

DIRECTIVA TRANSITORIANo. 000008 /**ACTIVIDADES PARA SUPRESIÓN DEL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO LA CEJA****I. OBJETIVO Y ALCANCE****A. Finalidad**

Impartir instrucciones y establecer responsabilidades frente a las actividades que se deben desarrollar en cumplimiento a la terminación del comodato No. 2021.09.06.044.203 del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja.

B. Referencias

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 65 de 1993, «Por el cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario» modificada por la Ley 1709 de 2014, «Por la cual se reforma la Ley 65 de 1993, la Ley 599 de 2000 y la Ley 55 de 1985».
3. Ley 594 de 2000, «Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones».
4. Ley 906 de 2004, «Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal»..
5. Ley 1453 de 2011, «Por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad».
6. Ley 1952 de 2019, «por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario».
7. Ley 2094 de 2021, «por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones».
8. Decreto 407 de 1994, «Por medio del cual se expide el Régimen de Personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario».
9. Decreto 111 de 1996, «Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico de presupuesto»..
10. Decreto 4150 de 2011, «Por el cual se crea la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios -USPEC, se determina su objeto y estructura».
11. Decreto 4151 de 2011, «Por el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC y se dictan otras disposiciones».
12. Decreto 1069 de 2015, «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho».
13. Decreto 1083 de 2015, «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública».
14. Decreto 1142 de 2016, «Por el cual se modifican algunas disposiciones contenidas en el Capítulo 11 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto

1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, y se adoptan otras disposiciones».

15. Acuerdo 010 de 2004, «Por medio de la cual se expide el Reglamento General para el manejo de los recursos propios del INPEC, generados en los Establecimientos de Reclusión».
16. Resolución 501 de 2005, «Por la cual se actualiza la Organización interna de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional del INPEC».
17. Resolución 5557 de 2012, «Por la cual se desarrolla la estructura orgánica y funciones de las Direcciones Regionales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC)».
18. Resolución 70/175 de 2015, «Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para el Tratamiento de los Reclusos (Reglas Nelson Mandela)» aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas».
19. Resolución 533 de 2015, «Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones».
20. Resolución 684 de 2015, «Por la cual se modifica la Resolución No 5557 del 11 de diciembre de 2012, que desarrolla la estructura orgánica y funciones de las Direcciones Regionales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC)».
21. Resolución 193 de 2016, «Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable».
22. Resolución 6349 de 2016, "Por la cual se expide el Reglamento General de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional - ERON a cargo del INPEC". modificado por la Resolución 2492 de 2018».
23. Resolución 192 de 2018, «Por la cual se regula el uso de la fuerza y se adopta el Modelo Uso de la Fuerza para el Sistema Penitenciario y Carcelario Colombiano, se modifica el artículo 153 de la Resolución 006349 de 2016 y se deroga la Resolución 5355 de 2012».
24. Resolución 2492 de 2018, «Por la cual se modifica el artículo 153 de la resolución No. 006349 del 19 de diciembre de 2016 "Por la cual se expide el Reglamento General de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional ERON a cargo del INPEC».
25. Resolución 4124 de 2019, «Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para algunos empleos de la planta de personal del INPEC».
26. Resolución 4488 de 2019, «Por la cual se deroga la Resolución No 1606 del 06 de abril de 2016 y se declara obsoleto el documento Guía de requisitos para solicitar ingreso a los ERON con código PM-SP-G07 V01».
27. Resolución 243 de 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».
28. Resolución 244 de 2020 «Por la cual se actualizan los códigos y las siglas del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC».
29. Resol 6076 de 2020, «Por medio de la cual se deroga la Resolución No. 1203 del 16 de abril de 2012 se delegan unas funciones para la asignación, fijación y remisión de internos y se dictan otras disposiciones».
30. Resolución 6851 de 2022, «Por medio a de la cual se modifica el artículo 14 de la Resolución 6076 del 18 de diciembre de 2020».

31. Resolución 010383 de 2022 «Por la cual se determinan y reglamentan las actividades de trabajo, enseñanza y los programas de educación válidos para evaluación y certificación de tiempo para la redención de pena en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional, y deroga las Resoluciones 2392 de 2006, 2521 de 2006, 2906 de 2006, 3190 de 2013, 3768 de 2015 y deja sin efectos la Circular 016 de 2012».
32. Resolución 221 de 2023, «Por la cual se deroga la Resolución 1730 del 14 de marzo de 2022, se modifican los artículos 3, 8 y se deroga el artículo 9 de la Resolución 5557 del 11 de diciembre de 2012, por la cual se desarrolla la estructura orgánica de las Direcciones Regionales del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario».
33. Resolución de 2023, «Por la cual se deroga la Resolución 1728 del 14 de marzo de 2022 y se modifican los artículos 26 y 27 y se adiciona el artículo 26A a la Resolución 243 del 17 de enero de 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».
34. Resolución 1753 de 2024, «Por medio de la cual se expiden las pautas para el Tratamiento Penitenciario y se revocan las Resoluciones 7302 de 2005 y 1076 del 14 de abril de 2015».
35. Oficio No. 2016EE0000724 de 2016, «Sobre Proceso para la cancelación de cuentas bancarias Recursos Propios y Nación».
36. PE-PI-G12, Guía para Creación, Fusión o Integración, Cierre Temporal y Supresión de ERON versión oficial».
37. PM-DA-PL01, Política Institucional de Derechos Humanos Enfocada en la Promoción y el Respeto, versión oficial».
38. PM-SP-M06 Manual Traslado o Remisiones de Personas Privadas de la Libertad versión oficial.
39. PA-GF-M01 Manual Contable versión oficial
40. PA-DO-M01 Manual de Gestión Documental versión oficial.
41. PA-LA-M02 Manual de Manejo de Bienes versión oficial.
42. PA-LA-M01 Manual de Material de Defensa y Municiones versión oficial.
43. PA-TH-M01 Manual para el Traslado de Personal versión oficial.
44. Demás documentos del Sistema de Gestión Integrado ISOLucion.

