

DECRETO 300 DE 1997

(febrero 7)

Diario Oficial No. 42.980, de 13 de febrero de 1997

Por el cual se aprueba el Acuerdo No 0017 del 12 de diciembre de 1996 del Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.

Nota: Derogado por el Decreto 270 de 2010, artículo 20.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la [Constitución Política](#), el artículo 26 del Decreto 1050 de 1968 y el artículo 34 del Decreto 2157 de 1992,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. Apruébase el Acuerdo número 0017 del 12 de diciembre de 1996, expedido por el Consejo Directivo del Instituto Penitenciario y Carcelario, INPEC, cuyo texto es el siguiente:

“ACUERDO 0017 DE 1996

(diciembre 12)

Por el cual se modifican los estatutos y la estructura interna del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO, INPEC,
en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto número 2160
del 30 de diciembre de 1992,

ACUERDA:

TITULO I.

ARTÍCULO 1o. Adoptar los siguientes estatutos que regirán la administración y el
funcionamiento del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.

CAPITULO I.

NATURALEZA, DOMICILIO, COMPETENCIA, OBJETIVOS Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 2o. NATURALEZA. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, es un
establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Justicia, con personería
jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente que se organiza conforme a
las disposiciones establecidas en el Decreto número 2160 de 1992.

ARTÍCULO 3o. DOMICILIO. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, tiene su
domicilio principal en la ciudad de Santa Fe de Bogotá, D. C., y podrá establecer Direcciones
Regionales en lugares distintos a su domicilio principal.

ARTÍCULO 4o. COMPETENCIA. Corresponde al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario,
INPEC, la creación, organización dirección, administración sostenimiento y control de las
Penitenciarías, Colonias Agrícolas Nacionales, Cárceles de Distrito Judicial, Cárceles de
Circuito Judicial, Cárceles para Miembros de la Fuerza Pública, establecimientos de alta y
máxima seguridad y demás establecimientos similares que se creen en el orden nacional.
Así mismo, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, ejerce la inspección y

vigilancia de los Centros de Reclusión de los Departamentos, Distritos, Municipios y Territorios Indígenas.

ARTÍCULO 5o. OBJETIVOS. El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, tendrá como objetivos los siguientes:

1. Ejecutar y desarrollar la política carcelaria y penitenciaria dentro de los lineamientos que establezca el Gobierno Nacional.
2. Hacer cumplir las medidas de aseguramiento, las penas privativas de la libertad y las medidas de seguridad, que establezcan las autoridades judiciales.
3. Diseñar y ejecutar programas de resocialización, rehabilitación y reinserción de los internos a la sociedad.
4. Diseñar y establecer los mecanismos necesarios de control de los programas de resocialización, rehabilitación y reinserción de los internos a la sociedad.

Artículo 6o. Funciones. Son funciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, las siguientes:

1. Formular y ejecutar los planes y programas de Gestión Carcelaria y Penitenciaria.
2. Ejercer la Dirección Administración y Control de los Centros Carcelarios y Penitenciarios del orden nacional.
3. Vigilar y custodiar los Centros Carcelarios y Penitenciarios del orden nacional.
4. Determinar sistemas de seguridad, vigilancia y control al interior y al exterior de los establecimientos de reclusión.

5. Establecer y llevar un control estadístico sobre el movimiento y traslado de internos de los Establecimientos Carcelarios y Penitenciarios.
6. Establecer sistemas administrativos, técnicos y financieros, que garanticen el funcionamiento de los Centros de Reclusión.
7. Organizar y administrar el sistema nacional de información carcelaria y penitenciaria.
8. Adoptar, diseñar y ejecutar planes y programas de construcción, mejora, adecuación y consecución de obras que para el normal funcionamiento requiera el Instituto y los Centros de Reclusión.
9. Comprar, vender, permutar, dar o tomar en arrendamiento e hipotecar inmuebles que para el normal funcionamiento del Instituto y los Centros de Reclusión se requiera.
10. Adquirir y suministrar los equipos, útiles de oficina y demás enseres que requiera el Instituto y los Centros de Reclusión para su funcionamiento.
11. Adquirir y suministrar a los Centros de Reclusión los productos y elementos farmacéuticos, médicos y odontológicos que requieran.
12. Autorizar y supervisar la actuación de terceros que desarrollen programas y actividades de resocialización de internos y post-penados.
13. Participar con otros organismos del Estado en investigaciones y estudios sobre el sistema penitenciario, encaminados a la formulación de políticas, planes y programas.
14. Formar, capacitar y adiestrar al personal administrativo y del cuerpo de custodia y vigilancia.
15. Organizar, reglamentar y administrar el Sistema de Carrera Penitenciaria de acuerdo con

las disposiciones legales vigentes.

16. Diseñar programas de asistencia post-penitenciaria en colaboración con otras entidades públicas o privadas.

17. Las demás funciones que le asigne la ley, los reglamentos y los estatutos.

CAPITULO II.

