



INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Ingresar al capturado plenamente identificado e individualizado al Establecimiento Carcelario por medio de una orden judicial escrita emitida por autoridad competente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y el Reglamento de Régimen Interno, con el fin de garantizar la Custodia y Vigilancia de las medidas de aseguramiento o medidas de protección impuestas por la autoridad judicial competente.
ALCANCE:	Inicia con la recepción y verificación de los documentos allegados por la autoridad judicial, continua con la reseña decadaactilar, morfológica, fotográfica y biográfica y finaliza con la asignación de Pabellón y Celda a la Persona Privada de la Libertad.
NORMAS ASOCIADAS:	<p>Ley 65 de 1993: Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario.</p> <p>Ley 599 de 2000: Por la cual se expide el Código Penal.</p> <p>Ley 906 de 2004: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal.</p> <p>Ley 1437 de 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.</p> <p>Ley 2080 de 2021: Por Medio De La Cual Se Reforma El Código De Procedimiento Administrativo Y De Lo Contencioso Administrativo</p> <p>Ley 1709 de 2014: Por la cual se reforman algunos artículos de la Ley 65 de 1993.</p> <p>Normas Básicas Internacionales para Correccionales de la Asociación Americana de Correccionales – ACA: https://scj.gov.co/sites/default/files/marco-legal/NORMAS%20BASICAS%20INTERNACIONALES%20PARA%20PENITENCIARIAS.pdf</p>

DEFINICIONES
<p>Acreditación ACA: Es el proceso diseñado para aumentar la eficiencia y la efectividad operativa de los establecimientos, a través de normas básicas internacionales para establecimientos de reclusión, que garantizan los derechos humanos; aumentar la comunicación y coordinación dentro del establecimiento, así como mejorar la seguridad y protección para el personal y las Personas Privadas de la Libertad e implementa buenas prácticas carcelaria.</p> <p>Acta de derechos del capturado: Documento diligenciado por la autoridad competente que realiza la captura, donde se dan a conocer los derechos que tiene como capturado, registra la información personal y toma la impresión de las huellas dactilares.</p> <p>Cartilla biográfica: Documento generado por el aplicativo Sisipec Web, que contiene la información básica de la Persona Privada de la Libertad,</p>



INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

DEFINICIONES

situación jurídica y tratamiento penitenciario.

Dactiloscopia: Ciencia creada con el fin de identificar a las personas físicamente a través de la impresión dactilar o reproducción de las huellas dactilares.

Estándar: Es el proceso que apunta a la creación y la aplicación de normas que son utilizadas a nivel general en un determinado ámbito.

Formulación De Huellas: Es el procedimiento técnico que tiene por objeto el estudio de las impresiones dactilares como medio de identificación personal.

Historia Psico – Social: Hace referencia a la entrevista y recolección de información realizada por los profesionales de trabajo social y psicología a la Persona Privada de la Libertad durante el proceso de ingreso.

Número del Proceso: Es el número asignado por el ente investigador.

Orden Escrita de Autoridad Judicial: Documento expedido por el Juez donde se registran los nombres y apellidos, cédula, delito, proceso y rasgos morfológicos y parentales de la Persona Privada de la Libertad.

Planilla De Autoridad: Documento que se genera a través del aplicativo Sisipec Web que va dirigido al custodio que conduce a la Persona Privada de la Libertad al Establecimiento Carcelario.

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

Reseña Biográfica: Registro de datos personales y generales de ley de la Persona Privada de la Libertad.

Reseña Decadactilar: Registro de las impresiones y huellas dactilares de la Persona Privada de la Libertad.

Reseña Fotográfica: Registro fotográfico del rostro de la Persona Privada de la Libertad, con placa que incluye número consecutivo asignado y fecha de ingreso al Establecimiento Carcelario.

Reseña Morfológica: Son aquellas características físicas descriptivas que posee el cuerpo de una persona: Tipo y tamaño de nariz, ojos, boca, cejas, frente, cabello y demás partes del cuerpo. También se incluyen señales particulares como tatuajes, cicatrices, etcétera.