C. Vigencia

Del 14 de abril hasta el 30 de diciembre de 2025

II. INFORMACIÓN

El ERON de La Ceja del Tambo, municipio ubicado en el Departamento de Antioquia, Su cabecera municipal está a 41 kilómetros de Medellín, con una población aproximada de setenta mil ochocientos sesenta y ocho (70.868) habitantes, fue fundada en el año de 1789 por María Marulanda Londoño; en este municipio se encuentra construida la edificación donde funciona el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de la Ceja, ubicado en la Carrera 18 N° 20-54, zona céntrica del perímetro urbano del Municipio de La Ceja, oriente antioqueño; el cual se encuentra a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC – Dirección Regional Noroeste, funcionando hace 15 años en la misma edificación, con 03 pabellones.

Mediante oficio 514 EPMSC 2024IE0236793 de fecha del 03 de diciembre de 2024, el Director del ERON informa a la Dirección General y Regional Noroeste, la terminación del comodato No. 2021.09.06.044.203.

El día 02 de abril de 2025, según consta en acta No. 02 del Consejo Directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, consideró y avaló el cierre del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de La Ceja.

En consecuencia, la Dirección General en cumplimiento a la decisión del Consejo Directivo expedirá Resolución para suprimir de la estructura orgánica del INPEC el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario de La Ceja y aprueba la presente directiva que determina las actividades a cumplir por parte de las dependencias del Instituto.

ITINERARIO DE EJECUCIÓN

A. MISIÓN GENERAL

Garantizar el cumplimiento de las misiones particulares de las dependencias del nivel central, nivel regional y del establecimiento de reclusión, con el fin de materializar la supresión el cierre del establecimiento penitenciario de mediana seguridad y carcelario de la ceja y la entrega del inmueble al municipio.

B. MISIONES PARTICULARES

1. Dirección Custodia y Vigilancia

- 1.1. Supervisa el cumplimiento de la presente Directiva, procurando la sinergia institucional.
- 1.2. Presenta a la Dirección General el informe de actividades ejecutadas como lo establece la Guía PE-PI-G03 Guía para la gestión de la doctrina institucional.
- 1.3. Presenta al Director General, el proyecto de distribución de las personas privadas de la libertad, recluidos en el Establecimiento Penitenciario y Carcelario de Mediana Seguridad de La Ceja, para su traslado a otros ERON., incluida la población en domiciliaria.

1.4. Subdirección de Seguridad y Vigilancia

- 1.4.1. Coordina con la Fuerza Pública los apoyos que se requieran para la ejecución de la Presente Directiva.
- 1.4.2. Informa a la Dirección de Custodia y Vigilancia el avance y cumplimiento de los traslados o reubicación laboral efectuados.
- 1.4.3. Coordina con la Dirección de Gestión Corporativa - Grupo de Armamento e Intendencia y la Subdirección de Cuerpo de Custodia, el traslado o custodia de las armas de fuego, municiones, agentes químicos (gases), chalecos de protección balística y todos los elementos que hacen parte del material de defensa del establecimiento.

2. DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA

- 2.1. Imparte instrucciones que se deben tener en cuenta durante el proceso de cierre y los procesos Logística y Abastecimiento, Gestión Financiera y Gestión Documental del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja.
- 2.2. Verifica que los procedimientos financieros y logísticos del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja finalicen y su información sea conciliada previamente.
- 2.3. Verifica que el acervo documental de dicho Establecimiento de Reclusión, sea organizado y transferido de acuerdo a la normatividad vigente.

- 2.4. Verifica el acompañamiento de manera permanente al mencionado Establecimiento para garantizar la liquidación de todos los procesos contractuales celebrados en las vigencias anteriores.
- 2.5. Solicita al área de Gestión Corporativa de la Dirección Regional Noroeste, certificación de haber sido subsanada cualquier acción de mejora, como resultado de auditorías internas o externas para el establecimiento objeto de cierre.
- 2.6. Solicita a la Dirección Regional Noroeste, Acta General de cierre de todos los procesos de responsabilidad de la Dirección de Gestión Corporativa.

2.7. Grupo Contable

- 2.7.1 Imparte instrucciones al ERON que recibe, indicando los registros contables que debe realizar en lo referente al traslado de bienes y la incorporación de la información contable del ERON suprimido.
- 2.7.2 Depura la información contable del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja con cada dependencia que genera dicha información, identificando las inconsistencias, dejando constancia de lo actuado en acta, debidamente firmada por los intervenientes, el funcionario de Gestión Corporativa y el Director como Ordenador del Gasto.
- 2.7.3 Verifica los terceros constituidos en los ingresos, gastos, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, a fin de garantizar que la información contable no presente terceros genéricos, como tampoco, que el tercero sea el mismo Instituto o Establecimiento. Como resultado de esta actividad, debe expedir una "CERTIFICACIÓN" donde indique que fueron revisados, depurados y se encuentran plenamente identificados con nombre cédula o NIT, según el caso; así mismo que presentan saldo con naturaleza contraria.
- 2.7.4 Elabora las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas de ahorro y corrientes del ERON, como también gestiona la depuración de las partidas conciliatorias, toda vez que no deben quedar pendientes de conciliar.
- 2.7.5 Coordina con el Grupo de Armamento e Intendencia, Grupo de vehículos, Grupo de Manejo Bienes Muebles y Grupo Operativo Canino, para verificar el inventario de los bienes y con el soporte de salida de los bienes y el reporte generado del PCT.
- 2.7.6 Realiza el ajuste contable correspondiente (en bodega, servicio, mantenimiento, bienes no explotados y cuentas de orden), verificando que se adjunte el correspondiente inventario individualizado, identificado cada bien y valorado (valor individual y total).
- 2.7.7 Realiza el cierre financiero y logístico de la vigencia 2025 del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja de acuerdo a las instrucciones impartidas por el proceso de Gestión Financiera.
- 2.7.8 Verifica en el Sistema de Información Financiera SIIF – Nación y aplicativo PCT la información relacionada a las propiedades planta y equipo.
- 2.7.9 Solicita el acta de conciliación de la información contable con cada una de las demás dependencias del establecimiento (Tesorería, Almacén y demás dependencias) que intervienen en el proceso contable debidamente refrendada por los intervenientes en la actividad y el Ordenador del Gasto.
- 2.7.10 Elabora y presenta las declaraciones tributarias que sean necesarias ante la DIAN o la Administración de Impuestos Municipales, efectuando el pago correspondiente y oportunamente.
- 2.7.11 Imparte las instrucciones correspondientes para realizar el cierre de cada una de las partidas que forman parte de la información contable del establecimiento antes del cierre de la vigencia.