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 7o. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN. La Dirección y Administración del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General, quien será su Representante Legal.

ARTÍCULO 8o. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, estará integrado por:

1. El Ministro de Justicia o el Viceministro, quien lo presidirá.
2. El Fiscal General de la Nación o su delegado.
3. El Director de la Policía Nacional o su delegado.
4. El Secretario General del Ministerio de Justicia.
5. El Jefe de la Oficina de Planeación del Ministerio de Justicia.
6. Un Representante del Presidente de la República.

El Defensor del Pueblo o su delegado, así como un Representante de las asociaciones industriales o comerciales existentes, podrán ser invitados a las sesiones del Consejo, con

voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO. El Director General tendrá voz pero no voto en las sesiones del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 9o. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, tendrá las siguientes funciones:

1. Formular la política general del Instituto.
2. Formular y adoptar los planes y programas que deben desarrollarse, de acuerdo con los lineamientos trazados por el Gobierno Nacional para el sistema carcelario y penitenciario.
3. Controlar y evaluar el funcionamiento general del Instituto verificando su conformidad con las políticas y planes.
4. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos del Instituto de cada vigencia y los acuerdos mensuales de gastos.
5. Determinar la estructura interna y la planta de personal del Instituto, para su aprobación por el Gobierno Nacional.
6. Señalar el régimen y organización de los Centros Carcelarios Nacionales, creando, suprimiendo y fusionando dependencias Regionales, Seccionales y cargos en dichas dependencias y centros.
7. Organizar y reglamentar el Sistema de Carrera Penitenciaria, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Determinar la conformación de la Junta de Carrera Penitenciaria.

9. Adoptar los estatutos y cualquier reforma que a ellos se introduzca y someterlos a la aprobación del Gobierno Nacional.

10. Disponer y autorizar la contratación de empréstitos internos y externos con destino al Instituto y aprobar los respectivos contratos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, salvo aquellos que están expresamente delegados al Director General.

11. Aprobar el reglamento de funcionamiento.

12. Las demás funciones que le fijen la ley, los reglamentos o los estatutos.

ARTÍCULO 10. REUNIONES. El Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque su Presidente o lo solicite el Director General. Podrán concurrirlos funcionarios que el Consejo Directivo o el Director General determinen cuando los temas a tratar así lo requieran.

ARTÍCULO 11. QUÓRUM Y VOTACIÓN. El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente con la presencia de cuatro (4) de sus miembros y las decisiones las tomará con el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes.

ARTÍCULO 12. ACTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Las decisiones del Consejo Directivo se denominarán acuerdos, los cuales deberán llevar la firma de quien presida la reunión y del Secretario de la misma, quien será el Secretario General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC.

PARÁGRAFO 1o. De las reuniones del Consejo Directivo se levantarán actas las que serán firmadas por quien presida la reunión y por el Secretario del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2o. Los acuerdos y actas se enumerarán sucesivamente con la indicación del

día, mes y año en que se expidan y estarán bajo la custodia del Secretario del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 13. CARÁCTER DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. Los Miembros del Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, aunque ejercen funciones públicas no adquieren por ese solo hecho la calidad de empleados públicos.

ARTÍCULO 14. DIRECTOR GENERAL. El Director General es agente del Presidente de la República y funcionario de su libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL. Corresponde al Director General las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación legal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
2. Presentar para aprobación del Consejo Directivo los planes, programas y proyectos que debe desarrollar el Instituto.
3. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los planes y programas.
4. Ejercer la dirección y control de los establecimientos de reclusión y de las demás dependencias que integran el Instituto.
5. Nombrar y remover al personal del Instituto de acuerdo con las disposiciones reglamentarias, así como expedir los actos administrativos que requiera el manejo de personal.
6. Resolver los recursos de ley interpuestos contra las providencias expedidas por los Directores Regionales o Directores de Establecimiento Carcelario.
7. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto y los acuerdos mensuales

de gastos para su aprobación.

8. Indicar los establecimientos penitenciarios en los que haya de darse cumplimiento a las penas, teniendo en cuenta la situación familiar y personal del condenado.

9. Ejercer la función disciplinaria en relación con el personal administrativo y el Cuerpo de Custodia y Vigilancia de acuerdo a lo establecido en la ley.

10. Ejecutar los actos administrativos y celebrar los contratos de acuerdo a las disposiciones legales.

11. Ejercer la Dirección de la Carrera Penitenciaria.

12. Convocar al Consejo Directivo' a sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente.

13. Delegar en sus subalternos, algunas de sus funciones, de acuerdo con las normas legales y que considere pertinente para el desarrollo de los programas.

14. Rendir informes al Ministro de Justicia y del Derecho, en la forma que éste lo determine, sobre el estado de ejecución de los programas del Instituto.

15. Rendir informes generales y periódicos o particulares que se le soliciten, al Presidente de la República a través del Ministro de Justicia y del Derecho, sobre las actividades desarrolladas, la situación general de la entidad y las medidas adoptadas que puedan afectar el curso de la política en materia Penitenciaria y Carcelaria.

