



RESOLUCIÓN NÚMERO 00597 DEL 30 DIC 2011

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC”

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el Decreto Reglamentario 2772 de 2005, modificado por el Decreto 4476 de 2007 y con fundamento en la Ley 909 de 2004 y los Decretos 770 y 2539 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que como parte del fortalecimiento de las funciones penitenciarias y carcelarias, se escindieron funciones del INPEC y se creó la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios -SPC, a la cual se le asignaron funciones relacionadas con la gestión y operación de la prestación de los bienes, los servicios, la infraestructura y apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado y eficiente funcionamiento del INPEC.

Que como consecuencia de lo anterior, el Presidente de la República por medio del Decreto 4151 de 2011, modificó la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC y estableció su objeto y funciones.

Que, por medio del Decreto 4969 del 30 de diciembre de 2011 se modificó la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC, suprimiéndose 504 empleos de la planta global y creándose 22 empleos del nivel directivo, previa presentación de estudio técnico con concepto favorable del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

Que, el artículo 122 de la Constitución Política de 1991 establece que no puede haber empleo público sin funciones detalladas en la ley o reglamento.

Que en desarrollo de este precepto constitucional, la Ley 909 de 2004 y los Decretos 770 de 2005, 2539 de 2005 y 2772 de 2005, modificado por el Decreto 4476 de 2007, determinan que las entidades deben expedir sus manuales específicos de funciones, requisitos mínimos y competencias laborales, teniendo en cuenta el contenido funcional, y las competencias comunes y comportamentales de los empleos que conforman las plantas de personal.

Que el Decreto 2772 de 2005, modificado por el Decreto 4476 de 2007, determina las funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos y, a su vez, señala las equivalencias de estudio y experiencia para el desempeño de los mismos y, el Decreto 2489 de 2006 estableció el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos públicos de las instituciones pertenecientes a la Rama Ejecutiva y demás organismos y entidades públicas del Orden Nacional.

Que la Circular Conjunta No. 04 de 2011, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, la Escuela Superior de Administración Pública –ESAP- y la Comisión Nacional de Servicio Civil –CNSC-, define las orientaciones que se deben tener



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

en cuenta para la aplicación de las competencias laborales en la gestión de los recursos humanos de al servicio del Estado, en donde se señala la necesidad de modificar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para adoptar los criterios allí señalados.

Por lo anterior, se requiere realizar el ajuste al Manual de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución 952 del 29 de enero de 2010 y modificado por las Resoluciones 6181 de 20 de mayo de 2010, 7093 de 16 de junio de 2010 y 3735 del 14 de septiembre de 2011.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Funciones del Instituto Penitenciario y Carcelario – INPEC. De acuerdo con el artículo 2° del Decreto 4151 de 2011, el Instituto Penitenciario y Carcelario – INPEC tiene las siguientes funciones:

1. Coadyuvar en la formulación de la política criminal, penitenciaria y carcelaria.
2. Ejecutar la política penitenciaria y carcelaria, en coordinación con las autoridades competentes, en el marco de los derechos humanos, los principios del sistema progresivo, a los tratados y pactos suscritos por Colombia en lo referente a la ejecución de la pena y la privación de la libertad.
3. Diseñar e implementar los planes, programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de la misión institucional
4. Diseñar e implementar sistemas de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos mencionados en el numeral anterior.
5. Crear, fusionar y suprimir establecimientos de reclusión, de conformidad con los lineamientos de la política penitenciaria y carcelaria.
6. Custodiar y vigilar a las personas privadas de la libertad al interior de los establecimientos de reclusión para garantizar su integridad, seguridad y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.
7. Vigilar a las personas privadas de la libertad fuera de los establecimientos de reclusión para garantizar el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.
8. Garantizar el control sobre la ubicación y traslado de la población privada de la libertad.
9. Autorizar a la fuerza pública para ejercer la vigilancia interna de los establecimientos de reclusión, en casos excepcionales y por razones especiales de orden público.
10. Gestionar y coordinar con las autoridades competentes las medidas necesarias para el tratamiento de los inimputables privados de la libertad.
11. Realizar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las modalidades privativas de la libertad que establezca la ley.
12. Prestar los servicios de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario a la población privada de la libertad.

Exigedier General
Gustavo Adolfo Ricaurte Tama
Director General INPEC



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

13. Definir y gestionar estrategias para la asistencia post-penitenciaria en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
14. Desarrollar y consolidar el Sistema Nacional de Información Penitenciaria y Carcelaria.
15. Implementar el Sistema de Carrera Penitenciaria y Carcelaria, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
16. Determinar las necesidades en materia de infraestructura, bienes y servicios para cumplir con sus objetivos y funciones, y requerir su suministro a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, SPC.
17. Proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos institucionales en materia de inducción, formación, capacitación, actualización y especialización del talento humano de la entidad.
18. Coordinar sus actividades con las entidades que ejerzan funciones relacionadas con la gestión penitenciaria y carcelaria, todo ello en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho.
19. Impulsar y realizar investigaciones y estudios sobre la ejecución de la política y el funcionamiento del sistema penitenciario y carcelario, encaminados a la formulación de planes, proyectos y programas, en lo de su competencia.
20. Asesorar a las entidades territoriales en materia de gestión penitenciaria y carcelaria, en lo de su competencia.
21. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de Ley y demás normatividad a que haya lugar, en las materias relacionadas con los objetivos, misión y funciones de la entidad, en coordinación con el Ministerio de Justicia y del Derecho.
22. Gestionar alianzas y la consecución de recursos de cooperación nacional o internacional, dirigidos al desarrollo de la misión institucional, en coordinación con las autoridades competentes.
23. Definir e implementar estrategias de atención y participación del ciudadano.
24. Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la entidad.

ARTÍCULO 2°. Estructura administrativa. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7° del Decreto No. 4151 de 2011, la estructura del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC es la siguiente:

1. Consejo Directivo.
2. Dirección General.
 - 2.1. Oficina Asesora de Planeación.
 - 2.2. Oficina Asesora Jurídica.
 - 2.3. Oficina Asesora de Comunicaciones.
 - 2.4. Oficina de Sistemas de Información.
 - 2.5. Oficina de Control Interno.
 - 2.6. Oficina de Control Interno Disciplinario.
3. Dirección de Custodia y Vigilancia.
 - 3.1. Subdirección de Cuerpo de Custodia.
 - 3.2. Subdirección de Seguridad y Vigilancia.
4. Dirección de Atención y Tratamiento.
 - 4.1. Subdirección de Atención en Salud.
 - 4.2. Subdirección de Atención Psicosocial.
 - 4.3. Subdirección de Educación.
 - 4.4. Subdirección de Desarrollo de Actividades Productivas.
5. Dirección Escuela de Formación.



Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

- 5.1. Subdirección de Secretaría Académica.
- 5.2. Subdirección Académica.
- 6. Dirección de Gestión Corporativa.
 - 6.1. Subdirección de Talento Humano.
 - 6.2. Subdirección de Gestión Contractual.
- 7. Direcciones Regionales
 - 7.1. Establecimientos de Reclusión
- 8. Órganos de Asesoría y Coordinación
 - 8.1. Comisión de Personal.
 - 8.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control.

ARTÍCULO 3°. Modificación. Modifíquese el Manual Específico de Funciones, y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor que conforman la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC. Los funcionarios de la planta de personal deberán cumplir sus funciones con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley le señala al Instituto, así:

NIVEL DIRECTIVO

1. DIRECTOR GENERAL

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|----------------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Director General |
| Código: | 0015 |
| Grado: | 25 |
| N° de cargos: | 1 |
| Dependencia: | Dirección General |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Presidente de la República |
| ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL | |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Dirigir la formulación, adopción, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC-, con el fin de garantizar las medidas de aseguramiento, la ejecución de las penas privativas de la libertad personal, en el marco de los principios constitucionales y legales vigentes. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la representación legal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC-, y suscribir los actos, contratos y convenios que deban celebrarse de acuerdo con las normas pertinentes. 2. Dirigir y orientar la formulación, adopción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos encaminados a la implementación del Código Penitenciario y Carcelario, en coordinación con los demás organismos y entidades competentes del Estado, garantizando la integralidad de las medidas de aseguramiento y la ejecución de las penas privativas de la libertad personal. 3. Gestionar y rendir informes al Presidente de la República, al Ministro de Justicia y del Derecho y al Consejo Nacional de Política Penitenciaria y Carcelaria sobre las actividades desarrolladas por la entidad, según el cronograma previamente establecido. 4. Liderar la aplicación de la normatividad, convenios y tratados internacionales suscritos y | |



Brigadier General
 OP 11-09
Gustavo Adolfo Ricaute Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

ratificados por Colombia sobre el tema penitenciario y carcelario, siguiendo lo establecido en los mismos.

5. Propender porque se hagan efectivas las providencias judiciales sobre la privación de la libertad y ejecución de la pena, determinando y fijando los establecimientos de reclusión en los que la población sindicada y condenada deba cumplir las medidas de aseguramiento y la ejecución de la pena, respectivamente, que le sean impuestas por las autoridades judiciales competentes, de conformidad con el Código Penitenciario y Carcelario.
6. Dirigir y orientar la formulación, adopción, ejecución y evaluación de las políticas institucionales sobre respeto de los derechos humanos y respeto de la dignidad humana al interior del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC-, teniendo en cuenta las garantías constitucionales y los principios universales de derechos humanos.
7. Liderar la creación, fusión, supresión y destino de los Establecimientos de Reclusión del orden nacional, así como la aprobación por parte del Consejo Directivo, de conformidad con las necesidades del Instituto.
8. Definir, establecer y adoptar las políticas institucionales sobre la atención integral de los internos y los servicios pos-penitenciarios, teniendo en cuenta el Código Penitenciario y Carcelario.
9. Expedir el reglamento general y aprobar los reglamentos internos a los cuales se sujetarán los diferentes establecimientos de reclusión, de acuerdo con lo estipulado por la ley.
10. Fijar los criterios para el traslado, remisiones y permisos especiales de internos, de conformidad con lo establecido en el Código Penitenciario y Carcelario.
11. Autorizar el ingreso de la fuerza pública para ejercer la vigilancia interna de los Establecimientos de Reclusión del orden nacional, en casos excepcionales, siguiendo las disposiciones legales al respecto.
12. Organizar y liderar la aplicación de la función disciplinaria sobre el personal del Instituto, conforme con las leyes establecidas sobre la materia.
13. Dirigir la administración de los recursos, aportes y fondos destinados a financiar el funcionamiento y la misión Institucional, siguiendo las buenas prácticas y las disposiciones legales sobre la materia.
14. Administrar el personal, nombrándolo, y removiéndolo cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
15. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos en que tenga asiento la entidad o efectuando las delegaciones pertinentes, de acuerdo con las normas vigentes.
16. Dirigir el establecimiento y la adopción del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Ambiental para mejoramiento continuo institucional, velando por su mantenimiento y perfeccionamiento, de acuerdo con las normas y parámetros que rigen la materia.
17. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de la Entidad.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los actos administrativos, contratos y convenios para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones de la entidad son expedidos y celebrados de conformidad con la ley y el presupuesto asignado.
2. Los convenios interadministrativos y los modelos de desarrollo de alianzas estratégicas y tercerización de servicios son celebrados y establecidos, de conformidad con las necesidades institucionales y las normas vigentes sobre la materia.
3. La formulación, adopción, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos encaminados a la implementación del Código Penitenciario y Carcelario, es ejecutada conforme a la normatividad vigente y en coordinación con las autoridades competentes.
4. Los planes, programas y proyectos son aprobados por el Consejo Directivo, de acuerdo con la normatividad vigente.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

5. La política de seguridad interna y externa de los Establecimientos de Reclusión es definida, ejecutada y evaluada de manera eficiente y eficaz, siguiendo lo establecido por el Código Penitenciario y Carcelario.
6. Los informes de gestión son presentados ante la Presidencia de la República, el Ministerio de Justicia y del Derecho y el Consejo Nacional de Política Penitenciaria y Carcelaria, siguiendo el cronograma previamente establecido.
7. La normatividad, convenios y tratados internacionales suscritos y ratificados por Colombia sobre el tema penitenciario y carcelario son aplicados y ejecutados eficazmente.
8. Los establecimientos de reclusión en los cuales la población sindicada deba cumplir las medidas de aseguramiento que le sean impuestas son fijados y determinados, en conformidad con lo establecido en el Código Penitenciario y Carcelario.
9. Los establecimientos de reclusión en los cuales la población condenada deba cumplir la ejecución de la pena impuesta son fijados y determinados, según lo establecido en el Código Penitenciario y Carcelario.
10. Las políticas institucionales sobre respeto de los derechos humanos y el respeto de la dignidad humana al interior del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC- son ejecutadas y evaluadas, teniendo en cuenta las garantías constitucionales y los principios universales de derechos humanos.
11. Las alertas tempranas de vulneración de derechos humanos y las provisiones cautelares y provisionales son identificadas y ejecutadas, respectivamente, de manera efectiva, siguiendo lo estipulado por la normatividad vigente.
12. Los proyectos de creación, fusión, supresión y destino de los Establecimientos de Reclusión son presentados y aprobados por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta las necesidades del Instituto.
13. El acto administrativo por medio del cual se establezcan las actividades literarias, deportivas, artísticas y las realizadas en los comités de internos, son expedidos de acuerdo con la normatividad vigente y lo estipulado en el Código Penitenciario y Carcelario.
14. El acto administrativo por medio del cual se establezcan los criterios para la conformación, operación y control de los comités de internos de los Establecimientos de reclusión son expedidos de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Los procedimientos administrativos para el otorgamiento de beneficios administrativos a los condenados que reúnan los requisitos establecidos son reglamentados y controlados según lo estipulado por la ley.
16. Los actos administrativos por medio de los cuales se definen y adoptan los servicios penitenciarios son expedidos según lo determinado por la ley.
17. El reglamento general del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC- es expedido y socializado, y los reglamentos internos de los Establecimientos de Reclusión son aprobados y aplicados, de acuerdo a lo estipulado por la ley.
18. Los criterios para el traslado y remisiones de internos son fijados y aplicados de manera eficiente, de conformidad con lo establecido en el Código Penitenciario y Carcelario.
19. Las propuestas del Consejo de Traslados son aprobadas o reprobadas, según lo estipulado en el Código Penitenciario y Carcelario.
20. Los criterios y requisitos para aprobar permisos especiales a internos son fijados y aplicados, teniendo en cuenta el Código Penitenciario y Carcelario.
21. Los planes, parámetros, estándares y políticas sobre los cuales se desarrollará el proceso de desconcentración funcional de la Entidad son definidos y ejecutados, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
22. La función disciplinaria es aplicada y ejercida de manera efectiva sobre el personal del Instituto, conforme con las leyes establecidas sobre la materia.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimios y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