Reseña: Análisis que se realiza a la Persona Privada de la Libertad, mediante la descripción técnica y ordenada de los siguientes medios: reseña fotográfica, reseña decadactilar, reseña morfológica y reseña biográfica.

Tarjeta Alfabética y de Antecedentes: Es el documento en el cual se toman las huellas del índice y pulgar de ambas manos de la Persona Privada de la Libertad, registrando información de los tipos de reseña y al respaldo una bitácora de anotaciones correspondientes al ingreso, comportamientos durante la estadía y la salida del establecimiento.

Tarjeta Decadactilar: Es la tarjeta donde se registran el número consecutivo asignado por el Aplicativo Sisipec Web, las huellas de los 10 dedos de las manos de las Personas Privadas de la Libertad (Reseña Decadactilar), además va consignada la información de los tipos de reseña



INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

DEFINICIONES

(morfológica, fotográfica, biográfica).

Valoración Médica: El galeno verifica su estado físico, patologías y demás afecciones de la Persona Privada de la Libertad para permitir su ingreso al Establecimiento Carcelario.

Valoración Odontológica: Es la evaluación que se realiza a la Persona Privada de la Libertad del estado de salud oral.

1-ICCS-2A-12 Existe un proceso de gestión/contabilidad de población de internos que incluye los registros de los ingresos, proceso y liberación de los mismos.

1-ICCS-2A-14 Antes de aceptar la custodia de un interno, el personal determina que éste se encuentra legalmente consignado al centro y que no requiere atención médica inmediata.

1-ICCS-2A-15 Los procesos de admisión para un interno de nuevo ingreso incluyen, pero no se limita a:

- a. Revisión del interno y objetos personales.
- b. Inventario y almacenamiento seguro de los objetos personales.
- c. Emisión de un recibo detallado de los objetos personales.
- d. Registro de datos personales básicos.
- e. Verificación de antecedentes penales, según sea aplicable.
- f. Toma de fotografías y huellas dactilares, según sea requerido.
- g. Revisión médica, dental y de salud mental.

1-ICCS-2A-16 Antes de ser ubicado en la población general, cada interno debe recibir orientación que incluya las reglas y reglamentos del centro

1-ICCS-2A-17 Se utiliza un sistema de clasificación que:

- a. Identifique el nivel adecuado de custodia para cada interno.
- b. Identifique la asignación de alojamiento adecuada.
- c. Identifique el interés y la elegibilidad del interno para participar en los programas disponibles.

1-ICCS-2A-18 Los internos serán separados por género, por la normatividad aplicable y/o en cumplimiento con el plan de clasificación del centro.

1-ICCS-2A-19 Se alojarán en estancias individuales a los internos que no sean adecuados para ser alojados en celdas de ocupación múltiple.

1-ICCS-2A-20 Los menores de edad están definidos por ley. En la medida de lo posible o por practicidad, no estarán reclusos con adultos.

1-ICCS-4B-03 Se permite a los internos tener artículos para mantener su higiene personal, incluyendo artículos de uso femenino.

1-ICCS-4C-10 (Obligatorio) Los internos transferidos reciben una evaluación médica por parte del personal capacitado o calificado en materia de salud. La evaluación incluye lo siguiente:

- Revisión del expediente clínico del interno.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04
V.3

DEFINICIONES

- Medicamentos actuales
- Plan de tratamiento actual

1-ICCS-4D-07 (Obligatorio) El expediente clínico activo se mantiene separado del expediente jurídico y el acceso estará controlado de acuerdo con la normatividad aplicable en su jurisdicción.

1-ICCS-6B-02 No existirá discriminación contra persona alguna.

1-ICCS-6B-03 Los internos con discapacidades serán recluidos y tratados de manera en la que se procure su seguridad y bienestar.

1-ICCS-7B-01 Los procedimientos y políticas escritos describen todas las facetas de la operación, mantenimiento y administración del centro, se revisan anualmente y se actualizan según se requiera.

