

OBJETIVO

Establecer las condiciones para el ingreso, permanencia y salida de visitantes y/o ciudadanos, que de manera transitoria buscan desarrollar alguna actividad de consulta, seguimiento en el Centro de Traslado por Protección (CTP). Así mismo, pretende salvaguardar la integridad, privacidad, estado físico, y mental de las personas trasladadas.

GLOSARIO

Acciones Preventivo –Pedagógicas. Es una acción de sensibilización y actividades de prevención que contribuyen a desescalar y reconocer el conflicto, fortalecer las habilidades sociales, crecimiento personal, y corresponsabilidad social. Pueden ser atenciones personalizadas- Psicológicas, talleres de sensibilización, campañas de salud y jornadas de Atención Especial para Ciudadano Habitante de y en Calle.

Acciones Sociales. Es una atención personalizada, en la cual se brinda orientación al COP y/o CHC en áreas distintas que implican la intervención de otras entidades y/o autoridades presentes en el equipamiento. (Definición propia de este procedimiento).

Acciones Complementarias. Es una atención personalizada, en la cual se brinda orientación al COP y/o CHC en áreas distintas que implican la intervención de otras entidades y/o autoridades presentes o no en el equipamiento (ruta de atención distrital). (Definición propia de este procedimiento).

Atención Psicológica. Atención brindada por profesionales en psicología de la SDSCJ y profesionales en formación, a través de tres (3) líneas: atención en crisis, primeros auxilios emocionales, y orientación psicológica, de las personas trasladadas al CTP en el marco del medio de traslado por protección (Definición propia de este procedimiento)

Centros de Atención especial para el CHC. Espacios de la Secretaria de Integración Social e IDIPRON, en los cuales se brinda acogida voluntaria a los(as) habitantes de y en calle, donde pueden suplir sus necesidades básicas en dormitorio, alimentación, aseo personal, lavandería, atención en salud y terapias ocupacionales que ayudan a la recuperación de sus hábitos de convivencia. (Definición propia de este procedimiento).

Ciudadano Habitante de Calle (CHC). Persona sin distinción de sexo, raza o edad, que hace de la calle su lugar de habitación, ya sea de forma permanente o transitoria y, que ha roto vínculos con su entorno familiar. (Definición tomada de la Ley 1641 de 2013).

Ciudadano Habitante en Calle: Persona que reside en un lugar especial de alojamiento como recurso o estrategia para evitar, suspender o terminar con la residencia en viviendas no prototípicas o en calle.

Ciudadano de Otros Perfiles (COP). Persona trasladada transitoriamente al CTP, que no es Ciudadano Habitante de y en Calle (CHC), y que ha incurrido en comportamientos contrarios a

GLOSARIO

la convivencia o se encuentra en estado de indefensión o de grave alteración del estado de conciencia. Art 155 (Definición CNSCC).

Equipo de Atención Social. Grupo de personas de diferentes entidades (Secretaría Distrital de Integración Social, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Secretaria Distrital de Salud), que, según su competencia, apoyan en la ejecución de las acciones sociales, preventivas y pedagógicas en el CTP. (Definición propia de este procedimiento).

Grupo de Apoyo. Estudiantes en formación de Instituciones universitarias que en el marco de un Convenio Interadministrativo, realizan actividades pedagógicas con la población trasladada al CTP, bajo la supervisión directa del profesional de la SDSCJ, (Definición propia de este procedimiento).

Guía Metodológica. Responde a la necesidad de identificar e implementar actividades preventivas y pedagógicas que permitan espacios de capacitación y sensibilización sobre normas de convivencia, resolución de conflictos, comunicación asertiva, crecimiento personal, corresponsabilidad ciudadana, manejo de emociones, entre otros temas.

RESPONSABLES

Profesionales Centro Traslado por Protección

Dirección de Acceso a la Justicia.

DESARROLLO

1. **Recepción de la solicitud.** El visitante o los visitantes mediante correo electrónico u oficio direccionado al Director/a de Acceso a la Justicia, dará a conocer el motivo e interés de ingresar de manera transitoria al CTP, justificando de manera clara las razones fácticas y legales por la cuales solicita su ingreso, indicando también sus datos personales.

Se deberá elevar la solicitud con dos (2) días hábiles anteriores a la fecha en la que se desee ingresar.

