



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Garantizar el traslado o la conexión de las Personas Privadas de la Libertad con los despachos judiciales, al Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y entidades promotoras de salud -EPS, instituciones prestadoras de salud -IPS, mediante orden escrita y bajo estrictas medidas de seguridad, con el fin de atender las diligencias judiciales y médicas.
ALCANCE:	Inicia con el recibo y verificación de las planillas, boletas u oficios de remisión judicial al correo (si aplica) y órdenes médicas, continúa con la requisa y traslado de la Persona Privada de la Libertad al Despacho Judicial o consultorio médico y finaliza con el retorno a la Cárcel Distrital o Centro Especial de Reclusión y el archivo de la boleta de remisión diligenciada por el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia en el respectivo expediente de la Persona Privada de la Libertad en la oficina de hojas de vida y/o archivo donde reposan estas.
NORMAS ASOCIADAS:	Ley 65 de 1993: Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario. Ley 906 de 2004. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal. Ley 1709 de 2014: Por medio de la cual se reforman algunos artículos de la Ley 65 de 1993.

DEFINICIONES
ACA (Asociación Americana De Correccionales): Autoridad líder en la creación, vigilancia y uso de prácticas óptimas para centros penitenciarios a nivel mundial.
Acreditación: Es un proceso voluntario mediante el cual un establecimiento carcelario es capaz de medir la calidad de servicios,



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DEFINICIONES

y elrendimiento de los mismos frente a estándares reconocidos a nivel nacional e internacional.

Audiencias Virtuales: Utilización de los medios tecnológicos e interactivos, para la presencia virtual de las personas privadas de la libertad para adelantar una diligencia en los procesos judiciales y/o médicas.

Autoridad Competente: Órganos que actúan con facultades administrativas o judiciales, que solicitan la presencia de la Persona Privada de la Libertad de manera virtual o presencial para el desarrollo de las diligencias judiciales o citas médicas.

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

Minuta: Es un libro donde se registran los datos, contenidos en las órdenes de remisiones médicas, jurídicas y otros durante las 24 horas de actividades en el Establecimiento Carcelario.

Remisión Administrativas: Es llevar a la Persona Privada de la Libertad de su sitio de reclusión a un establecimiento penitenciario o carcelario a cargo de Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario mediante acto administrativo.

Remisión Judiciales: Es llevar a la Persona Privada de la Libertad de su sitio de reclusión, para el cumplimiento de diligencias judiciales correspondientes a su proceso (Audiencia pública, Audiencia preparatoria, Juicios orales, entre otros).

Remisión Médicas: Es llevar a la Persona Privada de la Libertad de su sitio de reclusión a un centro médico u hospitalario



DEFINICIONES

para el cumplimiento de citas médicas, cirugías programadas, consultas médicas, medicina general o especializada.

Remisión: Es la acción empleada por el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia para conducir, desplazar o trasladar a una Persona Privada de la Libertad desde su lugar de detención a un sitio diferente, previa orden escrita emitida por la autoridad competente.

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

1-ICCS-6A-01 El derecho de los internos a tener acceso a los tribunales estará garantizado, de acuerdo con la normatividad aplicable en su jurisdicción.

1-ICCS-4C-02 (Obligatorio) Los internos tendrán acceso a servicios de emergencia médica, dental y mental las 24 horas, incluyendo primeros auxilios in situ, soporte vital básico y transferencia a servicios de salud externos.

SIGLAS:

- **CER:** Centro Especial de Reclusión
- **CDVAM:** Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres
- **ACA:** Asociación Americana De Correccionales



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DEFINICIONES

- **CET:** Consejo de Evaluación y Tratamiento.
- **ERON:** Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional
- **N/A:** No aplica
- **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.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS

- Resolución 6349 de 19 diciembre de 2016 Por el cual se expide el Reglamento general de los establecimientos de reclusión – Eron a cargo del INPEC.
- Planillas y/u oficios de remisión judicial u órdenes médicas radicadas por las autoridades Judiciales y/o administrativas y familiares
- Normas Básicas Internacionales para Penitenciarias.
<https://scj.gov.co/sites/default/files/marco-legal/NORMAS%20BASICAS%20INTERNACIONALES%20PARA%20PENITENCIARIAS.pdf>