Siglas:

- **ACA:** asociación americana de correccionales
- **CET:** Consejo de Evaluación y Tratamiento
- **JETEE:** Junta de Evaluación de Trabajo, Estudio y Enseñanza
- **PPL:** Persona Privada de la Libertad
- **SISIPEC WEB:** Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario
- **TD:** Número de identificación de la Persona Privada de la Libertad al interior de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS

- Resolución 6349 de 19 diciembre de 2016, Por la cual se expide el Reglamento general de los establecimientos de reclusión – Eron acargo del INPEC.
- Expediente de la Persona Privada de la Libertad que ingresa de traslado de un Establecimiento Penitenciario y Carcelario del INPEC.

INTERNOS

- Resolución 0236 de 2021 Reglamento de régimen Interno de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.
- Instructivo de Requisa PD-GIP-04
- Instructivo Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos y Solicitudes de las PPL I-GIP-7
- Instructivo de Registro I-GIP-23



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ficha Médica de Ingreso y Egreso F-GIP-1283
- Carta Dental de Ingreso y Egreso F-GIP-1287
- Autorización Entrega de Elemento(s) de la Persona Privada de la Libertad F-GIP-1286
- Inducción e Información de los Servicios Ofrecidos a las Personas Privadas de la Libertad F-GIP-1291
- Inducción Servicios de Salud F-GIP-1292
- Control Medidas de Protección F-GIP-1317

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Para el registro de ingreso de la Persona Privada de la Libertad, se utiliza el aplicativo Sisipepec Web, módulos “Interno, Reseña, Altas, Estadía y Jurídico”, herramienta que emite los correspondientes formatos.
2. Este Establecimiento Carcelario recibe a Personas Privadas de la Libertad por orden escrita de autoridad judicial plenamente identificados e individualizados o remitidos de otros Establecimientos Carcelarios, de conformidad con el Reglamento de Régimen interno salvo casos especiales, previa autorización del director(a) de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.
3. Al momento del ingreso a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, se efectuará la reseña decadaactilar, morfológica, fotográfica y dactiloscópica o cualquier otro medio tecnológico de identificación adquirido por el Establecimiento Carcelario.
4. De acuerdo con lo estipulado en el art. 26 de la ley 65 de 1993, la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres no cuenta con la infraestructura adecuada para el desarrollo del embarazo y la lactancia, por lo anterior, no se permite el ingreso de mujeres privadas de la libertad que se encuentren en periodo de gestación.
5. Por ningún motivo se recibirá personas colombianas y/o extranjeras en la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, que no estén plenamente identificadas e individualizadas con los documentos de soporte correspondiente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

POLITICAS DE OPERACIÓN

6. La información suministrada por la Persona Privada de la Libertad al Establecimiento Carcelario, el registro de datos sobre la orientación sexual, la expresión e identidad de género, así como el estado de salud, son de carácter reservado; dicha información será utilizada únicamente por las dependencias que cuenten con el debido permiso de acceso y que sean esenciales para el desarrollo de sus funciones (jurídica, salud, atención integral y otros, previa autorización del responsable jurídico).
7. Las Personas Privadas de la Libertad podrán ingresar elementos permitidos para su higiene personal de conformidad con el Reglamento de Régimen Interno y/o aquellos que no le sean suministrados por el Establecimiento Carcelario.
8. Los documentos provenientes de otro Establecimiento Carcelario se conservarán en el mismo orden en que lleguen y harán parte de la hoja de vida que empieza a partir del ingreso a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.
9. Los documentos se archivarán de acuerdo con lo establecido por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental (Tabla de Retención Documental) y se separarán en dos carpetas (jurídica y salud).
10. La Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, se rige de conformidad con el artículo 17 de la ley 65 de 1993.
11. No existirá discriminación alguna durante el ingreso y permanencia de las Personas Privadas de la Libertad en el Establecimiento Carcelario.
12. Toda persona que ingrese al Establecimiento Carcelario con algún tipo de discapacidad será alojada en la celda demarcada para tal fin, lo que se hará mediante la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas garantizando su seguridad y protección.
13. Las Personas Privadas de la Libertad trasladadas del Establecimiento Carcelario, serán sometidas a una valoración de salud que debe incluir medicamentos y/o plan de tratamiento médico actual si los hubiere.
14. Las Personas Privadas de la Libertad trasladadas del Establecimiento Carcelario, serán sometidas a una valoración de salud que debe incluir medicamentos y/o plan de tratamiento médico actual si los hubiere.
15. El ingreso al Establecimiento Carcelario de la Persona Privada de la Libertad deberá incluir:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

