



CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Ejercer el control de ingreso y salida de visitantes en forma ordenada y segura, mediante el cumplimiento de requisitos y medidas de control establecidos por este procedimiento, con el fin de garantizar la realización de las visitas reglamentarias y extraordinarias, en los días aprobados a los cuales las personas privadas de la libertad tienen derecho.
ALCANCE:	Inicia con recibir y dar cumplimiento a la Orden de Servicios para que cada funcionario este en cada puesto de servicio para el ingreso de los visitantes y finaliza en controlar la salida de visitantes y verifica número y sello a cada visitante. Inicia con el ingreso del visitante, la requisita y validación de la programación, identificación y elementos de ingreso, continúa con el desarrollo de la visita y finaliza con control de la salida de visitantes y verificación del número y sello a cada visitante.
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas asociados del documento en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
<p>ACA (Asociación Americana De Correccionales): Autoridad líder en la creación, vigilancia y uso de prácticas óptimas para centros penitenciarios a nivel mundial.</p> <p>Acreditación ACA: Es el proceso que se debe cumplir con las normas básicas internacionales para penitenciarias en la protección de los derechos humanos; mejorar la condición y comunicación de los servidores, mejorar la protección y seguridad del personal y privados de libertad e implementar buenas prácticas carcelarias.</p> <p>Escáner Corporal: (Body Scan): Dispositivo utilizado para detectar objetos, armas, explosivos, estupefacientes y celulares, sin ser necesario el contacto físico. Equipo de rayos X - Full-Body Security Screening System Marca: ADANI Potencia Operación (kV): 160 Modelo: ClearPass Corriente Operación (mA): 1,2 - 2 (3,2 mA máx.) Número de serie: 0116K83 Fecha de fabricación equipo: 08/2022 Tubo de rayos X - X-Ray Tube Marca: ADANI Fecha de fabricación tubo: 27/05/2022 Modelo: IXS160BP320P474 Punto focal (mm): 0,8 Serie: VJT101R2110224</p> <p>Arresto: Medida administrativa transitoria ordenada por una autoridad, que restringe el derecho fundamental a la libertad de una persona</p> <p>Minuta: Es un libro donde se registra las novedades y/o actividades ocurridas durante las 24 horas en los diferentes puestos de servicio de la Cárcel Distrital.</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DEFINICIONES

Reglamento de régimen interno: Es el estatuto de condiciones, reglas y normas internas que se genera internamente dentro de la Cárcel Distrital y que buscan mantener la seguridad del establecimiento carcelario “Establecer lineamientos de carácter obligatorio a través del cumplimiento de la normatividad vigente, convenios y tratados internacionales; con el propósito de garantizar el eficiente y eficaz funcionamiento de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres de Bogotá D.C.”

Requisa o (Registro) Personal: Es la verificación con las yemas de las manos sobre las prendas de vestir que cubren las partes del cuerpo, para la localización de objetos prohibidos y no permitidos según el reglamento de régimen interno.

Señal alerta o señal positiva: Cambios de comportamiento del canino, de acuerdo con el entrenamiento recibido: si expresa una señal de sentado o echado, significa que se detecta (olfatea) una posible SPA.

Visita o Visitante: Es (son) la(s) persona(s) externa(s), que previamente fue(ron) registrada(s) por la persona privada de la libertad, en el aplicativo SISIEC Web, para ingresar a la respectiva visita. Persona que previamente ha sido autorizada por la Dirección de la Cárcel Distrital, o la persona privada de la libertad en el lugar, los días y los horarios establecidos por el Reglamento Interno.

Visita Íntima: Es aquel espacio que se brinda a la pareja, con el fin de tener una cercanía, privacidad personal y exclusividad que no puede ser reemplazado por ningún otro.

Visita no Presencial: Cuando se presenten situaciones de salud, higiene, desastre natural y orden público externo o interno, con prolongación en el tiempo, que no permitan la visita presencial, esta se podrá realizar con la ayuda de medios digitales; la cual debe ser autorizada por la Dirección de la Cárcel Distrital de Hombres y Anexo de Mujeres a través de memorando.