- 2.7.12 Levanta acta de cierre definitivo de estos procesos, adjuntando el último reporte de SIIF-Nación, soportes de traslado de bienes con sus respectivos registros contable, actas de remesa de los bienes identificados, cuantificados y valorados, certificaciones bancarias y demás soportes que se hayan producido durante el proceso de cierre.

2.8. Grupo de Presupuesto

- 2.8.1 Actualiza la información presupuestal con base en la documentación recibida del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, así:
- Suspende el trámite de actos administrativos que afecten el presupuesto de gastos, excepto lo que corresponda a obligaciones ya adquiridas.
 - Aplica los procedimientos a que haya lugar para el reconocimiento de las obligaciones.
 - Reintegra los saldos no ejecutados de la vigencia actual con cargo al establecimiento suprimido, verificando que efectivamente no se hayan dejado obligaciones sin respaldo presupuestal que cumplan requisitos para ello.
 - Verifica las obligaciones pendientes, viabilidad y legalidad para su pago posterior y las razones por las cuales no fueron tenidas en cuenta oportunamente.
- 2.8.2 Identifica antes del cierre de vigencia de 2025, los gastos causados y no registrados en el Sistema SIIF- Nación como impuestos o servicios públicos, bonificación PPL nación, proyectos productivos a cargo (recursos propios), entre otros.
- 2.8.3 Solicita a las dependencias de sede central que corresponda, los valores requeridos identificando si son impuestos, bonificación PPL Nación u otros rubros y no cuenta con apropiación.
- 2.8.4 Expedir CDP de todas las acreencias (nación y propios) que requiere dejar al día antes del cierre del ERON.
- 2.8.5 Expide compromisos de todas las acreencias (Nación y propios) que requiere dejar al día antes del cierre del ERON.
- 2.8.6 Compromete saldos de CDP cuando identifique que se requiere o hace falta registrar el compromiso en el Sistema SIIF – Nación.
- 2.8.7 Reduce compromisos con saldo cuando identifique que corresponde a valores que definitivamente no serán pagados.
- 2.8.8 Obliga saldos de compromisos previa solicitud de anticipo PAC a Tesorería, teniendo en cuenta que si no obligan los compromisos deben ser reducidos.
- 2.8.9 Reporta mediante relación detallada que subunidad se hace cargo de los pendientes financieros una vez se haga efectivo el cierre del ERON.
- 2.8.10 Verifica en el Sistema de Información Financiera SIIF – Nación, que todas las operaciones relacionadas a la ejecución presupuestal se concluyan satisfactoriamente.
- 2.8.11 Realiza el cierre de la vigencia 2025, en cumplimiento a las instrucciones impartidas por el proceso de Gestión Financiera.

2.9. Grupo de Tesorería

- 2.9.1 Solicitud mediante comunicación a la Dirección del Tesoro Nacional autorización para cancelar las cuentas bancarias en la fecha que se determine, una vez se reciba la solicitud para la cancelación de las cuentas

bancarias del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, comunica a la Dirección Regional Noroeste el resultado.

- 2.9.2 Verifica una vez suprimido el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, los compromisos y obligaciones que tiene el establecimiento para la aprobación de PAC:
- Verifica la finalización de procesos de órdenes de pago en el sistema.
 - Imparte instrucciones y verifica que los recursos sobrantes propios y de la nación se reintegren en la entidad bancaria correspondiente.
 - Autoriza al establecimiento para la cancelación de las cuentas en la entidad bancaria una vez recibida la solicitud de cancelación de cuentas bancarias recursos propios y copia del último extracto bancario donde su saldo sea cero (0).
 - Envía la solicitud al Ministerio de Hacienda y Crédito Público con los formatos establecidos, para la cancelación una vez recibida la solicitud de cancelación de cuentas bancarias recursos nación y copia del último extracto bancario donde su saldo sea cero (0).
 - Imparte instrucciones y verifica el traslado de recursos de los privados de la libertad del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja de acuerdo a su nueva ubicación.
- 2.9.3 Verifica en el Sistema de Información Financiera SIIF – Nación, que todas las operaciones relacionadas a los procedimientos de tesorería (ingresos, pago de obligaciones y demás operaciones), se concluyan satisfactoriamente.
- 2.9.4 Hace depuración y conciliación de las cuentas bancarias donde se administran los recursos, nación, propios y cuenta matriz de internos, teniendo en cuenta que los saldos en bancos correspondan a la realidad de cada uno.
- 2.9.5 Deja las cuentas de recursos nación en ceros tanto en bancos como contablemente, en caso de registrar saldos de recursos transferidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y no utilizados por el ERON, estos deben ser reintegrados al Tesoro Nacional.
- 2.9.6 Identifica los saldos de la cuenta recaudadora y pagadora del establecimiento.
- 2.9.7 Identifica los recursos que corresponde a excedentes financieros que fueron transferidos a la cuenta CUN.
- 2.9.8 Finaliza todos los procesos en el SIIF NACION, (pagos no presupuestales y presupuestales, pago de impuestos, afectación documentos de recaudo, ingresos, reintegros, constitución de acreedores, entre otros)
- 2.9.9 Depura la cuenta matriz, de acuerdo con las instrucciones impartidas con el fin de que los saldos en bancos correspondan a los PPL que se encuentran en el ERON. Adicionalmente los saldos en documentos de recaudo deben ser iguales al saldo en bancos, para poder dejarlos en ceros en el momento que ordenen trasladar los recursos a la cuenta donde se van a administrar los recursos de los PPL.
- 2.9.10 Realiza el cierre de la vigencia 2025, en cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- 2.9.11 Cierra ante la entidad bancaria y en el SIIF NACION previa coordinación con el Grupo de Tesorería y Contabilidad, una vez depuradas y conciliadas las cuentas bancarias.