POLITICAS DE OPERACIÓN

- Registro personal y registro de los bienes personales.
- Inventariar y brindar almacenamiento seguro de sus bienes personales.
- Verificación de los datos básicos.
- Realizar revisión de los antecedentes penales
- Fotografiado y toma de impresiones dactilares.
- Evaluación médica y dental.

16. Las Personas Privadas de la Libertad son separadas por género y de acuerdo con la Ley y el Reglamento de Régimen Interno.

17. En las medidas de protección el custodio debe traer fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150% y/o fotocédula del capturado, para las boletas de encarceración o detención es obligatorio allegar la fotocédula.

18. Si los documentos allegados por el custodio no cumplen con los requisitos establecidos por el Establecimiento Carcelario, se informará de manera verbal los motivos por los cuales se devuelve la documentación, devolviendo los documentos para que sean subsanados.

19. Autorizado el ingreso del capturado, el vehículo que lo transporta ingresará por la entrada de canchas múltiples, descargará al capturado y se retirará del establecimiento dejando a cargo de un custodio.

20. En la práctica de la requisa se designará a un funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia del mismo género con el que se identifique el capturado, a las personas Transgénero se les preguntará si prefieren ser requisados por un guardián hombre o mujer.

21. Si en la requisa en el área de reseña se presentare alguna novedad (incautación, decomiso, riñas, entre otras), se tomarán las acciones pertinentes y se elaborará un informe contra la Persona Privada de la Libertad.

22. Si al tomar la impresión dactilar sobre la orden escrita de autoridad judicial, se evidencia que las huellas no coinciden con las tomadas en el acta de derecho del capturado y la fotocédula, se informará al custodio de manera verbal y se realizará la devolución del capturado y se dejará el registro en el sistema.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

POLITICAS DE OPERACIÓN

23. El guardián de reseña cotejará las huellas del capturado con las impresas en el acta de derechos del capturado, la fotocédula y registrará su grado y nombre.
24. Si por razones médicas el capturado no es apto para el ingreso al Establecimiento Carcelario, se comunicará a la autoridad judicial que corresponda, con el fin de que se ordene el traslado a uno de los establecimientos previstos en el artículo 24 de la Ley 65 de 1993 (modificado por el art. 16 de la ley 1709 de 2014), si la enfermedad es incompatible con la privación de la libertad en este Establecimiento Carcelario. Si la Persona Privada de la Libertad ingresa herida o lesionada, la autoridad de policía debe allegar dictamen de Medicina Legal; de ello se informará a la respectiva autoridad.
25. Todos los formatos diligenciados y generados por el aplicativo Sisipec Web e impresos de la página de la Rama Judicial, deben ser entregados al profesional asignado al área de reseña.
26. El corte de cabello, aseo personal, entrega del kit de aseo, uniformes y elementos de cama se regirán de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Régimen Interno.
27. El profesional o auxiliar asignado a reseña, debe registrar de manera detallada las características de cada una de las prendas que entrega la Persona Privada de la Libertad, para ser depositadas en el casillero. Si la Persona Privada de la Libertad ingresa con prendas de vestir en mal estado (húmedas, muy sucias, muy deterioradas) se procederá a preguntar si autoriza el lavado de estas, de lo cual quedará registro en el Sistema Aplicativo Sisipec Web y se dejará una copia en el expediente.
28. Las impresiones dactilares serán formuladas por el guardián o profesional que acredite conocimiento en dactiloscopia.
29. Las tarjetas impresas con la información registrada en el aplicativo Sisipec Web, permanecerán en los siguientes lugares para su consulta y/o diligenciamiento: Tarjeta Decadactilar: se tomará la impresión de los diez (10) dedos de la mano de la Persona Privada de la Libertad y permanecerá en la oficina de reseña; Tarjeta Alfabética y de Antecedentes: se tomará la impresión dactilar de las huellas de los dedos índice y pulgar de las dos (2) manos y reposará en la oficina de hojas de vida; Tarjeta de Control de Pabellones: se tomará la impresión de los dedos índice y pulgar de la mano derecha y reposará en Pabellones; si se presentare alguna novedad en la toma de las huellas se debe dejar la respectiva anotación; Tarjeta de remisiones: se tomará la impresión de los dedos índice y pulgar de la mano derecha y reposará en