Estándares ACA aplicables:

1-ICCSA-2A-06 El perímetro del establecimiento garantiza que los internos estén seguros y que no se permita el acceso a las personas que no cuenten con la autorización correspondiente.

1-ICCSA-5B-01 Los internos pueden recibir visitas. Los visitantes deben identificarse y registrarse al ingresar al centro.

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.

1-ICCSA-7C-01 Se procura un alojamiento razonable para asegurar que todas las áreas del centro a las que tenga acceso el público sean accesibles y útiles para el personal y los visitantes con alguna discapacidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09
V.3

DEFINICIONES

Siglas:

ACA: Asociación Americana De Correccionales

PPL: Persona Privada de la Libertad.

SISIPEC WEB: Sistematización Integral del Sistema Penitenciario y Carcelario.

AGD: Aplicativo de Gestión Documental

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS	INTERNOS
Normas básicas internacionales para correccionales	Formato Control Ingreso y Salida de F-GIP-1250 Formato Control Visitas F-GIP-1251 Formato Devolución Visita por caninos F-GIP-1441. Formato Devolución de visitantes por Escáner Corporal F-GIP-1442. Formato Acta de Incautación de Elementos F-GIP-1259 Formato Solicitud de visita presentada por persona privada de la libertad F-GIP-1276 Procedimiento Planes de Mejoramiento Interno PD-SM-4.

POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Para dar inicio al ingreso de visitas se debe dar las condiciones de seguridad de orden interno y externo, para proceder a autorizar al inicio de las visitas.
2. Para la prestación del servicio asociado al presente procedimiento, es necesario remitirse a lo definido en la caracterización del producto o servicio, en el que se determinan los siguientes requisitos así: Los requisitos del servicio que presta la Cárcel Distrital en el tema relacionado con el Control en el ingreso y salida de las personas visitantes para que se realice en forma ordenada, que son básicamente las características inherentes a este, se encuentran en el campo “especificación del producto o servicio” del Formato Control Ingreso y Salida de Visitantes F-GIP-1250 en particular.
3. En caso que se evidencie insuficiencia en la capacidad y disposición de recursos para la prestación del producto o servicio asociado al presente procedimiento, se debe registrar las acciones de mejora de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Planes de Mejoramiento Interno PD-SM-4.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