23. La administración de los recursos humanos, físicos, técnicos, tecnológicos y jurídicos es ejecutada en concordancia con los principios de la función administrativa.
24. El Plan de Necesidades en materia de funcionamiento e inversión es aprobado y remitido a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, de acuerdo a los procedimientos institucionales.
25. El Anteproyecto de Presupuesto de ingresos y gastos y el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- es presentado y aprobado por el Consejo Directivo, teniendo en cuenta las necesidades de la Entidad.
26. Los estados financieros de la Entidad son presentados ante el Consejo Directivo para su aprobación, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
27. El personal a cargo del Director General es nombrado o removido cuando a ellos haya lugar, de acuerdo con las disposiciones legales vigente sobre contratación estatal.
28. El Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Ambiental es establecido, adoptado y aplicado eficiente y efectivamente, de acuerdo con las normas y parámetros que rigen la materia.
29. Una cultura de autocontrol, garantizando el mejoramiento continuo de la gestión institucional es promovida y adoptada, aplicando lo estipulado por el Sistema de Control Interno.
30. Las políticas y planes de mejoramiento continuo institucional son definidas y ejecutadas de manera efectiva y eficiente, de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad.
31. Las demás funciones asignada por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño son desarrolladas para lograr el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gestión Pública.
2. Marco legal y conceptual que rige a la entidad y la gestión de lo público.
3. Derecho Constitucional y Público.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo.
6. Código Penitenciario y Carcelario.
7. Política Penal y Criminal.
8. Código de Procedimiento Penal.
9. Código Único Disciplinario.
10. Normatividad sobre Gestión de la Calidad y Modelos de Control.
11. Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.
12. Ley 599 de 2000.
13. Ley 906 de 2004.
14. Ley 489 de 1998.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Dirección General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC-

VII. EVIDENCIAS

De desempeño:

Ejercicios de simulación para verificar los criterios de desempeño

De producto:

Evaluación del cumplimiento de metas del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC.

Acuerdos de gestión

De conocimiento:

Entrevista que avalúe conocimientos sobre el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario en Colombia

VIII. REQUISITOS

ESTUDIOS

EXPERIENCIA



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| | |
|---|---|
| Título profesional en Derecho o Sociología, Psicología, Administración Policial, Administración de Empresas. Título de postgrado en modalidad de maestría en Ciencias Penales o Penitenciarias o Criminológicas. | Setenta y dos (72) meses de experiencia profesional relacionada. |
| IX. ALTERNATIVA | |
| Título de postgrado en la modalidad de Especialización y | Ochenta y cuatro (84) meses de experiencia profesional relacionada. |

2. DIRECTOR REGIONAL

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|------------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Director Regional |
| Código: | 0042 |
| Grado: | 17 |
| N° de cargos: | 6 |
| Dependencia: | Dirección Regional |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director General INPEC |
| ÁREA: DIRECCIONES REGIONALES | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Gerenciar el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión –ERON- de su jurisdicción, garantizando la implementación de los planes, programas, proyectos y actividades definidos por la Dirección General del Instituto, así como en la normatividad vigente. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y verificar el funcionamiento de los establecimientos de reclusión de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General, las oficinas asesoras y las direcciones técnicas, así como con la normatividad vigente. 2. Liderar la implementación y control del desarrollo de proyectos y programas de atención integral y tratamiento en los establecimientos de reclusión de su competencia. 3. Liderar la implementación de las políticas, planes, programas y actividades relacionadas con la custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria, a nivel regional y en los establecimientos de reclusión de su competencia. 4. Verificar la implementación de las directrices emanadas por la Oficina Asesora Jurídica sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en el nivel regional. 5. Dirigir la implementación de las políticas, planes y programas definidos para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano de las regionales y establecimientos de reclusión de su competencia. 6. Gestionar el desarrollo de alianzas y convenios con las demás entidades públicas y privadas de la Región. 7. Notificar de manera oportuna a la Dirección o superior encargado, sobre la remisión y traslado de la población reclusa, que tengan origen en decisiones institucionales. 8. Emitir los actos administrativos que permitan ejecutar y cumplir las funciones y programas a nivel regional en los establecimientos de reclusión, acorde con las competencias y disposiciones normativas vigentes. 9. Gestionar estrategias para estimular la comercialización de productos fabricados por la población condenada privada de la libertad, acorde con las políticas y programas de la Entidad en su competencia. | |



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

· ámbito territorial de competencia.

