

OBJETIVO

Establecer lineamientos para la ejecución de los programas y actividades válidas para redención de pena y ocupación del tiempo aprobados en el plan ocupacional de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, basados en las directrices de la normatividad vigente y la Junta de Evaluación, Trabajo, Estudio y Enseñanza -JETEE-, con el propósito de orientar el desarrollo de estos.

GLOSARIO

ACA (Asociación Americana De Correccionales): Es una autoridad líder en la creación, vigilancia y uso de prácticas óptimas para centros penitenciarios a nivel mundial.

Actividad: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un taller o programa.

CET: Consejo de Evaluación y Tratamiento.

Estándar: Es un requisito de las normas básicas internacionales para penitenciarias que debe implementarse dentro del establecimiento carcelario para su debido cumplimiento y acreditación.

Estructuración: Es el efecto de la programación y organización de todas las partes para configurar un todo que genere una funcionalidad, un orden y un mecanismo. Implica una serie de pasos tales como planificación, revisión y ejecución.

Plan Ocupacional: Herramienta que facilita la administración y el control del sistema de oportunidades ocupacionales del establecimiento, de manera tal, que permite optimizar los procesos de tratamiento en relación con las ubicaciones y/o reubicaciones de las Personas Privadas de la Libertad en los diferentes programas válidos para redención de pena.

Programa: Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.

TEE: Trabajo, Estudio, Enseñanza.

Taller : Es una modalidad de enseñanza-aprendizaje caracterizada por la interrelación entre la teoría y la práctica, en donde el tallerista expone los fundamentos teóricos y procedimentales, que sirven de base para que los alumnos realicen un conjunto de actividades diseñadas previamente y que los conduce a desarrollar su comprensión de los temas al vincularlos con la práctica operante.

PPL: Persona Privada de la Libertad.

Pre-Junta: Es el primer momento previo a la Junta de Trabajo Estudio y Enseñanza en el cual se reciben y examinan las solicitudes de las PPL de actividades válidas de redención de pena para presentarlas ante la JETEE para su respectivo análisis y aprobación.

Junta de Evaluación Trabajo Estudio y enseñanza - JETEE: Es la sesión del órgano colegiado en la cual se toman las decisiones sobre los casos presentados por la pre-junta.

SIGA: Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones.

Post-Junta: Momento que inicia una vez terminada la sesión de Junta de Trabajo Estudio y Enseñanza

GLOSARIO

en el cual se notifica a las personas privadas de la libertad que fueron aprobados por la JETEE en programa de TEE; se realiza la inducción a la actividad, el control y verificación de personas privadas de la libertad que asisten a programas ocupacionales, registro e ingreso de horas al aplicativo SISIPPEC WEB, Módulo TEE - Registro de horas, calificación de desempeño, se expiden los certificados de registro y control de evaluación y certificación de tiempo para redención de pena.

Selección: Proceso por el cual se determinan si los candidatos cumplen con las exigencias mínimas requeridas en las estructuraciones de los programas y o actividades válidas de redención de pena, así como el cumplimiento de las exigencias de seguridad contempladas en la normatividad vigente.

SISIPEC WEB: Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario, en este sistema de información se encuentran almacenados los registros de todos las PPLS.

RESPONSABLES

Dirección Cárcel Distrital de varones y Anexo de Mujeres.

DESARROLLO

1. Las actividades Válidas para redención de pena se derivan del Plan Ocupacional de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres y son aprobados por la JETEE mediante Resolución.
2. La asignación, seguimiento, control y desarrollo de las Actividades válidas para redención de pena y Ocupación del tiempo libre son potestad del Cuerpo Colegiado Junta de Evaluación, Trabajo, Estudio y Enseñanza - JETEE
3. El instructor o tallerista de cada actividad elabora la estructuración del programa a ejecutar durante el periodo a capacitar, en el formato Estructuración de programas y/o talleres F-GIP-1205 y lo presenta a la Junta de Evaluación de Trabajo, Estudio y Enseñanza JETEE, para su revisión y aprobación, esta debe contener:
 - Las características, condiciones y requisitos de ingreso para las PPL de los programas y/o actividades válidas para redención de pena deberán ser estipulados en el cada una de las Las duraciones de los ciclos de los programas de capacitación serán estipuladas en el formato Estructuración de programas y/o talleres F-GIP-1205, de acuerdo con la normatividad vigente, con excepción de las actividades de Educación Formal o el SENA, las cuales cuenta con su propia estructura.
 - La estructuración debe incluir en su contenido, la justificación de la ejecución de la actividad, los objetivos y la metodología que se desarrollara, una descripción temática discriminando la cantidad de horas dedicadas a cada módulo, la proyección de duración del ciclo de formación, el numero de horas y los requisitos mínimos exigidos para el ingreso de las PPLS a la actividad.