POLITICAS DE OPERACIÓN

- Los requisitos del visitante se han definido teniendo en cuenta la información proveniente del proceso de servicio a la ciudadanía (Petición, Quejas y Reclamos PQR, actividades de interlocución con la ciudadanía encuestas, sondeos, focus group) entre otros. Se tendrá en cuenta el Instructivo Canales y medios de Atención PQRSDF Ciudadanas I-AR-01 Los requisitos legales se han definido teniendo en cuenta las normas aplicables al cumplimiento del objetivo del proceso, plasmadas en el nomograma de la Secretaría Distrital de Seguridad y Convivencia y Justicia. (aspectos constitucionales, tratados internacionales, sentencias legales, normativos, política vigente de racionalización de trámites entre otros). Estos requisitos se encuentran en el campo “Ley 65 de 1993: Código Penitenciario y Carcelario.
 - Los requisitos de la organización se han definido teniendo en cuenta la caracterización de productos y/o servicios de la Secretaría y la documentación asociada al Sistema Integrado de Gestión - SIG, así como la normativa expedida por la Secretaría Distrital de seguridad y Convivencia y Justicia al respecto, en la cual eventualmente se han establecido requisitos adicionales que la Entidad ha considerado necesarios. Estos requisitos se encuentran en el campo “ORGANIZACIÓN” Instructivo Canales y medios de Atención PQRSDF Ciudadanas I-AR-01.
 - Se debe dar aplicación al régimen interno de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, Resolución 0236 de 2021: “Reglamento de Régimen Interno de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres”.
4. Para la prestación del servicio asociado al presente procedimiento, es necesario remitirse a lo definido en la caracterización del producto o servicio, en el que se determinan los siguientes requisitos así: Los requisitos del servicio que presta la Cárcel Distrital en el tema relacionado con el Control en el ingreso y salida de las personas visitantes para que se realice en forma ordenada, que son básicamente las características inherentes a este, se encuentran en el campo “especificación del producto o servicio” del Formato Control Ingreso y Salida de Visitantes F- GIP-1250 en particular.
- Los requisitos del visitante se han definido teniendo en cuenta la información proveniente del proceso de servicio a la ciudadanía (Petición, Quejas y Reclamos PQR, actividades de interlocución con la ciudadanía encuestas, sondeos, focus group) entre otros. Se tendrá en cuenta el Instructivo Canales de Atención PQRS Ciudadanas I-AR-01 Los requisitos legales se han definido teniendo en cuenta las normas aplicables al cumplimiento del objetivo del proceso, plasmadas en el nomograma de la Secretaría Distrital de Seguridad y Convivencia y Justicia. (aspectos constitucionales, tratados internacionales, sentencias legales, normativos, política vigente de racionalización de trámites entre otros). Estos requisitos se encuentran en el campo “Ley 65 de 1993: Código Penitenciario y Carcelario.
 - Los requisitos de la organización se han definido teniendo en cuenta la caracterización de productos y/o servicios de la Secretaría y la documentación asociada al Sistema Integrado de Gestión - SIG, así como la normativa expedida por la Secretaría Distrital de seguridad y Convivencia y Justicia al respecto, en la cual eventualmente se han establecido requisitos adicionales que la Entidad ha considerado necesarios. Estos requisitos se encuentran en el campo “ORGANIZACIÓN” Instructivo Canales y medios de Atención



CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

POLITICAS DE OPERACIÓN

PQRSDF Ciudadanas I-AR-01

- Se debe dar aplicación al régimen interno de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, Resolución 0236 de 2021: “Reglamento de Régimen Interno de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres”.
5. La persona privada de la libertad al momento de su ingreso podrá inscribir un máximo de 20 visitantes, incluidos los hijos menores de edad legalmente reconocidos, una vez inscritos solo podrán hacerse modificaciones una vez cada semestre (Los 8 primeros días de cada semestre; enero y julio) y no podrá superar el máximo permitido. Todos los visitantes inscritos deberán cumplir los requisitos establecidos en el formato que emite el módulo de visita y están obligados a cumplir las normas que están establecidas para el ingreso de visitantes y aceptan la aplicación de los controles que se realizan, para garantizar la seguridad del establecimiento y de las personas en general.
 6. De acuerdo con el memorando d: 3-2025-31353 Tipos de encomienda: Se autorizan los siguientes tipos de encomienda para las personas privadas de la libertad recluidas por medidas administrativas (arrestos) de acuerdo con el tiempo de permanencia en el establecimiento en días que a continuación se relacionan: De 1 a 15 días De 16 a 30 días De 31 a 45 días 1. Encomienda ordinaria 2. Encomienda especial 3. Encomienda elementos de aseo adicionales 4. Encomienda a través de empresa de mensajería.
 7. Es responsabilidad del área de atención integral, realizar la verificación de la información suministrada por la persona privada de la libertad, sobre el personal previamente inscrito para el ingreso de visitas.
 8. La Cárcel Distrital debe establecer lineamientos para los visitantes en donde se contemple la siguiente información: Horarios, elementos no permitidos para el ingreso al interior del establecimiento carcelario, requisitos para el ingreso de los visitantes, las personas que van a ingresar a la visita aceptan los controles de seguridad que se realizan y en caso de negarse no se permitirá el ingreso, esta información se publicará en la página web de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, donde se encuentran los lineamientos de visitas.
 9. Se prioriza el ingreso de visitantes con discapacidad, adulto mayor (60 años cumplidos en adelante o mujeres en estado de gestación).
 10. Los días de visita en los horarios destinados, se permitirá el ingreso de encomiendas al interior del establecimiento de acuerdo a los lineamientos fijados por los reglamentos y el (la) director (a) de la Cárcel Distrital.
 11. Los 8 primeros días de cada semestre (enero y julio) el área de Atención Integral, realizarán brigadas en cada pabellón con el fin de recibir las solicitudes de las personas privadas de la libertad para la activación o desactivación de visitantes, para lo cual las solicitudes quedarán consignadas en el Formato “Solicitud de visita presentada por persona privada de la libertad” F-GIP-1276. Una vez se tengan las solicitudes, previo cumplimiento al numeral 10 del presente procedimiento, el responsable debe alimentar el Aplicativo SISIPPEC WEB Módulo de visita o la Plataforma Servicio al Ciudadano Digital Registro de Visitas PPL y efectúa las actualizaciones correspondientes. OJO REORGANIZAR
 12. La visita ingresará al Establecimiento Carcelario con la cédula de ciudadanía original de hologramas, único documento válido para los nacionales. Para los extranjeros con documento oficial del país de origen que lo identifique o pasaporte; es de anotar que debe registrar huella en el documento y no se permite el ingreso con contraseña, certificado de registraduría, documentos bajados de internet, denuncias de pérdida o fotocopias de los documentos. Reglamento de Régimen Interno de la CDVAM en artículo 62



