

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO

En uso de las facultades conferidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, artículo 3 del Decreto No 4151 del 3 de noviembre de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, dispone: "Planta Global y grupos internos de trabajo, "En todo caso el director del organismo distribuirá los cargos de acuerdo con la estructura, las necesidades de organización y sus planes y programas", así mismo, indica "con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo".

Que el artículo 6 del Decreto 4151 del 03 de noviembre de 2011, señala: "El Director del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, es agente del Presidente de la República, de libre nombramiento y remoción, quien será el representante legal de la Entidad."

Que el artículo 2.2.1.12.6 del Decreto 0204 de 2016, señala "la infraestructura para la efectiva vigilancia, custodia, atención y tratamiento de las personas privadas de la libertad, compuesta, entre otros, por las celdas, los puestos y mecanismos electrónicos de control y vigilancia, los espacios requeridos para el trabajo, el estudio y la enseñanza, así como las áreas administrativas de los centros de reclusión, estará a cargo de la Unidad de Servicios Penitenciarios y carcelarios (USPEC).

Que el artículo 32 del Decreto 1011 el 06 de junio de 2019, prevé: " (...) el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC únicamente podrá crear nuevos grupos internos de trabajo que impliquen el reconocimiento de prima de coordinación, cuando cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal para su reconocimiento y pago, y previa viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que mediante Resolución 106 de 2006, la entonces Subdirección Escuela de Formación, organizó los centros de instrucción de (i) Acacias, (ii) Bucaramanga y (iii) Ibagué, con el fin de desconcentrar tanto administrativa como académicamente la etapa de instrucción básicas y el seguimiento a los Auxiliares Bachilleres que prestan su servicio militar obligatorio en el INPEC, modificada por la Resolución 18 de 2018, respecto a la creación del Centro de Instrucción de Bucaramanga, disponiendo la terminación del mismo.

Que a través de la Resolución 042 de 2007, la entonces Dirección Escuela Penitenciaria Nacional "Enrique Low Murtra", organizó el Centro de Instrucción de Cóbbita, con el fin de desconcentrar tanto administrativa como académicamente la etapa de instrucción básica y el seguimiento de los Auxiliares Bachilleres que prestan el servicio militar obligatorio en el INPEC.

Que a través de la Resolución 177 de 2008, la entonces Dirección Escuela Penitenciaria Nacional "Enrique Low Murtra", organizó el Centro de Instrucción de Popayán, con el fin de desconcentrar tanto administrativa como académicamente la etapa de instrucción básica y el seguimiento de los Auxiliares Bachilleres que prestan el servicio militar obligatorio en el INPEC.

Que a través de la Resolución 047 de 2009, la entonces Dirección Escuela Penitenciaria Nacional "Enrique Low Murtra", creó y organizó los Centros de Instrucción de (i) Medellín y (ii) Neiva, con el fin de desconcentrar tanto administrativa como académicamente la etapa de instrucción básica y el seguimiento de los Auxiliares Bachilleres que prestan el servicio militar obligatorio en el INPEC.

RESOLUCIÓN NÚMERO**000243****DEL****17 ENE 2020**

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

Que a través de la Resolución 180 de 2016, la Dirección Escuela de Formación, creó el Centro de Instrucción de Valledupar, con el fin de desconcentrar tanto administrativa como académicamente la etapa de instrucción básica y el seguimiento de los Auxiliares Bachilleres que prestan el Servicio Militar Obligatorio en el INPEC.

Que la Resolución 181 de 2016, expedida por la Dirección Escuela de Formación, creó el Centro de Instrucción de Manizales, con el fin de desconcentrar tanto administrativa como académicamente la etapa de instrucción básica y el seguimiento de los Auxiliares Bachilleres que prestan el Servicio Militar Obligatorio en el INPEC.

Que la Resolución 18 de 2018, expedida por la Dirección Escuela de Formación, creó el Centro de Instrucción de Socorro, con el fin de desconcentrar tanto administrativa como académicamente la etapa de instrucción básica y el seguimiento de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia que prestan el Servicio Militar Obligatorio en el INPEC.

Que el Director General del INPEC, a través de la Resolución 598 del 16 de marzo de 2018, desarrolló la estructura orgánica y determinó los grupos internos de trabajo del Instituto.

Que mediante circular 000015 del 29 de junio de 2019, la Dirección General dispuso realizar mesas para la actualización de las Resoluciones 598 de 2018, Grupos de trabajo nivel central, 5557 de 2012, estructura orgánica y funciones de las Direcciones Regionales –INPEC y 501 de 2005, organización interna de los ERON.

Que con ocasión al desarrollo de las mesas para la reestructuración de los grupos internos de trabajo se levantaron 21 actas, en las que se definió por parte de los dueños de proceso las funciones a desarrollar dentro de cada dependencia y grupos internos de trabajo con observancia a la normativa expedida con posterioridad al Decreto 4151 de 2011, como es la Ley 1709 de 2014, Decreto 0204 de 2016 y otras disposiciones aplicables al instituto.

Que para la organización y el eficiente funcionamiento de las Direcciones, Subdirecciones, Oficinas Asesoras y Oficinas establecidas en el artículo 7 del Decreto 4151 de 2011, se hace necesario actualizar la conformación de grupos internos de trabajo, las tareas que deberán cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

Que en cada grupo se designará un coordinador interno de trabajo responsable y encargado de cumplir con la organización, articulación, seguimiento, monitoreo y supervisión de las funciones asignadas al respectivo grupo, quien podrá firmar comunicaciones internas de conformidad con las orientaciones taxativamente establecidas por el jefe de la respectiva dependencia, de conformidad con las normas legales vigentes.

RESUELVE:**CAPÍTULO PRIMERO
DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

ARTÍCULO 1. GRUPO DE ASUNTOS PENITENCIARIOS. Son funciones del Grupo de Asuntos Penitenciarios, las siguientes:

1. Establecer directrices, criterios y procedimientos para los traslados y remisiones de la población privada de la libertad, de conformidad con la ley.
2. Proyectar los actos administrativos, para firma del Director General o su delegado en los que asigne a la población procesada con medida de aseguramiento o condenada por autoridad judicial Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional, Pabellones o Establecimientos de Reclusión Especial.

RESOLUCIÓN NÚMERO 060243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

3. Proyectar los actos administrativos, para firma del Director General o su delegado en los que asigne Establecimiento de Reclusión a la población capturada con fines de extradición y su entrega al país solicitante una vez haya sido aprobada la misma.
4. Proyectar los actos administrativos, para firma del Director General o su delegado en los que asigne Establecimiento de Reclusión a los privados de libertad Colombianos que se encuentren cumpliendo condena en otros países y que les haya sido aprobada la repatriación por el Ministro de Justicia y del Derecho.
5. Sustanciar la documentación de traslado de la población privada de la libertad, para el estudio y recomendación de la Junta Asesora de Traslados prevista en el artículo 78 de la Ley 65 de 1993.
6. Proyectar los actos administrativos, para la firma del Director General o su delegado, que ordenen las remisiones judiciales, médicas y administrativas de privados de la libertad de connotación nacional categorizados en nivel uno de seguridad, así como de aquellos que sean miembros representantes de la Ley de Justicia y Paz y aquellas que determine el Gobierno Nacional.
7. Proyectar los actos administrativos, para firma del Director General o su delegado, que ordene el traslado de privados de la libertad por recomendación de la Junta Asesora de Traslados, o cualquier otra razón.
8. Coordinar la numeración con el Grupo de Recursos y Conceptos de los actos administrativos emitidos por el Director General o su delegado, que ordene traslados, remisiones y en general todos los relacionados con movimientos de privados de libertad.
9. Realizar seguimiento del cumplimiento de las disposiciones de traslado, de la población privada de la libertad, ordenadas por la Dirección General, e informar al Director.
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 2. GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Son funciones del Grupo de Atención al Ciudadano las siguientes:

1. Formular lineamientos e implementar las directrices emitidas por el Gobierno Nacional relacionados con el servicio al ciudadano.
2. Emitir protocolos y lineamientos de administración de los canales de atención para recibir, registrar y tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en el Instituto.
3. Recibir, registrar y tramitar las quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, e informar oportunamente a los privados de la libertad y ciudadanía la gestión adelantada.
4. Realizar seguimiento de la gestión oportuna de la respuesta entregada a privados de la libertad y ciudadanía por parte de las dependencias competentes con relación a quejas, reclamos, sugerencias y denuncias en el instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

5. Consolidar la información estadística de quejas, reclamos, sugerencias y denuncias que permitan el mejoramiento continuo de los servicios del Instituto.
6. Realizar diagnósticos, estudios y presentar propuestas a las dependencias del Instituto de solución respecto a la problemática detectada, producto del análisis de las quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de los privados de la libertad y la ciudadanía.
7. Verificar el funcionamiento y operación de áreas de atención al ciudadano en las dependencias del instituto.
8. Elaborar el portafolio de servicios institucionales en coordinación con las dependencias de la sede central del instituto y difundir a la población privada de la libertad y partes interesadas.
9. Coordinar la aplicación de instrumentos que permitan evaluar la calidad y satisfacción en los servicios de tratamiento penitenciario, atención básica y seguridad. Los instrumentos serán elaborados por las dependencias competentes.
10. Diseñar e implementar las herramientas que permitan consolidar y analizar la información relacionada con el nivel de satisfacción del servicio de las áreas de atención al ciudadano en el Instituto.
11. Desarrollar actividades de sensibilización de los servidores penitenciarios y contratistas del Instituto con relación al servicio y atención al ciudadano.
12. Mantener la reserva debida sobre la información que se administra en la dependencia, salvo las excepciones legales.
13. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 3. GRUPO DE DERECHOS HUMANOS. Son funciones del Grupo de Derechos Humanos, las siguientes:

1. Establecer lineamientos y recomendaciones a las dependencias del Instituto, respecto de acciones dirigidas a garantizar los derechos humanos de las personas privadas de la libertad, sus familiares y visitantes en el contexto penitenciario; con el fin de dar cumplimiento de manera integral a las obligaciones constitucionales y legales del Estado colombiano, así como los compromisos adquiridos a nivel nacional e internacional, en materia de promoción, protección, respeto y garantía de estos.
2. Liderar, coordinar e impulsar el diseño de políticas y campañas en derechos humanos, promoviendo la incorporación del enfoque de derechos, en las acciones institucionales y hacer seguimiento a las mismas.
3. Proponer y adelantar, en coordinación con la Dirección Escuela de Formación, y entidades competentes, actividades en materia de educación en derechos humanos, promoviendo así una cultura en la materia, entre los servidores penitenciarios y la población privada de la libertad.
4. Promover espacios de interlocución entre el Instituto y entidades gubernamentales y no gubernamentales, de índole nacional e internacional, en torno a los derechos humanos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

5. Realizar un análisis de las problemáticas en derechos humanos que enfrentan las personas privadas de la libertad, y sus visitantes en el contexto penitenciario, con el objetivo de elaborar un diagnóstico para la toma de decisiones.
6. Registrar y hacer seguimiento a los posibles casos de violación de derechos humanos a las personas privadas de la libertad y sus visitantes de los establecimientos de reclusión del orden nacional dentro del contexto penitenciario.
7. Promover, impulsar y hacer seguimiento a las acciones que sean necesarias, para conjurar los eventos que puedan dar lugar a violaciones de los derechos humanos o para replicar situaciones de buenas prácticas, en materia de respeto por los derechos humanos.
8. Articular y coordinar con la Cancillería y la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado los informes y casos de presuntas violaciones de derechos humanos, conocidas por órganos internacionales, relativos a derechos humanos a cargo del Instituto.
9. Establecer lineamientos para el desarrollo del rol de los cónsules de derechos humanos de las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 4. GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO. Son funciones del Grupo de Relaciones Internacionales y protocolo, las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la formulación, ejecución y seguimiento de la política de cooperación interinstitucional e internacional del Instituto, así como en las relaciones bilaterales y multilaterales, en el marco del Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario, y de acuerdo con los lineamientos del Gobierno nacional.
2. Estudiar, recomendar y orientar la ejecución de estrategias dirigidas al desarrollo de acuerdos de cooperación y entendimiento en el marco del Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario con instituciones gubernamentales y no gubernamentales del ámbito nacional e internacional.
3. Analizar y evaluar la pertinencia, oportunidad y efectividad de los compromisos e instrumentos de cooperación nacional e internacional, adquiridos por el INPEC.
4. Elaborar y presentar a la Dirección General estudios y aplicación de normativa internacional y procedimental en materia penitenciaria.
5. Promover el desarrollo de eventos académicos encaminados al conocimiento y análisis de las nuevas tendencias en el Sistema Penitenciario y Carcelario con expertos nacionales e internacionales.
6. Gestionar relaciones con los enlaces interinstitucionales, nacionales e internacionales, comprometidos con el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario.
7. Coordinar el desarrollo de programas de formación y capacitación para extranjeros en Colombia y para funcionarios del Instituto en el exterior, en coordinación con la Dirección Escuela de Formación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

8. Coordinar la recepción y atención de las visitas de delegaciones nacionales y extranjeras, mediante las gestiones administrativas, logísticas y protocolarias, en procura de mantener la imagen del Instituto.
9. Coordinar el ingreso de Cuerpo Consular o Agentes Diplomáticos en misión oficial a los establecimientos de reclusión, de acuerdo con la Convención de Viena.
10. Diseñar, socializar y aplicar el Manual de Protocolo y Ceremonial del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
11. Organizar las reuniones, comités, juntas y demás actos protocolarios que determine el Director General del Instituto.
12. Elaborar los documentos de carácter protocolario que requieran los eventos de la Dirección General, de acuerdo con el Manual de Protocolo y Ceremonial del Instituto.
13. Coordinar, con las oficinas homólogas gubernamentales, las entidades públicas y las privadas, la participación del director general, o su delegado, en los eventos oficiales, cuando este lo determine.
14. Asesorar a las dependencias respecto a la aplicación del protocolo en el desarrollo de las actividades institucionales.
15. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

PARAGRAFO: Las funciones que se realicen con instituciones nacionales deben corresponder a temas relacionados con asuntos internacionales asociados al sistema penitenciario.

ARTÍCULO 5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las establecidas en el artículo 9 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Estadística
- b) Grupo de Desarrollo Organizacional
- c) Grupo de Planeación Estratégica
- d) Grupo de Programación Presupuestal

ARTÍCULO 6. GRUPO DE ESTADÍSTICA. Son funciones del Grupo de Estadística, las siguientes:

1. Formular planes y políticas para las investigaciones sobre la atención y la intervención integral a la Población Privada de la Libertad y pospenada en coordinación con las dependencias competentes.
2. Dirigir la elaboración de estudios para la ejecución de la misión institucional.
3. Apoyar al Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria con el suministro de información requerida para la ejecución de la misión institucional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

4. Elaborar documentos estadísticos de la población Privada de la libertad, como insumo para el desarrollo de los procesos institucionales.
5. Verificar y mantener actualizada la información de cupos de los Establecimientos de Reclusión a cargo del Instituto.
6. Realizar análisis de los datos estadísticos generados por el aplicativo SISIPPEC WEB y de otras fuentes como insumo para la toma de decisiones.
7. Asesorar a las dependencias del instituto en la recolección y consolidación de la información estadística.
8. Diseñar en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información, los reportes estadísticos de la población privada de la libertad.
9. Consolidar la información requerida en los controles políticos presentados al instituto en los términos establecidos.
10. Publicar y mantener actualizada la información estadística de la población privada de la libertad a cargo del INPEC.
11. Cumplir con las disposiciones impartidas por el DANE como ente rector de las estadísticas oficiales.
12. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7. GRUPO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL. Son funciones del Grupo de Desarrollo Organizacional, las siguientes:

1. Elaborar los estudios pertinentes para modificar o ajustar la estructura organizacional, acordes con la misión y objetivos institucionales.
2. Orientar a las dependencias en la conformación de los grupos internos de trabajo, para el efectivo funcionamiento del Instituto.
3. Apoyar al Director General en la definición de planes, parámetros, estándares y políticas, sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional de la entidad y evaluar su implementación.
4. Asesorar en el diseño, adopción, implementación, evaluación y mantenimiento del Sistema de Gestión Integrado en coordinación con las dependencias del nivel central.
5. Asesorar la adopción, implementación, evaluación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI, bajo dimensión del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en coordinación con las dependencias correspondientes.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