16. Proponer políticas en el ramo de su competencia.

17. Aprobar los requisitos y procedimientos a los cuales deben sujetarse las asociaciones o entidades particulares, cuando mediante convenios se deleguen funciones asignadas al

Instituto.

18. Atender y tramitar los reclamos, quejas y observaciones presentadas por los ciudadanos cuando se presenten deficiencias administrativas, inmoralidad, actos o procedimientos indebidos por parte de los funcionarios del Instituto.

19. Las demás funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento del Instituto y que no estén expresamente atribuidas a otra autoridad.

ARTÍCULO 16. ACTOS DEL DIRECTOR GENERAL. Los actos o decisiones administrativas que dicte el Director General en el ejercicio de las funciones a él asignadas por la ley, los estatutos y los acuerdos del Consejo Directivo, se denominarán resoluciones, las cuales se enumerarán sucesivamente con indicación del día, mes y año en que se expidan. La numeración se iniciará al comenzar cada año.

ARTÍCULO 17. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y RESPONSABILIDADES. El régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades de los Miembros del Consejo Directivo y del Director General será el dispuesto en el Código Contencioso Administrativo, en el Decreto 128 de 1976 y en las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CAPITULO III.

PATRIMONIO.

ARTÍCULO 18. El patrimonio del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, estará constituido, tal como queda dispuesto en el artículo 11 del Decreto 2160 de 1992.

CAPITULO IV.

CONTROL FISCAL Y ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 19. CONTROL FISCAL. La Contraloría General de la República ejercerá la vigilancia de la gestión fiscal del Instituto Nacional Penitenciario y Parcelario, INPEC, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

ARTÍCULO 20. CONTROL ADMINISTRATIVO. La Dirección General establecerá y aplicará sistemas, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

ARTÍCULO 21. INHABILIDADES. Los funcionarios de la Contraloría General de la República que hayan ejercido el control fiscal en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, así como sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad no podrán ser nombrados ni prestar sus servicios en él, sino después de un año de producido su retiro.

CAPITULO V.

PERSONAL.

ARTÍCULO 22. CLASE DE FUNCIONARIOS. Las personas que presten sus servicios al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, son servidores públicos y por lo tanto estarán sometidos al régimen legal vigente para los mismos.

CAPITULO VI.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS.

ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO GUBERNATIVO. Los actos administrativos que se expidan para el cumplimiento de los objetivos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, salvo disposiciones en contrario, estarán sujetos al procedimiento gubernativo contemplado en el Código Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 24. RECURSOS. Salvo lo dispuesto en normas legales especiales contra las resoluciones y providencias que dicte el Director General en todos los asuntos de su competencia, sólo procederá el recurso de reposición surtido el cual se entenderá agotada la vía gubernativa. Contra las determinaciones del Consejo Directivo que establezcan situaciones jurídicas generales no procede recurso alguno. Las que contemplen situaciones individuales y concretas serán susceptibles del recurso de reposición, sin perjuicio de las acciones contencioso administrativas. Contra los actos administrativos proferidos por las demás autoridades del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, procede el recurso de reposición ante quien haya proferido el acto y el de apelación ante el inmediato superior, de acuerdo a lo previsto en el Código Contencioso Administrativo.

CAPITULO VII.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 25. TUTELA ADMINISTRATIVA. El Ministerio de Justicia y del Derecho ejercerá sobre el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, la tutela gubernamental a que se refiere el artículo 7o del Decreto 1050 de 1968 y demás disposiciones sobre la materia.

ARTÍCULO 26. RESERVA DE INFORMACIÓN. Ningún miembro del Consejo Directivo ni funcionario del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, podrá revelar los planes, programas, proyectos y actos de carácter reservado que se encuentren en estudio o en proceso de adopción y que constituyan información confidencial salvo que el Consejo Directivo o el Director General lo autoricen conforme a las disposiciones existentes al respecto.

Todo informe relacionado con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, que deba darse a las autoridades o al público en general se suministrará de acuerdo con las normas legales y reglamentarias existentes sobre la materia.

ARTÍCULO 27. POSESIÓN. El Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, se posesionará ante el Presidente de la República, los demás funcionarios lo harán ante el Director General o ante quien se haya delegado esta facultad.

TITULO II.

CAPITULO I.

ESTRUCTURA INTERNA.

ARTÍCULO 28. La estructura interna del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, será la siguiente:

CAPITULO II.

FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL.

ARTÍCULO 29. CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECCIÓN GENERAL. El Consejo Directivo y el Director General cumplirán las funciones para ellos estipuladas en los estatutos del Instituto y en las demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 30. OFICINA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina de Planeación:

1. Formular los planes y programas de desarrollo del Instituto a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con las políticas del Gobierno nacional y los objetivos de la entidad.
2. Preparar el anteproyecto y proyecto de presupuesto del Instituto consultando para ello los planes, programas y requerimientos de cada una de las dependencias del Instituto.
3. Elaborar el plan operativo anual del Instituto programando en coordinación las demás dependencias los planes y programas a desarrollar, de acuerdo con las políticas que señale

el Director General.