2.10 Grupo Logístico

- 2.10.1 Verifica el estado de la infraestructura del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, dejando constancia en acta.
- 2.10.2 Realiza el trámite en coordinación con el la Subdirección de Gestión Contractual para la liquidación del Contrato de Comodato y entrega del inmueble ante el Municipio La Ceja -Antioquia.
- 2.10.3 Elabora oficio hacia la USPEC, solicitando no realizar intervención correspondiente a actividades de mantenimiento y/o construcción y/o dotación estructural en el inmueble en el que hoy funciona el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja.
- 2.10.4 Realiza acta de entrega del inmueble.

2.11 Grupo de Armamento e Intendencia

- 2.11.1 Realiza toma física del inventario del material de armamento, intendencia y equipos antidisturbios asignados al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja con base al informe generado del aplicativo PCT.
- 2.11.2 Entrega una copia del inventario de bienes con las novedades identificadas al funcionario del perfil contable o contador para que junto con el reporte del PCT realice los ajustes contables a que haya lugar y remita esta información actualizada a la unidad que recibe dichos bienes.
- 2.11.3 Actualiza una vez definido el inventario definitivo, en el aplicativo PCT la información y de esta manera descargar nuevamente del mismo aplicativo el reporte definitivo, para proceder a proyectar el acta la entrega de los bienes a los ERON que tengan mayor necesidad priorizando los de la dirección regional noroeste.
- 2.11.4 Identifica los bienes (armamento, munición, restricciones, equipos antimotines entre otros), así cuantificados y valorados, para de esta manera realizar la entrega a los ERON que tengan mayor necesidad priorizando los de la dirección regional noroeste.
- 2.11.5 Realiza la conciliación de la información generada del aplicativo PCT y la contable del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, dejando en acta las actividades realizadas y novedades de ser identificadas cuando se realice la entrega de los bienes a los ERON que tengan mayor necesidad priorizando los de la dirección regional noroeste, el almacenista o responsable de estos bienes.
- 2.11.6 Realiza el traslado de los bienes de armamento e intendencia, previa coordinación de acompañamiento con el Comando de Vigilancia Regional Noroeste y el apoyo de seguridad del Comando Regional de Reacción Inmediata -Regional Noroeste. Los bienes quedan bajo la responsabilidad de Comando Regional de Reacción Inmediata -Regional Noroeste, **sin derecho de uso**, hasta tanto el Grupo de Armamento de la Sede Central autorice su distribución o puesta al servicio.
- 2.11.7 Informa a la Oficina de Control Interno Disciplinario, las novedades que sobre el armamento, intendencia y equipos antidisturbios con accesorios, sean identificadas en el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja.

2.12 Grupo de Manejo Bienes Muebles

- 2.12.1 Realiza toma física en coordinación con la Dirección Regional Noroeste de los elementos de consumo y devolutivos para conocer el estado de los mismos y ser distribuidos en los demás centros de costos, que presenten la necesidad o requerimiento de los mismos.

- 2.12.2 Adelanta baja de los bienes muebles, realizando la correspondiente disposición final con el gestor ambiental contratado.
- 2.12.3 Informa al Grupo de Seguros de los siniestros presentados con los elementos devolutivos para el respectivo trámite frente al corredor de seguros.
- 2.12.4 Realiza conciliación del almacén con la información contable del establecimiento, frente a los reportes arrojados por la SIIF - Nación.
- 2.12.5 Realiza el cierre financiero y logístico de la vigencia 2025 del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- 2.12.6 Presenta el proyecto de destinación de los bienes muebles asignados al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja para otros establecimientos, los cuales serán distribuidos los bienes muebles de manera proporcional o de acuerdo a directrices emitidas por la Dirección General.
- 2.12.7 Verifica las entradas y salidas de bienes muebles y semovientes caninos asignados al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja.
- 2.12.8 Acompaña al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja con referencia a las donaciones, comodatos y convenios que hayan realizado las entidades Territoriales.
- 2.12.9 Elabora el acta de conciliación de la información del aplicativo PCT con la información contable del establecimiento.
- 2.12.10 Presenta a la Oficina de Control Interno Disciplinario informe de las novedades encontradas en los inventarios y da trámite a las investigaciones a que hubiere lugar.

2.13 Grupo de Vehículos

- 2.13.1 Traslada los vehículos asignados al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, que se encuentren en estado bueno a los establecimientos de reclusión que recibirán la PPL a cargo del ERON a suprimir.
- 2.13.2 Genera en el aplicativo PCT los comprobantes de traslados de vehículos asignados al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja.
- 2.13.3 Elabora acta de entrega con inventario del o los vehículos.