6. Presentar al Director General propuestas de supresión de establecimientos de reclusión en atención a las órdenes emitidas por autoridades judiciales y recomendaciones de las autoridades administrativas.
7. Proyectar los actos administrativos de creación, fusión o supresión de establecimientos de reclusión, previo concepto favorable del Consejo Directivo del Instituto.
8. Proyectar los actos administrativos de reconocimiento o supresión de las Cárceles y Penitenciarias para Miembros de la Fuerza Pública, los cuales no forman parte de la estructura orgánica del instituto y deben cumplir con concepto favorable del Director General del Instituto.
9. Asesorar a la Dirección General en la fusión, categorización de los establecimientos de reclusión, así como controlar la creación, denominación y destinación de los pabellones a través de actos administrativos expedidos por Director General.
10. Revisar y publicar los documentos de doctrina tales como directivas y circulares para firma del Director General cumplan con los criterios y contenidos afines a los documentos del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Administrar el sistema de información adoptado para la publicación y consulta de los documentos del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
12. Consolidar la información entregada por las dependencias del instituto relacionada al acta de entrega del Director General en observancia a la metodología establecida.
13. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8. GRUPO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA. Son funciones del Grupo de Planeación Estratégica las siguientes:

1. Elaborar en coordinación con las dependencias del Instituto, el Plan de Direccionamiento Estratégico (PDE), Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en concordancia con el plan nacional de desarrollo, plan decenal de justicia, plan sectorial y las políticas de la Dirección General.
2. Realizar seguimiento y evaluación a los planes de su competencia, proyectos de inversión, en cumplimiento a los programas presupuestales e informar a la Dirección General y demás dependencias sobre el avance.
3. Realizar acompañamiento a las dependencias en la formulación de los planes de mejoramiento.
4. Diseñar y realizar seguimiento a los indicadores del Plan de Direccionamiento Estratégico, proyectos de inversión y procesos, en coordinación con las dependencias del instituto.
5. Apoyar el proceso de concertación de los acuerdos de gestión con el suministro de los indicadores del Plan de Direccionamiento Estratégico, los cuales deben estar enmarcados dentro de los planes del Instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

6. Asesorar la formulación de proyectos de inversión necesarios para la ejecución de la misión institucional, y presentar a las entidades correspondientes.
7. Apoyar al Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria con el suministro de información requerida para la ejecución de la misión institucional.
8. Coordinar la planificación, implementación, evaluación y seguimiento enfocado al desarrollo de la estrategia para la rendición de cuentas.
9. Consolidar y monitorear el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, en coordinación con las dependencias del instituto.
10. Asesorar la formulación y monitorear los mapas de riesgos de gestión, de corrupción e institucional, en coordinación con las dependencias del instituto.
11. Consolidar y publicar el Informe de Gestión de cada vigencia fiscal en coordinación las dependencias del instituto.
12. Administrar los módulos del sistema de información adoptado para la planificación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Liderar, acompañar y reportar el diligenciamiento del formulario único del reporte de avance en gestión.
14. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9. GRUPO DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL. Son funciones del Grupo de Programación Presupuestal, las siguientes:

1. Preparar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, en coordinación con las demás dependencias, y acorde a las necesidades, metodologías y directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Elaborar la desagregación interna del presupuesto de funcionamiento, de acuerdo con las apropiaciones establecidas en la ley de Presupuesto General de la Nación y su respectivo decreto de liquidación.
3. Coordinar con la Dirección de Gestión Corporativa la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), el plan de necesidades en materia de funcionamiento e inversión y el plan anual de adquisiciones.
4. Elaborar las proyecciones presupuéstales de los costos inherentes a la planta de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
5. Coordinar con la Dirección de Gestión Corporativa y demás dependencias del instituto, la preparación y el sustento de la solicitud de autorización para comprometer vigencias futuras, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

6. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal, y presentar las modificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Asesorar a las dependencias del Instituto en materia presupuestal.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las establecidas en el artículo 10 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Jurisdicción Coactiva, Demandas y Defensa Judicial
- b) Grupo de Recursos y Conceptos
- c) Grupo de Tutelas
- d) Grupo Liquidación de Fallos Judiciales, Conciliaciones y Procesos Coactivos

ARTÍCULO 11. GRUPO DE JURISDICCIÓN COACTIVA, DEMANDAS Y DEFENSA JUDICIAL. Son funciones del Grupo de Jurisdicción Coactiva, Demandas y Defensa Judicial, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva, de acuerdo con la normativa vigente.
2. Responder, en los tiempos establecidos, las acciones judiciales y los medios de control que se presenten contra el Instituto y ejercer la adecuada defensa judicial de la entidad.
3. Registrar, consolidar, analizar y controlar los datos y antecedentes que soportan los procesos judiciales o actuaciones administrativas en las que intervenga el Instituto.
4. Representar al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) en los procesos que se adelantan ante el Consejo de Estado, los Tribunales Contenciosos Administrativos y demás autoridades, nacionales y locales, en segunda instancia, sin perjuicio de la competencia preferente.
5. Coordinar en el ámbito nacional, la defensa de los intereses del INPEC ante las autoridades judiciales y administrativas.
6. Asesorar a las direcciones regionales y establecimientos de reclusión en la elaboración, presentación y contestación de demandas, alegatos y recursos, en los procesos judiciales y actuaciones administrativas que le correspondan.
7. Adelantar las acciones de repetición contra los funcionarios o exfuncionarios del Instituto cuando, por acción u omisión, a título de culpa grave o dolo resulte condenado el Instituto.
8. Adelantar los procesos de cobro administrativo coactivo, de las obligaciones a favor del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

9. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. GRUPO DE RECURSOS Y CONCEPTOS. Son funciones del Grupo de Recursos y Conceptos, las siguientes:

1. Estudiar los procesos disciplinarios en segunda instancia y proyectar los respectivos autos, fallos y providencias de revocatoria directa, de competencia del Director General del INPEC.
2. Proyectar los conceptos jurídicos de conformidad con las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias del instituto o entidades estatales y particulares.
3. Compilar, actualizar y publicar el normograma y demás información relacionada con la legislación que regula la gestión del Instituto.
4. Presentar las observaciones a los proyectos de ley relacionados con el Instituto.
5. Efectuar control de legalidad a los proyectos de actos administrativos a expedir por el Director General.
6. Numerar, comunicar y archivar los actos administrativos emitidos por el Director General.
7. Adelantar los estudios y análisis jurídicos sobre la normativa, doctrina y jurisprudencia que impacten la gestión del Instituto.
8. Efectuar control de legalidad a los reglamentos del régimen interno de los establecimientos de reclusión del orden nacional.
9. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. GRUPO DE TUTELAS. Son funciones del Grupo de Tutelas, las siguientes:

1. Responder las acciones de tutela contra el Director General o en las que sea vinculado e interponer los recursos.
2. Requerir a las dependencias del INPEC la información necesaria para proyectar las respuestas a las acciones de tutela, de cumplimiento o a los incidentes de desacato.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolló la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

3. Proyectar y suscribir la respuesta a los incidentes de desacato de los fallos de tutela y de cumplimiento, en contra del Director General del INPEC.
4. Requerir a los directores regionales, de establecimientos de reclusión y dependencias de la sede central el cumplimiento de los fallos de tutela y acciones de cumplimiento.
5. Proponer solicitudes de nulidad de los fallos proferidos por la Corte Constitucional, ante la correspondiente sala de revisión.
6. Registrar, consolidar y analizar los datos que soportan las acciones de tutela y de cumplimiento interpuestas contra el Instituto.
7. Notificarse de la admisión de las acciones de tutela, de cumplimiento e incidentes de desacato, así como de los fallos proferidos dentro de los mismos.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. GRUPO LIQUIDACIÓN DE FALLOS JUDICIALES, CONCILIACIONES Y PROCESOS COACTIVOS. Son funciones del Grupo Liquidación de Fallos Judiciales, Conciliaciones y Procesos Coactivos, las siguientes:

1. Tramitar las solicitudes de pago de fallos y conciliaciones radicadas en el grupo de Gestión Documental
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos para el pago de las sentencias y conciliaciones de acuerdo con la normativa vigente.
3. Liquidar y elaborar proyectos de actos administrativos para pago de sentencias y conciliaciones tramitadas ante el Instituto.
4. Liquidar los procesos coactivos requeridos por el Grupo de Jurisdicción Coactiva, Demandas y Defensa Judicial.
5. Apoyar y suministrar información relacionada con el trámite de los procesos ejecutivos que cursan contra la entidad.
6. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

ARTÍCULO 15. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones las establecidas en el artículo 11 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con el siguiente grupo de trabajo:

a) Grupo de Comunicación Organizacional y Medios Institucionales

ARTÍCULO 16. GRUPO DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL Y MEDIOS INSTITUCIONALES. Son funciones del Grupo de Comunicación Organizacional y Medios Institucionales, las siguientes:

1. Definir lineamientos para la difusión de información del Instituto hacia los diferentes grupos de interés.
2. Realizar y evaluar el plan de comunicación con el fin de generar sinergia, coherencia y unidad en el tratamiento de los mensajes y de la identidad institucional.
3. Supervisar y administrar los canales de comunicación interna y externa, con el fin de garantizar la cobertura y el flujo de la información en el Instituto.
4. Apoyar el fortalecimiento de la cultura del Instituto a través del diseño e implementación de estrategias y acciones de comunicación.
5. Generar espacios de participación para conocer las necesidades y expectativas de los funcionarios.
6. Definir los lineamientos para el diseño y producción de los impresos y publicaciones internas y externas del Instituto.
7. Organizar y mantener en las direcciones regionales una red de gestores de comunicación.
8. Fortalecer relaciones que permitan potenciar la identidad del Instituto y del director general, con aliados estratégicos, instituciones y medios de comunicación.
9. Orientar e implementar las guías de actuación frente a los medios de comunicación en momentos de crisis.
10. Divulgar políticas de comunicación para la difusión adecuada de la información del Instituto.
11. Establecer las relaciones con los medios masivos de comunicación y las redes sociales, con el fin de difundir las actuaciones, servicios y resultados del Instituto.
12. Realizar seguimiento, monitoreo y análisis, orientados a la toma de decisiones, a las publicaciones de los medios que resulten de interés para el Instituto.
13. Consolidar y organizar los contenidos y medios digitales para fortalecer la memoria audiovisual del Instituto.
14. Coordinar la producción, montaje y realización del material audiovisual que desarrolle el Instituto.
15. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

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

ARTÍCULO 17. OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION. Son funciones de la Oficina de Sistemas de Información las establecidas en el artículo 12 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Administración de la Información
- b) Grupo de Administración de las Tecnologías de la Información
- c) Grupo de Proyección, Seguridad e Implementación Tecnológica
- d) Grupo Apoyo Seguridad Electrónica

ARTÍCULO 18. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Son funciones del Grupo de Administración de la Información, las siguientes:

1. Establecer las necesidades de software de la entidad, en coordinación con los demás grupos de la oficina Sistemas de Información y dependencias del Instituto.
2. Implementar, mantener y controlar los Sistemas de Información que garantice la continuidad de los procesos del Instituto.
3. Adoptar estrategias para contrarrestar interrupciones, proteger la información ante desastres y asegurar la recuperación de los datos.
4. Formular estrategias encaminadas a la actualización y mejoramiento continuo de los Sistemas de Información del Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario.
5. Proyectar, conceptuar, evaluar y supervisar la adquisición de sistemas de información, software y base de datos a nivel nacional.
6. Supervisar el desarrollo, implementación, mantenimiento y actualización de los planes estratégicos del ciclo de vida de los Sistemas de Información.
7. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento de los Sistemas de Información y el soporte a los mismos.
8. Administrar y controlar las bases de datos y sistemas de información que se manejan en el Instituto a nivel nacional.
9. Administrar las bases de datos alojadas en los centros de cómputo de la entidad, aplicando la Política de Seguridad y Privacidad de la Información para salvaguardar la integridad y disponibilidad de los datos que allí se controlan.
10. Controlar las herramientas de administración y desarrollo que intervienen en el funcionamiento de los Sistemas de Información implementados en el Instituto.
11. Orientar a las dependencias del instituto en los requerimientos para el desarrollo de software de acuerdo a las necesidades de la entidad.
12. Implementar y socializar políticas para la ejecución de copias de seguridad para bases de datos administradas por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Mantener actualizado el registro de derechos de autor de los sistemas de información de propiedad del instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

14. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
16. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
Son funciones del Grupo de Administración de las Tecnologías de la Información, las siguientes:

1. Establecer las necesidades de infraestructura tecnológica de la entidad, en coordinación con los demás grupos de la Oficina de Sistemas de Información y dependencias del Instituto.
2. Proyectar, conceptuar, evaluar y supervisar la adquisición de infraestructura tecnológica a nivel nacional.
3. Administrar la infraestructura y los recursos tecnológicos disponibles en el Instituto, en cumplimiento de las políticas y planes definidos por la Oficina de Sistemas de Información.
4. Administrar, mantener y actualizar las redes, equipos e infraestructura de comunicaciones existentes en el Instituto.
5. Formular, implementar y evaluar planes de ampliación de la cobertura de la infraestructura tecnológica a las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.
6. Administrar los elementos de soporte físico (hardware) de los centros de cómputo de la entidad, aplicando la Política de Seguridad y Privacidad de la Información para salvaguardar la integridad y disponibilidad de los recursos que allí se controlan.
7. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica y soporte técnico a las herramientas ofimáticas implementadas en el Instituto.
8. Administrar y controlar los servicios tecnológicos que se prestan a través de la red de comunicaciones.
9. Implementar las políticas y normas en materia informática que garanticen el uso adecuado y eficiente de los equipos de cómputo y herramientas de oficina instaladas.
10. Implementar y socializar la política para la ejecución de copias de seguridad para la información institucional del usuario final.
11. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

ARTÍCULO 20. GRUPO DE PROYECCIÓN SEGURIDAD E IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA.

Son funciones del Grupo de Proyección Seguridad e Implementación Tecnológica, las siguientes:

1. Orientar y apoyar con criterio técnico la elaboración del plan estratégico de sistemas de información del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
2. Realizar estudios de las necesidades del Instituto en materia de tecnología y proponer estrategias para la adquisición y actualización de las herramientas tecnológicas.
3. Gestionar los recursos para la investigación y el desarrollo tecnológico de acuerdo a las normas existentes para tal fin.
4. Dirigir y orientar el desarrollo tecnológico y los proyectos de solución a las necesidades que sustenten los procesos del Instituto.
5. Definir políticas de implementación y orientar a las dependencias en la adopción de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones.
6. Realizar estudios e investigaciones de nuevas tecnologías de información y comunicaciones que permitan la innovación y optimización de la gestión del Instituto.
7. Coordinar y promover la estandarización y unificación de la política en materia de telecomunicaciones e informática del Instituto.
8. Desarrollar la arquitectura empresarial en los componentes de la estrategia que establezca el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en coordinación con las dependencias del Instituto.
9. Implementar y mantener la estrategia de interoperabilidad con las entidades del Estado.
10. Formular y administrar los proyectos de inversión en materia tecnológica que se requieran para atender las necesidades y retos institucionales.
11. Diseñar, implementar, socializar y hacer seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Instituto acorde a los lineamientos impartidos por Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
12. Formular, implementar y socializar políticas de seguridad de la información frente al manejo y utilización de medios digitalizados, sistemas de información, archivos y bases de datos.
13. Definir y mantener actualizadas las políticas y normas en materia de seguridad y privacidad de la información para garantizar el uso adecuado y eficiente de los activos de la información del instituto y sus aplicaciones.
14. Realizar periódicamente campañas de concientización en seguridad y privacidad de la información en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
15. Atender los incidentes que afecten la seguridad y privacidad de la información.
16. Propender por el buen uso y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica del Instituto.
17. Planear y coordinar los proyectos relacionados con la implantación de controles para optimizar y mejorar continuamente la seguridad y privacidad de la información del instituto, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENF 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

18. Mantener actualizado y coordinar la puesta en marcha de los planes de continuidad y de recuperación ante desastres en coordinación con los grupos de la Oficina Sistemas de Información y demás dependencias del Instituto.
19. Diseñar los planes de manejo de riesgo relacionados con la seguridad y privacidad de la información.
20. Ejercer la proyección, planeación y supervisión del presupuesto y la contratación que corresponda a las actividades del grupo.
21. Proyectar y presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, las necesidades y documentación asociada al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
22. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
23. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
24. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
25. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. GRUPO APOYO SEGURIDAD ELECTRÓNICA. Son funciones del Grupo Apoyo Seguridad Electrónica, las siguientes:

1. Establecer las necesidades de infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica como apoyo al proceso Seguridad y Vigilancia del Instituto.
2. Conceptuar técnicamente a la Unidad de Servicios Penitenciario y Carcelarios sobre la adquisición de infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica a nivel nacional.
3. Administrar, mantener y actualizar los equipos e infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica existentes en el Instituto.
4. Definir las necesidades tecnológicas en seguridad y vigilancia electrónica que apoyen la gestión misional del Instituto.
5. Gestionar la implementación de tecnologías en seguridad y vigilancia electrónica, y supervisar su funcionamiento y adecuada utilización.
6. Formular, implementar y evaluar planes de ampliación de la cobertura de la infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica en el Instituto.
7. Administrar, coordinar y controlar el funcionamiento y soporte técnico de la infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica implementadas en el Instituto.
8. Implementar las políticas y normas que garanticen el uso adecuado y eficiente de los equipos e infraestructura tecnológica de seguridad y vigilancia electrónica instaladas.
9. Implementar y socializar la política para la ejecución de copias de seguridad de la información contenida en los equipos de seguridad y vigilancia electrónica.
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.