4. Presentar a los organismos competentes los planes y programas del Instituto para su incorporación en los del sector y en los generales de inversión pública, coordinando con ellos la planeación de actividades y estadísticas.
5. Dirigir los estudios de financiación de los proyectos, programación, evaluación y estadística de acuerdo con las políticas del Instituto.
6. Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos, de organización, procedimientos y demás que permitan racionalizar y hacer eficiente la gestión administrativa.
7. Desarrollar los estudios administrativos referentes a estructura orgánica, estructura interna, planta de personal y análisis organizacional que se requieran para ser más eficiente y racional la gestión del Instituto.
8. Dirigir y coordinar la elaboración, análisis y aprovechamiento de los datos estadísticos obtenidos en los diferentes programas que adelanta el Instituto.
9. Coordinar con la División de Recursos Humanos, la elaboración del manual de funciones y requisitos, y con las demás dependencias el desarrollo de los sistemas, modelos y procedimientos administrativos del Instituto.
10. Asesorar a las Dependencias Centrales y Regionales en la definición, integración y consolidación de metas a corto y mediano plazo y recomendar la distribución de los recursos humanos, financieros y físicos necesario para cumplirlos.
11. Dirigir y coordinar el procesamiento de la información estadísticas, presupuestal, y las demás que se requieran, en el desarrollo de las actividades asignadas.

12. Evaluar la ejecución presupuestal y proponer los correctivos que sean necesarios.
13. Desarrollar investigaciones y estudios sobre el sistema penitenciario, encaminados a la formulación de políticas, planes y programas.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. OFICINA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Jurídica:

1. Asistir y asesorar al Consejo Directivo, Dirección General y demás dependencias del Instituto, en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico que se presenten en el desarrollo de los programas técnico-administrativos y penitenciarios asignados al Instituto.
2. Elaborar las minutas de contratos y convenios que deba firmar el Director General y los demás documentos legales que para el efecto requiera la Dirección General.
3. Representar e intervenir por medio de sus abogados en los procesos que sea parte del Instituto e informar sobre su estado a la Dirección General.
4. Conceptuar sobre los proyectos de acuerdo, resolución y demás actos administrativos que se sometan a su consideración.
5. Coordinar con la Secretaría General los procesos de Licitación y Contratación Administrativa que se deben llevar a cabo.
6. Establecer y coordinar con los organismos competentes, el sistema nacional de registro de reclusos de los Establecimientos Carcelarios y Penitenciarios.
7. Supervisar la codificación, archivo y actualización de las normas legales y reglamentarias

que sean de interés para el Instituto y propender por su difusión.

8. Coordinar con la Oficina de Sistemas e Informática, las actividades tendientes a la sistematización de la Oficina.

9. Proteger las escrituras, registros de propiedad, convenios, contratos y demás documentos de carácter jurídico del nivel nacional del Instituto.

10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 32. OFICINA CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno.

1. Ejercer el control de gestión, financiero y de resultados del Instituto de acuerdo con los procedimientos de carácter legal, administrativos y técnicos que sean determinados.

2. Diseñar en coordinación con las demás dependencias el sistema de control interno que se llevará a cabo en el Instituto.

3. Establecer en coordinación con la Oficina de Planeación los reglamentos, sistemas, métodos y procedimientos de Control Interno.

4. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Institución y recomendar los ajustes necesarios.

5. Diseñar controles para los procesos y actividades del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, y verificar su cumplimiento.

6. Servir de apoyo a la Dirección General con el fin de obtener los resultados esperados, en cumplimiento a las políticas y objetivos trazados.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Institución recomendando los ajustes que se consideren necesarios realizar.
8. Fomentar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, INPEC, una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Controlar y evaluar periódicamente la gestión de los planes y programas del Instituto.
10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, diseñados por la Institución.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 33. OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA. Son funciones de la Oficina de Sistemas e Informática:

1. Preparar programas y aplicaciones tendientes a la sistematización del Instituto.
2. Prestar la asesoría y asistencia a los funcionarios del Instituto para el uso y empleo de los diferentes equipos, programas y aplicaciones.
3. Organizar, administrar y controlar el centro de cómputo y los equipos periféricos.
4. Evaluar y conceptuar la adquisición de equipos de sistemas, programas o aplicación a nivel nacional.
5. Mantener y controlar el inventario de las existencias de equipos, programas y

aplicaciones.

6. Ejecutar en coordinación de la División de Gestión Humana los programas de capacitación en materia de sistemas.

7. Administrar y controlar la red de comunicación y los sistemas del Instituto, e informar sobre su desarrollo al Director General.