DESARROLLO

- Las actividades válidas para redención de pena aprobadas en el plan ocupacional contemplaran dentro de la estructuración del programa acciones de acondicionamiento físico, deporte y recreación que permitan la ocupación el tiempo libre y la promoción en salud de las PPL asignadas a las mismas.
 - Deben contemplar y articular con el Modelo de Gestión Carcelaria con enfoque restaurativo.
 - Las actividades de acondicionamiento físico y deporte deben dar cubrimiento diario a las PPL ubicadas en el pabellón de Protección y Seguridad de acuerdo con la demanda de ocupación del pabellón, cronograma establecido y condiciones de salud, son de carácter complementario y no generan redención de pena en este pabellón registrando la evidencia semanal en el formato intervención de acondicionamiento físico en el área de protección y seguridad F-GIP-1177.
4. Una vez aprobada la Estructuración de programas y/o talleres F-GIP-1205, por la Junta de Evaluación de Trabajo, Estudio y Enseñanza, el tallerista o responsable de programa elabora un cronograma mes a mes de las actividades a desarrollar de acuerdo con los contenidos expuestos en la estructuración, el cual se presenta para revisión y aprobación la última semana del mes anterior a la ejecución de este y se debe publicar en el aula, taller o espacio designado.
 5. Las actividades válidas para redención de pena son presenciales sin embargo pueden contener un competente autónomo el cual se determina en la proyección de la estructuración y para soportar el mismo los talleristas o responsables de actividad deberán elaborar unas guías de trabajo semanales las cuales deben ser enviadas para revisión y aprobación al profesional designado una vez se aprueben serán entregadas a las PPLS de cada actividad.
 6. El tallerista o responsable de actividad recibe de la Junta de Evaluación de Trabajo, Estudio y Enseñanza JETEE, los carnés de las Personas Privadas de la Libertad asignadas a su grupo y notifica dejando el registro en el formato Notificación y entrega de carnés a las personas privadas de la libertad F-GIP-1318 vinculadas a programas actividades y/o talleres válidos para redención de pena haciendo entrega de estos a Personas Privadas de la Libertad. Posterior a ello realiza inducción al grupo y hace entrega de los elementos didácticos y de protección necesarios para la ejecución de la actividad, dejando registro en el formato Acta de Reunión F-FI-1380.
 7. El instructor o tallerista antes de iniciar las clases debe reclamar a diario en el cuarto de herramientas, los elementos a utilizar en el taller y hacer devolución de estas una vez termine la clase de acuerdo con estipulado en el instructivo Control y Uso de Herramientas Cárcel Distrital I-GIP-19.
 8. Los Talleristas o responsables de actividad que requieran el uso de elementos de sonido o didácticos realizaran la solicitud al grupo de apoyo logístico para su programación y destinación de acuerdo con demanda y disponibilidad.
 9. Para efectos de control de elementos y materiales de consumo, el instructor o tallerista deberá

DESARROLLO

mantener actualizado mensualmente los Formatos de Inventario así: F-GIP-1215 Inventario de elementos de consumo de actividades válidas para redención (elementos de consumo y rotación constante) y F -GIP-1405 control de inventario de productos químicos (sustancias químicas), estos dos inventarios se actualizan cada vez que se haga ingreso o egreso de algún material o sustancia, por último el Formato F-GIP-1267 Inventario de herramientas (elementos fijos, equipos, mobiliario, didácticos, audio video) este formato se deben publicar en el taller o área designada para la actividad los primeros 5 días del mes o cada vez que se presente la novedad.