INTERNOS

- Servicios de Salud a las Personas Privadas de la Libertad PD-GIP-10
- Registro I-GIP-23
- Registro I-GIP-28
- Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos y solicitudes de las Personas Privadas de la Libertad I-GIP-07
- Control de las Personas Privadas de la Libertad PD-GIP-08
- Remisión al servicio de Salud F-GIP-1183
- Entrega de Documentos a la Oficina de Hojas de Vida F-GIP-1288
- Cumplimiento Remisión F-GIP-1293



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Control de Audiencias F-GIP-1314
- Control de Remisiones No Programadas F-GIP-1316
- Control de Remisiones para Diligencia Judicial – CER F-GIP-1462
- Remisiones Médicas -CER F-GIP-1213
- Remisiones Médicas y Judiciales CER I-GIP-14

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Las remisiones de las Personas privadas de la Libertad se realizarán previa orden escrita por parte la autoridad judicial competente, dirigidas al director (a) del Establecimiento Carcelario.
2. Las órdenes de autoridad judicial y/o administrativa donde se solicite la realización de audiencia virtual, pueden ser recibidas en la CDVAM a través del correo electrónico de radicaciones de la Secretaria radicacion@scj.gov.co y el correo electrónico oficial de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres remisiones.cdvam@scj.gov.co. En el CER pueden recibirse en el correo audienciascer@scj.gov.co. Las cuales deben imprimirse por parte del funcionario o contratista encargado y programarse en el Aplicativo Sisipec Web.
3. Revisadas y verificadas las boletas u oficios por parte del funcionario o encargado de las remisiones judiciales allegadas por parte de la autoridad judicial competente, se generará un reporte de remisiones del Aplicativo Sisipec Web, el cual será firmado por el Comandante de Compañía o quien haga sus veces y el director (a) del Establecimiento Carcelario.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

POLITICAS DE OPERACIÓN

4. Las remisiones de las Personas Privadas de la Libertad a centros médicos y hospitalarios serán tramitadas por el funcionario del área de salud, a través del Formato Remisión Salud F-GIP-1183. (Ver Procedimiento Servicios de Salud a las Personas Privadas de la Libertad PD-GIP-10)
5. Las Personas Privadas de la Libertad que asistan a citas médicas bajo el Régimen Contributivo (cotizante o beneficiario) y Régimen Subsidiado diferente a la EPS autorizada por el Distrito Capital, contarán con la presencia de un familiar o allegado en el sitio de atención, quien realiza la gestión de facturación y pago de cuota moderadora. La documentación expedida por el médico tratante como órdenes para cita médica, laboratorios, otros medios diagnósticos o fórmulas médicas, se entregará a dicha persona para su respectivo trámite o gestión. De igual manera, se hará con las Personas Privadas de la Libertad que se encuentren hospitalizadas.
6. Para las Personas Privadas de la Libertad que asistan a citas médicas bajo el Régimen Subsidiado en la EPS autorizada por el Distrito Capital, la documentación que se genere de dichas citas deberá ser allegada al Establecimiento Carcelario, entregada a guardia externa y reclamada por personal del área de salud.
7. La Persona Privada de la Libertad que deba comparecer a una diligencia y que por su estado de salud deba ser trasladada a un hospital o clínica, será remitida por el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, garantizando su derecho a la vida e integridad personal y a la dignidad humana.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