8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. SECRETARÍA GENERAL. Son funciones de la Secretaría General:

1. Dirigir, elaborar, tramitar y controlar las actividades relacionadas con la ejecución y control presupuestal, registro y análisis de las operaciones financieras del Instituto, así como las referidas al manejo de la Gestión Humana.

2. Dirigir, coordinar y controlar a las Direcciones Regionales en el desarrollo de las actividades propias del área administrativa, financiera de Gestión Humana de acuerdo con los sistemas de trabajo, planes y procedimientos establecidos.

3. Elaborar y tramitar en coordinación con la Oficina Jurídica los proyectos de acuerdos, resoluciones y contratos que deban someterse a la consideración o aprobación del Consejo Directivo o la Dirección General.

4. Dirigir, coordinar y controlar las actividades concernientes a los servicios administrativos del Instituto.

5. Orientar y coordinar el desarrollo de programas de Gestión Humana de acuerdo con las políticas formuladas por la Dirección General.

6. Velar porque se ejecuten los programas de capacitación y adiestramiento de los funcionarios.
7. Dirigir, coordinar y controlar programas administrativos tendientes a optimizar la utilización del talento humano, los recursos financieros y físicos.
8. Representar al Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, cuando éste lo determine, en reuniones relacionadas con asuntos de competencia de la Entidad.
9. Ejercer las funciones de Secretario del Comité de Coordinación y comunicar las decisiones pertinentes a las dependencias respectivas.
10. Dar posesión al personal del Instituto de acuerdo con las disposiciones reglamentarias hasta el nivel de Jefes de División y expedir los actos administrativos que requiera el manejo de personal de acuerdo a las delegaciones del Consejo Directivo.
11. Presentar al Director General el anteproyecto de presupuesto y los acuerdos mensuales de gastos para su aprobación.
12. Proponer a la Dirección General, políticas tendientes a la mejor utilización de los recursos económicos de la Entidad con el fin de optimizar su rendimiento y verificar su desarrollo.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 35. DIVISIÓN GESTIÓN HUMANA. Son funciones de la División Gestión Humana:

1. Supervisar, controlar y ejecutar los programas de selección, capacitación, bienestar social y demás actividades de administración de personal, con sujeción a las normas legales y reglamentarias.

2. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normas del sistema de evaluación de servicios, y demás disposiciones de administración de personal.
3. Preparar y elaborar las nóminas, consolidar y efectuar la liquidación de las prestaciones sociales de los funcionarios. Llevar los registros, controles y estadísticas del personal al servicio del Instituto.
4. Llevar los registros, controles y estadísticas del personal al servicio del Instituto.
5. Elaborar los proyectos de resolución relacionados con las novedades de personal.
6. Preparar en coordinación con la Oficina de Planeación, el Manual de Funciones, procedimientos y requisitos y la actualización, modificación o adición a los mismos.
7. Coordinar con la Oficina de Sistemas e Informática las actividades tendientes a la sistematización de la División.
8. Coordinar con las Direcciones Regionales la administración de personal, bienestar social y capacitación.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 36. DIVISIÓN FINANCIERA. Son funciones de la División Financiera:

1. Desarrollar la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Llevar los registros contables, presupuestales y financieros de Instituto.
3. Coordinar con la Oficina de Planeación las actividades relacionadas con la elaboración y

ejecución del presupuesto del Instituto.

4. Elaborar los acuerdos mensuales de gastos, consolidando las solicitudes de las Direcciones Regionales.

5. Coordinar con las Direcciones Regionales del Instituto las actividades de orden financiero y contable.

6. Elaborar y presentar al final de cada vigencia fiscal las reservas presupuestales y presentarlas para su refrendación ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

7. Coordinar con la Oficina de Sistemas e Informática las actividades tendientes a la Sistematización de la División.

8. Elaborar y presentar los estados financieros del Instituto, de acuerdo con las normas fiscales, administrativas y financieras.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 37. DIVISIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS. Son funciones de la División de Servicios Administrativos:

1. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes del Instituto.

2. Elaborar el Plan Anual de Compras del Instituto, en coordinación con la Oficina de Planeación

3 Llevar el Registro de Proveedores, Consultores y Contratistas de acuerdo con las normas.

4. Coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento y con la prestación de los servicios generales.
5. Controlar los Seguros por Riesgos Profesionales y los referentes Bienes Muebles e Inmuebles.
6. Preparar, registrar y controlar los inventarios de los bienes de propiedad del Instituto.
7. Coordinar y orientar a las Direcciones Regionales en la preparación, registro y control de sus inventarios.
8. Coordinar con la Oficina de Sistemas e Informática todas las actividades tendientes a la sistematización de la División.
9. Dirigir y coordinar los sistemas de registro, clasificación, archivo y tramitación de documentos y de la correspondencia.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 38. OFICINA DE CONTROL UNICO DISCIPLINARIO. Son funciones de la Oficina de Control Unico Disciplinario:

1. Adelantar los procesos disciplinarios que correspondan en forma imparcial, transparente objetiva con el fin de obtener eficiencia, eficacia, economía y equidad de sus decisiones, contribuyendo al mejoramiento continuo de la Institución.
2. Dirigir y organizar la evaluación del Sistema de Control Disciplinario Interno.
3. Mantener y controlar los expedientes que cursen dentro de los términos establecidos y efectuar la vigilancia a nivel nacional de los mismos.