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

POLITICAS DE OPERACIÓN

la oficina de jurídica asignada.

30. Si la Persona Privada de la Libertad es reincidente en el Establecimiento Carcelario, se le asignará el mismo TD (Número de Identificación) y la Tarjeta Decadactilar se anexará con la existente del anterior ingreso, con el fin de llevar un (1) solo registro de ingreso de la Persona Privada de la Libertad.
31. En los casilleros ubicados en un cuarto cerrado y bajo llave, custodiados por el Cuerpo de Custodia y Vigilancia, no se almacenarán alimentos, ni objetos de valor, únicamente prendas de vestir. Si la Persona Privada de la Libertad desea entregar objetos de su propiedad a una persona, debe manifestar e informar nombre y parentesco a quien el establecimiento debe hacer entrega de los elementos de lo cual se diligenciará el Formato Autorización Entrega de Elemento(s) de la Persona Privada de la Libertad F-GIP-1286; solo se guardarán objetos de aquellas Personas Privadas de la Libertad que no tengan familiares y/o amigos en la ciudad.
32. A la Persona Privada de la Libertad que ingresa al Establecimiento Carcelario se le brindará inducción en temas de: Reglamento de Régimen Interno, servicios prestados por Atención Integral Básica, envío y recibo de correspondencia, procedimiento para realizar los requerimientos, elementos permitidos en celda, otros temas de importancia y que debe conocer el personal privado de la libertad, de lo cual quedará evidencia en el Formato Inducción e Información de los Servicios Ofrecidos a las Personas Privadas de la Libertad F-GIP-1291 y lo relacionado a salud en el Formato Inducción Servicios de Salud F-GIP-1292.
33. La Junta de Pabellones y Asignación de Celdas se reunirá a efectos de entrevistar al ingresado y determinar el pabellón donde será recluido, de acuerdo con el criterio de clasificación del art. 63 ley 65 de 1993 y lo previsto en el Reglamento de Régimen Interno, de lo cual deberá dejarse registro en el Aplicativo Sisipec Web y generar el respectivo reporte; así como de la asignación y/o reubicación de celdas de las Personas Privadas de la Libertad.
34. Teniendo en cuenta las emergencias sanitarias que se presenten, el privado de la libertad ingresara a un periodo de aislamiento de acuerdo a las recomendaciones y/o los protocolos de bioseguridad emitidos por la Secretaria de Salud.
35. La Persona Privada de la Libertad tendrá derecho a efectuar una llamada telefónica de manera gratuita para informar sobre su ingreso al Establecimiento Carcelario.



INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

POLITICAS DE OPERACIÓN

36. Todos los documentos generados en este procedimiento y una vez se haya realizado la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas se entregarán a la oficina de hojas de vida para el archivo correspondiente.
37. Los traslados de pabellón, celda o cama de las Personas Privadas de la Libertad se realizarán previa solicitud escrita de las mismas, donde expondrán las razones de su petición y se realizará por la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas, una valoración de las solicitudes (convivencia, comportamiento, razones de seguridad, peligro evidente para la vida e integridad personal, y/o por enemistad grave o amenazas manifiestas), dejando constancia por escrito de su no aprobación o realizando el cambio en el acta de la Junta de Pabellones y Asignación de Celdas.
38. Toda persona privada de la libertad que cumpla con los requisitos de ingreso al Establecimiento Carcelario deberá dar cumplimiento a los protocolos de Servicios de Salud.
39. Las medidas que se adopten frente a pandemias, contagios masivos o brotes de enfermedades infecciosas que surjan en el tiempo, estarán reguladas por el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud, la Secretaría de Salud o cualquier autoridad competente y la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres dará estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1	X	Recibir y verificar los documentos de la Persona privada de la Libertad	Recibir la orden escrita de autoridad judicial, Acta de Derechos del Capturado y fotocédula verificando el cumplimiento de	Profesional asignado Tramite Jurídico de la Dirección Cárcel Distrital	Registro de la información verificada



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>requisitos legales con que ha sido remitido el capturado, así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Debe estar en papelería original sin tachones, ni enmendaduras.• Nombre, apellidos, número de cédula que identifica al capturado.• Delito por el cual esté sindicado, imputado, acusado, condenado y/o arrestado.• Nombre, cargo y firma de la autoridad judicial que profiere la medida, dirigida a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.• Número del proceso y radicado, fecha de expedición de la orden, número y categoría del despacho. <p>Acta de derechos del capturado: Fecha y hora de la captura.</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos personales de identificación del capturado, firma y huellas dactilares legibles.• Datos legibles del funcionario que realiza la captura.		<p>en el Aplicativo Sisipece Web</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<ul style="list-style-type: none">La información deberá ser diligenciada en el formato Control Medidas de Protección F-GIP-1317.		
2	X	Registro de la información verificada en el Aplicativo SisipecWeb	Se realiza el diligenciamiento de la “Planilla de Autoridad” en el aplicativo Sisipec Web.	Profesional asignado Tramite Jurídico de la Dirección Cárcel Distrital	Registro en la minuta de Servicio Consola 1M
3	X	Registró en la minuta de servicios Consola 1M	El profesional informa al guardián de la Consola 1M y muestra la documentación para que permita el ingreso del vehículo que transporta al / los capturado(s). El guardián de la Consola 1M debe registrar el número de capturados (nombres y apellidos), datos del vehículo e identificación del conductor y nombre de la autoridad que los custodia y comunicar al guardián asignado al área de reseña.	Profesional asignado Tramite Jurídico de la Dirección Cárcel Distrital y Guardia de la Cárcel Distrital	Documentación y del capturado al guardián de reseña
4		Trasladar a la Persona Privada de la Libertad a la celda	El guardián de reseña traslada a la Persona Privada de la Libertad a las celdas de paso, ubicadas en el área de reseña.	Guardia de la Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia	Orden escrita de autoridad judicial
5	X	Practicar la requisa a la Persona Privada de la Libertad	Practicar la requisa al capturado y a los elementos permitidos al ingreso de conformidad con el Reglamento de Régimen Interno (ver Instructivo de Registro I-GIP-23); posteriormente el	Guardia de la Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia	Orden escrita de autoridad Judicial con Huellas dactilares