11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno las establecidas en el artículo 13 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Evaluación y Seguimiento
- b) Grupo de Enfoque hacia la Prevención
- c) Grupo de Evaluación a la Gestión del Riesgo

ARTÍCULO 23. GRUPO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Son funciones del Grupo de Evaluación y Seguimiento, las siguientes:

1. Evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden la administración, las operaciones y los sistemas de información de la entidad
2. Evaluar y contribuir a la mejora en los procesos de gestión, control y administración del instituto, utilizando para ello un enfoque sistémico y disciplinado.
3. Asistir en el mantenimiento de controles efectivos: mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos, promoviendo la mejora continua
4. Establecer y desarrollar el programa anual de auditorías, en concordancia con los objetivos, características y elementos del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
5. Realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional y generar las recomendaciones correspondientes a la Dirección General.
6. Evaluar a través del ejercicio de auditoría interna la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el instituto, su implementación conforme a los requisitos de la norma acorde a los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.
7. Evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, procedimientos e indicadores definidos por el Instituto, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.
8. Realizar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas adoptadas, y evaluar su efectividad y la mejora continua.
9. Vigilar que la atención de quejas, reclamos, sugerencias y denuncias se preste de acuerdo con la normativa vigente, y rendir al Director General los informes correspondientes.
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 060243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 24. GRUPO DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN. Son funciones del Grupo de Enfoque Hacia la Prevención, las siguientes:

1. Contribuir activamente en la identificación y adopción de mejoras al Sistema de Control Interno.
2. Promover la cultura del autocontrol y la autoevaluación en todos los niveles del Instituto, como herramienta para garantizar el mejoramiento continuo y el cumplimiento de su misión.
3. Apoyar la elaboración del proyecto de Programa Anual de Auditoría para presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
4. Contribuir activamente en la construcción de informes de evaluación del Sistema de Control Interno, anual, cuatrimestral y Control Interno Contable.
5. Buscar estrategias para posicionar la función de las áreas de control interno al interior de la entidad.
6. Divulgar las políticas, metodología y normativa inherentes al Sistema de Control Interno a través de las diferentes herramientas de comunicación.
7. Adelantar actividades de sensibilización y capacitación sobre temas transversales de gestión y control.
8. Acompañar a las dependencias en la aplicación de mecanismos de autocontrol y garantizar que las actuaciones del Instituto se realicen de conformidad a la normativa vigente.
9. Desarrollar diagnósticos de las principales fortalezas y debilidades que afectan el desarrollo de los objetivos institucionales.
10. Asesorar en el Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta las necesidades de la entidad, los puntos críticos de los resultados de las auditorías internas o externas y el Plan de Direccionamiento Estratégico.
11. Apoyar activamente con información relevante y pertinente referente a informes periódicos, requerimientos de órganos de control y enlace de auditorías externas.
12. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 25. GRUPO DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN DEL RIESGO. Son funciones del Grupo de Evaluación a la Gestión del Riesgo, las siguientes:

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

1. Evaluar el cumplimiento de la política y el desarrollo de las acciones para la gestión del riesgo en la institución.
2. Efectuar talleres sobre evaluación de riesgos y controles y sensibilización en temas como: prevención del fraude, medición del desempeño y diseño de controles.
3. Promover la cultura de la prevención y mitigación de riesgos en todos los niveles del Instituto.
4. Hacer seguimiento permanente a la aplicación de los controles de los riesgos y su comportamiento.
5. Evaluar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), acorde a los lineamientos que expida la Secretaria de Transparencia o quien haga sus veces.
6. Realizar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas de los controles establecidos en los riesgos de corrupción y evaluar su efectividad y la mejora continua.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26. OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario las establecidas en el artículo 14 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Investigaciones Disciplinarias
- b) Grupo de Prevención
- c) Grupo de Secretaría Común

ARTÍCULO 27. GRUPO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS. Son funciones del Grupo de Investigaciones Disciplinarias, las siguientes:

1. Coordinar la instrucción, sustanciación y decisiones de fondo de los procesos disciplinarios en primera instancia, adelantados en contra de los servidores penitenciarios, de acuerdo con la competencia, normas y procedimientos vigentes en materia disciplinaria.
2. Dirigir y orientar las políticas sobre la aplicación y unificación de criterios jurídicos frente al régimen disciplinario en el Instituto.
3. Coordinar con las dependencias disciplinarias regionales el conocimiento de aquellas investigaciones o actuaciones por disposición del Director General.
4. Evaluar y dar el trámite correspondiente a las quejas e informes recepcionados en los diferentes canales de atención institucional y las que se presenten ante la Oficina de Control Interno Disciplinario.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

5. Realizar seguimiento estadístico a los procesos disciplinarios a nivel nacional, tendiente a identificar problemas que se presenten en el ejercicio de la acción disciplinaria y proponer acciones de mejora.
6. Liderar y apoyar la práctica de pruebas, búsqueda, recolección y conservación de la evidencia física, en las diferentes etapas procesales de las investigaciones disciplinarios de primera instancia.
7. Verificar y controlar la calidad de la información que registre el grupo en el sistema de información disciplinario.
8. Realizar acciones tendientes a mantener la reserva y seguridad de los expedientes disciplinarios a su cargo.
9. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. GRUPO DE PREVENCIÓN. Son funciones del Grupo de Prevención, las siguientes:

1. Desarrollar estudios orientados a proponer políticas, programas, planes y campañas que fortalezcan los valores institucionales contenidos en el código de integridad.
2. Diseñar y promover programas orientados al personal penitenciario encaminados a fortalecer el conocimiento del régimen disciplinario.
3. Generar reportes estadísticos de los procesos y actuaciones jurídicas que se surten en las dependencias disciplinarias a nivel regional, que sirva como insumo para proponer acciones de mejora.
4. Realizar diagnósticos sobre las conductas constitutivas de faltas disciplinarias más reiterativas que se presentan a nivel nacional, y proponer programas y campañas para su prevención.
5. Verificar y controlar la calidad de la información que registre el grupo en el sistema de información disciplinario.
6. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad. institucionales
7. Dar respuesta a los requerimientos de las autoridades judiciales, administrativas, órganos de control y ciudadanos en general, sobre asuntos que se adelantan en la Oficina de Control Interno Disciplinario.
8. Realizar acciones tendientes a mantener la reserva y seguridad de la información a su cargo.
9. Elaborar los informes que solicite el Director General, organismos de control ó autoridad competente sobre el desarrollo de las funciones de la oficina.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

10. Administrar, controlar, actualizar y verificar el sistema de información disciplinario del Instituto.
11. Controlar los expedientes y documentación tramitados en la oficina, en cumplimiento al proceso de gestión documental.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. GRUPO DE SECRETARÍA COMÚN. Son funciones del Grupo de Secretaría Común, las siguientes:

1. Realizar las notificaciones y comunicaciones que se surtan dentro de los procesos disciplinarios de primera instancia, de conformidad con la normativa vigente.
2. Ejercer el control de términos de ley establecidos para ejecutorias, y dejar constancia dentro de cada expediente.
3. Proyectar los autos de remisión por competencia y presentarlos para su firma ante el jefe de la oficina.
4. Recibir los recursos, peticiones, escritos, memoriales, descargos y alegatos que presenten los disciplinados o apoderados; dejando constancia escrita de la hora y fecha de su presentación y dar el trámite que corresponda.
5. Realizar actividades de coordinación con los órganos de control dirigida a una colaboración armónica en materia disciplinaria.
6. Verificar que las sanciones proferidas sean ejecutadas y registradas, de acuerdo a lo establecido en la ley.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Realizar acciones tendientes a mantener la reserva y seguridad de los expedientes disciplinarios a su cargo.
9. Verificar y controlar la calidad de la información que registre el grupo en el sistema de información disciplinario.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

CAPÍTULO SEGUNDO DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 30. DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA. Son funciones de la Dirección de Custodia y Vigilancia las establecidas en el artículo 15 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con las siguientes subdirecciones:

- a) Subdirección de Cuerpo de Custodia
- b) Subdirección de Seguridad y Vigilancia

ARTÍCULO 31. SUBDIRECCIÓN DE CUERPO DE CUSTODIA. Son funciones de la Subdirección de Cuerpo de Custodia las establecidas en el artículo 16 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo Control del Cuerpo de Custodia y Vigilancia
- b) Grupo de Servicio Militar
- c) Grupo Estratégico de Información Penitenciaria y Carcelaria

ARTÍCULO 32. GRUPO CONTROL DEL CUERPO DE CUSTODIA Y VIGILANCIA. Son funciones del Grupo Control del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, las siguientes:

1. Emitir lineamientos sobre la administración de los puestos de servicio asignados al Cuerpo de Custodia y Vigilancia en cumplimiento de las funciones misionales.
2. Realizar estudios en coordinación con las direcciones regionales y directores de establecimientos de reclusión, sobre la distribución y ubicación de Auxiliares del Cuerpo de Custodia, estudiantes en etapa de prácticas y empleos correspondientes al Cuerpo de Custodia y Vigilancia, en los establecimientos de reclusión, para el adecuado cumplimiento de las funciones de seguridad y entregar el resultado del mismo a la Subdirección de Talento Humano y Dirección Escuela de Formación.
3. Formular recomendaciones a la Dirección Escuela de Formación y Subdirección de Talento Humano, con relación a las especialidades del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y articular con la Comisión Nacional del Servicio Civil los procesos de incorporación y ascenso relacionados con los empleos del cuerpo de custodia y vigilancia.
4. Proponer a la Dirección de Custodia y Vigilancia, Dirección Escuela de Formación y Subdirección de Talento Humano temas de capacitación, formación profesional y especializada referente a la administración, desarrollo y mejoramiento del servicio a cargo del personal Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
5. Realizar el estudio de selección de candidatos del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia acreedores a condecoraciones, estímulos y distintivos, en coordinación con las direcciones regionales, establecimientos de reclusión y demás dependencias del Instituto.
6. Remitir a la Unidad Nacional de Protección u otras entidades responsables de la seguridad ciudadana, la documentación requerida para adelantar el estudio de nivel de riesgo a los servidores públicos y auxiliares del cuerpo de custodia.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 33. GRUPO DE SERVICIO MILITAR. Son funciones del Grupo de Servicio Militar, las siguientes:

1. Emitir lineamientos, implementar y realizar seguimiento a la administración del servicio militar obligatorio de Auxiliares del Cuerpo de Custodia, en cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.
2. Planificar, ejecutar y verificar el desarrollo de los procesos de convocatoria, selección e incorporación de los aspirantes a prestar el Servicio Militar Obligatorio en el Instituto y licenciamiento de Auxiliares del Cuerpo de Custodia.
3. Presentar a la Dirección Escuela de Formación recomendaciones sobre los contenidos académicos para la instrucción básica de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia en el instituto.
4. Coordinar los procedimientos de atención, bienestar, prestación del servicio de salud, bonificaciones y definición de situación médica por las autoridades de sanidad militar de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia.
5. Proponer a la Dirección de Custodia y Vigilancia en coordinación con el Grupo Control del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, la distribución, destinación, asignación y traslado de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia en los establecimientos de reclusión del orden nacional.
6. Supervisar en coordinación con las autoridades militares y dependencias del instituto el manejo administrativo y disciplinario e impartir instrucciones para la adecuada ejecución de la prestación del servicio militar obligatorio de los Auxiliares del Cuerpo de Custodia en los centros de instrucción y demás dependencias del instituto.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. GRUPO ESTRATÉGICO DE INFORMACIÓN PENITENCIARIA Y CARCELARIA. Son funciones del Grupo Estratégico de Información Penitenciaria y Carcelaria, las siguientes:

1. Diseñar y definir los parámetros para la recolección de información, monitoreo y seguimiento en materia de seguridad penitenciaria que deben cumplir los establecimientos de reclusión.
2. Supervisar el funcionamiento y monitoreo de los Circuitos Cerrados de Televisión —CCTV, de los establecimientos de reclusión del orden nacional, dentro de la órbita del GEDIP e informar a las dependencias las novedades que se presenten.
3. Recolectar, procesar y analizar consolidar de manera permanente la información relacionada con el proceso de seguridad, que permita a la Dirección de Custodia y Vigilancia asesorar la toma de

RESOLUCIÓN NÚMERO 060243 DEL '17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

decisiones para la generación de ordenes e instrucciones a los establecimientos de reclusión a cargo del INPEC.

4. Apoyar a las demás dependencias del instituto en la recolección de información frente a eventos extraordinarios que de manera transitoria sirva para atender las necesidades, previa instrucción de la Dirección General.
5. Mantener actualizado la información recolectada por el grupo en materia de seguridad de los establecimientos de reclusión a cargo del Instituto, a fin de ponerla a disposición de la Dirección de Custodia y Vigilancia y la Dirección General para la toma de decisiones.
6. Realizar análisis de la información recolectada con fines estadísticos para la presentación de diagnósticos, seguimientos, indicadores y/o boletines informativos de manera periódica, que permitan el conocimiento y la toma de decisiones sobre la situación penitenciaria en un periodo de tiempo determinado.
7. Elaborar e implementar indicadores y alertas que muestren el comportamiento de la información relevante o de interés correspondientes al proceso de seguridad, como herramienta para la toma de decisiones de la Dirección de Custodia y Vigilancia y la Dirección General.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones emitidas por la Dirección General y Dirección de Custodia y Vigilancia en materia de seguridad en las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.
9. Verificar la oportunidad y calidad de la información, así como los resultados de las novedades asociadas al proceso de seguridad.
10. Verificar y controlar la calidad de la información que registre el grupo en las bases de datos.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 35. SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA. Son funciones de la Subdirección de Seguridad y Vigilancia las establecidas en el artículo 17 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Operativos Especiales
- b) Grupo de Policía Judicial
- c) Grupo de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria
- d) Grupo Operativo Canino

ARTÍCULO 36. GRUPO DE OPERATIVOS ESPECIALES. Son funciones del Grupo de Operativos Especiales, las siguientes:

1. Planear, ejecutar y evaluar las estrategias para la prestación de los servicios a cargo del Grupo de Operativos Especiales para el mantenimiento de la seguridad carcelaria y penitenciaria.
2. Coordinar el apoyo operacional de la Fuerza Pública, para el control de las situaciones que alteren el régimen interno de los establecimientos de reclusión y traslado de personas privadas de la libertad que requieran especial seguridad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

3. Planificar, ejecutar y/o apoyar los operativos tendientes al traslado masivo de personas privadas de la libertad, en atención a las medidas de seguridad establecidas.
4. Proyectar y presentar al Grupo de Armamento e Intendencia las necesidades de bienes y servicios en materia seguridad para el normal funcionamiento del Grupo de Operativos Especiales.
5. Realizar seguimiento y evaluación a la gestión operativa desarrollada por los integrantes del Grupo de Operativos Especiales.
6. Realizar remisiones a personas privadas de la libertad en áreas rurales de acuerdo a órdenes judiciales de exhumación.
7. Desarrollar operaciones de restablecimiento del orden y la disciplina al interior de los establecimientos de reclusión.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 37. GRUPO DE POLICÍA JUDICIAL. Son funciones del Grupo de Policía Judicial, las siguientes:

1. Establecer directrices y políticas para el desarrollo de la función de policía judicial y de identificación de la población privada de la libertad en los establecimientos de reclusión de acuerdo con las formalidades legales establecidas.
2. Proyectar y presentar a la Subdirección de Seguridad y Vigilancia las necesidades de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del Grupo.
3. Organizar, controlar y evaluar el servicio de policía judicial en los establecimientos de reclusión del orden nacional.
4. Proyectar, desarrollar y supervisar convenios interinstitucionales tendientes al intercambio de información criminal y al fortalecimiento del servicio de policía judicial.
5. Coordinar con la Fiscalía General de la Nación, los procedimientos judiciales aplicables a la acción penal acordes a la ley.
6. Coordinar con la Oficina de Sistemas de Información, la parametrización y los ajustes a la base de datos en materia de identificación de la población privada de libertad.
7. Presentar a la Subdirección Cuerpo de Custodia las necesidades de personal en la especialidad como insumo para los estudios que coordinación con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión se deba adelantar para el adecuado cumplimiento de las funciones de seguridad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 38. GRUPO DE SEGURIDAD PENITENCIARIA Y CARCELARIA. Son funciones del Grupo de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria, las siguientes:

1. Definir, realizar seguimiento y evaluar los parámetros de los planes, programas y proyectos de seguridad penitenciaria y carcelaria.
2. Supervisar y coordinar el cumplimiento de las directrices definidas por el Gobierno Nacional en cuanto a condiciones jurídicas especiales que involucre población privada de la libertad a cargo del INPEC.
3. Diseñar, implementar y evaluar los parámetros para clasificar las personas privadas de la libertad a cargo del INPEC en niveles de seguridad.
4. Diseñar, implementar y evaluar los parámetros para garantizar la seguridad de las personas privadas de la libertad a cargo del INPEC, así como de los visitantes y dependencias del instituto.
5. Participar en las instancias de intercambio de información con las instituciones de seguridad del Estado.
6. Realizar seguimiento en materia de seguridad a la creación y funcionamiento de los centros de reclusión o de rehabilitación que se establezcan en el sistema penitenciario y carcelario.
7. Apoyar a las direcciones regionales en la toma de decisiones en temas de seguridad penitenciaria.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 39. GRUPO OPERATIVO CANINO. Son funciones del Grupo Operativo Canino, las siguientes:

1. Coordinar con las direcciones regionales el apoyo de binomios caninos para realizar registro y control de instalaciones y personas al interior de los establecimientos de reclusión del Instituto.
2. Organizar, controlar y evaluar el servicio operativo canino en los establecimientos de reclusión del Instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

3. Proyectar y presentar a la Subdirección de Seguridad y Vigilancia las necesidades de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del Grupo.
4. Inspeccionar y evaluar periódicamente las unidades operativas, los semovientes caninos de los establecimientos de reclusión, con el fin de generar recomendaciones e instrucciones al respecto.
5. Especificar los lineamientos del programa de crianza canina del instituto y la asignación de los ejemplares caninos a las unidades operativas de los establecimientos de reclusión.
6. Presentar a la Subdirección Cuerpo de custodia las necesidades de personal en la especialidad como insumo para los estudios que coordinación con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión se deba adelantar para el adecuado cumplimiento de las funciones de seguridad.
7. Asesorar a los Comandantes de Vigilancia de las direcciones regionales y de establecimientos de reclusión, sobre el manejo, cuidado y sostenimiento de los ejemplares caninos de la especialidad de seguridad en el fortalecimiento de planes de seguridad y defensa.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**CAPÍTULO TERCERO
DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO**

ARTÍCULO 40. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO. Son funciones de la Dirección de Atención y Tratamiento las establecidas en el artículo 18 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con las siguientes subdirecciones:

- a) Subdirección de Atención en Salud
- b) Subdirección de Atención Psicosocial
- c) Subdirección de Educación
- d) Subdirección de Desarrollo de Habilidades Productivas

ARTÍCULO 41. SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD. Son funciones de la Subdirección de Atención en Salud las establecidas en el artículo 19 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Alimentación
- b) Grupo de Aseguramiento en Salud
- c) Grupo de Salud Pública
- d) Grupo de Servicios de Salud

ARTÍCULO 42. GRUPO DE ALIMENTACIÓN. Son funciones del Grupo de Alimentación, las siguientes:

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

1. Establecer y desarrollar procedimientos, directrices y lineamientos técnicos para el seguimiento y control del suministro de alimentos en los establecimientos de reclusión estaciones de policía, Unidades de Reacción Inmediata.
2. Realizar seguimiento de los requisitos higiénico sanitarios y nutricionales en la cadena de procesamiento, preparación y distribución de alimentos producidos para la población privada de la libertad.
3. Presentar las necesidades técnico alimentarias, nutricionales, aspectos higiénico sanitarios del servicio de alimentación para la población privada de la libertad ante la USPEC.
4. Diseñar lineamientos de promoción en hábitos saludables, patrones alimentarios adecuados y fomento de la lactancia materna para la población privada de la libertad.
5. Diseñar herramientas para la inspección vigilancia y control a través de las direcciones regionales y establecimientos de reclusión sobre los riesgos higiénico sanitarios en la producción procesamiento distribución y comercialización de alimentos dentro de los establecimientos de reclusión.
6. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 43. GRUPO DE ASEGURAMIENTO EN SALUD. Son funciones del Grupo de Aseguramiento en Salud, las siguientes:

1. Emitir lineamientos respecto a la cobertura o aseguramiento en salud de la población privada de la libertad bajo la custodia y vigilancia del INPEC, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Gestionar con las entidades promotoras de salud la vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población privada de la libertad en estado de domiciliaria.
3. Implementar el modelo de administración del aseguramiento en salud en el Instituto, con base en los lineamientos del Ministerio de Salud y de la Protección Social.
4. Verificar el cumplimiento de la cobertura en salud o aseguramiento de las personas privadas de la libertad a los regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), en atención a los requisitos establecidos en la ley.
5. Administrar y mantener actualizada la base de datos única de afiliados pertenecientes a la población privada de la libertad y de los menores de tres años que convivan con sus madres en los establecimientos de reclusión.
6. Certificar el estado de afiliación en salud de la población privada de la libertad, de acuerdo con los registros del SISIPPEC WEB.
7. Gestionar el retiro del régimen subsidiado de las personas privadas de la libertad bajo la custodia y vigilancia del instituto en modalidad intramural, de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

8. Solicitar el trámite frente a los procesos de plena identidad de las personas privadas de la libertad a cargo del Instituto a las dependencias o instituciones pertinentes, que generan inconvenientes en la cobertura en Salud.
9. Apoyar a la USPEC y demás dependencias del INPEC en la implementación del modelo de atención en salud para la población privada de la libertad en lo concerniente al aseguramiento en salud.
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad. .
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 44. GRUPO DE SALUD PÚBLICA. Son funciones del Grupo de Salud Pública, las siguientes:

1. Emitir lineamientos para la atención en salud pública de la población privada de la libertad a cargo del Instituto.
2. Coordinar con las direcciones regionales el cumplimiento de las acciones de salud pública en los establecimientos de reclusión
3. Definir e implementar mecanismos de seguimiento y mejoramiento continuo en la promoción de la salud y gestión del riesgo al interior de los establecimientos de reclusión, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Gestionar, coordinar y articular con las entidades responsables, actividades de promoción y mantenimiento de la salud de la población privada de la libertad en los establecimientos de reclusión del orden nacional.
5. Apoyar a la USPEC y demás dependencias del instituto en la implementación del modelo de atención en salud para la población privada de la libertad en lo concerniente a salud pública.
6. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 45. GRUPO DE SERVICIOS DE SALUD. Son funciones del Grupo de Servicios de Salud, las siguientes:

1. Diseñar lineamientos para el seguimiento y monitoreo a los requisitos establecidos en la prestación del servicio de salud a la población privada de la libertad al interior de los establecimientos de reclusión.

RESOLUCIÓN NÚMERO

000243

DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrollará la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

2. Realizar seguimiento a las actividades de referencia y contrareferencia relacionadas con el acceso a los servicios de salud y proponer los ajustes necesarios a las entidades pertinentes.
3. Apoyar a la USPEC y demás dependencias del INPEC en la implementación del modelo de atención en salud para la población privada de la libertad en lo concerniente a servicios de salud.
4. Identificar y reportar a la USPEC las necesidades de bienes y servicios requeridas para satisfacer la prestación de servicios de salud a la población privada de la libertad con medida de aseguramiento intramural.
5. Informar a las direcciones regionales, establecimientos de reclusión y entidades competentes, el resultado del seguimiento a la prestación de servicios de salud y los ajustes necesarios para su mejoramiento.
6. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 46. SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL. Son funciones de la Subdirección de Atención Psicosocial las establecidas en el artículo 20 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Atención Psicosocial
- b) Grupo de Tratamiento Penitenciario
- c) Grupo de Apoyo Espiritual

ARTÍCULO 47. GRUPO DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL. Son funciones del Grupo de Atención Psicosocial, las siguientes:

1. Diseñar y realizar diagnóstico a través de las direcciones regionales y establecimientos de reclusión de las condiciones de estos últimos y de la población privada de la libertad, para la definición de necesidades, proyectos y programas de atención psicosocial que permitan la integración social positiva.
2. Implementar y evaluar con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión, la ejecución de proyectos y programas tendientes al mejoramiento de las condiciones psicosociales de la población privada de la libertad.
3. Diseñar, implementar y evaluar los lineamientos para la atención e intervención psicológica penitenciaria.
4. Coordinar el apoyo con entidades externas, públicas o privadas, para la ejecución de los programas y proyectos de atención psicosocial.
5. Establecer y socializar los mecanismos y estrategias del programa de atención en familia enfocado a la población privada de la libertad.
6. Expedir las directrices, controles y acciones de mejora para la atención de la población privada

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

de la libertad con enfoque diferencial.

7. Articular con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar la atención integral a niñas y niños menores de (03) tres años de edad, que viven con sus madres privadas de la libertad en los establecimientos de reclusión.
8. Apoyar al Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria, el desarrollo de investigación científico-social en el ámbito carcelario y penitenciario para el fortalecimiento de los programas institucionales orientados a la atención psicosocial.
9. Asignar el presupuesto para la implementación de los programas de atención social, realizar control y seguimiento a su ejecución a través de las direcciones regionales.
10. Verificar el uso adecuado de las herramientas tecnológicas y la actualización de los sistemas de información implementados por el Instituto para el seguimiento de los programas de atención psicosocial.
11. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 48. GRUPO DE TRATAMIENTO PENITENCIARIO. Son funciones del Grupo de Tratamiento Penitenciario, las siguientes:

1. Diseñar y realizar diagnóstico de las condiciones de los establecimientos de reclusión y de la población privada de la libertad, para la definición de proyectos y programas de tratamiento penitenciario de la población procesada y condenada, que permita la integración social positiva.
2. Establecer lineamientos y programas de tratamiento penitenciario a la población privada de la libertad a cargo del Instituto, incluye justicia transicional.
3. Caracterizar la población condenada privada de la libertad, para la definición de los programas de tratamiento penitenciario.
4. Asignar el presupuesto para la implementación de los programas de tratamiento penitenciario, realizar control y seguimiento a su ejecución a través de las direcciones regionales.
5. Determinar a través de las direcciones regionales y los establecimientos de reclusión las necesidades de recursos para el desarrollo de los programas de tratamiento penitenciario.
6. Verificar el uso adecuado de las herramientas tecnológicas y la actualización de los sistemas de información implementados por el Instituto para el seguimiento de los programas de tratamiento penitenciario.
7. Apoyar al Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria, el desarrollo de investigación científica en el ámbito penitenciario para el fortalecimiento de los programas institucionales orientados al tratamiento penitenciario.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

8. Establecer lineamientos para la implementación del servicio pospenitenciario a partir de la gestión interinstitucional con entidades públicas y privadas.
9. Articular con la Oficina de Sistemas de Información los ajustes al SISIPPEC WEB en materia de tratamiento penitenciario.
10. Propiciar la vinculación y apoyo de entidades externas, públicas o privadas, para la ejecución de los programas de tratamiento penitenciario, incluye justicia transicional.
11. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 49. GRUPO DE APOYO ESPIRITUAL. Son funciones del Grupo de Apoyo Espiritual, las siguientes:

1. Formular, implementar y evaluar los lineamientos y los programas orientados principalmente a la asistencia espiritual de la población privada de la libertad.
2. Coordinar la asistencia espiritual y religiosa dirigida a la población privada de la libertad a cargo del instituto y sus familiares.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de la normativa vigente de libertad religiosa y de culto a la población privada de la libertad a través de las direcciones regionales en los establecimientos de reclusión.
4. Coordinar el apoyo con entidades externas, públicas o privadas, para la ejecución de los programas y proyectos de asistencia espiritual y religiosa.
5. Asignar el presupuesto para la implementación de los programas de asistencia espiritual y religiosa, realizar control y seguimiento a su ejecución a través de las direcciones regionales.
6. Coordinar con la Subdirección de Talento Humano el apoyo espiritual y religioso de los servidores penitenciarios del nivel central.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

ARTÍCULO 50. SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN. Son funciones de la Subdirección de Educación las establecidas en el artículo 21 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Educación Penitenciaria y Carcelaria
- b) Grupo de Cultura, Deporte y Recreación

ARTÍCULO 51. GRUPO DE EDUCACIÓN PENITENCIARIA Y CARCELARIA. Son funciones del Grupo de Educación Penitenciaria y Carcelaria, las siguientes:

1. Diseñar y planificar la oferta de programas de alfabetización, educación básica, media, superior, para el desarrollo humano y educación informal, orientada a la población privada de la libertad, conforme a la legislación vigente, las necesidades identificadas y a las orientaciones del Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano.
2. Coordinar con el Ministerio de Educación Nacional (MEN) la prestación del servicio educativo para la población privada de la libertad a cargo del Instituto, bajo los criterios del Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano.
3. Planificar, gestionar y evaluar estrategias que permitan el acceso de los privados de la libertad a programas de alfabetización, educación básica, media, superior, para el desarrollo humano y educación informal, a través de la metodología que aplique según el programa.
4. Realizar seguimiento a la conformidad del servicio educativo ofertado a través de los programas de alfabetización, educación básica, media y superior, para el desarrollo humano y educación informal, dirigida a la población privada de la libertad.
5. Establecer los lineamientos técnicos, administrativos y pedagógicos de la educación para la rehabilitación social, desde la educación formal en el marco del Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano.
6. Evaluar y actualizar los procesos pedagógicos, metodológicos y administrativos del Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano.
7. Promover la celebración de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas, del sector educativo, encaminados a fortalecer la educación básica, media, superior, para el trabajo y el desarrollo humano de los privados de la libertad a cargo del instituto.
8. Determinar a través de las direcciones regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos y asignar el presupuesto apropiado.
9. Coordinar con el Grupo de Educación Continuada la realización de cursos de capacitación y actualización para los servidores penitenciarios que desempeñen funciones para el desarrollo de los programas de alfabetización, educación básica, media, superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal.
10. Actualizar los planes ocupacionales de educación formal en SISIPPEC WEB conforme a las necesidades de los establecimientos, en cumplimiento a la normatividad vigente para alfabetización, educación básica, media, superior, de educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal y solicitar a la Oficina de Sistemas de Información los ajustes al sistema de información.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

11. Requerir a las direcciones regionales que la información sobre educación básica, media, superior, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal reportada por los establecimientos adscritos, cumpla con las características de confiabilidad, integridad y disponibilidad.
12. Determinar conjuntamente con el Grupo de Actividades Productivas, las necesidades de formación para el desarrollo de las actividades válidas para la redención de pena.
13. Implementar y desarrollar los lineamientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal, en el marco de la rehabilitación social.
14. Coordinar con las instituciones pertinentes la implementación de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal, conforme a la normatividad vigente y la articulación con el Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano.
15. Asesorar a las direcciones regionales y establecimientos de reclusión en la implementación del servicio de educación formal y de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal.
16. Formular y desarrollar en coordinación con el Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria o instituciones educativas, investigaciones que posibiliten la construcción de conocimiento entorno a las prácticas educativas implementadas en los establecimientos de reclusión, desde la educación formal y el desarrollo de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal.
17. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 52. GRUPO DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN. Son funciones del Grupo de Cultura, Deporte y Recreación, las siguientes:

1. Diseñar y planificar la oferta de programas de arte y cultura, deporte y recreación, orientada a la Población Privada de la Libertad, conforme a la legislación vigente, las necesidades identificadas y articulado con el Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano.
2. Planificar, gestionar y evaluar estrategias que permitan el acceso de los privados de la libertad a programas de arte y cultura, deporte y recreación.
3. Realizar seguimiento a la implementación de los programas de arte y cultura, deporte y recreación dirigida a la población privada de la libertad.
4. Promover la celebración de convenios de cooperación y acuerdos, con entidades públicas y privadas, encaminados a fortalecer los programas de arte y cultura, deporte y recreación, en beneficio de la población privada de la libertad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

5. Establecer los lineamientos técnico administrativos y pedagógicos para los programas de arte y cultura, deporte y recreación articulados con el Modelo Educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano.
6. Establecer lineamientos para la organización y prestación de servicios en las bibliotecas de los establecimientos que permitan el fomento y la promoción de la lectura a los privados de la libertad.
7. Determinar a través de las direcciones regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos y asignar el presupuesto apropiado.
8. Coordinar con el Grupo de Educación Continuada la realización de cursos de capacitación y actualización para los servidores penitenciarios que desempeñen funciones para el desarrollo de programas de arte y cultura, deporte y recreación.
9. Formular y desarrollar en Coordinación con el Grupo de Investigación Penitenciaria y Carcelaria o instituciones educativas, investigaciones que posibiliten la construcción de conocimiento entorno a las prácticas educativas implementadas en los establecimientos de reclusión, desde los programas de arte y cultura, deporte y recreación.
10. Requerir a las direcciones regionales que la información sobre el desarrollo de programas de arte y cultura, deporte y recreación reportada por los establecimientos de reclusión adscritos, cumpla con las características de confiabilidad, integridad y disponibilidad.
11. Acompañar a los directores regionales en la articulación con las instituciones pertinentes para la implementación de los programas de arte y cultura, deporte y recreación, conforme a la normatividad.
12. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 53. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE HABILIDADES PRODUCTIVAS. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo de Habilidades Productivas las establecidas en el artículo 22 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Actividades Ocupacionales
- b) Grupo de Actividades Productivas
- c) Grupo de Gestión Comercial