10. Cada tallerista y/o Responsable de Actividad debe desarrollar las clases y/o actividades de acuerdo con la jornada establecida en el Reglamento de Régimen Interno, realizando el respectivo control de asistencia a la actividad diariamente, en el Formato Control de Asistencia actividades Trabajo Estudio Enseñanza F-GIP-1209 el cual debe ser diligenciado a diario, verificando la asistencia y registrando las novedades (asistencias, novedades por actividades transversales, desarrollo de actividades autónomas, renunciaciones, traslados, bajas, cambios de actividad, incapacidades, cambios de pabellón, cambio de actividad por la JETEE y cumplimiento o no de los compromisos del acta de inducción de las actividades TEE), este formato debe contener el nombre completo y la firma del responsable del taller o actividad (el documento es susceptible de correcciones y enmendaduras).
11. El auxiliar de la Junta de Evaluación de Trabajo, Estudio y Enseñanza JETEE, el primer día hábil de cada semana descarga de SISIPPEC el formato "Planillas de Control de asistencia de internos para redención de en pabellones" y le hace entrega a los talleristas o responsables de actividad quien con el insumo del formato F-GIP -1209 registran las horas diarias a las que asistió la Persona Privada de la Libertad. Este proceso de registro se hace teniendo en cuenta las novedades consignadas en el control de asistencia, así como las novedades que se consideren pertinentes teniendo en cuenta los criterios establecidos en la normatividad vigente. En la casilla de observaciones consigna la calificación de desempeño registrando una nota en el rango de la calificación de desempeño será en números del 1 a 28 en donde el rango de 1-10 es una calificación deficiente y de 11-28 es una calificación sobresaliente, considerando los siguientes criterios:
 - Asistencia puntual a la actividad de redención.
 - Rendimiento y calidad en el cumplimiento de las actividades tanto teóricas como prácticas.
 - Responsabilidad y cooperación en clase y en la entrega de los trabajos y tareas asignadas.
 - Respeto a Talleristas, profesores y compañeros de la actividad.
 - Cumplimiento a los compromisos establecidos en el acta de inducción
12. Los profesionales asignados junto con el tallerista o responsable de actividad revisan los formatos Control de asistencia a actividades de Trabajo, Estudio o Enseñanza - TEE y Planilla de Control de asistencia de la PPL en actividades TEE, el martes o miércoles de la siguiente semana de emisión de los mismos, verificando en formato acta novedades (incapacidades, eventos de salud, bajas, traslados, medidas incontinenti, participación en actividades transversales, eventos masivos, inasistencias), Calificación de desempeño, diligenciamiento completo, firmas, fechas y observaciones y se confirma que el formato Planilla de Control de asistencia de la PPL en actividades TEE, no presente tachones, enmendaduras y que los números y letras deben ser legibles, una vez se surte este proceso se hace entrega al auxiliar de la JETEE para que realice

DESARROLLO

el respectivo proceso de ingreso al sistema SISIPPEC.

13. Cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o eventos extraordinarios que alteren el normal desarrollo de las actividades válidas para redención de pena de manera presencial, se activan las estrategias de atención no presencial por medio de guías, folletos, cartillas y otras herramientas que permitan validar el cumplimiento de los objetivos de la actividad y otorgar así el registro de horas previa autorización de la JETEE lo cual está determinado en la estructuración de programas como actividad autónoma.
14. Para la ejecución de las diferentes actividades validas de redención de pena que requieran ingreso de materiales o salida de productos, este se realizara acorde con el estipulado en el Reglamento de régimen interno vigente, haciendo uso del formato memorando emitido por el Sistema SIGA.
15. Si se presentan renunciaciones de las PPLS o deserciones, el tallerista o responsable de la actividad debe como mínimo realizar dos atenciones individuales verificando las causas de la novedad y generando estrategias que permitan que nuevamente haya adherencia al proceso, registrando las novedades en el formato acta de reunión así mismo si se considera necesario remitir el caso para apoyo con el grupo psicosocial se debe realizar vía correo electrónico. Una vez se surte el proceso anterior, pero persiste la intención de renuncia se deberá enviar al grupo de apoyo a la JETEE vía correo electrónico la descripción de la novedad y se anexan mínimo dos actas de compromiso y el formato Renuncia Voluntaria a Programas, Actividades y Talleres Válidos para Redención de Pena F-GIP-1203 el cual se anexa escaneado, este proceso se hace el mismo día que se tramita el formato por parte de Tallerista. Se determina que la decisión de aceptación o no de la renuncia es potestad de Cuerpo colegiado Junta de Evaluación, Trabajo, estudio y enseñanza únicamente. Por último, se hace entrega inmediata al grupo de apoyo la JETEE del formato original de la renuncia que será remitido al archivo de hojas de vida.
16. El responsable de la actividad y/o taller registra horas a las Personas Privadas de la Libertad que estando dentro de una actividad o programa válido para redención de pena participe en actividades transversales (charlas, capacitaciones, talleres, eventos religiosos, actividades grupales psicosociales, culturales y recreativos que se realicen al interior del establecimiento), previa coordinación con el responsable de la actividad transversal quien reportará a la JETEE el listado de asistencia de las PPL oportunamente.