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

POLITICAS DE OPERACIÓN

13. El Formato "Control Ingreso y Salida de Visitantes" F-GIP-1250 solamente se debe diligenciar para los visitantes mayores de 12 años.
14. En ningún caso los visitantes ingresarán a los lugares destinados al alojamiento de las personas privadas de la libertad, a excepción del día programado para visita íntima.
15. Cuando la persona visitante tiene una condición especial y/o de discapacidad, debe disponer de sus elementos propios para su movilización dentro del establecimiento carcelario y debe tener un acompañante quien también debe estar formalmente inscrito.
16. En caso de alguna novedad (inasistencia de personal) se genera el informe, el libro de minuta de guardia externa y orden de servicios, que se presenta a la Dirección de la Cárcel Distrital el cual emite el comandante de compañía, para que se adelante el procedimiento correspondiente.
17. Si el visitante al cual la verificación con canino dio señal activa o positiva, se niega o no acepta pasar por el escáner corporal de rayos X (Body Scan), se diligencia el formato "Devolución de visitante por canino" F-GIP-1441 y no se permitirá el ingreso.
18. En el caso de estupefacientes que superen la dosis personal, se realizará el procedimiento judicialización del visitante a cargo de las unidades de la Policía Nacional; se debe diligenciar los formatos establecidos por el manual de policía judicial para el procedimiento FPJ 03 informe ejecutivo, FPJ 05 captura en flagrancia FPJ 06 derechos del capturado FPJ 07 rotulo cadena de custodia posteriormente se entregan los formatos a las unidades de la Policía Nacional, formato actuación del primer respondiente FPJ 04
19. En caso de que se encuentre un arma de fuego sin permiso para porte se realizará el procedimiento judicialización del visitante a cargo de las unidades de la Policía Nacional; se debe diligenciar los formatos establecidos por el manual de policía judicial para el procedimiento FPJ 03 informe ejecutivo, FPJ 05 captura en flagrancia FPJ 06 derechos del capturado FPJ 07 rotulo cadena de custodia posteriormente se entregan los formatos a las unidades de la Policía Nacional, formato actuación del primer respondiente FPJ 04
20. En caso de que se encuentre un arma de fuego con permiso para porte, se solicitará el apoyo de unidades de la Policía Nacional, para que se realicen el procedimiento acorde.
21. En el caso de encontrarse elementos prohibidos durante el ingreso de la visita no se permite el ingreso, se debe diligenciar el "Acta de incautación de Elementos" F-GIP- 1259. e informar por escrito al (la) Director(a).
22. El visitante que sea devuelto por razones de inspección con los caninos y/o el bodyscan, no podrá volver a realizar intentos de ingreso durante el mismo día que se realizó la devolución.
23. Las características y cantidades autorizadas para los elementos de ingreso son definidos previamente por parte de la Dirección de la Cárcel Distrital
24. En el caso de presentarse alguna novedad durante el desarrollo del ingreso de las personas visitantes, se debe informar de manera inmediata al comandante de la compañía en servicio.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Sellar visitantes en fila externa	Se le coloca a cada una de las personas visitantes, el o los sellos visibles numerados y el logotipo variable de la Cárcel Distrital, durante la permanencia en la fila externa.	Guardianes designados por la orden de servicio / Dirección de Cárcel Distrital	No aplica
2		Ingresar por puerta de visita verificando la secuencia del sello	De acuerdo con la secuencia del sello numerador se va dejando ingresar a cada una de las personas visitantes.	Guardianes designados por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	No aplica
3	X	Verificar en el listado	Se verifica que el visitante corresponda al pabellón y/o celda programados para el día de acuerdo con el Formato Control Visitas F-GIP-1251.	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	Control Visitas
		¿El visitante está programado?	Si: continúa con la siguiente actividad. No: se devuelve el visitante y fin del procedimiento.		
4		Realizar la fila para ingreso a requisita con canino	Los visitantes van ingresando en el orden predefinido y se colocan agrupados con el paquete al lado derecho.	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	
5	X	Inspeccionar al visitante y su paquete con el canino	Se realiza la inspección con el canino para detectar sustancias o elementos prohibidos. Si hay señal positiva, se devuelve el visitante y se registra en el formato Devolución Visitas por caninos F-GIP-1441.	Guardianes (as) Asignados(as) a la Unidad Canina/ Dirección de Cárcel Distrital	Devolución Visitas por caninos Minuta