ARTÍCULO 54. GRUPO DE ACTIVIDADES OCUPACIONALES. Son funciones del Grupo de Actividades Ocupacionales, las siguientes:

1. Establecer las directrices para el desarrollo de los planes ocupacionales, actividades de administración directa, indirecta, independiente, autoabastecimiento y actividades productivas dirigidas a la población privada de la libertad en coordinación con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

2. Coordinar con el Grupo de Actividades Productivas, la definición y actualización del monto del incentivo económico, cupos de los programas de trabajo y pago respecto a las bonificaciones a la población privada de la libertad por actividades de administración directa, y lo referente a las actividades de enseñanza con la Subdirección de Educación.
3. Realizar las acciones necesarias para la adquisición, administración y distribución de materias primas e insumos del Programa de Autoabastecimiento con el fin de dotar de uniformes y calzado a la población privada de la libertad a cargo del INPEC
4. Realizar seguimiento al desarrollo e implementación de las actividades ocupacionales a través de las Direcciones Regionales y en los establecimientos de reclusión.
5. Promover la celebración de convenios de cooperación y acuerdos, con entidades públicas y privadas, encaminados a fortalecer las actividades ocupacionales, en beneficio de los privados de la libertad en los establecimientos de reclusión.
6. Administrar la parametrización y solicitar a la Oficina de Sistemas de Información los ajustes al Sisipec Web en materia de actividades ocupacionales.
7. Generar lineamientos, implementar y hacer seguimiento al programa de seguridad y salud en el trabajo para las actividades ocupacionales que desarrolla la población privada de la libertad.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 55. GRUPO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS. Son funciones del Grupo de Actividades Productivas, las siguientes:

1. Aprobar, realizar seguimiento y control a las actividades productivas laborales dirigidas a la población privada de la libertad.
2. Promover la celebración de convenios de cooperación y acuerdos, con entidades públicas y privadas, encaminados a fortalecer las actividades productivas, en beneficio de los privados de la libertad en los establecimientos de reclusión.
3. Diseñar, coordinar y evaluar las necesidades financieras y de recursos para la implementación de proyectos de desarrollo de actividades productivas de tipo industrial, agropecuario, comercial y de servicios.
4. Apoyar al Grupo de Actividades Ocupacionales en la definición y actualización del monto del incentivo económico, cupos de los programas de trabajo y pago de las bonificaciones a la población privada de la libertad por actividades productivas de administración directa.
5. Gestionar las necesidades identificadas para el desarrollo de los proyectos de desarrollo de actividades productivas de tipo industrial, agropecuario, comercial y de servicios en coordinación con las dependencias competentes.
6. Verificar y hacer seguimiento sobre el registro oportuno de los ingresos, gastos, inventarios y demás movimientos económicos de las actividades productivas en los aplicativos adoptados por el instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

7. Evaluar la viabilidad y pertinencia de la creación, fortalecimiento, actualización y gestión de actividades productivas bajo la modalidad de administración directa en los establecimientos de reclusión.
8. Apoyar al Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria sobre la atención a la población privada de la libertad y sobre la integración de pospenados, desde la perspectiva de productividad y generación de ingresos.
9. Generar lineamientos, implementar y hacer seguimiento al programa de seguridad y salud en el trabajo para las actividades productivas que desarrolla la población privada de la libertad.
10. Diseñar, implementar y realizar seguimiento a la política ambiental con relación a los Programas que se desarrollen enfocados a la población privada de la libertad.
11. Identificar las necesidades, perfil y competencias del talento humano, así como los bienes y servicios, requeridos para el desarrollo de actividades productivas y de generación de ingresos de la población condenada privada de la libertad y asistencia al pos-penado.
12. Realizar seguimiento de la información respecto a su confiabilidad, integridad y disponibilidad sobre las actividades productivas reportadas por las direcciones regionales y las registradas por los establecimientos de reclusión.
13. Realizar cruce de información con la Dirección de Gestión Corporativa para el seguimiento y control del cumplimiento a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de los recursos propios (cajas especiales) de las actividades productivas que funcionan bajo la modalidad de administración directa.
14. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 56. GRUPO DE GESTIÓN COMERCIAL. Son funciones del Grupo de Gestión Comercial, las siguientes:

1. Planificar y gestionar la participación del Instituto en ferias de exposición y eventos comerciales a desarrollarse a nivel nacional e internacional para la comercialización de los bienes y servicios elaborados por la población privada de la libertad y pos penada mediante la marca "Libera COLOMBIA".
2. Proyectar directrices y lineamientos a las direcciones regionales y establecimientos de reclusión para incentivar la comercialización de bienes y servicios elaborados por la población privada de la libertad.
3. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a las estrategias establecidas para la comercialización de los bienes y servicios que desarrolle la población privada de la libertad y pos-penada, a través de la marca "Libera COLOMBIA".
4. Realizar seguimiento y verificar el cumplimiento de directrices vigentes en lo correspondiente a la suscripción de contratos con personas jurídicas y naturales para la vinculación de mano de obra de la población privada de la libertad en el marco de la modalidad de administración indirecta.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

5. Verificar y hacer seguimiento a la información suministrada por parte de las direcciones regionales y establecimientos de reclusión del orden nacional en lo conveniente a la ejecución presupuestal, registro de ventas de los puntos Libera COLOMBIA ® del orden nacional, participación en eventos feriales a nivel local y regional y demás informes del área.
6. Promover la celebración de convenios de cooperación, alianzas estratégicas y/o acuerdos con entidades públicas y privadas, encaminados al mejoramiento del diseño, calidad, innovación y mercadeo de los productos artesanales elaborados por las personas privadas de la libertad.
7. Establecer lineamientos con el Grupo de Actividades Productivas, para la comercialización de los productos y/o servicios de administración directa bajo el distintivo comercial institucional.
8. Evaluar la viabilidad y pertinencia en lo correspondiente a la organización e implementación de los puntos de venta "Libera COLOMBIA".
9. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**CAPÍTULO CUARTO
DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN**

ARTÍCULO 57. DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN. Son funciones de la Dirección Escuela de Formación las establecidas en el artículo 23 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con las siguientes dependencias:

- (i) Área de Planeación
- (ii) Área de Comunicaciones
- (iii) Área de Asuntos Jurídicos
- (iv) Área de Evaluación y Calidad
- (v) Área Comando de Agrupación
- (vi) Área Sistemas de Información

- a) Subdirección de Secretaría Académica
- b) Subdirección Académica

ARTÍCULO 58. ÁREA DE PLANEACIÓN. Son funciones del Área de Planeación, las siguientes:

1. Participar en la formulación de objetivos, metas estratégicas y planes institucionales, con fundamento en el análisis de la realidad institucional, de manera concertada con las dependencias de la Dirección Escuela de Formación.
2. Desarrollar los parámetros establecidos por el Instituto, para la implementación del Sistema de Gestión Integrado, en la Dirección Escuela de Formación.
3. Promover en la Dirección Escuela de Formación la formulación, ejecución y seguimiento a los planes de mejoramiento.

RÉSOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

4. Apoyar a las dependencias de la Dirección Escuela de Formación en la formulación de los proyectos de inversión requeridos para el desarrollo de los objetivos institucionales.
5. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 59. ÁREA DE COMUNICACIONES. Son funciones del Área de Comunicaciones, las siguientes:

1. Implementar las políticas y estrategias relacionadas con el manejo de la información y la comunicación externa y organizacional, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
2. Organizar en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones del Instituto, las ruedas de prensa, entrevistas, reportajes y demás actividades que contribuyan a la difusión de resultados del contexto académico, noticias o programas de impacto o interés de la Dirección Escuela de Formación
3. Asistir a la Dirección Escuela de Formación en el manejo de imagen Institucional.
4. Coordinar la preparación de los documentos de prensa e informativos que requiera la Dirección Escuela de Formación.
5. Apoyar la logística de los eventos institucionales que lidere y participe la Dirección Escuela de Formación.
6. Consolidar, analizar y presentar a la Dirección Escuela de Formación el material difundido por los medios de comunicación que resulten de interés para la entidad.
7. Actualizar el subdominio página web y redes sociales de la Dirección Escuela de Formación.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 60. ÁREA DE ASUNTOS JURÍDICOS. Son funciones del Área de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

1. Elaborar y efectuar control de legalidad a los actos administrativos que sean de competencia de la Dirección Escuela de Formación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrollará la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

2. Responder en los términos establecidos los procesos judiciales y conciliaciones que se presenten contra la Dirección Escuela de Formación y el Instituto, que hayan sido asignadas por la Oficina Asesora Jurídica, ejerciendo la adecuada defensa judicial de la misma.
3. Compilar, actualizar y socializar las normas jurídicas, la jurisprudencia y demás información jurídica relacionada que regula la gestión de la Dirección Escuela de Formación.
4. Recibir y tramitar los despachos comisorios que solicite el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
5. Asesorar en los asuntos de carácter jurídico a las dependencias de la Dirección Escuela de Formación.
6. Preparar, orientar y presentar los proyectos de respuesta a las revocatorias, tutelas, recursos, acciones constitucionales y demás solicitudes de índole jurídica elevadas ante la Dirección Escuela de Formación.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 61. ÁREA DE EVALUACIÓN Y CALIDAD. Son funciones del Área de Evaluación y Calidad, las siguientes:

1. Implementar el Sistema de Gestión de la Calidad Educativa, en el marco de la Norma Técnica de Calidad aplicable a los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación.
2. Realizar la evaluación a la gestión educativa de docentes, programas académicos, egresados, impacto de la capacitación institucional, satisfacción del cliente interno, externo y demás autoevaluaciones que sean consideradas por la Dirección Escuela de Formación.
3. Diseñar e implementar el modelo de autoevaluación institucional, que permita el mejoramiento continuo de la Dirección Escuela de Formación.
4. Participar en el diseño, aplicación y control de los instrumentos de evaluación de los programas académicos, docentes, instructores, tutores, facilitadores y autoevaluación institucional.
5. Liderar las actividades relacionadas con la certificación de los programas y de Sistema de Gestión de la Calidad Educativa, según lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional.
6. Consolidar los resultados de la evaluación de programas académicos, docentes, instructores, tutores y facilitadores y autoevaluación institucional, liderando la formulación del plan de mejoramiento correspondiente.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 62. ÁREA COMANDO DE AGRUPACIÓN. Son funciones del Área Comando de Agrupación, las siguientes:

1. Responder por la administración del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, asignado a la Dirección Escuela de Formación.
2. Reportar al área de Personal de la Dirección Escuela de Formación las novedades relacionadas con el Cuerpo de Custodia y Vigilancia.
3. Organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad en las instalaciones de la Escuela e implementar acciones para su mejoramiento continuo.
4. Responder ante la Dirección de la Escuela de Formación por la disciplina y el estricto cumplimiento de las labores académicas del personal bajo su mando, acorde con los lineamientos impartidos por la Subdirección Académica y la normatividad vigente.
5. Fomentar acciones tendientes a asegurar la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad académica y la preservación de un ambiente saludable, ordenado y seguro.
6. Realizar en acuerdo con el Grupo de Formación, la recepción e inducción de los estudiantes de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación.
7. Proponer y desarrollar las ceremonias de finalización de los programas académicos de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Dirección Escuela de Formación.
8. Verificar y aprobar en coordinación con el Grupo de Formación el desarrollo de ejercicios tácticos dentro del marco de los programas académicos.
9. Dirigir y supervisar los servicios y prácticas de vigilancia ordenadas a las compañías de estudiantes.
10. Ejercer control al cumplimiento de los servicios extraordinarios y extracurriculares ordenados por la Dirección Escuela de Formación.
11. Diseñar, implementar y controlar lineamientos sobre el seguimiento y evaluación de desempeño del personal de estudiantes.
12. Emitir concepto respecto al préstamo de las instalaciones del polígono presentadas a la Dirección Escuela de Formación por dependencias del Instituto o entidades externas.
13. Administrar el material de defensa y munición asignado a la Dirección Escuela de Formación, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Grupo de Armamento e Intendencia.
14. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
16. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

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

ARTÍCULO 63. AREA SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Son funciones del Área Sistemas de Información, las siguientes:

1. Administrar y mantener actualizada las redes (inventario de direcciones IP, permisos para internet, etc...), comunicaciones (correos electrónicos, teléfonos IP, radios, etc...), el software y el hardware de la Dirección Escuela de Formación.
2. Apoyar y coordinar la parte técnica para la realización de las videoconferencias de la Dirección Escuela de Formación.
3. Adoptar planes de contingencia que permitan garantizar la seguridad de la información y la recuperación de datos ante desastres o atentados terroristas.
4. Implementar y controlar el cumplimiento a las políticas de seguridad y privacidad de la información adoptadas por el Instituto.
5. Controlar y coordinar el mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de la infraestructura tecnológica, seguridad electrónica y sistemas de información que apoyan el funcionamiento de la Dirección Escuela de Formación.
6. Fomentar la cultura del buen uso y apropiación de los sistemas de información, infraestructura tecnológica y seguridad electrónica que apoyan el funcionamiento del Dirección Escuela de Formación.
7. Supervisar, administrar, gestionar y controlar la debida utilización de usuarios de operación en los equipos de seguridad y vigilancia electrónica, infraestructura tecnológica, comunicaciones y sistemas de información en la Dirección Escuela de Formación.
8. Establecer las necesidades tecnológicas en hardware, software, seguridad y vigilancia electrónica, comunicaciones y transferencia de conocimientos en uso y apropiación de herramientas tecnológicas en la Dirección Escuela de Formación y reportar a la Oficina de Sistemas de Información.
9. Socializar y verificar el cumplimiento de los procesos y documentos impartidos por la Oficina de Sistemas de Información para la adquisición de equipos tecnológicos, mantenimientos, entre otros.
10. Coordinar y supervisar los contratos de mantenimiento de la infraestructura tecnológica, seguridad electrónica y comunicaciones de la Dirección Escuela de Formación.
11. Mantener actualizados los registros y hoja de vida de la infraestructura tecnológica (hardware, software, equipos de biometría) y equipos de seguridad y vigilancia electrónica de la Dirección Escuela de Formación.
12. Apoyar los usuarios de la Dirección Escuela de Formación, en el uso y soporte técnico del aplicativo SISIPPEC WEB, cuando así lo requieran, dentro de los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información, mediante la utilización del módulo HELP DESK.
13. Mantener la continua prestación de los servicios tecnológicos (equipos de seguridad y vigilancia electrónica, redes, equipos de cómputo, comunicaciones, biometría, sistemas de información, etc...) de la Dirección Escuela de Formación en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

14. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
16. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 64. SUBDIRECCIÓN DE SECRETARÍA ACADÉMICA. Son funciones de la Subdirección de Secretaría Académica las establecidas en el artículo 24 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con las siguientes dependencias:

- (i) Área de Atención al Ciudadano y Derechos Humanos
 - a) Grupo de Registro y Control
 - b) Grupo Administración de Recursos
 - (i) Área de Contratación
 - (ii) Área Financiera
 - (iii) Área de Logística
 - (iv) Área de Archivo y Correspondencia
 - c) Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social
 - d) Grupo de Personal

ARTÍCULO 65. ÁREA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y DERECHOS HUMANOS. Son funciones del Área de Atención al Ciudadano y Derechos Humanos, las siguientes:

1. Recepcionar, registrar, tramitar y hacer seguimiento a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias de la ciudadanía en general de acuerdo con los procedimientos establecidos por el instituto y lo dispuesto en la normativa legal vigente.
2. Informar oportunamente a la ciudadanía, la gestión adelantada respecto a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias atendidos, de acuerdo con la respuesta de las dependencias competentes.
3. Consolidar la información estadística de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias manteniendo un archivo de consulta y un banco de datos que permitan el mejoramiento continuo de los servicios de la Escuela de Formación.
4. Realizar diagnósticos, estudios y presentar propuestas de solución respecto a la problemática detectada en la DIRES, producto del análisis de las quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la ciudadanía.
5. Mantener la reserva debida sobre la información que se administra en la dependencia, salvo las excepciones legales.
6. Remitir a la entidad que corresponda las quejas y denuncias que no son competencia del Instituto.
7. Implementar las políticas institucionales de respeto, promoción, protección y defensa de los derechos humanos de la comunidad educativa.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 66. GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL. Son funciones del Grupo de Registro y Control, las siguientes:

1. Realizar los trámites para el registro de los programas académicos de la Dirección Escuela de Formación y las licencias de funcionamiento de las escuelas regionales ante las entidades educativas competentes.
2. Realizar la inscripción, admisión, matrícula y registro académico de los estudiantes de la Dirección Escuela de Formación, de conformidad con el reglamento estudiantil y las normas vigentes.
3. Validar el registro de notas y promedio académico de los estudiantes, de acuerdo con la información ingresada por los docentes, instructores, tutores y facilitadores, en cada uno de los módulos del Sistema adoptado para tal fin.
4. Administrar y actualizar la información del historial académico, responsabilidad de la Dirección Escuela de Formación.
5. Elaborar el informe final de cada uno de los programas académicos de formación del Cuerpo de Custodia y Vigilancia o de educación continuada que realice la Dirección Escuela de Formación.
6. Expedir los certificados y constancias a los estudiantes que culminen satisfactoriamente el plan de estudios de los programas académicos de formación y capacitación, en cumplimiento a los parámetros establecidos por la normatividad vigente.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 67. GRUPO ADMINISTRACION DE RECURSOS. Son funciones del Grupo Administración de Recursos, las siguientes:

1. Realizar seguimiento al avance en la implementación de las políticas, planes y programas en materia administrativa y financiera.
2. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con la metodología definida en el Portal Único de Contratación Estatal y presentarlo a la Dirección Escuela de Formación para aprobación.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

3. Realizar seguimiento al avance de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y proponer los ajustes necesarios para garantizar el normal funcionamiento de la Dirección Escuela de Formación.
4. Adelantar campañas administrativas para la implementación de técnicas y formas de economía al interior de la Dirección Escuela de Formación.
5. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 68. ÁREA DE CONTRATACIÓN. Son funciones del Área de Contratación, las siguientes:

1. Ejecutar el manual de contratación de la entidad de acuerdo a delegación del nominador.
2. Ejecutar las acciones necesarias para la celebración de los contratos de bienes y servicios cuyo objeto corresponde al funcionamiento de la Dirección Escuela de Formación.
3. Celebrar los convenios interinstitucionales de acuerdo a los requisitos establecidos en el manual de contratación vigente.
4. Desarrollar el proceso de adquisición de bienes y servicios y asesorar en la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, de acuerdo con el manual de contratación vigente.
5. Apoyar técnicamente las dependencias de la Dirección Escuela de Formación en lo referente al proceso pre contractual y contractual.
6. Realizar acompañamiento a la ejecución postcontractual hasta la suscripción del acta de liquidación o cierre del proceso, según corresponda.
7. Registrar la información de los procesos contractuales de la Dirección Escuela de Formación en el portal Único de Contratación Estatal.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 69. ÁREA FINANCIERA. Son funciones del área financiera, las siguientes

1. Registrar, verificar y controlar la aplicación y ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la Escuela.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

2. Preparar, presentar, controlar y realizar seguimiento al Plan Anual de Caja de la Dirección Escuela de Formación.
3. Registrar, consolidar, analizar y rendir de conformidad con las normas y procedimientos establecidos, los informes que se deben presentar ante las Entidades de Control Internas y Externas de la Dirección.
4. Elaborar, revisar y liquidar las órdenes de pago por conceptos que afecten el presupuesto de gastos de la Dirección Escuela de Formación.
5. Administrar, controlar y responder por los pagos e ingresos que correspondan a Recursos de la Nación de la Dirección Escuela de Formación.
6. Registrar la información de los procesos contables, presupuestales y de pagaduría en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
7. Emitir conceptos y realizar evaluación financiera de los procesos de contratación de la Dirección Escuela de Formación.
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 70. ÁREA DE LOGÍSTICA. Son funciones del Área de Logística, las siguientes:

1. Registrar y supervisar la recepción, conservación, distribución, custodia y manejo de los bienes muebles, asignados a la Dirección Escuela de Formación, realizando revistas periódicas e informar las novedades.
2. Verificar el ingreso del armamento asignado a la Dirección Escuela de Formación por el Grupo de Armamento e Intendencia.
3. Promover el uso racional de los recursos físicos asignados para los servicios generales, mantenimiento de instalaciones y equipos.
4. Verificar y controlar que los inventarios tanto de las dependencias como el de los funcionarios, a nivel individual se encuentren actualizados.
5. Establecer y supervisar el cumplimiento a la programación definida para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección Escuela de Formación.
6. Administrar, mantener y controlar el parque automotor así como el consumo de combustible asignado a la Dirección Escuela de Formación.
7. Implementar las acciones contenidas en el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

8. Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario las novedades que sobre los bienes muebles le sean reportadas.
9. Administrar los recursos de apoyo logístico y tecnológico para el aprendizaje.
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 71. ÁREA DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA. Son funciones del área de Correspondencia y archivo:

1. Gestionar los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones, tanto físicas como electrónicas, garantizar su control y normalización en la Dirección Escuela de Formación.
2. Administrar el archivo central de la Dirección Escuela de Formación dando aplicación a lo estipulado en las normas técnicas archivísticas vigentes.
3. Responder por la seguridad y conservación de los archivos entregados para su custodia.
4. Realizar una adecuada organización de los archivos central y de gestión que permita atender de manera oportuna los requerimientos de las dependencias, entidades y de los ciudadanos.
5. Implementar y fortalecer la cultura archivística a partir de estrategias de capacitación y sensibilización.
6. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
7. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
8. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 72. GRUPO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL Y PROYECCIÓN SOCIAL. Son funciones del Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social, las siguientes:

1. Aplicar las directrices establecidas en el manual de bienestar estudiantil y de proyección social vigente.
2. Realizar actividades orientadas al desarrollo cultural, social, espiritual, intelectual, físico y psicoafectivo de la comunidad estudiantil.
3. Administrar eficientemente los escenarios y recursos disponibles para el desarrollo de los servicios de bienestar.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

4. Entablar relaciones interinstitucionales con el fin de buscar alianzas que contribuyan al bienestar estudiantil y la proyección social.
5. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 73. GRUPO DE PERSONAL. Son funciones del Grupo de Personal, las siguientes:

1. Implementar los lineamientos establecidos por la Subdirección de Talento Humano de aplicación a los funcionarios la Dirección Escuela de Formación.
2. Implementar y hacer seguimiento a la actualización de las novedades de talento humano al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en la Dirección Escuela de Formación.
3. Implementar y hacer seguimiento al modelo de gestión humana en la Dirección Escuela de Formación.
4. Reportar diariamente a la Subdirección de Talento Humano las novedades de personal asignado la Dirección Escuela de Formación.
5. Notificar o comunicar los actos administrativos expedidos por las dependencias del nivel central sobre las situaciones administrativas de los funcionarios de la Dirección Escuela de Formación.
6. Implementar la ejecución del plan de bienestar laboral e incentivos en la Dirección Escuela de Formación y reportar el seguimiento a la Subdirección de Talento Humano.
7. Gestionar la consecución de apoyos con la red social local para fortalecer el bienestar de los funcionarios penitenciarios.
8. Reportar mensualmente las novedades de nómina a la dirección general dentro de los tiempos establecidos al Grupo de Nóminas de la Subdirección de Talento Humano y verificar la aplicación de los registros.
9. Elaborar y enviar a la Subdirección de Talento Humano el plan anual de vacaciones de los funcionarios de la Dirección Escuela de Formación y controlar su cumplimiento.
10. Implementar el procedimiento para Evaluación del Desempeño Laboral en la Dirección Escuela de Formación.
11. Implementar el programa de inducción en el puesto de trabajo y realizar seguimiento a la obligatoria inscripción y participación de los funcionarios de la Escuela en los cursos de inducción y reinducción desarrollados por la Dirección Escuela de Formación.
12. Identificar, consolidar y remitir a la Subdirección de Talento Humano las necesidades de capacitación de la Dirección Escuela de Formación conforme a la metodología establecida desde el nivel central.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

13. Reportar la información de su competencia con relación a ausentismo laboral por incapacidad y licencias médicas a la Dirección General.
14. Verificar afiliaciones, traslados y retiros de los funcionarios de la Dirección Escuela de Formación en las diferentes administradoras que componen el Sistema General de Seguridad Social que garantice la correcta prestación de los servicios de acuerdo a las directrices impartidas por el Grupo de Seguridad Social.
15. Tramitar afiliación a Cajas de Compensación Familiar y retiro cuando el funcionario es trasladado y no exista cobertura geográfica de esta en la nueva dependencia de trabajo.
16. Allegar a la sede central de acuerdo a los lineamientos de la Subdirección de Talento Humano los actos administrativos expedidos por el director de la Escuela de Formación sobre las situaciones administrativas de los funcionarios.
17. Implementar, realizar seguimiento y acciones de mejora en la ejecución del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Dirección Escuela de Formación.
18. Realiza las actividades para la selección del personal docente, instructores, tutores o facilitadores de la Dirección Escuela de Formación y centros de instrucción o quien haga sus veces de acuerdo a procedimiento.
19. Administrar la documentación insumo para la construcción de historia laboral de los estudiantes de los programas académicos formación y complementación.
20. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
21. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
22. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
23. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 74. SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA. Son funciones de la Subdirección Académica las establecidas en el artículo 25 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con las siguientes dependencias:

- a) Grupo de Diseño Curricular
- b) Grupo de Educación Continuada
- c) Grupo de Formación
- d) Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria

ARTÍCULO 75. GRUPO DE DISEÑO CURRICULAR. Son funciones del Grupo de Diseño Curricular:

1. Formular e implementar lineamientos institucionales relacionados con gestión, revisión y evaluación curricular de los programas académicos.
2. Diseñar los programas académicos de la Dirección Escuela de Formación en atención a las necesidades presentadas por los Grupos de Formación y Educación Continuada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

3. Diseñar, planificar, desarrollar e implementar las estrategias y acciones dirigidas a generar en los estudiantes las capacidades necesarias para desempeñarse competentemente como funcionario penitenciario.
4. Emitir concepto sobre la pertinencia de la oferta académica acorde con los criterios definidos en el proyecto educativo institucional y en la legislación vigente.
5. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 76. GRUPO DE EDUCACIÓN CONTINUADA. Son funciones del Grupo De Educación Continuada, las siguientes:

1. Establecer convenios de capacitación con Instituciones Educativas a nivel nacional e internacional, dirigidos al personal de funcionarios del Instituto.
2. Presentar a la Dirección Escuela de Formación las propuestas de capacitación que demanden ejecución presupuestal para su respectiva aprobación.
3. Elaborar de conformidad con la normatividad vigente, el Plan Institucional de Capacitación con base en el diagnóstico de necesidades reportado por la Subdirección de Talento Humano del Instituto.
4. Generar y desarrollar estrategias que permitan capacitar al personal en las dependencias donde se encuentren ubicados a través de la red de apoyo.
5. Presentar al Área de Comunicaciones las ofertas académicas y capacitaciones internas y de instituciones externas que beneficie e incremente el conocimiento a los servidores penitenciarios.
6. Ejecutar y controlar los programas académicos en la modalidad virtual de la Dirección Escuela de Formación.
7. Diseñar los objetos virtuales de aprendizaje para ser utilizados en los procesos de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a las necesidades que presenten las dependencias del Instituto.
8. Apoyar y asesorar a los tutores y estudiantes en el manejo de las herramientas tecnológicas para la ejecución de los programas virtuales.
9. Administrar la plataforma tecnológica, los (Learning Management System) LMS, disponibles y los que el instituto adquiera.
10. Promover la capacitación, el aprendizaje autónomo, centrado en la autogestión formativa, mediante el uso de medios y mediaciones, apoyado en las tecnologías de la información y las comunicaciones.
11. Presentar las necesidades de recursos tecnológicos, de comunicación y medios audiovisuales en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

12. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
13. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
14. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 77. GRUPO DE FORMACIÓN. Son funciones del Grupo de Formación, las siguientes:

1. Ejecutar y controlar los programas académicos en modalidad presencial de la Dirección Escuela de Formación acorde con la normatividad vigente aplicable.
2. Elaborar e implementar la inducción para estudiantes y docentes de los programas académicos a su cargo.
3. Realizar seguimiento académico al desarrollo de los programas presenciales ofertados en la Dirección Escuela de Formación y presentar acciones de mejora a la gestión académica.
4. Proponer programas académicos de formación del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que den respuesta a las necesidades y retos institucionales.
5. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 78. GRUPO INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA PENITENCIARIA Y CARCELARIA. Son funciones del Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria, las siguientes:

1. Definir lineamientos y liderar el desarrollo de investigaciones de carácter científico y formativo en el ámbito penitenciario y carcelario.
2. Promover la publicación y divulgación de los resultados producto de investigaciones realizadas en el INPEC.
3. Diseñar, liderar, implementar y evaluar lineamientos para gestionar y dar a conocer las lecciones aprendidas en el instituto y presentar acciones de mejora a los dueños de proceso.
4. Elaborar y presentar propuestas de investigación asociadas al sistema penitenciario dirigidas a fuentes de financiación.
5. Fomentar la investigación penitenciaria a través de convenios de cooperación con instituciones de educación superior, entidades públicas o privadas de carácter local nacional e internacional.
6. Participar en convocatorias asociadas a temas de investigación penitenciarios y carcelarios.

RESOLUCIÓN NÚMERO

000243 DEL 17 ENF 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

7. Tramitar los registros de publicación requeridos para el reconocimiento de derechos de autor.
8. Mantener actualizadas las plataformas establecidas por COLCIENCIAS.
9. Fomentar semilleros de investigación a través de la participación de docentes, estudiantes, egresados, universidades y entidades asociadas al ámbito penitenciario y carcelario.
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

PARÁGRAFO 1. Los centros de instrucción conformados con antelación al presente acto administrativo se categorizarán en Escuelas Regionales, salvo respuesta negativa por parte del Ente Educativo Certificado y dará lugar a su supresión por quien los creó.

PARÁGRAFO 2. La Dirección Escuela de Formación, se encargará de legalizar ante los entes certificados de educación correspondientes la existencia y funcionamiento de las Escuelas Regionales.

PARÁGRAFO 3. Al interior de las instalaciones de la Dirección Escuela de Formación no se podrá crear Escuelas Regionales.

CAPÍTULO QUINTO
DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

ARTÍCULO 79. DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa las establecidas en el artículo 26 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con las siguientes dependencias:

- a) Grupo Contable
- b) Grupo de Gestión Documental
- c) Grupo Logístico
- d) Grupo de Presupuesto
- e) Grupo de Tesorería
- f) Grupo de Manejo Bienes Muebles
- g) Grupo de Armamento e Intendencia
- h) Grupo de Seguros
- i) Grupo de Vehículos
- a) Subdirección de Talento Humano
- b) Subdirección de Gestión Contractual

ARTÍCULO 80. GRUPO CONTABLE. Son funciones del Grupo Contable, las siguientes:

1. Reconocer, analizar y validar los hechos económicos, sociales y ambientales, efectuados en el sistema de información adoptado por el Instituto y generar los estados contables de conformidad con las normas vigentes.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

2. Verificar y realizar ajustes correspondientes a los registros contables de las cuentas y subcuentas de los estados financieros del Instituto.
3. Establecer lineamientos y ejercer la gestión contable del Instituto, de acuerdo con las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación y por aquellas entidades que rigen la materia.
4. Revelar y presentar la información contable oficial del Instituto a las entidades que la requieran, en los formatos y plazos establecidos, de acuerdo a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.
5. Coordinar la actualización y acompañamiento en los temas y tareas contables de acuerdo a la normativa vigente a las subunidades ejecutoras del Instituto.
6. Elaborar, presentar y conciliar las operaciones recíprocas y realizar la circularización respectiva con otras entidades del Estado.
7. Presentar el Boletín de deudores morosos del Estado de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.
8. Constituir las cuentas por pagar presupuestales del instituto dentro de los plazos y requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Elaborar y revisar las obligaciones generadas a terceros en la sede central.
10. Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes y de ahorros de la sede central.
11. Presentar la información exógena ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y las secretarías de impuestos distritales de acuerdo a los lineamientos establecidos.
12. Presentar y cumplir las obligaciones tributarias en los calendarios tributarios establecidos por los entes de fiscalización, por parte de sede central en pro de garantizar el pago oportuno.
13. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 81. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Son funciones del Grupo Gestión Documental, las siguientes:

1. Gestionar los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones, tanto físicas como electrónicas, garantizar su control y normalización en el Instituto.
2. Elaborar, mantener y actualizar las Tablas de Retención Documental y Valoración Documental, y asesorar a las dependencias sobre el manejo y conservación del archivo.
3. Administrar el archivo central del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y los préstamos documentales de las dependencias del instituto dando aplicación a lo estipulado en las normas técnicas archivísticas vigentes.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

4. Asesorar y ejercer control sobre el manejo del archivo de gestión de las dependencias del Instituto.
5. Realizar anualmente la programación para la transferencia del archivo de gestión al archivo central e histórico, de la documentación del Instituto.
6. Responder por la seguridad y conservación de los archivos entregados para su custodia.
7. Realizar una adecuada organización de los archivos central y de gestión que permita atender de manera oportuna los requerimientos de las dependencias, entidades y de los ciudadanos.
8. Administrar el sistema archivístico mediante acciones de evaluación y seguimiento, y mecanismos de mejoramiento continuo acorde con las políticas organizacionales y el Sistema de Gestión Integrado Institucional.
9. Implementar y fortalecer la cultura archivística a partir de estrategias de capacitación y sensibilización.
10. Presentar las necesidades para el desarrollo e implementación del programa de gestión documental.
11. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 82. GRUPO LOGÍSTICO. Son funciones del Grupo Logístico, las siguientes:

1. Coordinar con las dependencias del instituto los servicios generales y de vigilancia privada requerida para el óptimo funcionamiento administrativo.
2. Diseñar, consolidar el plan de necesidades de funcionamiento, e inversión y compras, en coordinación con las dependencias del instituto y presentar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación a la autoridad competente.
3. Proyectar las necesidades relacionadas con el funcionamiento e inversión y compras de los temas de su competencia de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección de Gestión Corporativa y consolidar en el plan de necesidades del Instituto.
4. Consolidar las necesidades en materia administrativa que involucre servicios públicos, infraestructura, arrendamientos, avalúos, permisos y licencias, impuestos, valorizaciones y fungibles, entre otros propios de la gestión corporativa del Instituto.
5. Coordinar el mantenimiento y reparaciones locativas, de infraestructura asignados a las dependencias de las sedes administrativas del Instituto.
6. Estructurar, consolidar y presentar al comité de coordinación de funciones y competencias en materia penitenciaria y carcelaria USPEC –INPEC, la información de requerimientos para la

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

atención, rehabilitación y tratamiento de los internos en materia de mantenimiento, adecuación y construcción de infraestructura.