4 Dirigir y orientar que se lleve el registro estadístico nacional sobre el estado y actuación de los procesos disciplinarios.

5. Informar al Director General del INPEC y al Ministerio Público sobre las gestiones desarrolladas.

6. Coordinar y orientar a las Direcciones Regionales en la preparación, registro y control de los disciplinarios.

7. Preparar en Coordinación con la Oficina de Planeación los Métodos y Procedimientos que permitan simplificar las acciones con la obtención de mejores resultados.

8. Proponer las sanciones que sean necesarias como resultado de las investigaciones disciplinarias, de acuerdo con las normas establecidas.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 39. SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES. Son funciones de la Subdirección de Construcciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras civiles que requieran los inmuebles de propiedad o administrados por el Instituto.

2. Realizar en coordinación con la Oficina de Planeación la programación de las obras en los inmuebles de propiedad o administrados por el Instituto.

3. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de construcción y mejoramiento de la infraestructura de los inmuebles de propiedad por el Instituto.

4. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas de mejoramiento de la infraestructura de los

inmuebles de propiedad o administrados por el Instituto.

5. Coordinar con la Oficina Jurídica la preparación de los procesos de licitación y contratos de obras.

6. Coordinar, supervisar y controlar las actividades conducentes a establecer los diseños obras e interventoría para la construcción, reparación y conservación de los inmuebles del Instituto.

7. Preparar, coordinar, elaborar normas técnicas operacionales relacionadas con el desarrollo de los diferentes programas de construcción y conservación.

8: Coordinar y supervisar las Direcciones Regionales la ejecución y desarrollo de los programas de reparación y conservación de inmuebles,

9. Coordinar, preparar y controlar las interventorías de obras en todos los centros de reclusión.

10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 40. SUBDIRECCIÓN DE TRATAMIENTO Y DESARROLLO. Son funciones de la Subdirección de Tratamiento y Desarrollo:

1. Elaborar en coordinación con la Oficina de Planeación, los proyectos tendientes a la reinserción, rehabilitación y resocialización de los reclusos.

2. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de educación, salud, bienestar social, fomentar capacitación laboral, tratamiento penitenciario.

3. Propiciar la participación de las entidades privadas en la ejecución de los programas de

tratamiento y desarrollo penitenciario.

4. Conceptuar y autorizar las solicitudes que propongan las entidades privadas para la ejecución de programas de resocialización.

5. Desarrollar convenios interinstitucionales con entidades públicas o privadas para la ejecución de programas de tratamiento y desarrollo penitenciario.

6. Coordinar y supervisar la ayuda o asistencia técnica que presten organismos o gobiernos internacionales para desarrollar programas de orientación o resocialización en los centros carcelarios.

7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 41. DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. Son funciones de la División de Desarrollo Social:

1. Diseñar, ejecutar y controlar los programas de resocialización, reinserción y prevención de los internos.

2. Desarrollar en coordinación con los Comités la preparación, desarrollo y evaluación de programas deportivos, recreativos y culturales para los internos.

3. Preparar, planear y organizar programas de atención a los familiares de los internos.

4. Diseñar y desarrollar los programas de capacitación, educación formal e informal del interno coordinado con las direcciones regionales las acciones y medidas para su cumplimiento.

5. Preparar y desarrollar programas de reinserción a la sociedad del preliberado y

pospenado.

6. Coordinar con la Oficina de Sistemas e Informática los estudios tendientes a la sistematización de la División.

7. Promover formas de asistencia espiritual con las organizaciones existentes para tal fin. 8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 42. DIVISIÓN DE FOMENTO Y CAPACITACIÓN LABORAL. Son funciones de la División de Fomento y Capacitación Laboral:

1. Preparar, ejecutar y contratar programas sobre Fomento y Capacitación Laboral y Agropecuaria que permitan la incorporación de los internos a los procesos de producción de bienes servicios.

2. Promover y coordinar la celebración de convenios entre la empresa privada y el Instituto en materia de Capacitación Laboral.

3. Desarrollar y promover los programas de Microempresas Carcelarias, con la asistencia técnica y administrativa de las entidades que cumplen dichas funciones.

4. Coordinar con la Oficina de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para el desarrollo de sus programas.

5. Coordinar con las Direcciones Regionales la preparación y ejecución de programas de fomento y capacitación laboral.

6. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas y reglamentos por parte de las organizaciones que participan en los programas de Fomento y Capacitación Laboral.