PD-GIP-05

V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

8. La Persona Privada de la Libertad trasladada a centro médico u hospitalario para atención por el servicio de urgencias una vez sea dada de alta, debe ser conducida al área de farmacia para que reclame la medicación ordenada por el médico tratante; así mismo, tanto la documentación como el medicamento, deberán ser allegados al Establecimiento Carcelario entregados a guardia externa y deben ser reclamados por personal del área de salud.
9. El funcionario de Custodia y Vigilancia encargado del traslado de la Persona Privada de la Libertad a centro médico u hospitalario tendrá en cuenta los aspectos de seguridad requeridos según los procedimientos e instructivos establecidos. (Ver Instructivo Registro I-GIP-23, I-GIP-28 y Procedimiento Control de las Personas Privadas de la Libertad PD-GIP-08).
10. Queda prohibido realizar remisiones o traslados en vehículos no oficiales, de propiedad o posesión de los servidores públicos, de sus parientes o de Personas Privadas de la Libertad.
11. Las citas médicas programadas deberán ser allegadas al establecimiento carcelario al menos diez (10) días calendario previos a fecha de la cita.
12. Las citas médicas deben ser programadas por parte de los familiares o red de apoyo teniendo en cuenta las IPS más cercanas al sitio de reclusión en el que se encuentra la Persona Privada de la Libertad.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

POLITICAS DE OPERACIÓN

13. Las boletas u oficios de remisión que se soliciten de forma virtual deben ser dirigidas al director (a) del Establecimiento Carcelario y allegadas al Establecimiento Carcelario con una antelación de dos (2) días mínimo al correo dispuesto por cada establecimiento carcelario.
14. Las boletas, oficios y/o telegramas que soliciten el desplazamiento de la persona privada de la libertad al Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, deben ser dirigidas al director (a) del Establecimiento Carcelario y allegadas al Establecimiento Carcelario con una antelación de siete (7) días mínimo al correo dispuesto por cada establecimiento carcelario.
15. Los datos de las Personas Privadas de la Libertad deben estar completos y debidamente diligenciados en los documentos por la autoridad judicial competente.
16. El profesional dará respuesta e informará a las autoridades judiciales competentes cuando no sea posible realizar la remisión, o la Persona Privada de la Libertad se encuentre en circunstancias que le impidan su traslado. (Ver Instructivo Atención y Gestión a los Requerimientos Judiciales y/o Administrativos y solicitudes de las Personas Privadas de la Libertad I-GIP-7)
17. Los documentos se registrarán en el módulo del Aplicativo Sisipec Web Programación de Remisiones y se organizan en orden cronológico en espera de la fecha de realización.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

POLITICAS DE OPERACIÓN

18. El día anterior se verificará la información registrada en el Aplicativo Sisipec Web con las órdenes de remisión emitidas por la autoridad judicial y se imprime la planilla de remisiones.
19. El funcionario o contratista asignado por del área Jurídica entregará la planilla de remisiones – resumido, junto con las órdenes anexas al Formato Cumplimiento Remisión F-GIP-1293; en el comando de guardia externa para su verificación, quien recibirá y colocará sello y firma de recibido.
20. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia que realice la remisión de la Persona Privada de la Libertad o que asista las audiencias virtuales, debe diligenciar el Formato Cumplimiento Remisión F-GIP-1293, de manera completa y clara; una vez retornen al Establecimiento Carcelario se entregará al comandante de guardia externa.
21. Las remisiones de salud se cumplen con los mismos parámetros de las remisiones jurídicas en cuanto a lo concerniente a la Seguridad.
22. Se llevará un libro de Control de Remisiones diligenciado por el comandante de guardia externa o servicio de apoyo, quien registrará los siguientes datos: fecha, cantidad de remisiones, hora de salida y hora de entrada del establecimiento, pabellón a que corresponde, nombre de la Persona Privada de la Libertad, autoridad, hora de la diligencia, tipo de diligencia, dirección y lugar donde se llevará a cabo la diligencia.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

