



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 decadactilar, morfológica, fotográfica y biográfica y finaliza con la asignación de Pabellón y Celda a la Persona Privada de la Libertad.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas asociados del documento en https://portalmipg.scj.gov.co

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, situación jurídica y tratamiento penitenciario.</p> <p>Dactiloscopia: Ciencia creada con el fin de identificar a las personas físicamente a través de la impresión dactilar o reproducción de las huellas dactilares.</p> <p>Historia Psicosocial: 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.</p> <p>Número del Proceso: Es el número asignado por el ente investigador.</p> <p>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.</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

DEFINICIONES

Planilla De Autoridad: Documento que se genera a través del aplicativo Sisipec Web, que apertura el procedimiento de ingreso de la Persona Privada de la Libertad al Establecimiento Carcelario y el cual se entrega a la policía judicial una vez se da el ALTA.

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, 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 (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-ICCSA-2A-12 Existe un proceso de gestión/contabilidad de población de PPL que incluye los registros de los ingresos, proceso y liberación de los mismos.

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

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

Revisión del interno y objetos personales.

Inventario y almacenamiento seguro de los objetos personales.

Emisión de un recibo detallado de los objetos personales.



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

DEFINICIONES

Registro de datos personales básicos.

Verificación de antecedentes penales, según sea aplicable.

Toma de fotografías y huellas dactilares, según sea requerido.

Revisión médica, dental y de salud mental.

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

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

Identifique el nivel adecuado de custodia para cada PPL.

Identifique la asignación de alojamiento adecuada.

Identifique el interés y la elegibilidad del PPL para participar en los programas disponibles.

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

1-ICCSA-2A-19 El proceso de clasificación debe garantizar que los PPL sean colocados en el alojamiento idóneo.

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

1-ICCSA-4C-10 (Obligatorio) Los PPL 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 PPL.

Medicamentos actuales

Plan de tratamiento actual

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

1-ICCSA-6B-03 Los PPL con discapacidades serán reclusos y tratados de manera en la que se procure su seguridad y bienestar.

1-ICCSA-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



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

DEFINICIONES

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

- Procedimiento Servicio de Salud a las Personas Privadas de la Libertad de la Cárcel Distrital PD-GIP-10.
- Instructivo Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos y Solicitudes de las PPL I-GIP-07
- Instructivo Registro Cárcel Distrital I-GIP-23
- Formato Ficha Médica de Ingreso y Egreso F-GIP-1283
- Formato Carta Dental de Ingreso y Egreso F-GIP-1287
- Formato Autorización Entrega de Elemento(s) de la Persona Privada de la Libertad F-GIP-1286
- Formato Inducción e Información de los Servicios Ofrecidos a las Formato Personas Privadas de la Libertad F-GIP-1291.
- Formato Inducción Servicios de Salud F-GIP-1292.
- Reglamento de régimen Interno de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.

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



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

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

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 decadactilar, morfológica, fotográfica y dactiloscópica o cualquier otro medio tecnológico de identificación adquirido por el Establecimiento Carcelario.
4. El horario de recepción de privados de la libertad, provenientes de autoridad judicial competente y/o traslados de otros establecimientos carcelarios, es de lunes a viernes de 8 AM a 11 AM, salvo casos especiales, previa autorización de la dirección de la cárcel distrital.
5. 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.
6. 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.
7. 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).
8. 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.
9. 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.
10. 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, médica y Cet).
11. Las personas privadas de la libertad que ingresan a la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, se encuentran señaladas en el artículo 17 de la ley 65 de 1993.



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

12. No existirá discriminación alguna durante el ingreso y permanencia de las Personas Privadas de la Libertad en el Establecimiento Carcelario.
13. 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
14. Las Personas Privadas de la Libertad trasladadas del Establecimiento Carcelario, serán sometidas a una valoración inicial de salud ó examen médico de ingreso, que debe incluir medicamentos y/o plan de tratamiento médico actual si los hubiere. Personas Privadas de la Libertad trasladadas del Establecimiento Carcelario, serán sometidas a una valoración final de salud ó examen médico de egreso, 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:
 - 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. El formato Autorización Entrega de Elemento(s) de la Persona Privada de la Libertad F-GIP-1286 será diligenciado cuando la PPL autorice la entrega de sus pertenencias a un tercero, garantizando la trazabilidad del proceso
18. 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.
19. 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.
20. 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, en casos especiales previa autorización de la dirección del establecimiento el ppl



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

POLITICAS DE OPERACIÓN

podrá ser ingresado a pie bajo el acompañamiento del funcionario judicial que lo traiga.