7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 43. DIVISIÓN DE SALUD. Son funciones de la División de Salud:

1. Efectuar estudios epidémicos de la población de internos, para determinar recursos y desarrollar programas de medicina preventiva
2. Preparar programas de atención médica general y especializada.
3. Proponer la realización de convenios con otras entidades para el desarrollo de programas de medicina preventiva y curativa.
4. Realizar en coordinación con las Direcciones regionales los estudios y diagnósticos que permitan conocer la situación sanitaria de los Centros de Reclusión.
5. Organizar en coordinación con las entidades competentes, campañas preventivas de salud en los Centros de Reclusión.
6. Supervisar y controlar que la alimentación de los internos cumpla con las condiciones mínimas nutricionales establecidas y proponer correctivos necesarios.
7. Coordinar con las dependencias competentes la adquisición de bienes, elementos y demás equipos médicos farmacéutico que sea necesario para la prestación de los servicios de salud.
8. Coordinar con la Oficina de Sistemas e Informática el procesamiento de la información requerida por la dependencia para el desarrollo de sus programas.
9. Coordinar con las Direcciones Regionales la preparación y ejecución de Programas de Sanidad.

10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 44. SUBDIRECCIÓN ESCUELA PENITENCIARIA “ENRIQUE LOW MURTRA”. Son funciones de la Subdirección Escuela Penitenciaria Enrique Low Murtra:

1. Asistir a la Dirección General en la formulación de las políticas institucionales, tendientes a la formación y capacitación del personal del Instituto.
2. Coordinar con la Oficina de Planeación, los planes y programas académicos que requiera la Escuela Penitenciaria.
3. Diseñar, orientar y evaluar la ejecución de los planes académicos que desarrolle la Escuela.
4. Preparar los programas académicos y el currículo a desarrollar en los cursos que sean convocados por la Escuela.
5. Expedir los certificados de idoneidad y las constancias que le sean solicitadas sobre el desarrollo de sus programas académicos.
6. Preparar, en coordinación con la Oficina de Planeación, el anteproyecto de presupuesto de la Escuela de acuerdo con las necesidades y programas establecidos.
7. Controlar y procesar los registros académicos que se originen en la ejecución de los programas de formación y ascenso dictados por la Escuela y administrar las hojas de vida de los estudiantes y docentes.
8. Establecer y tramitar los convenios por la administración y desarrollo de los programas académicos.

9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 45. SUBDIRECCIÓN COMANDO SUPERIOR DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA. Son funciones de la Subdirección Comando Superior del Cuerpo de Custodia y Vigilancia:

1. Responder por la seguridad de los Centros Carcelarios, de acuerdo con los reglamentos y normas vigentes.
2. Cumplir las órdenes impartidas por el Director General en relación con las actividades de Seguridad, Control y Vigilancia de los Centros Carcelarios.
3. Coordinar y supervisar con la División de Gestión Humana que la distribución del personal de Custodia y Vigilancia corresponda a los requerimientos de seguridad de cada centro de reclusión.
4. Colaborar con la Subdirección Escuela Penitenciaria en la ejecución de los programas propios de la administración y desarrollo del personal de guardia.
5. Proponer a la Dirección General, programas de orden logístico, táctico y de seguridad a efectuarse en los distintos centros de reclusión.
6. Responder por el cumplimiento de las normas y reglamentos disciplinarios propios del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
7. Planear, ejecutar y controlar las existencias de armamento, municiones, equipos de intendencia y demás elementos de seguridad, ordenando su baja o solicitando nuevas adquisiciones de acuerdo con las necesidades del servicio.
8. Participar en el proceso de selección de aspirantes a ingresar o ascender en el Cuerpo de

Custodia y Vigilancia.

9. Conceptuar sobre las solicitudes de traslado del personal de Custodia y Vigilancia de una Regional a otra.

10. Estudiar la trayectoria laboral del personal de Custodia y Vigilancia para proponer el otorgamiento de condecoraciones, estímulo y distintivos que establece la ley.

11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO III.

ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN DEL NIVEL CENTRAL.

ARTÍCULO 46. COMITÉ DE COORDINACIÓN. Son funciones del Comité de Coordinación:

1. Sugerir sistemas de coordinación funcional en la ejecución de los programas y demás actividades del Instituto.

2. Asistir a la Dirección General en la fijación y evaluación de las políticas, planes y programas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3. Estudiar y analizar previamente los asuntos que deban ser tratados por el Consejo Directivo.

4. Recomendar modificaciones o ajustes a los planes generales del Instituto.

5. Analizar y emitir concepto con relación a planes institucionales cuando así lo solicite la Dirección General.

6. Las demás funciones de asesoría y coordinación general acordadas por el propio comité o

señaladas por la Dirección General.