2. **Diligenciamiento del Formato de Solicitud de Ingreso de Visitantes al CTP.** La Dirección de Acceso a la Justicia hará llegar al interesado o los interesados el Formato de Solicitud de Ingreso de Visitantes para que sea diligenciado y radicado formalmente. En caso de que el formato no sea diligenciado en su totalidad, se solicitará la corrección para que, en caso de que proceda, sea autorizado el ingreso.

DESARROLLO

3. **Socialización y puesta en consideración de la Dirección de Acceso a la Justicia.** Se informará y se entregará la solicitud al Director/a de Acceso a la Justicia para que se evalúe la finalidad de la visita y se apruebe o niegue el ingreso.
4. **Aprobación o negación del ingreso.** El Director/a de Acceso a la Justicia revisará la información incluida en el formato de solicitud y si lo considera pertinente, procederá a autorizar y aprobar el ingreso, mediante visto bueno en el formato de solicitud, indicando: fecha, hora, persona encargada de la atención de la visita, duración y condiciones de ésta. En caso de no ser aprobada, se dejará la constancia en el formato de solicitud y se informará al solicitante las razones por las cuales no se autorizó la entrada.
5. **Respuesta al solicitante.** La Dirección de Acceso a la Justicia directamente, hará llegar al solicitante el Formato de Solicitud de Ingreso de Visitantes, con su visto bueno o negación, mediante correo electrónico u oficio.
6. **Remisión del formato a la recepción del Centro de Traslado por Protección - CTP.** En el caso de ser aprobado el ingreso del solicitante, el personal de apoyo del CTP delegado para esta actividad, entregará en la recepción del CTP copia del formato con el visto bueno del Director/a de Acceso a la Justicia, para que la Policía Metropolitana de Bogotá (MEBOG) y el Ministerio Público estén informados y dispongan lo pertinente para la atención de la visita.
7. **Verificación, por parte del encargado de recepción, de las personas a ingresar.** El Comandante a cargo del CTP, o un delegado de la Oficina de Derechos Humanos de la MEBOG, se encargará de hacer seguimiento y acompañamiento al ingreso y salida del visitante al Centro de Traslado por Protección.
8. **Acompañamiento permanente por parte del personal de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia durante la visita.** La Dirección de Acceso a la Justicia delegará a una persona de su equipo para que realice acompañamiento al visitante durante su permanencia en el CTP, garantizando que la finalidad de la visita sea la estipulada en el formato de solicitud de ingreso. En ese mismo documento, deberán registrarse las acciones realizadas por el visitante.

En caso de tratarse de visita de medios de comunicación y/o periodistas, la Dirección de Acceso a la Justicia informará, por cualquier medio institucional, a la Oficina Asesora de Comunicaciones para obtener las recomendaciones pertinentes para la atención de la visita y para la designación de uno de sus funcionarios, quién se sumará al grupo para la atención de la visita, en la cual estará prohibida la toma de video o fotografías de las zonas que determine la Dirección de Acceso a la Justicia, así como, de las personas detenidas o de los funcionarios del CTP.

DESARROLLO

9. **Archivo de los documentos generados.** La Coordinación del Centro de Traslado por Protección entregará el formato de solicitud de ingreso a la persona encargada del archivo del CTP para que realice su correspondiente trámite archivístico para consulta y seguimiento.

Políticas generales

1. No se permitirá el ingreso de visitantes, periodistas, o cualquier persona ajena a las instituciones que funcionan en las instalaciones del CTP, sin la autorización expresa y escrita de la Dirección de Acceso a la Justicia de la SCJ. Ninguna otra entidad podrá, en ningún caso, permitir el ingreso de visitantes a las instalaciones.
2. Bajo ninguna circunstancia, salvo expresa autorización de la autoridad correspondiente, se permitirá la realización de videos, registro de imágenes, fotografías y grabación de audio dentro de las instalaciones del Centro de Traslado por Protección.
3. Las entrevistas están expresamente prohibidas dentro de las instalaciones, tanto para el personal de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Personería de Bogotá y la Policía Nacional, como para la población que se encuentra en el CTP, en el marco de la aplicación del medio de traslado por protección. El único vocero institucional autorizado, es el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia o quien éste delegue expresamente.
4. El tiempo de la visita y las condiciones de ésta serán fijadas por la Dirección de Acceso a la Justicia y se informará por cualquier medio a la coordinación del CTP y a los solicitantes para el trámite respectivo.

Elaboró: Viviana Paola Rodriguez – Contratista SAJ

Revisó: Viviana Paola Rodriguez – Contratista SAJ

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