POLITICAS DE OPERACIÓN

23. El libro de Remisiones y Traslados debe ser diligenciado por el comandante de remisiones asignado por el comandante compañía en orden de servicios de lunes a viernes, quien registrará: Nombre de la Persona Privada de la Libertad, hora de la diligencia, autoridad, fecha inicio de la diligencia y hora terminación de la diligencia, nombre y apellido del custodio y observaciones (conclusión de la audiencia o diligencia).
24. En caso de presentarse alguna novedad de consideración durante el traslado, el desarrollo de la diligencia o en el recinto de espera, el comandante de remisiones deberá informar por escrito a la Dirección del establecimiento con visto bueno del comandante de compañía.
25. El comandante de remisiones y el comandante asignado a reseña realizarán el llamado de la Persona Privada de la Libertad, confrontando su identidad con la orden de remisión, la requisita y el traslado de esta al área de reseña, donde se realizará el cotejo y verificación de identidad. En caso de que se evidencie actitud sospechosa se efectuará una requisita minuciosa (Ver Instructivo Registro I-GIP-23 para CDVAM y I-GIP-28 para el CER).
26. El guardián asignado para asistir y vigilar las diligencias judiciales de forma virtual, realizará el llamado de la Persona Privada de la Libertad tomando las impresiones dactilares al inicio de la audiencia y al finalizar la misma confrontando su identidad y lo conducirá hasta la sala de audiencias virtuales asignadas por el funcionario o contratista encargado de las audiencias. En el CER, la toma de las impresiones dactilares y confrontación de la identidad de la persona privada de la libertad se hará con el apoyo del personal del cuerpo de custodia y vigilancia asignado a reseña.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

POLITICAS DE OPERACIÓN

27. El guardián asignado para asistir y vigilar las diligencias judiciales de forma virtual, deberá estar pasando revista a todas las salas designadas para las audiencias virtuales y no debe permitir que la persona privada de la libertad manipule los elementos tecnológicos dispuestos para la realización de las diligencias judiciales.
28. Si por problemas técnicos o tecnológicos es imposible conectarse a la audiencia virtual, el guardián deberá informar de inmediato al funcionario o contratista encargado de conectar las audiencias virtuales para que éste le informe al Despacho judicial y se tomen las medidas correspondientes.
29. El comandante de remisiones pasará revista del personal de Custodia y Vigilancia asignado a las remisiones, verificando que se encuentre en condiciones óptimas de prestación del servicio, presentación personal, porte de armamento y dotación, e impartirá instrucciones, consignas y medidas de seguridad pertinentes, para garantizar el buen desarrollo de estas.
30. El personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado a remisiones debe mantener permanentemente las condiciones de Ubicación, Postura, Observación y Escucha. Si este presentare alguna situación que le impida cumplir a cabalidad la actividad deberá hacerlo con tiempo, de manera justificada y soportada.
31. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado siempre verificará que los datos de la Persona Privada de la Libertad que recibe coincidan con los datos registrados en la orden de remisión.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

POLITICAS DE OPERACIÓN

32. Una vez se llegue al destino programado en la remisión, el comandante de remisiones, conductor y Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado para la remisión, implementarán los dispositivos de seguridad necesarios, con la finalidad de evitar el acercamiento de familiares o personas extrañas que puedan vulnerar la seguridad.
33. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia exigirá a la Persona Privada de la Libertad que durante el desplazamiento para las remisiones, porte únicamente el uniforme suministrado por el Establecimiento Carcelario, salvo durante el desarrollo de las audiencias judiciales.
34. Se prohíbe a la Persona Privada de la Libertad la salida a remisión judicial con elementos como: encendedores, fosforeras, cigarrillos, sustancias psicoactivas, bebidas, maletas, anillos, radios, pulseras, audífonos y cualquier otro elemento u objeto que vulnere la seguridad).
35. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia durante el desarrollo y cumplimiento de las remisiones evitará distracciones tales como: conversaciones, uso de dispositivos electrónicos y pasatiempos, concentrando su atención en la Persona Privada de la Libertad, el entorno, control y protección de su arma.
36. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia, no permitirá que familiares y amigos suministren a las Personas Privadas de la Libertad, ningún tipode elemento, bebidas, alimentos, sustancias o prendas de vestir.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