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			comandante asignado a reseña realiza toma de huellas dactilares sobre la orden escrita de autoridad judicial		
6	X	Validar toma de huellas sobre la orden escrita de autoridad judicial	Coteja la impresión dactilar (huellas) tomada con las registradas en el acta de derechos del capturado y la fotocédula. Posteriormente traslada al capturado al consultorio para valoración médica.	Guardia de la Cárcel Distrital / Cuerpo de Custodia	Orden escrita de autoridad Judicial con Huellas dactilares validadas
7	X	Practicar revisión médica de ingreso a la Persona Privada de la Libertad	El médico del establecimiento realizará valoración médica de ingreso, de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Servicios de Salud a las Personas Privadas de la Libertad PD-GIP-04, donde verificará el estado físico, patológico y demás afecciones del capturado y diligenciará la ficha médica de ingreso y egreso F-GIP-1283.	Profesional asignado Tramite Jurídico de la Dirección Cárcel Distrital	Ficha Médica de Ingreso y Egreso
8	X	Entregar el kit de aseo al capturado	Entregar al capturado el kit de aseo para su aseo personal, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y registrar en el aplicativo SISIEPEC.	Profesional asignado Atención integral de la Dirección Cárcel Distrital	Constancia de entrega de Elementos Devolutivos y de Consumo (Aplicativo Sisipec Web)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
9		Efectuar la revisión odontológica de ingreso a la Persona Privada de la libertad	Efectuar revisión odontológica de ingreso diligenciando el Formato - Carta Dental de Ingreso y Egreso F-GIP-1287	Profesional en salud oral asignado Atención integral de la Dirección Cárcel Distrital	Carta Dental de Ingreso y Egreso
10	X	Ingreso de información al aplicativo Sisipec Web	<p>El profesional de reseña generará la planilla en el aplicativo Sisipec Web, la entregará al guardián de reseña para la toma de la impresión dactilar de los dedos pulgar e índice de la mano derecha de la PPL</p> <p>Cuando la PPL presente amputación de la última falange de la mano o carezca de estas, se dejará la observación en la planilla de autoridad.</p> <p>Verificar diligenciamiento del acta de la Persona Privada de la Libertad en el Aplicativo Sisipec Web y de la planilla de autoridad y entrega al custodio.</p>	Profesional asignado Tramite Jurídico de la Dirección Cárcel Distrital	Planilla de Autoridad Aplicativo Sisipec Web
11	X	Conducir a la Persona Privada de la Libertad al área de peluquería y a las duchas	El guardián conducirá y verificará que la Persona Privada de la Libertad sea peluqueada de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y se efectúe el aseo personal.	Guardia de la Cárcel Distrital / Cuerpo de Custodia	Constancia de Entrega de Elementos Devolutivos y de Consumo (Aplicativo Sisipec Web)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			Entregará el uniforme a la Persona Privada de la Libertad y registrar en el aplicativo SISIPEC.		
12		Recibo de elementos personales de la Persona Privada de la Libertad y Registrar en el aplicativo Sisipec Web	El profesional recibe y registra en el aplicativo Sisipec Web, los elementos que la Persona Privada de la Libertad lleve consigo, los cuales son debidamente embalados en bolsas plásticas e identificados con el nombre y apellidos de la PPL y almacena en el lugar asignado.	Guardia de la Cárcel Distrital / Cuerpo de Custodia	Recibo de Depósito de Elementos (Aplicativo Sisipec Web)
13		Registrar la información general en el aplicativo Sisipec Web de la Persona Privada de la Libertad	Registrar en el Aplicativo Sisipec Web la información de la Persona Privada de la Libertad de acuerdo con los documentos allegados, realizar descripción fotográfica, dactiloscópica, morfológica, descripción biográfica según los campos a diligenciar en el Aplicativo Sisipec Web, el cual de manera automática asignará TD (Número de Identificación de la Persona Privada de la Libertad).	Profesional asignado Tramite Jurídico de la Dirección Cárcel Distrital y Guardia de la Cárcel Distrital	Tarjeta Decadactilar (Aplicativo Sisipec Web)
14	X	Registrar información jurídica de la Persona Privada de la Libertad	El Profesional (abogado) registrará en el Aplicativo Sisipec Web la información jurídica actualizada de la PPL, verificando e imprimiendo de la página de la Rama Judicial los procesos en curso y/o	Profesional asignado Tramite Jurídico de la Dirección Cárcel Distrital	Cartilla Biográfica Tarjeta Alfabética de Antecedentes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			requerimientos pendientes por otra autoridad judicial, generando la cartilla biográfica (Ver Instructivo de Sustanciación Hoja de Vida I-GIP-8 e Instructivo de Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos y solicitudes de la PPL I-GIP-7.		(Aplicativo Sisipec Web)
15		Entrevistar y suministrar información a la Persona Privada de la Libertad.	<p>El profesional (Trabajador Social) realiza entrevista a la PPL con el objeto de identificar la red de apoyo, vínculos afectivos y sociales.</p> <p>El profesional (Psicólogo) realiza entrevista a la PPL con el objeto de ubicarla en contexto, establecer su estado mental y suministrar herramientas para su convivencia en el Establecimiento Carcelario en el formato Historia Psicosocial Trabajo Social F-GIP-1198 e Historia Psicosocial Psicología F-GIP-1197.</p> <p>El profesional (Terapeuta Ocupacional), indagará a la PPL sobre sus competencias, habilidades, actitudes y destrezas con el fin de ubicarla en actividades o talleres válidas</p>	Profesional asignado Atención integral sicosocial de la Dirección Cárcel Distrital	Historia Psicosocial Trabajo Social Historia Psicosocial Psicología