10. Gestionar ante la Dirección competente las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la regional.
11. Consolidar las necesidades de los establecimientos de reclusión que se encuentren dentro de su ámbito territorial de competencia, y presentarlos a través del plan de necesidades, incluirán acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Dirigir la implementación y actualización de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Dirección Regional y los Establecimientos de Reclusión, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
13. Formular y controlar las acciones de mejora de los planes de la dependencia.
14. Liderar en la Dirección la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
15. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Dirección, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
16. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, se ejecutan de acuerdo a las medidas impuestas por autoridad judicial.
2. Los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, se implementan en los establecimientos de reclusión de su competencia de acuerdo a los lineamientos institucionales.
3. La pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, se implementa acorde con las disposiciones judiciales.
4. Los procedimientos y actividades para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en la Dirección Regional a cargo, se realizan acorde con los lineamientos institucionales.
5. Las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la Dirección Regional a su cargo, se consolidan y presentan de manera oportuna.
6. Las acciones de mejora a los planes de la dependencia se aprueban y controlan de acuerdo a los indicadores y evaluaciones de los mismos.
7. Los sistemas de información operados por la Dirección Regional a cargo, son alimentados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
8. La atención a las peticiones y consultas se realiza de manera oportuna y con calidad, acorde con las directrices institucionales.
9. Los establecimientos de reclusión de su competencia funcionan de acuerdo con las directrices impartidas por la Dirección General, las oficinas de ésta y las Direcciones, así como con la normatividad vigente.
10. La remisión y traslado de la población reclusa se notifica de manera oportuna a la Dirección superior encargado.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Código único disciplinario.
2. Decreto 407 de 1994.
3. Ley 65 de 1993.
4. Presupuesto público.
5. Sistema de Gestión de Calidad.

Brigadier General
GUSTAVO ANDRÉS RICARDE TABLA
 Director General INPEC



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

- 6. Gestión administrativa.
- 7. Derechos Humanos.
- 8. Sistema nacional penitenciario y carcelario.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Direcciones Regionales INPEC

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Ejercicios de simulación para verificar los criterios de desempeño.

De Producto:

-Resultados de implementación de las políticas, planes, programas y actividades relacionadas con la custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria, a nivel regional y en los establecimientos de reclusión de su jurisdicción.

-Informes de la situación de los Establecimientos de Reclusión.

-Acuerdo de gestión.

De Conocimiento:

Entrevista que avalúe conocimientos sobre el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario en Colombia., y particularidades del área de jurisdicción regional.

VIII. REQUISITOS

ESTUDIOS

Título profesional en Administración Pública o Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Policial, Administración de Negocios, Ciencias Políticas, Ciencias Militares, Derecho, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Psicología, Sociología, Trabajo Social.

Título de especialización en áreas afines con las funciones a desempeñar.

EXPERIENCIA

Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

No Aplica

No Aplica

3. DIRECTOR TÉCNICO

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|----------------------------------|-------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Director Técnico |
| Código: | 0100 |
| Grado: | 23 |
| N° de cargos: | 3 |
| Dependencia: | Dirección Técnica |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director General |

AREA: DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA (1)

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir, controlar y evaluar planes, proyectos, programas y procesos en materia de seguridad y administración carcelaria y penitenciaria de conformidad con las políticas institucionales y términos establecidos por ley.



OP 17-001-11
 Brigadier General
 Gustavo Ángel Pizarro Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir directrices de criterios relacionados con la formulación y seguimiento de medidas preventivas y correctivas para garantizar la seguridad de los ERON.
2. Dirigir estrategias en materia de planes de defensa, estudios de seguridad, programas de orden logístico y táctico que garanticen la prestación del servicio de Custodia y Vigilancia.
3. Aprobar planes de estudio de seguridad de orden logístico que garanticen el servicio de Custodia y Vigilancia.
4. Fijar las necesidades de adquisición de material de defensa e intendencia en coordinación con las Direcciones Regionales y los Establecimientos de Reclusión.
5. Orientar actividades en materia de vigilancia interna y externa que controlen y apoyen el restablecimiento de la normalidad de los Establecimientos de Reclusión y el orden público carcelario y penitenciario, en situaciones que atenten contra los mismos.
6. Establecer estrategias de seguridad y vigilancia preventiva para la conservación del orden público en las zonas aledañas a los centros de reclusión.
7. Orientar los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la entidad de conformidad con los lineamientos establecidos por la oficina de Sistemas de información.
8. Definir políticas institucionales sobre vigilancia interna y externa de conformidad a los parámetros establecidos en el Código Penitenciarios y Carcelario.
9. Organizar y liderar la aplicación de la función disciplinaria sobre el personal de la Dirección, conforme con las leyes establecidas sobre la materia.
10. Administrar de los recursos y aportes destinados al funcionamiento de las políticas de seguridad Penitenciaria, siguiendo las buenas prácticas y las disposiciones legales sobre la materia.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las directrices de criterios relacionados con la formulación y seguimiento de medidas preventivas definidas garantizan la seguridad de los ERON.
2. Las directrices de criterios relacionados con la formulación y seguimiento de medidas correctivas definidas garantizan la seguridad de los ERON.
3. Las estrategias en materia de planes de defensa dirigidas garantizan la prestación del servicio de Custodia y Vigilancia.
4. Las estrategias en materia de programas de orden logístico y táctico dirigidos garantizan la prestación del servicio de custodia y vigilancia.
5. Los estudios de seguridad son establecidos en coordinación con la Subdirección de Seguridad y Vigilancia.
6. Los planes de estudio de seguridad, de orden logístico, aprobados, garantizan el servicio de custodia y vigilancia.
7. El estudio sobre la adquisición de material de intendencia de defensa e intendencia es adelantado en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa.
8. Las necesidades de adquisición de material de defensa e intendencia se fijan en coordinación con las Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión.
9. Las actividades en materia de vigilancia interna y externa están orientadas al apoyo y restablecimiento de la normalidad de los Establecimientos de Reclusión y el orden público carcelario y penitenciario, en situaciones que atenten contra los mismos.
10. Las estrategias de seguridad y vigilancia preventiva establecen la conservación del orden público en las zonas aledañas a los centros de reclusión.
11. El funcionamiento de la Dirección de Custodia y Vigilancia mantiene correlación con la sistematización institucional – SISIPPEC.



Gustavo Adolfo Ricarte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimios y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

12. Los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la entidad son orientados de conformidad con los lineamientos establecidos por la oficina de Sistemas de información.
13. Las políticas institucionales sobre la vigilancia interna y externa deben ser adelantados de conformidad con los parámetros establecidos en el Código Penitenciario y Carcelario.
14. La aplicación de la función disciplinaria sobre el personal de la Dirección es establecida conforme con las leyes establecidas sobre la materia.
15. Los recursos y aportes destinados al funcionamiento de las políticas de seguridad Penitenciaria, son representados siguiendo las buenas prácticas y las disposiciones legales sobre la materia.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Técnicas en alta seguridad penitenciaria, electrónica, física, dinámica y porcentual.
2. Procesos y procedimientos de guardia penitenciaria y carcelaria.
3. Conocimiento en el manejo del SISIEPEC.
4. Estructura orgánica y funcional del INPEC.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Dirección de Custodia y Vigilancia INPEC.

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Ejercicios de simulación para verificar los criterios de desempeño.

De Producto:

Acuerdo de gestión.

De Conocimiento:

Entrevista que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de seguridad.