POLITICAS DE OPERACIÓN

37. Al Cuerpo de Custodia y Vigilancia no le es permitido recibir, tramitar o trasladar documentos a petición de las autoridades judiciales tales como oficios o boletas de remisión, libertades y/o traslados de las Personas Privadas de la Libertad, documentos que única y exclusivamente deben ser allegados y radicados por la persona de notificación asignada por el Centro de Servicios Judiciales.
38. Si presentada la persona privada de la libertad ante la autoridad judicial y/o administrativa a la hora programada por el Despacho y transcurrido el tiempo necesario de espera no se inicia la diligencia, el custodio procederá a informar el retiro de la Persona Privada de la Libertad del Despacho y dejará la correspondiente constancia en la orden de remisión.
39. Si durante el inicio y el desarrollo de la diligencia el Despacho realiza un receso y solicita permanecer en el lugar con la Persona Privada de la Libertad, se debe informar al comandante de remisiones la prolongación de la diligencia.
40. Si la Persona Privada de la Libertad se rehúsa a salir de pabellón y asistir a la diligencia judicial, el comandante de remisiones solicitará a la Persona Privada de la Libertad manifestar su decisión por escrito argumentando las razones de su no comparecencia; posteriormente el comandante o guardián asignado a la remisión presentará dicho documento ante el juez para su conocimiento y fines pertinentes.
41. Si la Persona Privada de la Libertad se encuentra hospitalizada y es imposible su comparecencia al Despacho, el funcionario



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

PD-GIP-05

V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

encargado de las remisiones o el líder del área Jurídica informará vía correo electrónico a la autoridad judicial y/o administrativa que lo requiera, dejando los respectivos registros en la orden de remisión.

42. Si durante el desarrollo de la remisión o de la audiencia virtual, la Persona Privada de la Libertad presenta alguna afección vital se debetrasladar al punto de atención en salud más cercano al lugar de la diligencia; de lo contrario, si se trata de afección no vital y que le impida permanecer en la diligencia, se retornará al Establecimiento Carcelario para ser valorado por el servicio de salud.
43. Queda prohibido el ingreso de familiares y o personas allegadas a las Personas Privadas de la Libertad que se encuentren hospitalizadas sin autorización de la dirección del establecimiento.
44. Se prohíbe que los familiares o red de apoyo ingresen a la cita médica, deben guardar distancia y atender las directrices del personal de cuerpo de custodia y vigilancia.
45. Está prohibido que los familiares y/o allegados que se encuentren en el sitio de realización de citas médicas extramurales o diligenciajudicial entreguen a la Persona Privada de la Libertad alimentos, ropa y otros elementos permitidos y prohibidos en el establecimientocarcelario.
46. Si el abogado de confianza o defensor de oficio designado no pueda asistir de manera presencial por caso de fuerza mayor



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

POLITICAS DE OPERACIÓN

o caso fortuito comprobado, deberá solicitar la asignación de una sala virtual allegando la documentación que lo acredite como abogado de la Persona Privada de la Libertad, mediante oficio dirigido al director (a) del Establecimiento Carcelario con una antelación de cinco (5) días al correo deremisiones judiciales, las entrevistas se realizarán en un horario de lunes a viernes de 01:00 p.m. a 03:00 p.m.

47. Si para el desarrollo del proceso, el abogado de confianza o defensor de oficio requiere entrevista para aportar prueba pericial por parte de técnicos o profesionales certificados, deberá solicitar mediante oficio dirigido al director (a) del Establecimiento Carcelario al correo de remisiones judiciales la asignación de una sala virtual, aportando los datos, la cédula y N° de tarjeta profesional (si aplica) de las personas que van a realizar el peritaje junto con la fecha y la hora y el medio de conexión que van a utilizar.
48. 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 los establecimientos carcelarios darán estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos.



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1	X	Recibir y verificar las órdenes de Autoridad Judicial	<p>Recibe las órdenes verificando nombres, cédula, fecha y hora de la realización de la diligencia judicial o de medicina legal. Si los datos suministrados o registrados en las órdenes son incorrectos, se responderá mediante correo electrónico, señalando la novedad.</p> <p>Registra en el sistema Sisipec Web fecha y hora programada por la autoridad competente y genera la respectiva planilla.</p> <p>Se diligenciarán los Formatos: Control de Audiencias F-GIP-1314 y Control de Remisiones No Programadas F-GIP-1316</p>	Auxiliar Administrativo, técnico administrativo, profesional o contratista encargado Cárcel Distrital y CER / Dirección CDVAM y CER	<p>Reporte Remisiones Judiciales - Resumido (Aplicativo Sisipec Web) Correo electrónico</p> <p>Control de audiencias (CDVAM)</p> <p>Control de Remisiones No</p>