21. En la práctica de la requisita 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.
22. Si en la requisita 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.
23. 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 y/o minutas del cuerpo de custodia y vigilancia, que haga el procedimiento.
24. El guardián de reseña cotejará las huellas del capturado con las impresas en el acta de derechos del capturado, la fotocédula y registrará su gradoy nombre.
25. 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.
26. El guardián 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 Personal 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.
27. Las impresiones dactilares serán formuladas por el guardián o profesional que acredite conocimiento en dactiloscopia.
28. 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.



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

29. 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.
30. 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; solo se guardarán objetos de aquellas Personas Privadas de la Libertad que no tengan familiares y/o amigos en la ciudad.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. La Persona Privada de la Libertad tendrá derecho a efectuar una llamada telefónica de manera gratuita para informar sobre su ingreso al Establecimiento Carcelario.
35. 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.
36. 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



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

POLITICAS DE OPERACIÓN

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.

37. 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.
38. 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	<p>Recibe la orden escrita de autoridad judicial, Acta de Derechos del Capturado y fotocédula verificando el cumplimiento de 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, de lo contrario deberá 	Profesional asignado Tramite Jurídico / Dirección Cárcel Distrital	Registro de la información verificada en el Aplicativo Sisipecc 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)
			<p>traer oficio de presentación y/o solicitud de cupo.</p> <ul style="list-style-type: none">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.En caso de que el PPL no quiera firmar y/o poner huella dactilar el funcionario de policía dejara la observación con su firma, cargo y grado.		
2		Devolver documentación y registrar novedad	Se informa al custodio los motivos de la no recepción del capturado, se devuelve la documentación y no se autoriza el ingreso. Se deja registro en el aplicativo Sisipec Web y en la minuta del servicio.	Profesional asignado Tramite Jurídico / Dirección Cárcel Distrital Guardia / Dirección Cárcel Distrital	Minuta de servicio SISIPEC Web
3		Registrar la información verificada en el Aplicativo Sisipec Web	Se realiza el diligenciamiento de la "Planilla de Autoridad" en el aplicativo Sisipec Web, con el fin de apertura el sistema y el proceso de ingreso del PPL.	Profesional asignado Tramite Jurídico / Dirección Cárcel Distrital	Registro en la minuta de Servicio Consola 1M



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)
4		Registrar 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 / Dirección Cárcel Distrital Guardia / Dirección Cárcel Distrital	Documentación del capturado
5		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 / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel Distrital	Orden escrita de autoridad judicial
6		Practicar la requisita a la Persona Privada de la Libertad	Practica la requisita 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 comandante asignado a reseña realiza toma de huellas dactilares sobre la orden escrita de autoridad judicial	Guardia / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel Distrital	Orden escrita de autoridad Judicial con Huellas dactilares
7	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 / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel Distrital	Orden escrita de autoridad Judicial con Huellas dactilares validadas



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)
8		Devolver capturado por inconsistencia en huellas	Cuando las huellas no coinciden, se informa al custodio, se devuelve el capturado a la autoridad competente y se registra la novedad en el aplicativo Sisipec Web y minuta del servicio	Guardia / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel Distrital	Minuta de servicio SISIPEC WEB
9	X	Practicar revisión médica de ingreso a la Persona Privada de la Libertad	El médico del establecimiento realizará valoración médica de ingreso, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Servicios de Salud a las Personas Privadas de la Libertad PD-GIP-10, donde verificará el estado físico, patológico y demás afecciones del capturado y diligenciará la ficha médica de ingreso y egreso F-GIP-1283.	Profesional en salud asignado / Dirección Cárcel Distrital	Ficha Médica de Ingreso y Egreso
10		¿Apto para ingreso?	Sí: continúa con la siguiente actividad. No: retornar a la autoridad competente dejando registro en la ficha médica y en el aplicativo Sisipec Web		
11		Entregar el kit de aseo al capturado	Entrega al capturado el kit de aseo para su aseo personal, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno y registra en el aplicativo SISIPEC.	Profesional asignado Atención integral / Dirección Cárcel Distrital	Constancia de entrega de Elementos Devolutivos y de Consumo (Aplicativo Sisipec Web)
12		Efectuar la revisión odontológica de ingreso a la Persona Privada	Efectúa revisión odontológica de ingreso diligenciando el Formato - Carta Dental de Ingreso y Egreso F-GIP-1287	Profesional en salud oral asignado Atención integral / Dirección Cárcel Distrital	Carta Dental de Ingreso y Egreso