2.14 Grupo de Gestión Documental

- 2.14.1 Imparte instrucciones a las áreas del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, sobre las normas de gestión documental para las trasferencias de archivos a que haya lugar.
- 2.14.2 Imparte instrucciones a las áreas del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja para realizar la entrega de sus archivos de gestión a través de acta y diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental asociado al Manual de Gestión Documental.
- 2.14.3 Verifica que se realice la transferencia del fondo documental del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja al Archivo Central del INPEC, diligenciar el Formato Único de Inventario Documental asociado al Manual de Gestión Documental.

- 2.14.4 Verifique que el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja realice el envío de las cartillas biográficas e historiales de tratamiento progresivo de las PPL al área jurídica del ERON que recibe los privados de la libertad.
- 2.14.5 Imparte instrucciones para que la Dirección Regional Noroeste, realice el seguimiento, acompañamiento y suministro de insumos necesarios para el cumplimiento de las normas archivísticas del AGN que apuntan a preservar la memoria institucional del INPEC.

2.15 Subdirección de Gestión Contractual

- 2.15.1 Revisa la base de datos de la Subdirección de Gestión para identificar cuáles son los convenios celebrados con entidades territoriales.
- 2.15.2 Asesora al Director del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja para la terminación de los contratos y la liquidación de convenios.
- 2.15.3 Realiza proyección de actas de liquidación o archivo.
- 2.15.4 Identifica las carpetas con los rótulos establecidos por el INPEC, que se encuentran publicados en la página del Instituto, en los accesos directos, en el link de transparencia y acceso a la información pública.
- 2.15.5 Coordina con el Grupo Logístico la liquidación del Contrato de Comodato.

2.16 Subdirección de Talento Humano

- 2.16.1 Realiza las gestiones correspondientes para el traslado de los funcionarios de la planta global del instituto adscritos al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja a otras dependencias de acuerdo al Manual para el Traslado de Personal

3. Oficina Asesora de Planeación

- 3.1 Proyecta para firma de la Dirección General del INPEC, el acto administrativo por el cual se suprime un establecimiento de reclusión.

4. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO

- 4.1. Socializa la fecha y hora cero (0) para el cierre del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, a través de la Subdirección de Atención en Salud, a la USPEC a fin de que notifique a los operadores intramurales y defina las acciones según su competencia.

4.2. Subdirección de Atención en Salud

- 4.2.1. Requiere la actualización de los datos de las personas privadas de la libertad a cargo del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja de acuerdo al SISIPEC WEB, por parte de los funcionarios, así como en los establecimientos a los cuales quedarán a cargo los PPL.
- 4.2.2. Ordena el Examen de Egreso y la entrega con la carpeta de historia clínica, debidamente foliada. Si la persona presenta patología considerada como evento de interés en salud pública, deberá trasladarse con las medidas de bioseguridad tanto para el paciente como para el personal del cuerpo de custodia y vigilancia y se deberá informar al establecimiento de destino sobre su situación de salud. Así mismo si la PPL presenta patología mental.
- 4.2.3. Imparte instrucciones a la Dirección Regional Noroeste para la reubicación de los equipos y elementos de las áreas de sanidad en los ERON de su jurisdicción de acuerdo a las necesidades.
- 4.2.4. Informa a la USPEC la ubicación final (ERON) de cada uno de los equipos y elementos de las áreas de sanidad del Establecimiento Penitenciario de

Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, a fin de ser objeto de diagnóstico y mantenimiento de los mismos.

4.2.5. Informa a la USPEC las necesidades de contratar la prestación de servicios de salud, atención integral de medicamentos y el operador servicio de alimentación.

4.2.6. Informa a la Dirección Regional Noroeste y al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja sobre el actuar frente a la salida de los operadores intramurales en salud y alimentación según las instrucciones que sean emitidas por la USPEC.

4.3. Subdirección de Atención Psicosocial

4.3.1. Traslada al establecimiento de reclusión que recibió el mayor número de personas privadas de la libertad provenientes del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja los siguientes elementos: kits de aseo personal para PPL, sábanas, sobre sábanas, colchonetas, y demás elementos relacionados.

4.3.2. Solicita al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja que los recursos asignados no ejecutados sean devueltos dentro de los plazos establecidos en la presente directiva a la Dirección de Gestión Corporativa, con el fin de poder redistribuirlos entre los establecimientos receptores de la población privada de la libertad.

4.3.3. Solicita al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja la existencia de elementos, materiales y mobiliario de los programas de educación, cultura, deporte y recreación con el fin de establecer cantidad y estado de los mismos y revisar la posibilidad de ser entregado a otros establecimientos.

4.3.4. Solicita a la Dirección Regional Noroeste la relación de los elementos asignados en los programas liderados por la Subdirección de Educación y en este mismo sentido coordinar acciones con el fin de garantizar la recuperación de los mismos.

4.4. Subdirección de Desarrollo de Habilidades Productivas

4.4.1. Solicita la devolución de saldos de recursos asignados

4.4.2. Realiza eliminación de planes ocupacionales de acuerdo con la solicitud elevada por la Dirección del establecimiento con aval de la Dirección Regional Noroeste.

5. OFICINA DE SISTEMA DE INFORMACIÓN

5.1 Cancela el código del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja en aplicativo SISIPEC para ingreso de nuevos internos e impedir ingreso de información una vez se dé por terminados los traslados de egreso de los privados a cargo del ERON.

5.2 Solicita al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja el inventario de los equipos tecnológicos (equipos de cómputo con sus respectivas licencias de Ofimática, celulares institucionales, teléfonos IP, impresoras, escáner, fotocopiadoras, UPS, planta telefónica, equipos biométricos con sus licencias, radios de comunicación, CCTV, arco, silla, y detectores manuales) para realizar la redistribución de los mismos de acuerdo a las necesidades de los ERON.