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>(aplica para CDVAM) Control de Remisiones para Diligencia Judicial –CER F-GIP-1462 (aplica para CER); donde se lleva el consolidado de las audiencias a las PPL.</p> <p>Recibir las órdenes verificando nombres, cédula, fecha y hora de la realización de la diligencia judicial, de medicina legal.</p>		<p>Programadas (CDVAM)</p> <p>Formato Control de Remisiones para Diligencia Judicial (CER)</p>
2	X	Relacionar en el libro de remisiones	El comandante de guardia externa o servicio de apoyo relaciona en el libro de control de remisiones las órdenes de remisiones judiciales y/o administrativas y médicas.	Cuerpo Custodia y Vigilancia / Dirección CDVAM y Dirección CER	Libro Control de Remisiones
3	X	Entregar el Libro de Remisiones y sus soportes	El comandante de Guardia Externa o Servicio de Apoyo entregará al comandante de remisiones el Libro de Remisiones y la Orden	Cuerpo Custodia y Vigilancia/ Dirección	Libro de Remisiones



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			de Remisión y en CDVAM al guardián asignado a reseña, las Tarjeta de Remisiones. El comandante de remisiones diligenciará el libro y asignará un guardián para la custodia de las Personas Privadas de la Libertad.	CDVAM y Dirección CER	
4	X	Ubicar y constatar a la Persona Privada de la Libertad con la orden de Remisión	El comandante de Remisiones y el comandante asignado a reseña ubican, constatan y requisan a las Persona Privada de la Libertad con apoyo del guardián de servicio en cada pabellón, y conducen a las Persona Privada de la Libertad a reseña. El guardián de servicio de pabellón registrará en la minuta respectiva, nombre de la Persona Privada de la Libertad, quién lo conduce, diligencia a realizar y hora de salida del pabellón.	Cuerpo Custodia y Vigilancia / Dirección CDVAM y Dirección CER	Minuta Servicio de Pabellón Minuta de Servicio Consola 6M (CDVAM) Minuta de Servicio Guardia Interna (CER)



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
5	X	Cotejar Huellas	El comandante asignado a reseña tomará la impresión dactilar sobre la orden de remisión, quien verifica y coteja con la tarjeta decadactilar y valida con su firma y/o sello que lo identifica.	Cuerpo Custodia y Vigilancia/ Dirección CDVAM y Dirección CER	Orden de Remisión con las respectivas huellas
6	X	Entregar la Persona Privada de la Libertad y la orden de Remisión	El comandante de reseña entregará a la Persona Privada de la Libertad y las órdenes de remisión al comandante de remisiones y/o guardián asignado, quien verificará la información de la Persona Privada de la Libertad con la orden de remisión y colocará restricciones, previo al embarque al vehículo de remisiones y desplazamiento al despacho. Cuando sea la diligencia de forma virtual, el guardián asignado trasladará a la persona privada la libertad hasta la sala de audiencias	Cuerpo Custodia y Vigilancia / Dirección CDVAM y Dirección CER	Persona Privada de la Libertad con su respectiva reseña en la orden de Remisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

PD-GIP-05

V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			para asistir a la diligencia judicial.		
7	X	Embarcar la Persona Privada de la Libertad en el vehículo	El comandante de remisiones y el cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado a remisiones realizarán la distribución y embarque de las Persona Privada de la Libertad en el vehículo. El guardián deservicio asignado a la consola 1M CDVAM – Servicio de parqueadero (CER) dejará registro en la minuta de servicio.	Cuerpo de Custodia y Vigilancia / Dirección CDVAM y Dirección CER	Minuta de Servicio Consola 1M (CDVAM) Minuta de servicio parqueadero (CER)
8	X	Cumplir la orden de remisión y presentar la Persona privada de la Libertad	El Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado a remisiones, presentará a la Persona Privada de la Libertad ante la autoridad judicial, administrativa o médica que lo requiera. El Cuerpo de Custodia y Vigilancia sólo retirará las restricciones al momento de iniciar la diligencia hasta cuando esta termine; si	Cuerpo de Custodia y Vigilancia/ Dirección CDVAM y Dirección CER	Libro de Remisiones Cumplimiento Remisión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