7. Consolidar, verificar y controlar las necesidades, provisiones y pagos que permitan mantener la prestación de los servicios públicos en las dependencias del Instituto.
8. Administrar y reglamentar el uso de la vivienda fiscal o alojamientos en los Establecimientos de reclusión e inmuebles al servicio del instituto.
9. Coordinar con la USPEC concepto respecto al lugar para el funcionamiento de los establecimientos de reclusión en cumplimiento al artículo 16 de la Ley 1709 de 2014.
10. Emitir concepto técnico para la categorización de los establecimientos de reclusión, así como la destinación de pabellones al interior de los establecimientos de reclusión que cumpla con distribución y clasificación de las personas privadas de la libertad.
11. Supervisar, controlar y coordinar los trámites tendientes a la legalización de los bienes inmuebles destinados al instituto.
12. Adelantar los procesos contractuales para el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles de la sede central, su calibración en coordinación los expertos técnicos según corresponda.
13. Presentar las necesidades sobre los estudios técnicos para avalúos y levantamientos topográficos y linderos que permitan establecer el área real de los predios destinados al Instituto.
14. Planificar, implementar y evaluar el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) dirigido a los servidores penitenciarios del Instituto.
15. Orientar y apoyar la formulación, implementación y seguimiento a los planes y programas de gestión ambiental según requerimientos de las dependencias del Instituto.
16. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
19. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 83. GRUPO DE PRESUPUESTO. Son funciones del Grupo de Presupuesto, las siguientes:

1. Establecer los lineamientos que debe cumplir el Instituto, en materia presupuestal de acuerdo con las normas vigentes.
2. Controlar, analizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de gastos de los diferentes rubros que la conforman, con el propósito de optimizar y aprovechar los recursos asignados al Instituto.
3. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal de acuerdo con las solicitudes presentadas por las dependencias, teniendo en cuenta la definición del gasto establecido en la

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

ley de presupuesto, la disponibilidad de recursos y sujetos al plan anual de adquisiciones aprobado por el Instituto.

4. Expedir los registros presupuestales de compromisos, previa expedición de CDP, afectando la imputación correspondiente en las cuentas que se originen de acuerdo con las normas, procedimientos y programas sistematizados adoptados para el grupo.
5. Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, los traslados, modificaciones y adiciones presupuestales según las necesidades detectadas de acuerdo a las normas vigentes.
6. Registrar anualmente los compromisos del Instituto que se constituyan como reserva presupuestal, dentro de los plazos y requisitos establecidos por la Dirección del Presupuesto Nacional.
7. Analizar el anteproyecto de los recursos propios generados por el Instituto para su trámite ante la Oficina Asesora de Planeación.
8. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de los recursos nación y propios asignados al Instituto, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, Grupo Contable y el Grupo de Tesorería.
9. Preparar y rendir, oportunamente, los informes de ejecución presupuestal de gastos según las fechas e instrucciones determinadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por la Dirección General del Presupuesto Nacional, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás que requieran.
10. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la preparación y el sustento de la solicitud de autorización para comprometer vigencias futuras, ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
11. Verificar y validar los soportes del anteproyecto de recursos propios generados por cada establecimiento de reclusión, previamente avalados por la Dirección de Atención y Tratamiento para la aprobación del anteproyecto de presupuesto que se presente al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
12. Analizar y socializar las novedades normativas en materia presupuestal, que afecten la administración de los recursos del Instituto y establecer lineamientos para su implementación.
13. Emitir lineamientos y proyectar los actos administrativos de aprobación y constitución de las cajas menores del Instituto.
14. Asesorar y acompañar a las subunidades ejecutoras del Instituto, en los temas y tareas relacionados con presupuesto y la normativa vigente.
15. Registrar oportunamente la información presupuestal de gastos en el sistema de información dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
16. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
17. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
18. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

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

ARTÍCULO 84. GRUPO DE TESORERÍA. Son funciones del Grupo de Tesorería, las siguientes:

1. Realizar el pago de las obligaciones de la sede central, de acuerdo con la normativa y la disponibilidad de recursos.
2. Administrar los recursos, fondos y valores del Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos legalmente establecidos para el manejo de recursos públicos.
3. Establecer los lineamientos sobre la administración de los recursos situados a los establecimientos de reclusión.
4. Reintegrar a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, los dineros recibidos por concepto de devoluciones realizadas por las subunidades ejecutoras correspondientes a recursos nación.
5. Verificar y analizar los registros y movimientos de las cuentas bancarias de la sede central del instituto.
6. Coordinar con la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, la programación del PAC semanal y mensual, las modificaciones y anticipos que se realicen.
7. Coordinar con el Grupo de Presupuesto y Grupo de Contable, la constitución anual de las cuentas por pagar y reservas presupuéstales dentro de los plazos y requisitos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
8. Analizar, proyectar y controlar la situación de flujo de fondos para la programación semanal y mensual del PAC.
9. Analizar y avalar los convenios con entidades financieras y presentarlos para aprobación.
10. Firmar los certificados de factores salariales para trámite de reconocimiento de pensión, reliquidación, indemnización pensional, devolución de saldos, emisión de bonos pensionales, confirmaciones y requerimientos judiciales emitidos por la Subdirección de Talento Humano.
11. Gestionar y controlar la apertura, cancelación y sustitución de las cuentas bancarias del Instituto.
12. Presentar en coordinación con el Grupo Contable, las declaraciones tributarias ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y las secretarías de hacienda, para efectuar el pago correspondiente.
13. Controlar el recaudo de los giros reglamentarios realizados por los establecimientos de reclusión de acuerdo al reporte de la Dirección de Atención y Tratamiento.
14. Realizar seguimiento a los índices de ejecución de las cuentas de las subunidades ejecutoras y efectuar acciones de mejora acorde al comportamiento presentado.
15. Analizar y hacer seguimiento a la información de ingresos por concepto de recursos propios.
16. Expedir los certificados de pagos y retenciones realizados, de acuerdo con la normativa vigente.
17. Radicar y revisar los documentos soportes previa verificación del lleno de los requisitos para la elaboración de las obligaciones del Grupo Contable.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

18. Radicar y tramitar las cuentas que se presenten en la Dirección de Gestión Corporativa para el correspondiente pago.
19. Registrar de acuerdo a los conceptos de ingresos por recursos propios de la sede central.
20. Coordinar la actualización y acompañamiento a las subunidades ejecutoras del Instituto, en los temas y tareas relacionados con tesorería y la normativa vigente.
21. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
22. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
23. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
24. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 85. GRUPO DE MANEJO BIENES MUEBLES. Son funciones del Grupo de Manejo Bienes Muebles, las siguientes:

1. Realizar en coordinación con las dependencias del nivel central que presenten la necesidad, los procesos contractuales para la adquisición de bienes muebles para el servicio del Instituto.
2. Registrar y controlar las entradas y administrar las salidas de bienes muebles del Instituto.
3. Administrar las bajas de los bienes muebles de propiedad del Instituto.
4. Registrar, almacenar y responder por el inventario de los bienes muebles que ingresen a la bodega principal del Instituto.
5. Verificar y controlar que los inventarios tanto de las dependencias como el de los funcionarios, a nivel individual se encuentren actualizados.
6. Conciliar con el Grupo Contable el resumen de saldos, movimientos y documentación relacionada con las novedades de los bienes muebles a través de los aplicativos.
7. Formular políticas que permitan administrar los bienes muebles con eficiencia y eficacia.
8. Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario las novedades de faltantes que sobre los bienes muebles le sean reportadas e identificadas.
9. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 86. GRUPO DE ARMAMENTO E INTENDENCIA. Son funciones del Grupo de Armamento e Intendencia, las siguientes:

RESOLUCIÓN NÚMERO

000243

DEL**17 ENE 2020**

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

1. Establecer lineamientos y procedimientos para la administración del material de armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios del instituto.
2. Verificar el inventario físico del material de armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios en la Dirección Escuela de Formación, Grupo de Operativos Especiales y dependencias del instituto.
3. Coordinar con la Dirección de Custodia y Vigilancia las necesidades en materia de armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios para realizar las correspondientes adquisiciones.
4. Representar al instituto ante las autoridades competentes para recibir instrucción, adquirir, y entregar armamento y material de defensa que se requiera para el cumplimiento de la misión institucional, previo aval de la Dirección General.
5. Asistir y asesorar a la Dirección General en los procesos de contratación que se adelante con la USPEC, DCCAE, INDUMIL y entidades externas en cuanto a material armamento, defensa e intendencia.
6. Proyectar la distribución de armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios, según necesidades del servicio en la Dirección Escuela de Formación, Grupo de Operativos Especiales y dependencias del instituto.
7. Proyectar y distribuir la dotación inicial y de licenciamiento a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia en las instalaciones de la Dirección Escuela de Formación o Escuelas Regionales de acuerdo al número de incorporados por contingente.
8. Administrar el material de armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios en las dependencias del instituto de acuerdo a la distribución aprobada por la Dirección General.
9. Coordinar con la Dirección Escuela de Formación el desarrollo de cursos dirigidos al personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, con el objeto de implementar y fortalecer los conocimientos necesarios para el mantenimiento, reparación, administración y verificación del material de armamento y equipos antidisturbios con accesorios del Instituto.
10. Programar y efectuar visitas de control al Grupo de Operativos Especiales y dependencias del instituto, con el propósito de verificar el almacenamiento, administración y estado del material de armamento y equipos antidisturbios con accesorios.
11. Proyectar y realizar la baja del material de armamento y equipos antidisturbios con accesorios declarados inservibles u obsoletos, los cuales hayan sido reintegrados por las dependencias, así como la intendencia devuelta por los funcionarios que se desvinculen del Instituto.
12. Elaborar estadísticas y ejercer control del material de armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios.
13. Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario, las novedades que sobre el armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios, le sean reportadas.
14. Solicitar ante la autoridad competente el trámite de renovación o revalidación de los permisos de porte del armamento perteneciente al Instituto.
15. Coordinar con el Grupo de Seguros el aseguramiento y solicitud de reconocimiento de siniestros relacionados con material de armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios.

RESOLUCIÓN NÚMERO 060243 DEL 17 ENF 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

16. Adelantar los procesos de adquisición de materiales e insumos para el mantenimiento preventivo y correctivo del material de armamento del instituto.
17. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
18. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
19. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 87. GRUPO DE SEGUROS. Son funciones del Grupo de Seguros, las siguientes:

1. Definir implementar y evaluar los lineamientos para asegurar y reclamar los siniestros que afecten las pólizas adquiridas por el Instituto.
2. Realizar los trámites ante la aseguradora para la adquisición de las pólizas y su cobertura de acuerdo a las necesidades que presenten las dependencias del Instituto.
3. Tramitar ante los corredores de seguros los avisos de siniestro que afecten las pólizas adquiridas por el Instituto.
4. Analizar y evaluar sobre la mejor opción que reponga los siniestros de acuerdo con los soportes técnicos especializados allegados por las dependencias o expertos externos.
5. Solicitar la reparación, reposición y/o pago de la indemnización total con fundamento en la demostración de cuantía y ocurrencia del siniestro.
6. Informar a las dependencias del instituto sobre la cobertura de las pólizas adquiridas.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con las funciones del grupo.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO 88. GRUPO DE VEHÍCULOS. Son funciones del Grupo de Vehículos, las siguientes:

1. Establecer lineamientos para el uso y control del parque automotor.
2. Apoyar en coordinación con el grupo de seguridad y salud en el trabajo y la ARL la implementación, control y socialización del plan estratégico de seguridad vial del instituto.
3. Coordinar las actividades tendientes al pago de los impuestos e infracciones de tránsito de los vehículos del Instituto.
4. Coordinar con la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios la necesidad y adquisición del parque automotor y llantas para vehículo.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

5. Realizar acompañamiento técnico a las dependencias del instituto con referencia a donaciones, comodatos y convenios para la adquisición del parque automotor.
6. Realizar los trámites ante las autoridades de tránsito que se requieran para la administración de los vehículos.
7. Informar a la oficina de control interno disciplinario las novedades que, sobre los vehículos se presenten.
8. Coordinar con el Grupo de Seguros el aseguramiento del parque automotor.
9. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con las funciones del grupo.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO 89. SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. Son funciones de la Subdirección de Talento Humano las establecidas en el artículo 27 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

- a) Grupo de Administración de Talento Humano
- b) Grupo de Asuntos Laborales
- c) Grupo de Bienestar Laboral
- d) Grupo de Nómina
- e) Grupo de Prestaciones Sociales
- f) Grupo de Prospectiva del Talento Humano
- g) Grupo de Seguridad Social
- h) Grupo de Administración Historias Laborales
- i) Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
- j) Grupo de Tiquetes Aéreos

ARTÍCULO 90. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO. Son funciones del Grupo Administración de Talento Humano, las siguientes:

1. Formular, implementar y realizar seguimiento y ajustes a los lineamientos relacionados con vinculación, ubicación, destinación y traslados del talento humano, de acuerdo con el modelo de gestión humana adoptado por el Instituto.
2. Evaluar las hojas de vida del personal que se vinculará al Instituto, en las modalidades de libre nombramiento y remoción, provisionalidad o por orden de prestación de servicios.
3. Gestionar el ingreso de personal nombrado en periodo de prueba y verificar las hojas de vida en cumplimiento de las listas de elegibles presentadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
4. Administrar el registro sistematizado de la planta de personal del Instituto y de los movimientos que se realicen de la misma en la aplicación tecnológica adoptada para tal fin.
5. Gestionar la elaboración del documento que acredita la vinculación de los servidores al Instituto.
6. Atender y emitir respuesta a los requerimientos sobre prorrogas para la posesión de empleos, traslados, comisiones, licencias no renumeradas, vacaciones por fallecimiento, vacaciones

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

temporales por nombramiento en periodo de prueba en otra entidad, permisos de acuerdo a delegación, coordinación de grupos de trabajo y aceptación de renunciaciones de los funcionarios del Instituto.

