- Sentencia T-151 de 2016 de la Corte Constitucional. Asigna responsabilidades a entidades nacionales y distritales respecto de los Centros de Detención Transitoria

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	I-AJ-07
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	08/01/2022
	Documento:	Control de Visitas	Fecha de Vigencia: 12/01/2022	Página 4 de 8


- Decreto Distrital 420 de 202. Creación Planta Temporal CER
- Resolución 594 de 2021 de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, por la cual se asigna funciones a un empleo.
- Resolución 525 y 526 de 2021 de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, por la cual se asigna funciones a un empleo.
- Reglamento Interno CER.

6. Documentos de referencia


- Formato control ingreso y salida de visitantes
- Acta de practica de registro personal y requisita
- Acta de incautación de elementos

7. Actividades control de visitas


No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.	Recibir puesto y asignar Servicios	<p>Recibir el puesto y asignar servicios al personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, para dar cumplimiento a la Orden de Servicios.</p> <p>Nota: En caso de alguna novedad (inasistencia de personal) se registra en el libro de minuta del comandante de compañía la acción tomada.</p>	El / la Comandante de Compañía
2.	Ingresar y verificar el ingreso de los visitantes	<p>Permitir el ingreso de todos los visitantes al área de servicios del CER (parqueadero) y verificar la autorización de la PPL según listado entregado por el área de atención integral.</p> <p>Nota. En ningún momento debe permitirse aglomeración de personas en el exterior del Centro.</p>	El / la Comandante de Compañía

	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	I-AJ-07
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	08/01/2022
	Documento:	Control de Visitas	Fecha de Vigencia: 12/01/2022	Página 5 de 8


3.	Controlar ingreso de visitantes	<p>Controlar el ingreso de visitantes verificando el documento de identidad del visitante (Cedula de Ciudadanía de Cedula o de Extranjería, Pasaporte). colocar sellos asignado para la visita en el antebrazo. Solicitud de carnet de vacunación Covid-19 y tomar impresión dactilar en la minuta de visitantes y cotejar con el documento de identidad.</p> <p>Diligenciar el Formato F-AJ-197 control ingreso y salida de visitantes.</p> <p>Si La persona no porta su documento no ingresa a la visita.</p> <p>Nota: Se prioriza el ingreso de visitantes con discapacidad, adulto mayor o mujeres en estado de gestación.</p>	Los / las Guardianes (as) Asignados (as)
4.	Informar a los Visitantes	<p>Informar a los visitantes, que deberán depositar los elementos metálicos que portan sobre la mesa y pasar por el arco detector de metales a efecto de controlar ingreso de elementos prohibidos. En caso de detectar elementos metálicos se reiterará la instrucción.</p> <p>Nota: Si tiene prótesis, utiliza platina, silla de ruedas, entre otros, se informará a los / las Guardianes (as) de registro a personas para que se proceda al registro correspondiente.</p>	Los / las Guardianes (as) Asignados (as)
5	¿Elementos o sustancias prohibidos?	<p>SI: Continúa con la actividad número 6</p> <p>NO: Se realiza la actividad número 7.</p>	Los / las Guardianes (as) de requisa

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	I-AJ-07
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	08/01/2022
	Documento:	Control de Visitas	Fecha de Vigencia: 12/01/2022	Página 6 de 8

6.	Restringir, evitar la entrada del visitante con elementos prohibidos	<p>No permitir la entrada al visitante con elementos o sustancias prohibidos e informar al Comandante de Compañía quien tomará las medidas pertinentes.</p> <p>Nota 1: En el caso de estupefacientes, armas se informará a la autoridad competente para el trámite correspondiente.</p> <p>Nota 2: En el caso de encontrarse elementos prohibidos en el reglamento Interno en el momento del registro personal realizado por parte del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, no se permitirá el ingreso de la persona.</p>	Los / las Guardianes (as) de servicio
7.	Direccionar a la sala múltiple	El personal de Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado, guiará al visitante hacia la sala múltiple para la realización de la visita por el tiempo establecido para la misma en el reglamento interno del CER	El / la Guardián (a) de Servicio de visitas
8.	Comunicar culminación de la Visita	<p>Comunicar a los visitantes y a las personas privadas de la libertad la terminación de la visita, ordenar el ingreso de las PPL al pabellón correspondiente.</p> <p>Nota: Realizar el conteo de las personas privadas de la libertad por parte del comandante de pabellón y reporta al oficial de servicio quien una vez recibido el parte total informa al comandante de compañía.</p> <p>Ordenar la salida de los visitantes.</p>	El / la Comandante de Pabellón

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	I-AJ-07
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	08/01/2022
	Documento:	Control de Visitas	Fecha de Vigencia: 12/01/2022	Página 7 de 8

9.	Verificar identificación, sello y ficha de los visitantes	<p>Direccionar a los visitantes hacia la guardia externa para verificar sello, cedula y entrega de ficha de visitante y diligenciar la salida en el formato control ingreso y salidas de visitantes por los / los guardianes (as) de servicio.</p> <p>Nota 1: en caso de encontrar inconsistencias en la ficha y visualización del sello se efectuará revisión de la novedad, como es la identidad del visitante (verificando el número, nombres, apellidos y número de documento de identidad del visitante), para aclarar la información y eficacia de los controles establecidos. Una vez solucionada la novedad continua con la salida del visitante.</p> <p>Nota 2: En el caso que no se pueda aclarar la novedad en el puesto de control informar al el/la oficial de servicio y este a su vez a el/la comandante de compañía, se custodia al visitante hasta la guardia externa, se analiza la novedad y se toman las acciones pertinentes.</p>	El / la Guardián (a) de Servicio
-----------	---	--	----------------------------------

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Acceso y Fortalecimiento a la Justicia	Código:	I-AJ-07
			Versión:	1
	Documento:	Control de Visitas	Fecha Aprobación:	08/01/2022
			Fecha de Vigencia: 12/01/2022	Página 8 de 8

10.	Tomar Impresión Dactilar	<p>Tomar la impresión dactilar del índice derecho en la minuta de servicio de visitas y cotejan con la huella que se tomó en el momento de ingreso de los visitantes, con el fin de verificar que el visitante que sale sea la misma persona que ingresó.</p> <p>Nota 1: En caso de presentarse inconsistencia en el cotejo se efectuar revisión de la novedad, como es la identidad del visitante (verificando el número, nombres, apellidos y número de documento de identidad del visitante), para aclarar la información y eficacia de los controles establecidos. Una vez solucionada la novedad continua con la salida del visitante.</p> <p>Nota 2: En el caso que no se pueda aclarar la novedad en el puesto de control informar al el/la oficial de servicio y este a su vez a el/la comandante de compañía, se analiza la novedad y se toman las acciones pertinentes.</p>	Los / las Guardianes (as) de Servicio de Reseña
11.	Controlar Salida de Visitantes	Controlar la salida de visitantes de las instalaciones del CER.	Los / las Guardianes (as) de servicio

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	12-01-2022	Documento Original

La información de elaboración, revisión y aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co/>