PD-GIP-05

V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>durante el desarrollo de la diligencia, la autoridad determina que no se le retire las restricciones, el custodio acatará bajo la responsabilidad de la autoridad que lo requiera.</p> <p>Se deberá dejar constancia en el formato cumplimiento Remisión F-GIP-1293</p>		
9		Ingresar el vehículo al Establecimiento Carcelario	<p>El guardián asignado al servicio de la consola 1M CDVAM – Servicio de parqueadero (CER) registrará en la minuta el ingreso del vehículo. El comandante de remisiones y el cuerpo de Custodia y Vigilancia asignado a remisiones realizarán el desembarque de la Persona Privada de la Libertad.</p>	<p>Cuerpo de Custodia y Vigilancia/ Dirección CDVAM y Dirección CER</p>	<p>Minuta de Servicio Consola 1M (CDVAM)</p> <p>Minuta de servicio parqueadero (CER)</p>



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
10	X	Entregar la Persona Privada de la Libertad y la orden de Remisión	El comandante remisiones y/o guardián asignado entrega a la Persona Privada de la Libertad y la orden de remisión al comandante de reseña, quien verificará la información de la Persona Privada de la Libertad, tomará las huellas y realizará cotejo con las huellas de salida validando con su nombre y cargo.	Cuerpo de Custodia y Vigilancia/ Dirección CDVAM y Dirección CER	Orden de Remisión con reseña del PPL
11	X	Requisar y trasladar la persona privada de la libertad al Pabellón	El comandante de reseña con apoyo del comandante y/o guardián asignado, requisarán y trasladarán a la Persona Privada de la Libertad a su respectivo pabellón. El guardián de servicio de pabellón registrará en la minuta respectiva, nombre de la Persona Privada de la Libertad, quién lo conduce y hora de ingreso al pabellón.	Cuerpo de Custodia y Vigilancia/ Dirección CDVAM y Dirección CER	Minuta Servicio de Pabellón Minuta de Servicio Consola 6M



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
					Minuta de Servicio Guardia Interna (CER)
12	X	Entregar el Libro y las Órdenes de Remisión	El comandante de remisión o guardián asignado entregará al comandante de guardia externa el libro de remisión y las órdenes de remisión previa la verificación del diligenciamiento estas.	Cuerpo de Custodia y Vigilancia / Dirección CDVAM y Dirección CER	Libro de Remisión Órdenes de Remisión
13		Entregar las órdenes de remisión y tarjetas de remisión a la oficina de hojas de vida	El comandante de guardia externa entregará las órdenes de remisión y demás documentos adjuntos al auxiliar administrativo, funcionario o contratista de jurídica asignado, para su correspondiente archivo, de acuerdo con el formato entrega de Documentos a la Oficina de Hojas de Vida F-GIP-1288	Auxiliar Administrativo, funcionario, contratista encargado / Dirección CDVAM y Dirección CER	Archivo de la orden de Remisión en cada expediente Entrega de Documentos a la



REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
					Oficina de Hojas de Vida (CDVAM) y encargado de archivo de hojas de vida (CER)

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

Elaboraron: Diana Paola Pardo Rodríguez– Profesional Especializado Cárcel Distrital

Sonia Ruiz Ortega - Contratista Trámites Jurídicos – Cárcel Distrital

Mauricio Mosquera Gómez - Contratista Cárcel Distrital

Yilmar Alexis Joya Duitama – Contratista Cárcel Distrital

David Ospina Espinosa- Profesional Especializado –CER

Ana María Villamil-Profesional Especializado-CER



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

REMISIONES DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

PD-GIP-05
V.2

Ivon Rojas Tafur -Profesional Especializado-CER

Revisó: Carolina Cifuentes Díaz – Profesional Universitario – Cárcel Distrital

Revisó: Cesar David Martín Córdoba – Profesional Especializado CER

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