El Comité de Coordinación estará integrado por:

- El Director General, quién lo presidirá
- El Secretario General, quién hará las veces del Secretario del Comité
- El Jefe de la Oficina de Planeación
- El Jefe de la Oficina Jurídica
- El Jefe de la Oficina de Control Interno
- El Jefe de la Oficina de Sistemas e Informática
- El Subdirector de la Escuela Penitenciaria Enrique Low Murtra El Subdirector de Construcciones
- El Subdirector de Tratamiento y Desarrollo
- El Subdirector del Cuerpo de Custodia y Vigilancia

El Director General podrá invitar a las sesiones a todos aquellos funcionarios del Instituto, que considere necesario, dependiendo de los asuntos que se traten.

ARTÍCULO 47. COMITÉ TÉCNICO. El Comité Técnico del nivel central estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Secretario General, quien lo presidirá
- Los Subdirectores del Instituto de acuerdo con el tipo de licitación que se vaya a efectuar

Jefe Oficina de Planeación

-El Jefe de la Oficina Jurídica

-El Jefe de la Oficina de Control Interno quien actuará con voz pero sin voto

El Presidente nombrará al secretario del Comité Técnico y podrá invitar a las sesiones a aquellos funcionarios del Instituto o personas que requieran de acuerdo con el asunto por tratar.

ARTÍCULO 48. COMISIÓN DE PERSONAL. La Comisión de Personal se integrará y cumplirá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

CAPITULO IV.

FUNCIONES DEL NIVEL REGIONAL.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES. Son funciones de las Direcciones Regionales:

1. Coordinar a nivel regional la ejecución de las políticas y programas del Instituto.
2. Dirigir y controlar a nivel regional el funcionamiento de los establecimientos de reclusión, supervisando el desarrollo de las actividades en materia jurídica, administrativa, financiera, de seguridad y en las demás que requiera.
3. Coordinar a nivel regional el desarrollo de las actividades de resocialización y rehabilitación de los recursos.
4. Trasladar el personal de guardia hasta la categoría de suboficial dentro de la región, informando de ello a la Dirección General y a la Subdirección Comando Superior del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

5. Solicitar a la Dirección General el traslado de los condenados de región o región, cuando las circunstancias así lo requieran.
6. Participar en la preparación de los planes y programas de inversión de acuerdo con las necesidades de la región.
7. Celebrar y ejecutar los actos, contratos y convenios en desarrollo de las actividades de la Dirección Regional, en la cuantía y modalidades que sean autorizadas por el Consejo Directivo.
8. Coordinar con otras entidades del nivel nacional, departamental, municipal o de carácter privado, la ejecución o implantación de programas y proyectos de carácter penitenciario que sean adelantados por el Instituto en el área de la jurisdicción Regional.
9. Coordinar con las dependencias centrales la preparación y ejecución de los planes y programas del Instituto.
10. Promover la sistematización de las diferentes áreas de la regional, coordinando con la Oficina de Sistemas e Informática la preparación e implantación de aplicaciones técnicas y administrativas requeridas por las áreas.
11. Dictar los actos administrativos que permitan ejecutar y cumplir efectivamente las funciones y programas a nivel regional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas por la Dirección General del Instituto.

ARTÍCULO 50. DIRECCIONES REGIONALES. Las Direcciones Regionales del Instituto dependerán jerárquicamente de la Dirección General y les corresponden ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en su respectiva jurisdicción, de acuerdo con las

pautas trazadas en los temas específicos por cada una de las Subdirecciones.

ARTÍCULO 51. El Director General podrá fijar mediante resolución las sedes, las subsedes y determina la jurisdicción territorial de cada Dirección Regional de acuerdo con el número de centros carcelarios, condiciones geográficas y facilidades de transporte de las áreas, y con los planes, programas y proyectos que desarrolle el Instituto, cuando el Consejo Directivo así lo autorice en cada caso.

El Instituto podrá establecer Direcciones Regionales o Seccionales en lugares distintos a los señalados cuando los programas y proyectos que se ejecuten así lo requieran.

CAPITULO V.

ORGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN DEL NIVEL REGIONAL.

ARTÍCULO 52. El Director General queda facultado para integrar y organizar los Comités de Asesoría y Coordinación que sean requeridos en las Direcciones Regionales para garantizar la ejecución de los planes y programas asignados.

CAPITULO VL.

DISPOSICIONES VARIAS.

ARTÍCULO 53. El Director General del Instituto podrá crear y organizar áreas y grupos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes y programas del Instituto.

ARTÍCULO 54. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación por el Gobierno Nacional y deroga el Acuerdo número 001 de 1993 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D.C., a

El Presidente,

(FDO.) CARLOS ALBERTO MALAGÓN BOLAÑOS.

El Secretario,

(FDO.) GERMÁN CÓRDOBA ORDEÑO.

ARTÍCULO 2o. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto número 1242 de 1993 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santa Fe de Bogotá, D.C., a 7 de febrero de 1997.

ERNESTO SAMPER PIZANO

El Ministro de Justicia y del Derecho,

CARLOS EDUARDO MEDELLÍN BECERRA.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

EDGAR ALFONSO GONZÁLEZ SALAS.