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)
		de la libertad			
13	X	Ingreso y verificación de información al aplicativo Sisipec Web	El guardián y/o quien haga el proceso de ingreso, generará la planilla en el aplicativo Sisipec Web, la entregará al custodio de reseña para la toma de la impresión dactilar de los dedos pulgar e índice de la mano derecha de la PPL. 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. 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.	Guardia / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel Distrital	Planilla de Autoridad Aplicativo Sisipec Web
		¿La información registrada es correcta?	Sí: continúa con la siguiente actividad. No: corrige y regresa a la actividad número 10.		
14		Conducir a la Persona Privada de la Libertad al área de peluquería y a las duchas	El guardián conduce y verifica 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 F-GIP-34 Entregará el uniforme a la Persona Privada de la Libertad y registrar en el aplicativo SISIPEC.	Guardia / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel Distrital	Constancia de Entrega de Elementos Devolutivos y de Consumo (Aplicativo Sisipec Web)
15		Recibo de elementos personales de la Persona Privada de la Libertad y	El guardián asignado a reseña 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	Guardia / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel	Recibo de Depósito de Elementos (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)
		Registrar en el aplicativo Sisipec Web	almacena en el lugar asignado.	Distrital	
16		Registrar la información general en el aplicativo Sisipec Web de la Persona Privada de la Libertad	Registra 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).	Guardia / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel Distrital	Tarjeta Decadactilar (Aplicativo Sisipec Web)
17		Registrar información jurídica de la Persona Privada de la Libertad	El Profesional de sustanciación registra 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 requerimientos pendientes por otra autoridad judicial, generando la cartilla biográfica y la tarjeta alfabética de antecedentes (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-07.	Profesional asignado Tramite Jurídico / Dirección Cárcel Distrital	Cartilla Biográfica Tarjeta Alfabética de Antecedentes (Aplicativo Sisipec Web)
18		Entrevistar y suministrar información a la Persona Privada de la Libertad.	El profesional (Trabajador Social) realiza entrevista a la PPL con el objeto de identificar la red de apoyo, vínculos afectivos y sociales. 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	Profesional asignado Atención integral sicosocial / 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>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 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 suministran la información de servicios prestados por el Establecimiento Carcelario y dejan la anotación en los formatos respectivos.</p>		
19		Realizar la Inducción del Reglamento de Régimen Interno a las Personas Privadas de la Libertad	<p>Los profesionales (Jurídica, Salud, Administrativa y Atención Integral) suministran 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 dan 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 Personas Privadas de la Libertad F-GIP-1291 e Inducción Servicios de Salud F-GIP-1292.</p>	Profesional (es) asignados / Dirección Cárcel Distrital	<p>Inducción e Información de los Servicios ofrecidos a las Personas Privadas de la Libertad</p> <p>Inducción Servicios de Salud</p>
20		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 verifican la documentación allegada por los profesionales y asignan pabellón y celda de acuerdo con la clasificación contemplada en la ley y en el Reglamento</p>	Profesional (es) asignados / Dirección Cárcel Distrital	<p>Acta Junta de Pabellones</p> <p>Asignación de</p>



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)
			<p>de Régimen Interno. De igual manera se entregan y analizan 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 da respuesta. El auxiliar registra 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>		Celdas (Aplicativo Sisipec Web)
21		Trasladar a la Persona Privada de la Libertad al pabellón y celda asignado	El guardián da cumplimiento al acta y traslada a la Persona Privada de la Libertad al pabellón asignado, ubicándola en la celda y cama asignadas y registra en la minuta de servicio de pabellón	Guardia / Dirección Cárcel Distrital Cuerpo de Custodia / Dirección Cárcel Distrital	Minuta Servicio de Pabellón

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

Elaboraron: Yenny Paulin Daza Gutiérrez - Profesional Universitario

Sonia Ruiz Ortega - Contratista Trámites Jurídicos

Revisó: Ana Maritza Martínez Penagos – Profesional Contratista Líder de Calidad Cárcel Distrital

Nelson Yair Romero Muñoz – Profesional Contratista Cárcel Distrital

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