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
		¿Se detecta señal positiva?	Sí: Se devuelve el visitante y se registra la novedad. Fin del procedimiento. No: Se continua con la siguiente actividad.		
6	X	Realizar requisa de paquetes en la mesa	Se realiza la inspección visual de las cantidades autorizadas según el tipo de visita y los elementos autorizados por la Dirección. Se devuelve en caso tal que no cumplan con las características establecidas y/o se excedan las cantidades permitidas. Si hay cantidades excedidas o no especificadas se pueden sacar y el visitante retoma su proceso de visita. Se debe dejar registro en el formato Acta de incautación F-GIP-1259.	Guardianes asignados por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	Acta de incautación Minuta
		¿Cumple con condiciones?	Sí: Continúa con la siguiente actividad. No: Se devuelve el visitante y fin del procedimiento.		
7	X	Realizar la verificación en SISIEPC	Controla el ingreso de visitantes verificando el documento de identidad del visitante y contrastando en SISIEPC WEB. Para los nacionales menores de 7 años: Registro Civil. Para los menores nacionales de 7 a 17 años: Tarjeta de Identidad. Para los nacionales adultos: Cédula de Ciudadanía.	Guardianes asignados por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	SISIEPC WEB Control Ingreso y Salida de Visitantes



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			Para los extranjeros: Cédula de Extranjería o Pasaporte. Colocar los sellos asignado para la visita y el número consecutivo para ingreso en el antebrazo. Si no coincide, No se le permite el ingreso al visitante, se llama a autoridad competente Se deja registro en el formato Control Ingreso y Salida de Visitantes F-GIP-1250.		
		¿Coincide la información?	Sí: Continúa con la siguiente actividad. No: No se permite el ingreso y fin del procedimiento.		
8		Diligenciar el formato para reseña	Se diligencia el formato Control de visitas F-GIP-1251, se coloca el nombre de la PPL, el pabellón y los datos de la persona y el documento de identificación, el número de ingreso a la visita	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	Control de visitas
9	X	Pasar el visitante al body scan	De manera individual pasa cada uno de los visitantes por el Body Scan, el Guardián brinda las indicaciones para la inspección con el equipo. Si se detentan señales de elementos prohibidos o imagen no congruente con la anatomía humana se devuelve el visitante y no se le permite el ingreso este día, se deja registro en el formato Devolución de visitantes por Escáner Corporal F-GIP-1442 Si se detectan elementos prohibidos, se devuelve el visitante. Si no, continúa.	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	Devolución de visitante por BODYSCAN