5.3 Solicita la desinstalación adecuada de UPS, CCTV, equipos activos de red, redes lógicas y eléctricas con el fin de reutilizarlas en otros ERON.

- 5.4 Cancela los usuarios de los sistemas de información SISIPEC, VISITEL, GESDOC, QUEJAS WEB, SIJUR, PCT y correos electrónicos una vez se haya surtido la culminación de las actividades de cada una de las dependencias de acuerdo a su funcionalidad.
- 5.5 Actualiza la página web con respecto a la información del ERON.
- 5.6 Coordina con el proveedor de los canales de comunicación y la USPEC la desinstalación del canal.
- 5.7 Apoya técnicamente cada una de las actividades a desarrollar en los diferentes Sistemas de Información que permiten el cierre total del establecimiento. (Ej. Seguimiento a los movimientos de la PPL a otros ERON tanto intramuros como domiciliarios en SISIPEC).
- 5.8 Cancela el direccionamiento IP del ERON y desactiva los permisos de internet.
- 5.9 Desactiva a los usuarios de PCT, una vez se informe por parte del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja que los elementos registrados al ERON fueron trasladados y/o reasignados a otro ERON, información que suministra el Grupo de Manejo Bienes Muebles.
- 5.10 Solicita al ERON que los dispositivos biométricos y equipos de cómputo, deben ser trasladados a la Oficina de Sistemas de Información por el aplicativo PCT, para reasignar a otro ERON de acuerdo a las necesidades, aquellos equipos de cómputo que tienen asignado el dispositivo biométrico deben ser entregados con este debido a que allí se tiene instalada la licencia del biométrico.
- 5.11 Desactiva el Sistema de Gestión Documental GESDOC, una vez el Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja todos los documentos estén finalizados, no debe quedar documentación pendiente.
- 5.12 Reasigna los equipos de seguridad electrónica (arco, silla, máquina de rayos X y detectores manuales) con que cuenta el ERON, de acuerdo a las necesidades, este traslado se debe registrar en PCT. Si el ERON cuenta con circuito cerrado de televisión CCTV, debe ser desinstalado de manera adecuada para ser reasignarlo a otro ERON de acuerdo a las necesidades.
- 5.13 Solicita al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja que los radios y los elementos de comunicaciones con que cuenta el ERON, (Radios portátiles, radios base y sus complementarios entre otros), se requieren trasladar a la bodega de laboratorio de radios por el aplicativo PCT, para reasignar de acuerdo a necesidades.
- 5.14 Reasigna de acuerdo a las necesidades del servicio los equipos de cómputo, impresoras, escáner, fotocopiadoras, UPS, planta telefónica, los cuales deben ser trasladados por el aplicativo PCT (incluir los insumos de estos equipos).
- 5.15 Solicita al Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja el reintegro a la Oficina de Sistemas de Información de los equipos celulares corporativos y teléfonos IP de acuerdo a los lineamientos establecidos; así mismo, realizar el trámite en PCT, para redistribuir de acuerdo a necesidades de los ERON.
- 5.16 Solicita a los administradores del firewall, proxy y corre eliminar el direccionamiento y los permisos a las IP asignadas al ERON.

6. GRUPO ASUNTOS PENITENCIARIOS

- 6.1 Elabora los proyectos de actos administrativos para el traslado de los privados de la libertad del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja para otros establecimientos conforme a las recomendaciones presentadas por la Junta Asesora de traslados.

7. DIRECCIÓN REGIONAL NOROESTE

- 7.1 Presenta en coordinación con el Grupo de Asuntos Penitenciarios, a la Junta Asesora de Traslados el proyecto de distribución de las personas privadas de la libertad a cargo del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja a otros ERON.
- 7.2 Supervisa el cumplimiento de los traslados del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja, y los establecimientos adscritos a la regional que reciban los privados de la libertad.
- 7.3 Determina los planes de marcha para la ejecución de los traslados del personal de internos en cumplimiento de la presente directiva.
- 7.4 Coordina con los directores regionales y de establecimientos a donde será trasladada la población privada de la libertad conforme al acto administrativo expedido por el Director General.
- 7.5 Coordina con la Dirección de Gestión Corporativa, la designación de un funcionario para que levante el inventario y legalice la entrega definitiva del inmueble en coordinación con el Grupo Logístico y la Subdirección de Gestión Contractual, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección General del INPEC.
- 7.6 Informa de manera oportuna a la Dirección de Custodia y Vigilancia el incumplimiento de lo establecido en la presente Directiva por parte de los establecimientos reclusión de su jurisdicción.
- 7.7 Efectúa seguimiento al pago oportuno de las obligaciones pendientes por pagar del Establecimiento suprimido.
- 7.8 Verifica el cierre financiero y logístico de la vigencia 2025 del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Dirección de Gestión Corporativa.

8. ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE LA CEJA

- 8.1 Presenta a la Dirección Regional Noroeste la información consolidada por las áreas para el cumplimiento de la presente directiva.
- 8.2 Informa a las autoridades judiciales la ubicación de las personas privadas de la libertad e informa que el establecimiento se encuentra en proceso de supresión por lo tanto no recibirá más privados de la libertad a partir de la expedición de la presente Directiva Transitoria.
- 8.3 Realiza la verificación de la situación actual de las personas privadas de la libertad a cargo, beneficiarias de las medidas sustitutivas de detención o prisión domiciliaria. De igual manera, informará a las autoridades judiciales competentes del traslado de esa población para los establecimientos más cercanos al domicilio, de ello deberá coordinar con el CERVI para actualizar el ERON al que quedará asignada la PPL
- 8.4 Cumple con los requerimientos de la Dirección de Atención y Tratamiento respecto de las obligaciones de entregar la documentación actualizada de cada privado de la libertad a los establecimientos de destino donde serán trasladados.
- 8.5 Verifica los fondos, valores y bienes físicos que poseen y sus respectivos saldos, para efectos de inventariar absolutamente todo y tramitar lo pendiente, respetando la fecha límite establecida.
- 8.6 Coloca al día durante el proceso de cierre y de acuerdo a instrucciones dadas por la Dirección de Gestión Corporativa, los asuntos pendientes así:

- a. Determina los saldos de ejecución presupuestal.
- b. Ejecuta el Pago de las obligaciones contraídas hasta la fecha de cierre y que tengan respaldo presupuestal, en cada uno de los rubros presupuestales comprometidos incluyendo cajas especiales.
- c. Determina los saldos de apropiación de recursos asignados y hace el respectivo reintegro a la Sede Central Grupo Presupuesto.
- d. Determina el saldo final en caja y legaliza dichos valores.
- e. Determina los saldos en las cuentas bancarias de recursos de aportes de la Nación y los reintegra a la Tesorería del INPEC, utilizando el Formato Único Reintegro.
- f. Expide los Certificados de Retención pendientes tanto para terceros como para funcionarios a la fecha de cierre y los entrega personalmente o por correo.
- g. Elabora y presenta las declaraciones tributarias que sean necesarias ante la DIAN o la Administración de Impuestos Municipales, efectuando el pago correspondiente y oportunamente.
- h. Solicita paz y salvos por los conceptos tributarios a la DIAN y la Secretaría de Hacienda de la localidad.
- i. Elabora inventario valorizado por dependencias a la fecha de cierre.
- j. Actualiza los Kardex con las existencias físicas.
- k. Efectúa el cierre contable y elabora los estados financieros correspondientes con todos sus anexos.
- 8.7 Solicita al Grupo de Tesorería la autorización para cancelar las cuentas bancarias. Una vez se constate que no se requiere hacer ningún movimiento bancario.
- 8.8 Tramita ante las entidades financieras la cancelación de las cuentas abiertas a nombre del establecimiento de reclusión suprimido, una vez se reciba la autorización de cancelación de cuentas en el ERON.
- 8.9 Informa a la Dirección Regional Noroeste en el evento de quedar aspectos pendientes por tramitar de forma detallada así:
- Responsabilidades, estado y proceso de las mismas.
 - Dineros reintegrados y girados a la Sede Central.
 - Bienes recibidos y entregados.
 - cuentas por pagar.
 - Impuestos por pagar.
 - Acreedores, parafiscales.
 - Obligaciones laborales y otras que a la fecha se encuentren por cancelar.
 - Ingresos y egresos de Cajas Especiales.
 - Inventario General valorizado por dependencia.
 - Documentos existentes.
 - Libros que se manejan.

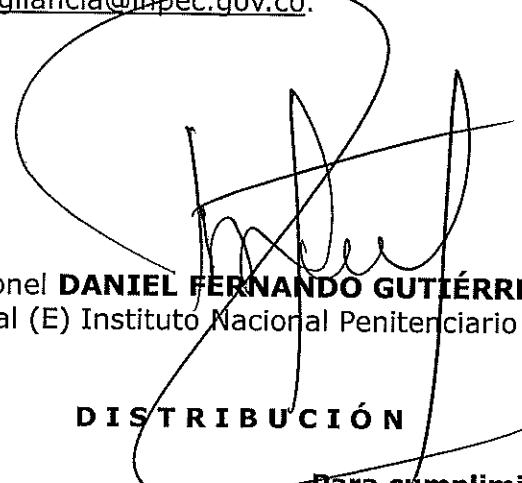
- 8.10 Realiza acta haciendo referencia a los fondos, valores y bienes físicos que posee; se anexan las relaciones elaboradas como documento soporte de cierre o se transcriben los datos de las mismas, incluir la relación de documentos que se tengan en el área financiera haciendo claridad de su contenido.
- 8.11 Realiza la entrega de los fondos y bienes finales al Establecimiento de Reclusión que sea designado por el Director General o en la regional de donde dependa y en cabeza de los funcionarios responsables de recibir.
- 8.12 Informa a la Sede Central, Dirección de Gestión Corporativa y en general a las dependencias que lo requieran, anexando copia del acta de cierre con los soportes.
- 8.13 Identifica antes del cierre, gastos causados y no registrados en el Sistema SIIF Nación como impuesto, servicios públicos, bonificaciones PPL Nación, de los proyectos productivos a cargo (recursos propios), entre otros.
- 8.14 Expide el CDP y compromisos de todas las acreencias (nación y propios) que requiera dejar al día antes del cierre del ERON.
- 8.15 Depura y concilia las cuentas bancarias donde se administran los recursos nación y propios, teniendo en cuenta que los saldos en bancos correspondan a la realidad de cada uno. Las cuentas de recursos nación deben quedar en ceros tanto en bancos como contablemente, en caso de registrar saldos de recursos transferidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y no utilizados por el ERON, estos deben ser reintegrados al Tesoro Nacional.
- 8.16 Coordina con los funcionarios de la Sede Central en los grupos de Presupuesto y Tesorería para que, al momento del cierre, estén al día con los pagos de proveedores y poder finalizar la vigencia sin cuentas por pagar, ni reservas presupuestales.
- 8.17 Finaliza los procesos en el SIIF Nación, (pagos no presupuestales y presupuestales, pago de impuestos, afectación documentos de recaudo, ingresos, reintegros, constitución de acreedores, entre otros).
- 8.18 Depura la cuenta matriz internos, de acuerdo con las instrucciones impartidas, con el fin de que los saldos de bancos correspondan a los PPL que se encuentran en el ERON. Adicionalmente los saldos en documentos de recaudo deben ser iguales al saldo de bancos, para poder dejarlos en ceros en el momento que ordenan trasladar los recursos a la cuenta donde se van a administrar los recursos de los PPL.
- 8.19 Cierra ante la entidad bancaria y en el SIIF NACION previa coordinación con el Grupo de Tesorería y Contabilidad, una vez depuradas y conciliadas las cuentas bancarias.
- 8.20 Coordina una vez suscrita el acta de cierre y los soportes correspondientes, quien recibe los bienes y fondos del establecimiento suprimido, se responsabiliza de dar cumplimiento al pago de las obligaciones que hubieren quedado pendientes, siguiendo los procedimientos que correspondan; debiendo inicialmente hacer apertura en sus libros de las partidas correspondientes, así como el registro de los bienes en los inventarios.
- 8.21 Actualiza el inventario de los equipos y elementos de las áreas de sanidad y lo remitirá a la Dirección Regional y coordinará la logística pertinente para la reubicación de los equipos y elementos de las áreas de sanidad, cumpliendo el procedimiento establecido para ello.
- 8.22 Anexa las valoraciones nutricionales realizadas por el operador de alimentación, a las historias clínicas de los privados de la libertad con patología de manejo dieto-terapéutico o que requieren una alimentación especial por sus creencias religiosas para que sean entregadas en el establecimiento de reubicación.