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Título Profesional en Administración Policial, Gerencia de la Seguridad, Administración de Empresas o Administración Pública, Derecho o profesiones del núcleo básico de formación relacionada con el campo militar o policial. Título de Postgrado en la modalidad de maestría. | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |

IX. ALTERNATIVA

| | |
|---|---|
| Título de posgrado en la modalidad de especialización y | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada. |
|---|---|

ÁREA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO (1)

I. PROPOSITO PRINCIPAL

Definir, dirigir y controlar la ejecución de los proyectos y programas de atención básica de la población reclusa y el tratamiento penitenciario de la población condenada atendiendo al respeto de los derechos fundamentales de la población reclusa y con miras a lograr el fin resocializador de la pena.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir y aplicar las políticas y planes de acción para el desarrollo de programas de atención y tratamiento penitenciario de acuerdo con las leyes y convenios internacionales que regulan los derechos de la población privada de la libertad y los fines de resocialización de la pena.
2. Orientar las acciones encaminadas a implementar y ejecutar los planes y programas de atención



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

básica y tratamiento penitenciario de acuerdo con los planes y metas institucionales.

3. Gestionar los recursos necesarios para la implementación y ejecución de los programas de atención básica y tratamiento penitenciario en observancia de los principios que rigen la función pública.
4. Establecer las medidas necesarias para lograr el cumplimiento de planes y programas de atención básica y tratamiento penitenciario en observancia de las metas institucionales.
5. Propiciar la vinculación y participación de entidades externas, públicas y privadas, del orden local, regional, nacional e internacional, que dentro de la normatividad vigente, constituyan apoyo en la ejecución de los proyectos y programas Atención Básica de la población reclusa y el Tratamiento Penitenciario de la población condenada.
6. Establecer las estrategias de mejoramiento para lograr la adecuada ejecución de los proyectos y programas de atención básica de la población reclusa y el tratamiento penitenciario de la población condenada para cumplir oportunamente con las metas institucionales.
7. Coordinar, supervisar y controlar las modalidades de vinculación, la ejecución y desarrollo de las actividades que ejerzan y los resultados e impacto de las entidades o personas que conforman la Red Social de Apoyo.
8. Establecer, dirigir y controlar los programas que propicien el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, salubridad y ocupación de los Internos(as) en los Establecimientos de Reclusión.
9. Asistir a reuniones, consejos, juntas y comités en representación de la Dirección o en representación del Director General, cuando medie delegación expresa del mismo, en defensa de los intereses del área y de la entidad, en cada caso.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El plan de acción de la entidad deberá ser analizado para articular los programas y proyectos del área al mismo.
2. Las necesidades prioritarias de los reclusos y condenados deben ser identificadas para la formulación de los programas y proyectos de atención y tratamiento penitenciario.
3. Los tiempos, recursos y metas de los planes y proyectos de atención y tratamiento penitenciario deben ser analizados y ajustados atendiendo los principios de la función pública, en particular, los de economía y eficiencia.
4. La distribución y asignación de tareas y responsabilidades obedece a criterios técnicos y corresponde con los perfiles y responsabilidades del área y los funcionarios.
5. Las necesidades del área son identificadas con el fin de establecer los recursos necesarios para atenderlas cabalmente.
6. La asignación de recursos se realiza teniendo en cuenta las necesidades identificadas y los principios que rigen la función pública.
7. Los indicadores de cumplimiento de los planes y proyectos son analizados para establecer el grado de avance.
8. Las medidas adoptadas para lograr el cumplimiento de las metas de los planes y proyectos corresponden con las políticas institucionales.
9. La conformación de la red social de apoyo es analizada para identificar que entidades deben ser invitadas para fortalecer el acompañamiento en las tareas de atención básica y tratamiento penitenciario.
10. Las estrategias que propicien la vinculación y participación de entidades externas, públicas y privadas, del orden local, regional, nacional e internacional, están orientadas a facilitar el acceso, a generar interés en la participación de la red y establecer las condiciones en que la participación



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

debe efectuarse.

11. La ejecución de los planes y proyectos de atención básica y tratamiento penitenciario es analizada para identificar el estado de avance y los inconvenientes que se presentan para su cumplimiento.
12. Las estrategias de mejoramiento son adoptadas de manera oportuna para lograr la adecuada ejecución de los proyectos y programas de atención básica de la población reclusa y el tratamiento penitenciario de la población condenada.
13. La ejecución y desarrollo de las actividades que ejerzan de las entidades o personas que conforman la Red Social de Apoyo son analizadas para establecer sus resultados e impacto.
14. Las modalidades de vinculación de las entidades o personas que conforman la Red Social de Apoyo son evaluadas para identificar su oportunidad, pertinencia y conveniencia para el cumplimiento de los planes y proyectos de atención básica y tratamiento penitenciario.
15. Las condiciones de habitabilidad, salubridad y ocupación de los Internos(as) en los Establecimientos de Reclusión es analizada y verificada de acuerdo con los estándares y normas que regulan la materia.
16. Los programas que propicien el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, salubridad y ocupación de los Internos(as) en los Establecimientos de Reclusión obedecen a las necesidades de la población interna y el respeto de sus derechos humanos.
17. Analizar y contar con la información necesaria para participar en las reuniones, consejos, juntas y comités.
18. Asistir de manera oportuna. a reuniones, consejos, juntas y comités.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Manejo de poblaciones vulnerables.
2. Manejo general en normatividad sobre educación y salud.
3. Derechos Humanos.
4. Código Único Disciplinario.
5. Ley 65 de 1993.
6. Informática, sistemas y comunicaciones. SISIEC.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Dirección de Atención y Tratamiento INPEC.

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Ejercicios de simulación para verificar los criterios de desempeño.

De Producto:

Acuerdo de gestión.

De Conocimiento:

Entrevista que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de tratamiento penitenciario.

VII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título profesional en Psicología o Sociología, Derecho, Medicina, Trabajo Social, Ciencias de la Educación, Economía o profesiones universitarias del núcleo básico de conocimiento en Administración. | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |



Brigadier General
Gustavo Abello Ricaurte
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimios y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| | |
|--|---|
| Título de Postgrado en la modalidad de maestría. | |
| VIII. ALTERNATIVA | |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización y | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada. |
| ÁREA: DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN (1) | |
| I. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Dirigir la gestión de la Escuela de Formación del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario teniendo en cuenta la normatividad vigente, las políticas institucionales, la plataforma estratégica y el plan de desarrollo institucional. | |
| II. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar la formulación de políticas de políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia. 2. Liderar el desarrollo de estudios e investigaciones relacionadas con la gestión de la Escuela y el objeto misional de la entidad. 3. Liderar el diseño y ejecución de los programas académicos para la formación, capacitación, entrenamiento y reentrenamiento del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia, acorde con metodologías pedagógicas y atendiendo las necesidades de la Entidad. 4. Dirigir la celebración de convenios nacionales e internacionales de cooperación, dirigidos a la capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia, en temas específicos del sistema penitenciario y carcelario. 5. Liderar el diseño e implementación de los planes, programas y proyectos inherentes a la gestión de la Dirección, de acuerdo con las normas que regulan la materia. 6. Avalar las certificaciones académicas derivadas de la ejecución de sus programas, acorde con la información suministrada por la Subdirección Académica. 7. Dirigir el desarrollo e implementación de los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en los asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Dirección. 8. Gestionar ante las instancias correspondientes los bienes y servicios requeridos para el funcionamiento y operación de la Dirección Escuela de Formación. 9. Dirigir la implementación y actualización de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Dirección Escuela de Formación, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. 10. Formular y controlar las acciones de mejora de los planes de la dependencia. 11. Liderar en la Dirección la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes. 12. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Dirección, de acuerdo con los lineamientos institucionales. 13. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo. | |
| III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Las políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de Custodia y Vigilancia y Atención y Tratamiento se formulan teniendo en cuenta los lineamientos generales y la normativa vigente. 2. Los estudios e investigaciones realizadas por la Escuela en el ámbito penitenciario y carcelario y sus respectivas publicaciones se realizan de acuerdo con los lineamientos internos y los | |



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

estándares investigativos determinados.

3. Los programas académicos para la formación, capacitación, actualización, entrenamiento y reentrenamiento del personal de la Dirección Escuela de Formación, Cuerpo de Custodia y Vigilancia y Atención y Tratamiento, son diseñados acorde con las políticas institucionales y la normatividad respectiva.
4. Los convenios nacionales e internacionales de cooperación celebrados por la Escuela para la capacitación y actualización en temas específicos del sistema penitenciario y carcelario, del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia cumplen con los protocolos y estándares internos y externos.
5. Los planes, programas y proyectos de la Dirección se definen de acuerdo a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
6. Las certificaciones académicas derivadas de la ejecución de los programas de la Dirección Escuela de Formación es avalada de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
7. Los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Dirección se ejecutan de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales.
8. Las necesidades de bienes y servicios requeridos por la Dirección Escuela de Formación son gestionados de manera oportuna y efectiva, acorde con los procedimientos internos.
9. Los sistemas de información requeridos para el desarrollo de las acciones de la Dirección, son direccionados de conformidad con las necesidades y los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
10. Las acciones de mejora a los planes de la dependencia se formulan, controlan y dirigen de acuerdo con lo establecido los procesos y procedimientos institucionales.
11. La implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional se apoya de acuerdo a los lineamientos establecidos para ello.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Ley 65 de 1993.
2. Decreto 407 de 1994.
3. Educación para el Desarrollo y el Trabajo, MEN.
4. Acreditación de programas académicos y de investigación nacional e internacional.
5. Formulación, implementación y evaluación de planes y programas.
6. Metodología de la investigación, diseño de proyectos académicos y criterios de evaluación.
7. Planeación Estratégica y Prospectiva.
8. Protocolos nacionales e internacionales de investigación y publicación académica.
9. Sistemas y procesos iLearning o de transmisión del conocimiento vía electrónica.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Dirección Escuela de Formación INPEC.

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Ejercicios de simulación para verificar los criterios de desempeño.

De Producto:

Acuerdo de gestión.

Población Capacitada

Programas de formación implementados



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

De Conocimiento:

Entrevista que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia pedagógica.

VII. REQUISITOS

| Estudios | Experiencia |
|---|---|
| Título de formación universitaria en profesiones del núcleo básico de conocimiento en Educación o Administración Pública, Administración Policial, Administración de Empresas, Psicología, Sociología, Trabajo Social o Economía. Título de Postgrado en la modalidad de maestría. | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |
| VIII. ALTERNATIVA | |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización y | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada. |

4. DIRECTOR OPERATIVO

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Director Operativo |
| Código: | 0100 |
| Grado: | 23 |
| N° de cargos: | 1 |
| Dependencia: | Dirección de Gestión Corporativa |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director General |

ÁREA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (1)

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir y orientar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, garantizando el equilibrio económico, financiero, administrativo y definir los lineamientos para que el factor humano tenga un desarrollo personal y laboral acorde con el crecimiento organizacional en coherencia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir y coordinar la ejecución de políticas, estrategias, los planes, programas y proyectos y la prestación eficiente de los servicios a cargo de la dependencia.
2. Orientar y supervisar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la normatividad vigente en concordancia con los planes y políticas trazadas.
3. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de carácter administrativo y/o financiero asignadas a la dependencia.
4. Definir herramientas de gestión técnico, administrativa/financiera e identificar los factores que entorpecen la gestión y diseñar los correctivos que considere necesarios.
5. Presentar a la Dirección General informes sobre la gestión realizada.
6. Establecer indicadores de gestión que permitan medir y evaluar la eficiencia y eficacia de la dependencia.
7. Gestionar los recursos financieros de acuerdo con la planificación financiera.
8. Definir las políticas, objetivos y estrategias del sistema archivístico de acuerdo con la normativa vigente.
9. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración del talento humano, la gestión administrativa, financiera y presupuestal del Instituto.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Míminos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

10. Compromiso de la alta dirección con la implementación del modelo estándar de control interno en la dirección corporativa.
11. Las demás funciones asignadas por el INPEC a la Dirección de Gestión Corporativa, de acuerdo con el nivel y la naturaleza del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La definición de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de la Dirección de Gestión Corporativa están regidos por la normatividad emitida y las necesidades internas presentadas por el INPEC.
2. Supervisión de políticas, planes, programas y proyectos para el cumplimiento de objetivos institucionales y la aplicación de la normatividad vigente.
3. Revisión de informes sobre las actividades administrativas y financieras para la toma de decisiones.
4. Gestión técnica, Administrativa/financiera efectuados con la oportunidad, legalidad, transparencia y efectiva.
5. Indicadores de Gestión implementados y evaluados para medir la eficiencia y eficacia.
6. Recursos financieros y presupuestales necesarios para el cumplimiento de la misión del Instituto debidamente planeados, organizados y controlados.
7. Sistema de gestión documental de la Dirección corporativa implementado siguiendo la normatividad vigente.
8. Recursos humanos, administrativos, financieros y presupuestales necesarios para el cumplimiento de la misión del Instituto debidamente planeados, organizados, dirigidos y controlados.
9. Expedición de actos administrativos para el compromiso de la alta dirección en la implementación del modelo.
10. Se cumple a cabalidad con todas las funciones inherentes al nivel y la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Contratación Estatal.
2. Presupuesto público.
3. Herramientas de planeación.
4. Gestión Documental.
5. Sistema de Desarrollo Administrativo.
6. Modelo Estándar de Control Interno -MECI-.
7. Sistemas de Gestión de Calidad.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Direcciones Administrativas y Financieras de las Entidades Públicas del Orden Nacional.