7. Coordinar con las dependencias del instituto la actualización de las novedades de talento humano al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
8. Entregar la información de su competencia con relación a ausentismo laboral por incapacidad y licencias médicas al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Implementar el modelo de gestión humana del Instituto.
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 91. GRUPO DE ASUNTOS LABORALES. Son funciones del Grupo de Asuntos Laborales, las siguientes:

1. Resolver situaciones administrativas y legales de acuerdo con normativa vigente y las políticas institucionales.
2. Adelantar la actuación administrativa establecida en el procedimiento correspondiente para declarar la vacancia del empleo por abandono del cargo a los funcionarios de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Atender requerimientos legales de las autoridades judiciales y administrativas, organismos de control, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
4. Atender los requerimientos relacionados con el derecho laboral colectivo en el Instituto.
5. Proyectar los actos administrativos por retiro, suspensiones, en cumplimiento de los fallos judiciales y disciplinarios.
6. Orientar a los grupos de la Subdirección de Talento Humano respecto al contenido de las respuestas a las acciones constitucionales en el marco del derecho administrativo laboral.
7. Entregar la información de su competencia con relación a ausentismo laboral al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Implementar el modelo de gestión humana del Instituto.
9. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

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

ARTÍCULO 92. GRUPO DE BIENESTAR LABORAL. Son funciones del Grupo de Bienestar Laboral, las siguientes:

1. Formular e implementar estrategias, planes, programas y proyectos para el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura institucional.
2. Elaborar e implementar el programa anual de bienestar e incentivos de los funcionarios del Instituto de acuerdo con las necesidades y requerimientos formulados por las dependencias.
3. Gestionar e implementar acciones para formalizar alianzas estratégicas con empresas de carácter público o privado que ofrezcan beneficios a los servidores penitenciarios incluyendo los beneficios del DAFP.
4. Diseñar las estrategias de divulgación de los programas de bienestar e incentivos a través de los medios tecnológicos y de comunicación institucionales.
5. Establecer e implementar lineamientos para la atención psicosocial primaria a los servidores penitenciarios y sus familias.
6. Gestionar y tramitar la adquisición de dotación de calzado y vestido de labor de funcionarios administrativos que tienen derecho.
7. Apoyar la implementación del programa que promueva la cultura de equidad e igualdad de género y respeto a la diversidad entre servidores penitenciarios.
8. Entregar la información de su competencia con relación a ausentismo laboral al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Implementar el modelo de gestión humana del Instituto
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 93. GRUPO DE NÓMINA. Son funciones del Grupo de Nómina, las siguientes:

1. Diseñar, implementar, evaluar y actualizar los lineamientos asociados a la nómina del Instituto.
2. Elaborar y generar la nómina mensual de los funcionarios activos atendiendo las novedades reportadas, el cronograma establecido y las disposiciones legales vigentes.
3. Revisar, conciliar y remitir a las dependencias competentes los reportes y productos de nómina para la afectación presupuestal, contabilización y pago.
4. Reportar y conciliar información con las áreas de talento humano de las direcciones regionales y con los terceros que tienen descuentos autorizados por nómina.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

5. Identificar las necesidades y solicitar los ajustes al sistema adoptado para el manejo de la información de los funcionarios del instituto en coordinación con el Grupo de Administración del Talento Humano y Oficina de Sistemas de Información.
6. Gestionar el trámite para asignar, actualizar o cancelar los códigos mnemónicos de descuentos por nómina.
7. Validar y certificar la capacidad de endeudamiento de los funcionarios de la Sede Central del Instituto, y establecer lineamientos para las demás dependencias en materia de suscripción de libranzas.
8. Expedir las certificaciones salariales de los funcionarios adscritos a la Sede Central y establecer lineamientos para las demás dependencias.
9. Implementar el modelo de gestión humana del Instituto
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 94. GRUPO DE PRESTACIONES SOCIALES. Son funciones del Grupo de Prestaciones Sociales, las siguientes:

1. Elaborar, implementar y controlar los lineamientos y el cumplimiento del plan anual de vacaciones de los funcionarios del instituto.
2. Consolidar, verificar y elaborar los actos administrativos de reconocimiento de horas extras a los funcionarios de la sede central.
3. Diseñar, implementar y evaluar lineamientos respecto al retiro de cesantías de los funcionarios.
4. Consolidar y reportar al Fondo Nacional del Ahorro las doceavas partes de las cesantías de los emolumentos devengados por los funcionarios del Instituto y verificar su consignación en la cuenta individual de cada funcionario.
5. Gestionar los trámites para el reconocimiento de servicios personales a los funcionarios retirados y beneficiarios de los funcionarios fallecidos.
6. Reconocer el pago de emolumentos por sentencias de nulidad y restablecimiento del derecho, por fuero sindical y levantamiento de suspensiones y reintegros por orden judicial hasta el mes anterior a la fecha de ingreso a nómina.
7. Implementar el modelo de gestión humana del Instituto
8. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
10. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

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

ARTÍCULO 95. GRUPO DE PROSPECTIVA DEL TALENTO HUMANO. Son funciones del Grupo de Prospectiva del Talento Humano, las siguientes:

1. Diseñar, implementar y evaluar el modelo de gestión humana del Instituto.
2. Implementar en coordinación con el Grupo de Administración de Talento Humano el Sistema de Carrera Penitenciaria y Carcelaria.
3. Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planificación del recurso humano y la formulación de políticas.
4. Presentar a la Dirección General estudios de las necesidades de talento humano para la toma de decisiones.
5. Acompañar a los grupos internos de trabajo de la Subdirección de Talento Humano en la formulación, consolidación y evaluación de planes, programas y proyectos de la administración y desarrollo del talento humano del Instituto, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
6. Gestionar con las dependencias internas y organismos externos correspondientes, la coordinación del proceso de convocatoria para provisión de empleos de carrera administrativa de acuerdo con los perfiles establecidos y las necesidades del servicio.
7. Diseñar, adoptar, capacitar, consolidar y hacer seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
8. Diseñar, adoptar, capacitar y consolidar los acuerdos de gestión, de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
9. Diseñar los programas de inducción y reinducción de acuerdo con los lineamientos institucionales y coordinar con la Dirección Escuela de Formación su ejecución.
10. Proyectar en coordinación con las dependencias y entidades competentes la modificación de planta de personal de acuerdo a la normativa vigente, necesidades institucionales y lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.
11. Elaborar y actualizar el manual específico de funciones y competencias laborales de conformidad con las normas vigentes y necesidades de talento humano.
12. Establecer los lineamientos de clasificación y realizar la selección y clasificación para el personal de Cuerpo de Custodia y Vigilancia aspirante a cursos de especialización y actualización aprobadas por la Dirección General.
13. Administrar, organizar y actualizar el registro Público de Sistema de Carrera Penitenciaria y Carcelaria con los ingresos, ascensos, retiros y demás anotaciones de los servidores del Instituto con los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
14. Formular y presentar a la Dirección Escuela de Formación el diagnóstico de las necesidades de capacitación para los servidores del instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO

000243

DEL

17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

15. Realizar los estudios de verificación de requisitos establecidos para proveer empleos de carrera administrativa, clasificados como empleos administrativos vacantes mediante la figura de encargo.
16. Participar en la proyección de directrices para el reconocimiento y pago de primas de seguridad, vigilante instructor, capacitación y unidad familiar de acuerdo a los requisitos establecidos a los servidores penitenciarios y demás que determine la Ley.
17. Gestionar el trámite para reconocimiento de primas técnicas del personal de nivel directivo, asesor y vigilante instructor, capacitación y unidad familiar del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de acuerdo a los requisitos establecidos.
18. Coordinar el diseño implementación y seguimiento de la modalidad de teletrabajo a los funcionarios administrativos del Instituto.
19. Coordinar el proceso de elección para la conformación de las comisiones de personal en observancia a las directrices impartidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
20. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
21. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
22. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
23. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 96. GRUPO DE SEGURIDAD SOCIAL. Son funciones del Grupo de Seguridad Social, las siguientes:

1. Elaborar directrices de seguimiento y control para el cumplimiento de las obligaciones del Instituto en su calidad de empleador frente al Sistema General de Seguridad Social.
2. Establecer lineamientos y verificar las afiliaciones, solicitudes de traslado, cesiones y retiros de los funcionarios de planta del Instituto en el Sistema General de Seguridad Social.
3. Tramitar ante las entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social las novedades por inconsistencias en pagos de aportes, prestación de servicios y reconocimientos económicos a que tengan derecho los funcionarios del Instituto.
4. Coordinar con las entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social, la normalización de cartera y la prestación de servicios a los funcionarios del Instituto.
5. Tramitar los requerimientos para la normalización de aportes y cumplimiento de requisitos para el reconocimiento de los derechos pensionales a los funcionarios y ex funcionarios del Instituto.
6. Gestionar el cumplimiento de las órdenes judiciales relacionadas con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social.
7. Establecer lineamientos, seguimiento y verificar el trámite de transcripción, liquidación, reconocimiento y reporte para el pago de incapacidades de origen general, laboral y licencias médicas de los funcionarios del Instituto.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

8. Gestionar ante las entidades promotoras de salud o administradora de riesgos laborales el recobro de licencias médicas o incapacidades hasta 180 días de los funcionarios del Instituto.
9. Establecer los lineamientos, hacer seguimiento, consolidar y reportar los casos de funcionarios con incapacidades acumuladas mayores a 90 y 180 días.
10. Elaborar en coordinación con el Grupo de Tesorería los Certificados Electrónicos de Tiempos Laborados (CETIL) establecidos por Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el trámite de reconocimiento de pensión, reliquidación, indemnización pensional, devolución de saldos, emisión de bonos pensionales, confirmaciones y requerimientos judiciales.
11. Entregar la información de su competencia con relación a ausentismo laboral al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
12. Implementar el modelo de gestión humana del Instituto
13. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 97. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN HISTORIAS LABORALES. Son funciones del Grupo de Administración Historias Laborales, las siguientes:

1. Establecer lineamientos para la recepción de las historias laborales, custodiar y continuar con la incorporación de documentos de funcionarios y ex funcionarios del instituto a nivel nacional de conformidad con las necesidades institucionales y las normas legales vigentes.
2. Atender los requerimientos con relación al contenido de las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios del Instituto en los aspectos inherentes a las funciones del Grupo de Administración Historias Laborales.
3. Proyectar certificaciones laborales, de funciones, empleado público, convalidación, vacancia temporal, méritos y deméritos y registro público de carrera.
4. Implementar mecanismos de control para la protección y custodia de las historias laborales y las bases de datos.
5. Actualizar la información contenida en las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios del Instituto en el sistema de información adoptado para tal fin.
6. Implementar el modelo de gestión humana del Instituto.
7. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
8. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.

RESOLUCIÓN NÚMERO 0000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

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

ARTÍCULO 98. GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Son funciones del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, las siguientes:

1. Proponer, divulgar, actualizar, implementar y evaluar la política de seguridad y salud en el trabajo, prevención del consumo de tabaco alcohol y drogas y gestión ambiental.
2. Planificar, implementar, evaluar y establecer acciones de mejora al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Instituto.
3. Establecer y socializar el plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Instituto.
4. Diseñar implementar y evaluar programas de promoción y prevención de vigilancia epidemiológica con base al ausentismo laboral de origen profesional.
5. Vigilar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones legales de la ARL con el Instituto.
6. Orientar y acompañar al Instituto para atender los requerimientos en materia de riesgos laborales.
7. Socializar y promover con los funcionarios el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Instituto.
8. Elaborar y mantener actualizado el programa de ausentismo laboral de acuerdo con la información reportada por el Grupo de Seguridad Social de la Subdirección de Talento Humano.
9. Implementar el modelo de gestión humana del Instituto
10. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
12. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 99. GRUPO DE TIQUETES AÉREOS: Son funciones del Grupo de Tiquetes Aéreos, las siguientes:

1. Definir, implementar y socializar la política institucional de viajes para la adquisición de los Tiquetes Aéreos de acuerdo con los lineamientos definidos en el Acuerdo Marco vigente, así como evaluar el cumplimiento de sus disposiciones e informar a la Dirección General y a Colombia Compra Eficiente las novedades.
2. Diseñar los lineamientos de viajes aéreos en el instituto a fin de establecer mejores prácticas de compra.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

3. Proyectar y suscribir los estudios previos necesarios para la orden de compra de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para cada vigencia, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Acuerdo Marco vigente y demás normas que lo reglamenten
4. Consolidar la información entregada por las dependencias del instituto relacionada con las necesidades de adquisición de tiquetes y realizar la distribución del presupuesto asignado para la compra de pasajes aéreos nacionales e internacionales, de acuerdo con los requerimientos.
5. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 100. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL. Son funciones de la Subdirección de Gestión Contractual las establecidas en el artículo 28 del Decreto 4151 de 2011, para su cumplimiento contará con los siguientes grupos de trabajo:

a) Grupo de Contratos

ARTÍCULO 101. GRUPO DE CONTRATOS. Son funciones del Grupo de Contratos, las siguientes:

1. Asistir al Director General en el diseño, realización y evaluación de los aspectos contractuales del Instituto.
2. Asesorar al Director General y demás dependencias, en el trámite, desarrollo y emitir conceptos jurídicos de los asuntos de carácter contractual que le sean requeridos.
3. Preparar la información necesaria para la formulación y seguimiento de los planes de contratación y adquisición de la entidad y las estadísticas de gestión que le sean requeridas por el superior inmediato.
4. Apoyar, avalar y coordinar jurídicamente la etapa precontractual y adelantar los procesos contractuales y post - contractuales de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente, en concordancia con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.
5. Coordinar y prestar el apoyo y asesoría necesarios a las distintas dependencias que lo requieran en lo relativo a la contratación y las diferentes modalidades de contratación.
6. Elaborar y revisar los contratos y convenios que requieren las dependencias del Instituto y verificar que se dé estricto cumplimiento a los trámites inherentes al perfeccionamiento y legalización de los mismos y expedir las comunicaciones de trámite requeridas una vez suscritos, incluyendo el envío de la copia del contrato o convenio al supervisor designado.
7. Elaborar y revisar los actos administrativos necesarios en el desarrollo de las diferentes modalidades de selección que adelante el Instituto.
8. Elaborar y revisar las prórrogas, adiciones, modificaciones, cesiones, terminaciones anticipadas de mutuo acuerdo previa evaluación sobre la conveniencia y justificación de las mismas y la verificación de los respectivos documentos.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

9. Proyectar para la firma del ordenador del gasto los actos administrativos para ejercer las facultades excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral, caducidad y los actos administrativos para imponer multa o declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal o las garantías de los contratos, y demás a que haya lugar, previa evaluación sobre la conveniencia y justificación de las mismas, y la verificación de los respectivos documentos.
10. Revisar y aprobar o reprobado las garantías y pólizas que se deban constituir en los contratos que se suscriban, en términos de oportunidad y calidad.
11. Revisar y evaluar jurídicamente las actas y demás documentos contractuales que se requieran en desarrollo del proceso contractual en términos de oportunidad y calidad.
12. Expedir las certificaciones de contratos y convenios solicitados por los contratistas, entidades públicas y/o autoridades, en términos de oportunidad y calidad.
13. Revisar y efectuar las observaciones a que haya lugar, con respecto a los informes de supervisión.
14. Revisar y efectuar las observaciones a que haya lugar, con respecto a las liquidaciones a los supervisores de los contratos o convenios.
15. Verificar con el supervisor y el contratista, cuando sea del caso, los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, dejando constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
16. Consolidar las respuestas de las observaciones, a los pre - pliegos de condiciones, pliegos de condiciones e informes de evaluación que se presenten en la contratación que adelante el Instituto en las diferentes modalidades de selección.
17. Incorporar la información contractual del Instituto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP y al Sistema de Información Contractual - SIRECI, y/o en los aplicativos y sistemas que apliquen a la materia, en los términos de ley, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
18. Registrar, verificar y controlar en las bases de datos institucionales la información relacionada con sus funciones en términos de oportunidad y calidad.
19. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
20. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Integrado Institucional.
21. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 102. DESIGNACIÓN DE COORDINACIÓN. Para las labores de coordinación, ejecución supervisión y control de las actividades, el Director General designará un coordinador en cada uno de los grupos internos de trabajo, conforme al Decreto 2489 de 2006, se reconocerá y pagará a los grupos conformados por un mínimo de cuatro funcionarios de conformidad con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 103. COMUNICACIÓN. Comuníquese a las dependencias que hacen parte de la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario según lo establecido en el artículo 7 del Decreto 4151 de 2011, para lo de su competencia.

RESOLUCIÓN NÚMERO 000243 DEL 17 ENE 2020

«Por la cual se desarrolla la estructura orgánica del nivel central y se determinan los grupos de trabajo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC»

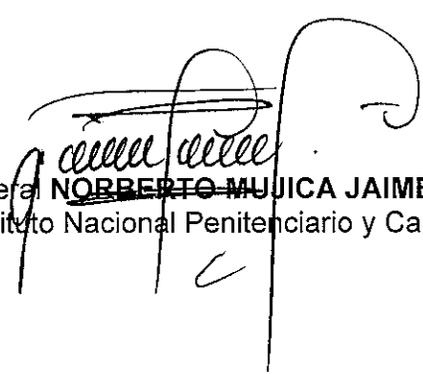
ARTÍCULO 104. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Toda modificación o adición que afecte la estructura organizacional debe tener concepto previo de la Oficina Asesora de Planeación.

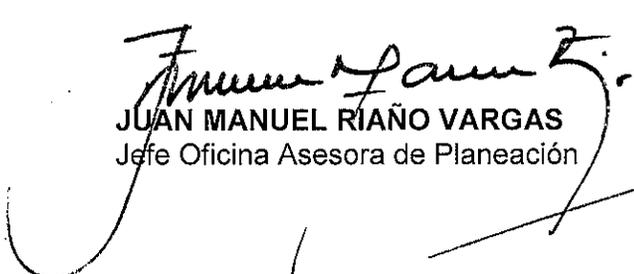
ARTÍCULO 105. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente Resolución rige a partir del 01 de enero de 2020 y deroga las Resolución 598 del 16 de marzo de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Bogotá, D.C., a los

17 ENE 2020


Brigadier General **NORBERTO MUJICA JAIME**
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario


JUAN MANUEL RIAÑO VARGAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación


JOSE ANTONIO TORRES GERON
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)
Control de Legalidad

Revisado por: Ing. Ds. Eduardo Guzmán Guzmán –Coordinador GRUDOC

Elaborado por: Ds. Eduardo Guzmán Guzmán --GRUDOC

Fecha de elaboración: 09/12/2019

Archivo: C:\Users\EGUZMANG\Documents\guzman\2019 \5.Resoluciones\ Resol Estructura orgánica Nivel Central