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
		¿Se detectan elementos?	Sí: Se devuelve visitante y fin del procedimiento. No: se continua con la siguiente actividad.		
10	X	Pasar los paquetes por el scanner	<p>De manera paralela el paquete que ingresa, el visitante ingresa por el scanner Reglamento de Régimen Interno de la CDVAM en artículo 49 inciso 2 parágrafo 3. PARAGRAFO 3. La incautación de bebidas embriagantes, las sustancias prohibidas, armas, explosivos, dinero, joyas o en general cualquier material prohibido hallado en poder de la persona privada de la libertad serán incautados.</p> <p>Si la tenencia de dichos objetos constituye hecho punible conforme a las leyes penales, se informará inmediatamente a la autoridad judicial competente para iniciar y adelantar la correspondiente investigación a cuya disposición se pondrán tales objetos.</p> <p>Cuando la tenencia del material prohibido que se incauta no constituya delito, corresponde a la Dirección del establecimiento darle el destino aconsejable. La destinación para estos bienes no puede desconocer los derechos válidamente adquiridos de sus propietarios o poseedores. De lo anterior se hará el respectivo informe al director.</p>	Guardián asignado por la orden de servicio operador de Bodyscan/ Dirección de Cárcel Distrital	Acta de Incautación de Elementos Minuta



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			Se deja registro en el formato Acta de Incautación de Elementos F-GIP-1259		
		¿Se identificaron elementos prohibidos?	Sí: Continúa con la siguiente actividad. No: Se devuelve el visitante y fin del procedimiento.		
11		Realizar la requisita corporal por parte de la Guardia	El visitante es inspeccionado por parte del o la Guardián(a), una vez superados los filtros, pasa a una inspección manual por parte de la Guardia. En el caso de encontrarse algún elemento prohibido se informa y no se permite el ingreso del visitante, cuando aplique se dejará registro en el formato.	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	Minuta de servicio Acta de incautación de elementos cuando aplique
12		Realizar la reseña para la huella en el formato	En el formato de reseña se coloca el dedo índice derecho en el cual se coteja con el documento de identificación del visitante.	Guardián asignado grupo de reseña por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	
13		Pasar al área de fichas	El visitante se traslada al área de fichas donde se le recoge el formato de reseña con su respectiva impresión dactilar y se le entrega una ficha de acuerdo con la secuencia que se lleva.	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	
14		Pasar a la consola 4M para sellos	Al visitante se le coloca sello de tinta visible e invisible	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	
15		Pasar a la consola 15 P para la	El funcionario que se encuentra de servicio en la consola marca en la planilla el número de personas	Guardián asignado por la orden de servicio/	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
		verificación de sellos con la UV	que van ingresando de acuerdo con secuencia, igualmente verifica en la UV el sello invisible	Dirección de Cárcel Distrital	
16		Pasar al pabellón para realizar la visita a la PPL	Ingresa al pabellón, menciona el nombre del PPL a visitar el cual se llama de la celda para que este baje al primer piso y reciba la visita.	Comandante de pabellón y guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	
17		Generación de la orden de salida	El (la) Director(a) de la CDVAM dispone la salida de los visitantes y comunica la instrucción al comandante de compañía de turno mediante los canales institucionales definidos (orden de servicio, comunicación verbal o radial), dejando registro en la minuta de servicio.	Comandante de compañía/ Dirección de Cárcel Distrital	
18		Comunicar la salida de los visitantes en los pabellones	Comunica a los visitantes y a las personas privadas de la libertad la terminación de la visita, ordenar la salida de los visitantes verificando el número, sello y ficha, registra el control en el Formato "Control Ingreso y Salida de Visitantes F- GIP-1250", estos pasarán por los puestos de control existentes. Nota: Realizar el conteo de las personas privadas de la libertad por parte del comandante de pabellón y reporta al oficial de servicio quien una vez recibido el parte total informa al comandante de compañía.	Oficial de servicio Comandantes de Pabellón / Dirección de Cárcel Distrital	Control, ingreso y salida de visitantes
19	X	Verificar coincidencia de ficha, número y sello del visitante	Se verifica que el número de la ficha coincida con el registrado en el antebrazo del visitante y se valida el sello invisible mediante lámpara UV, con el fin de garantizar la correspondencia e identificación del visitante al momento de la salida, registra el control	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	Control Ingreso y Salida de Visitantes Minuta de servicio