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Ejercicios de simulación para verificar los criterios de desempeño.

De Producto:

Acuerdo de gestión.

De Conocimiento:

Entrevista que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión corporativa.

VIII. REQUISITOS



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título de formación universitaria en profesiones del núcleo básico de conocimiento en Administración o Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Economía o Derecho. Título de posgrado en la modalidad de maestría relacionada con el cargo y | Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada. |
| IX. ALTERNATIVA | |
| Título de posgrado en la modalidad de especialización y | Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada. |

5. JEFE DE OFICINA

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|--------------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Jefe de Oficina |
| Código: | 0137 |
| Grado: | 17 |
| N° de cargos: | 3 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director General |
| ÁREA: OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO (1) | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Ejercer la función disciplinaria preventiva y/o correctiva en primera instancia, a los servidores públicos del INPEC, a través de la aplicación de la normatividad vigente, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa, sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer de los asuntos disciplinarios contra los servidores públicos de las regionales, establecimientos penitenciarios y dependencias de la planta central del INPEC. 2. Ejercer la función disciplinaria adelantando las investigaciones correspondientes e imponiendo las sanciones a que haya lugar, de conformidad con el Código Único Disciplinario y demás normatividad sobre la materia. 3. Efectuar seguimiento y control de los procesos disciplinarios. 4. Verificar la ejecución de las sanciones disciplinarias contra los servidores públicos. 5. Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones a los servidores públicos. 6. Recibir y dar respuesta oportuna a las peticiones, quejas y reclamos que en forma verbal o escrita, presenten los usuarios respecto de la conducta de los servidores públicos al servicio del INPEC. 7. Establecer el procedimiento interno para garantizar que el ejercicio de la acción disciplinaria se desarrolle dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y al debido proceso. 8. Llevar un registro y archivo de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos. 9. Identificar las faltas disciplinarias más recurrentes para sugerir estrategias y políticas de prevención, a fin de disminuir las quejas e informes y en consecuencia los procesos disciplinarios. 10. Rendir informes sobre el estado de los Procesos Disciplinarios al Director General y a los | |



Brigadier General
Gustavo Adolfo Pincheira
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Autoridades competentes cuando así lo requieran.

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

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Se tiene conocimiento de las actuaciones disciplinarias adelantadas y las sanciones impuestas a los servidores públicos del INPEC.
2. Las actuaciones disciplinarias se adelantan con observancia del procedimiento del Código Único Disciplinario y garantizando el derecho a la defensa y al debido proceso.
3. Se lleva un efectivo seguimiento y control sobre los procesos disciplinarios y la aplicación de las sanciones disciplinarias.
4. El usuario recibe respuesta oportuna a sus peticiones, quejas y reclamos de conformidad con el Código Contencioso Administrativo.
5. El registro y archivo de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos se encuentra actualizado.
6. Las faltas disciplinarias más recurrentes se encuentran identificadas para la elaboración de estrategias y políticas de prevención, a fin de disminuir las quejas e informes y en consecuencia los procesos disciplinarios.
7. Se preparan y presentan informes sobre el estado de los Procesos Disciplinarios al Director General y a las Autoridades competentes cuando así lo requieren.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Código único disciplinario.
2. Ley 1474 de 2011.
3. Decreto 407 de 1994.
4. Ley 65 de 1993.
5. Acuerdo 0011 de 1995.
6. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

-Oficinas de Control Interno disciplinario. entidades públicas del ordena nacional

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Ejercicios de simulación para verificar los criterios de desempeño.

De Producto:

Acuerdo de gestión.

Procesos disciplinarios finalizados o archivados

De Conocimiento:

Entrevista que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de control interno disciplinario

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|---|--|
| Título profesional en Derecho o Administración Pública Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. | Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada. |

IX. ALTERNATIVA

| | |
|-----------|-----------|
| No Aplica | No Aplica |
|-----------|-----------|



Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínicos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

ÁREA: OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN (1)

I. PROPOSITO PRINCIPAL

Desarrollar las políticas de tecnologías en informática, soluciones informáticas de carácter misional y seguridad informática trazadas por el INPEC, de acuerdo con los lineamientos fijados por la SPC, el Ministerio de TICS, COINFO y los demás organismos reguladores en materia de TIC.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Desarrollar las políticas trazadas por el INPEC en materia de tecnologías en informática, comunicaciones y seguridad informática, en coordinación con los planes y programas y bajo las directrices del gobierno nacional en materia de tecnologías.
2. Emitir conceptos técnicos y elaborar los documentos acorde con las necesidades de la Dirección en materia de tecnología informática, comunicaciones, soluciones misionales y seguridad informática.
3. Adelantar las gestiones necesarias, apoyar y desarrollar tareas tendientes al fortalecimiento de las soluciones de software misionales al servicio de la entidad.
4. Formular y presentar proyectos tendientes al logro de la integración sectorial e interinstitucional de los recursos informáticos.
5. Presentar iniciativas para promover el uso adecuado y eficiente de las herramientas de software misional como herramienta facilitadora de la gestión institucional.
6. Coordinar los proyectos de diseño, implementación, mantenimiento y mejora de los recursos informáticos, en especial aquellos tendientes al fortalecimiento de los procesos misionales de la entidad.
7. Apoyar las actividades de manejo y automatización de la información mediante la utilización del software misional en regionales y centros de reclusión.
8. Orientar a los Establecimientos de reclusión y Direcciones regionales respecto a solicitudes, soluciones y/o quejas correspondientes a los sistemas de información misionales.
9. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las políticas trazadas por el INPEC en materia de tecnologías en informática, comunicaciones y seguridad informática, son desarrolladas en coordinación con los planes y programas y bajo las directrices del gobierno nacional en materia de tecnologías.
2. Los conceptos y documentos técnicos acorde con las necesidades de la Entidad en materia de tecnología informática, comunicaciones, soluciones misionales y seguridad informática, son desarrollados.
3. Las gestiones necesarias, apoyar y desarrollar tareas tendientes al fortalecimiento de las soluciones de software misionales al servicio de la entidad, son ejecutadas.
4. Los proyectos tendientes al logro de la integración sectorial e interinstitucional de los recursos informáticos, son formulados y presentados.
5. Las iniciativas para promover el uso adecuado y eficiente de las herramientas de software misional como herramienta facilitadora de la gestión institucional, son presentadas.
6. Los proyectos de diseño, implementación, mantenimiento y mejora de los recursos informáticos, en especial aquellos tendientes al fortalecimiento de los procesos misionales de la entidad, son coordinados.
7. Las actividades de manejo y automatización de la información mediante la utilización del software misional en regionales y establecimientos de reclusión son apoyadas por la oficina.
8. Los Establecimientos de reclusión y Direcciones regionales son orientadas respecto a solicitudes.