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>para redención (no aplica para las personas que ingresan por incumplimiento a la medida de protección), e informará sobre los talleres y actividades válidas para redención.</p> <p>Los profesionales suministrarán la información de los servicios prestados por el Establecimiento Carcelario y dejarán la anotación en los formatos respectivos.</p>		
16		Realizar la Inducción del Reglamento de Régimen Interno a las Personas Privadas de la Libertad	Los profesionales (Jurídica, Salud, Administrativa y Atención Integral) suministrarán información básica a las Personas Privadas de la Libertad sobre reglas y normas al interior del Establecimiento señaladas en el Reglamento de Régimen Interno; así mismo, se le darán a conocer sus derechos y obligaciones, el procedimiento para presentar quejas, formular peticiones; lo referente al régimen disciplinario, al servicio de salud y demás servicios ofrecidos de acuerdo a los formatos Inducción e Información de los Servicios ofrecidos a las	Profesionales asignados de la Dirección Cárcel Distrital	Inducción e Información de los Servicios ofrecidos a las Personas Privadas de la Libertad Inducción Servicios de Salud



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

PD-GIP-04

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			Personas Privadas de la Libertad F-GIP-1291e Inducción Servicios de Salud F-GIP-1292.		
17	X	Entrevistar y Asignar Pabellón y Celda a la Persona Privada de la Libertad.	<p>Los integrantes de la Junta de Pabellón y Asignación de Celdas verificarán la documentación allegada por los profesionales y asignará pabellón y celda de acuerdo con la clasificación contemplada en la ley y en el Reglamento de Régimen Interno</p> <p>De igual manera serán entregadas y analizadas las solicitudes o requerimientos mediante escrito, realizadas por las personas privadas de la libertad, los cuerpos colegiados (CET, JETEE) y/o el comandante de Compañía, mediante formato de traslado de pabellón o celda, de lo cual se dará respuesta.</p> <p>El auxiliar registrará en el Aplicativo Sisipec Web las asignaciones de pabellón y celda de las Personas Privadas de la Libertad que ingresaron y los cambios aprobados por la Junta de Pabellón</p>	Profesionales asignados de la Dirección Cárcel Distrital	Acta Junta de Pabellones Asignación de Celdas (Aplicativo Sisipec Web)



INGRESO JURÍDICO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD DE LA CÁRCEL DISTRITAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
18	X	Trasladar a la Persona Privada de la Libertad al pabellón y celda asignado	El guardián dará cumplimiento al acta y trasladará a la Persona Privada de la Libertad al pabellón asignado, ubicándola en la celda y cama asignadas y registrará en la minuta der servicio de pabellón	Guardia de la Cárcel Distrital / Cuerpo de Custodia	Minuta Servicio de Pabellón
19		Reportar el ingreso del abogado			

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboraron: Diana Paola Pardo Rodríguez – Profesional especializado Trámites Jurídicos

Yenny Paulin Daza Gutiérrez - Profesional Universitario

Sonia Ruiz Ortega - Contratista Trámites Jurídicos

Revisó: Carolina Cifuentes Diaz – Profesional Universitario Líder Operativo de Calidad

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