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			en el Formato "Control Ingreso y Salida de Visitantes F- GIP-1250		
		¿La información coincide?	Sí: Continúa el proceso de salida No: No se autoriza la salida y se reporta la novedad		
20	X	Verificar los paquetes en la salida	Se verifica que los paquetes correspondan a los elementos autorizados y que no se retiren elementos no permitidos; en caso de inconsistencia, se reporta la novedad y se aplica el procedimiento correspondiente, dejando registro en la minuta y en el formato acta de incautación F-GIP-1259 si aplica.	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	Minuta de servicio Acta de incautación de elementos (si aplica)
		¿cumple condiciones?	Si: Continúa con el proceso de salida del visitante No: Se reporta novedad		
21		Cambiar el formato por la ficha	El visitante se traslada al área de fichas, donde se le recoge la ficha y se realiza la verificación de su identidad mediante la toma de una segunda impresión dactilar.	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	
22		Pasar al área de reseña, para cotejar las huellas	Se realiza el cotejo de las impresiones dactilares la tomada al ingreso con la que se le tomo al visitante a la salida.	Guardián asignado grupo de reseña por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	
23		En área de SISIPEC se descargan los datos de las personas que	Se realiza la actividad de descargue de datos la de SISIPEC de los visitantes que salen del centro de la CDVAM	Guardián asignado por la orden de servicio/ Dirección de Cárcel Distrital	Datos de visita SISIPEC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
		ingresaron			
24		Realizar conteo de las PPL de cada pabellón	Los comandantes de cada pabellón realizan el conteo, lo registran en el libro de minuta de servicio de cada pabellón y entregan el parte al Oficial de Servicio.	Oficial de servicio Comandantes de Pabellón/ Dirección de Cárcel Distrital Oficial de servicio de reseña/ Dirección de Cárcel Distrital	Minuta de servicio
		¿El conteo presenta inconsistencia?	Si: Continúa con la siguiente actividad No: Continúa con la actividad 26.		
25		Repetir el conteo de las PPL en cada patio.	Se repite el conteo de las PPL y no se autoriza la salida de los visitantes. Se ordena la verificación correspondiente hasta garantizar la coincidencia total de las personas privadas de la libertad. En caso de que persista la inconsistencia no se autoriza la salida de los visitantes, se adelanta una reseña general (plena identificación de cada una de las PPL) y se registra en la minuta de servicio.	Comandante de Compañía/ Dirección de Cárcel Distrital	Minuta de servicio
26		Ordenar apertura de la puerta de salida de las personas visitantes	Si está conforme informa parte completo, los señores comandantes de Pabellon informan el parte al señor comandante de compañía y este a su vez ordena la apertura de puertas para la salida.	Comandante de Compañía/ Dirección de Cárcel Distrital	
27			Fin del Procedimiento.		

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTROL DE VISITAS DE LA CARCEL DISTRITAL

PD-GIP-09

V.3

Elaboró: Carlos Herwin Montañez Puentes – Contratista Cárcel Distrital
Te Ruben Daio Gutierrez Gomez - Teniente de Prisiones
Te Eduin Alfonso Pardo Bautista – Teniente de Prisiones
Te. Alexis Alejandro Usma Monsalve – Teniente de Prisiones

Revisó: Ana Maritza Martinez Penagos – Profesional Contratista Líder de Calidad Cárcel Distrital
Nelson Yair Romero Muñoz – Profesional Contratista ACA Cárcel Distrital
Camilo Andres Herrera Echeverri – Profesional Contratista ACA Cárcel Distrital

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