Lineamientos de operación específicas para las siguientes actividades ocupacionales:

Formación Servicio De Lavandería

El proceso de Taller de Lavandería se ejecutará dando cumplimiento al Instructivo Formación y servicio de Lavandería I-GIP-06

TALLER DE FORMACIÓN PELUQUERÍA Y BELLEZA INTEGRAL

DESARROLLO

El proceso de Formación servicio de Peluquería deberá dar cumplimiento a este Instructivo así mismo para las acciones de formación y práctica del servicio de Peluquería se debe acoger al cumplimiento del Plan de Saneamiento Cárcel Distrital De Varones y Anexo de Mujeres PL-FI-07, la estructuración de programa y el Instructivo Corte de Cabello Para Personas Privadas de la libertad I-GIP-34.

FORMACIÓN SERVICIO DE BIBLIOTECA

El proceso de Formación servicio de Biblioteca deberá dar cumplimiento al presente Instructivo Ejecución de programas y actividades válidas para redención de pena, la Estructuración de programas y/o talleres debe contemplar todo el componente de formación teórica del proceso de Biblioteca y un componente practico que implique la prestación del servicio de Biblioteca para la Población Privada de la libertad. El servicio de Biblioteca deberá establecer anualmente un proyecto de trabajo que incluya las actividades complementarias al préstamo de libros que incluyan libros de leyes, normas, decretos, y códigos haciendo uso del formato destinado para este fin.

SERVICIO DE ALIMENTOS

La actividad valida de redención de pena de servicio de alimentos se acoge a lo normado en el procedimiento Junta de Evaluación Trabajo Estudio y Enseñanza PD-GIP-02 y los preceptos del presente instructivo para efectos del cumplimiento a lo relacionado con selección, asignación y registro de horas para redención pena; para el funcionamiento y prestación del servicio de alimentación al procedimiento PD-GIP-03 Suministro de Alimentación a las Personas Privadas de la Libertad.

FORMACIÓN PIGA

El proceso de Formación PIGA deberá dar cumplimiento a este Instructivo de Ejecución de programas y actividades válidas para redención de pena.

En la Estructuración de programas y/o talleres debe contemplar todo el componente de formación teórica del proceso de PIGA y un componente practico que implique la prestación del servicio de aseo y manejo de residuos de las áreas comunes intra y extra-pabellón.

La actividad valida de redención de pena de formación PIGA se acoge a lo normado en el procedimiento Junta de Evaluación Trabajo Estudio y Enseñanza PD-GIP-02 y los preceptos del presente instructivo para efectos del cumplimiento a lo relacionado con selección, asignación y registro de horas para redención pena; para el funcionamiento y prestación del servicio, manejo de residuos, insumos se debe acoger al cumplimiento del Plan de Saneamiento Cárcel Distrital De Varones y Anexo de Mujeres PL-FI-07.

EDUCACIÓN FORMAL

La prestación del servicio de educación depende de la asignación del Centro educativo del Distrito por parte de la Secretaria de Educación Distrital, por lo tanto, la periodicidad de prestación del servicio, el horario, requisitos de ingreso a la actividad y número de horas presenciales se concertará con la secretaria de Educación al inicio del ciclo de formación atendiendo a la normatividad vigente del centro de reclusión y normatividad sobre actividades válidas para redención de pena, información que será consignada en el formato Acta de Reunión.

DESARROLLO

La actividad válida de redención de pena de Educación de Formal se acoge a lo normado en el procedimiento Junta de Evaluación Trabajo Estudio y Enseñanza PD-GIP-02 y los preceptos del presente instructivo para efectos del cumplimiento a lo relacionado con selección, asignación y registro de horas para redención pena; para el funcionamiento y prestación del servicio, se debe acoger al cumplimiento a la normatividad vigente en educación y la operatividad de la entidad asignada por la secretara Distrital de educación responsables del proceso académico y administrativo que de este se derive.

Elaboró: María Teresa Pinzon Sierra – Profesional Contratista
Lina Marcela Giraldo Avila – Profesional Contratista
Yamile Amparo Espitia Alarcon – Profesional Universitario

Revisó: Yamile Amparo Espitia Alarcon – Profesional Universitario

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