- 8.23 Verifica que la documentación para el trámite de los traslados de la PPL a cargo, se ajuste a los requisitos establecidos por la Regional Noroeste, con el fin de establecer el nivel de seguridad de los privados de la libertad del ERON.
- 8.24 Consolida la documentación en medio físico (folder de evidencias e Historia Clínica) del personal privado de la libertad proyectados para traslado.
- 8.25 Notifica al área Jurídica del establecimiento los privados de la libertad que por su tratamiento médico deben ser trasladados a un ERON ubicado en una ciudad que permita la continuidad del mismo.
- 8.26 Realiza el envío de las cartillas biográficas de las personas privadas de la libertad al Área Jurídica del Establecimiento a donde serán trasladados los privados de la libertad a su cargo.
- 8.27 Entrega al área jurídica la historia clínica del personal privado de la libertad con sus respectivas recomendaciones en los casos a que haya lugar.
- 8.28 Organiza la producción documental del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario La Ceja y posteriormente debe ser remitida al Archivo Central del INPEC según las instrucciones impartidas por el Grupo de Gestión Documental, independiente de las fechas de los archivos que reposen en el Centro Carcelario.
- 8.29 Clasifica por dependencias los archivos correspondientes al año 2005 hacia atrás (fondo acumulado), (Es decir por quien la produjo), en su estado natural conforme lo establece el Manual de Gestión Documental, organizados en carpetas, ubicados en cajas ya sean de referencia X-200 y deben ser inventariados utilizando el Formato Único de Inventario Documental FUID de manera independiente por cada oficina productora.
- 8.30 Organiza los archivos que se encuentren en cajas, bolsas, AZ y en otras presentaciones, según las instrucciones.
- 8.31 Organiza los archivos correspondientes a los años 2006 (de gestión), de tal manera que cumplan con todas las políticas archivísticas establecidas por el Archivo General de la Nación y el INPEC.
- 8.32 Identifica las cajas y carpetas con los rótulos establecidos por el INPEC, que se encuentran publicados en la página del Instituto.
- 8.33 Envía el FUID al correo electrónico institucional grupo.gestiodocumental@inpec.gov.co para ser revisado por el Grupo de Gestión Documental, quien dará el aval correspondiente y se darán las instrucciones para realizar la transferencia documental.

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

- A. La socialización de la presente directiva debe realizarse a las dependencias involucradas.
- B. De todas las actuaciones realizadas en cumplimiento de la presente directiva se deberán elaborar los correspondientes registros.
- C. Todas las actuaciones deben estar enmarcadas en el respeto a los derechos humanos de la población privada de la libertad y sus familias.
- D. Las dependencias comprometidas trabajarán armónicamente en el cumplimiento de las responsabilidades y compromisos establecidos en la presente directiva.
- E. En el cumplimiento de las misiones establecidas, se debe favorecer la participación y acompañamiento de los organismos de control.

- F. Las dependencias aquí comprometidas deben presentar la información correspondiente de las misiones asignadas a la Dirección de Custodia y Vigilancia para la consolidación del informe de actividades ejecutadas como lo establece la Guía para la Gestión de la Doctrina Institucional PE-PI-G03-V02 una vez se dé por terminada la vigencia de la presente directiva.
- G. Las inquietudes generadas frente a esta directiva serán atendidas por la Dirección de Custodia y Vigilancia, en el correo electrónico: [dirección.custodiayvigilancia@inpec.gov.co](mailto:direccion.custodiayvigilancia@inpec.gov.co).



Teniente coronel **DANIEL FERNANDO GUTIÉRREZ ROJAS**
Director General (E) Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

DISTRIBUCIÓN

Para conocimiento

Oficina de Control Interno

Dirección de Custodia y Vigilancia
Subdirección Cuerpo de Custodia
Subdirección de Seguridad y Vigilancia
Oficina Asesora de Planeación
Dirección de Atención y Tratamiento
Subdirección de Educación
Subdirección de Atención en salud
Subdirección de Atención Psicosocial
Subdirección de Habilidades Productivas
Dirección Gestión Corporativa
Subdirección de Talento Humano
Subdirección de Gestión Contractual
Grupo de Asuntos Penitenciarios
Oficina Sistemas de Información
Dirección Regional Noroeste
EPMSC La Ceja

REVISÓ,



Oficial logístico **LEONEL RIOS SOTO**
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Revisado por: Dg. Karen Lorena Arias, Coordinadora GRUDO *laep*
Elaborado por: Prof. Esp. Eduardo Iván Guzmán -Integrante GRUDO *EC*
Fecha de elaboración: 11/04/2025
Archivo: C:\Users\EGUZMANG\Documents\OFPLA GRUDO 2025\Directiva Supresión La Ceja