Brigadier General
Gustavo Adolfo Riquarte Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimios y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

soluciones y/o quejas correspondientes a los sistemas de información misionales.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Planeación estratégica.
2. Seguridad Informática.
3. Contratación administrativa.
4. Sistemas Operativos.
5. Gestión del Riesgo informático.
6. Gestión Pública.
7. Conocimiento del sistema de información misional SISIPEC.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Direcciones u Oficinas Asesoras de Sistemas en las entidades públicas del orden nacional.

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Ejercicios de simulación para verificar los criterios de desempeño.
- Encuestas mensuales de satisfacción del usuario final de los sistemas de información misionales, informe cuantitativos y estadísticos de atención brindada, soluciones desarrolladas, hallazgos e incidentes de seguridad informática y difusión de políticas de seguridad de la información en regionales y centros de reclusión.

De Producto:

Acuerdo de gestión.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión de sistemas de información.

VII. REQUISITOS

ESTUDIOS

Título universitario en profesiones afines al núcleo de conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.
Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA

Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

No Aplica

No Aplica

AREA: OFICINA DE CONTROL INTERNO (1)

I. PROPOSITO PRINCIPAL

Diseñar y ejecutar las tareas de medición y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de los procesos institucionales, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y apoyar al director del INPEC en el diseño, implementación y evaluación del sistema de control Interno de la Entidad.
2. Planear y dirigir el sistema de Control Interno del INPEC y verificar su operatividad.
3. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura del autocontrol



OP 11-000 General
Brigadier General
Gustavo Acosta Ricaurte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

- que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo del INPEC.
4. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.
 5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del INPEC, recomendando los ajustes pertinentes y efectuando el seguimiento a su implementación.
 6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
 7. Asesorar y acompañar a los servidores del INPEC en el desarrollo y mejoramiento del sistema de Control Interno, manteniendo informado al Director sobre la marcha del mismo.
 8. Presentar informes de actividades al director del INPEC, al Comité de coordinación del Sistema de Control Interno.
 9. Preparar y consolidar el informe de rendición de cuanta fiscal que debe presentarse anualmente, consolidando las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control de la gestión del INPEC.
 10. Mantener informado al Director sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.
 11. Publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno del INPEC, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.
 12. Sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.
 13. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El diseño, implementación y evaluación del sistema de control Interno de la entidad es asesorado y apoyado continuamente.
2. El sistema de control Interno del INPEC es planeado y dirigido, verificando su operatividad.
3. Los instrumentos son desarrollados, adelantando estrategias orientadas a fomentar una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo de la prestación de los servicios a cargo del INPEC.
4. El control de gestión es aplicado y sus resultados interpretados con el objetivo de presentar recomendaciones al Director, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación.
5. El cumplimiento de las políticas, políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del INPEC, son verificados recomendando los ajustes pertinentes y efectuando el seguimiento a su implementación.
6. Las dependencias son asesoradas en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
7. Los servidores del INPEC son asesorados y acompañados en el desarrollo y mejoramiento del sistema de Control Interno, manteniendo informado al Director sobre la marcha del mismo.
8. Los informes de actividades son presentados al director del INPEC y al Comité de coordinación del Sistema de Control Interno.
9. El informe de rendición de cuanta fiscal que debe presentarse anualmente, es preparado y consolidando las respuestas a los requerimientos presentados por los organismos de control de la gestión del INPEC.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

10. El Director es informado constantemente sobre los avances y estado de las actividades que se adelanten en la dependencia para los fines pertinentes.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Estructura de administración del Estado.
2. Norma para el ejercicio del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado.
3. Planeación y gestión estratégica.
4. Formulación de planes de mejoramiento y mapa de riesgos.
5. Conocimiento del sistema de información misional SISIPPEC.
6. Modelo Estándar de Control Interno -MECI-

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Oficinas Asesoras de Control Interno en entidades públicas del orden nacional

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Sistema de Control Interno diseñado, implementado y evaluado.
- Sistema de Control Interno planeado y dirigido

De Producto:

- Instrumentos desarrollados y estrategias adelantadas
- Informe de Control de Gestión aplicado y resultados interpretados
- Informe de políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas cumplidos y verificados.
- Informe de dependencias asesoradas.
- Informe de rendición de cuenta fiscal preparado y consolidado.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de control interno de gestión.

VII. REQUISITOS

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

De conformidad con el parágrafo 1° del Artículo 8° de la Ley 1474 de 2011, para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.

Para determinar la experiencia profesional relacionada, se deberá tener en cuenta la Circular No. 100-02 del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP.-

VIII. ALTERNATIVA

No Aplica

No Aplica



02-001-001-001
 Director General
 Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

6. SUBDIRECTOR TÉCNICO

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|----------------------------------|--------------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Subdirector Técnico |
| Código: | 0150 |
| Grado: | 19 |
| N° de cargos: | 8 |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director Técnico |

ÁREA: DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA / SUBDIRECCIÓN DE CUERPO DE CUSTODIA (1)

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y controlar actividades relacionadas con la administración y ubicación del cuerpo de custodia y vigilancia que garanticen la óptima ejecución de su servicio de acuerdo con las políticas institucionales y términos establecidos por ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Fijar directrices para la ejecución de planes, proyectos, programas, y procesos en materia de administración y ubicación del cuerpo de custodia y vigilancia, que garantice el servicio de custodia y vigilancia de acuerdo con las políticas institucionales y términos establecidos por ley.
2. Aprobar los estudios sobre reubicación y distribución del personal del cuerpo de custodia y vigilancia en coordinación con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión de acuerdo con las políticas institucionales.
3. Notificar a la Subdirección de Talento Humano los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos necesarios para el personal del cuerpo de custodia y vigilancia de acuerdo con las políticas institucionales.
4. Fijar criterios para realizar las estadísticas de novedades, movilidad, antigüedad y disciplina del personal del cuerpo de custodia y vigilancia de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución
5. Emitir propuestas a la Dirección de Custodia y Vigilancia, la Subdirección de Talento Humano y la Dirección Escuela de Formación para la ejecución de programas de formación profesional y especializada referentes a la administración, desarrollo y mejoramiento del servicio del personal del cuerpo de custodia y vigilancia, siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
6. Determinar recomendaciones en relación con el proceso de selección del personal del cuerpo de custodia y vigilancia que se presenta para cursos de ascenso y especialización a la Dirección Escuela de Formación y a la Subdirección de Talento Humano de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
7. Determinar recomendaciones a la Subdirección de Talento Humano en el desarrollo de los procesos de reclutamiento, selección e incorporación para aspirantes del cuerpo de custodia y vigilancia siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.
8. Aprobar el estudio de selección del personal del cuerpo custodia y vigilancia acreedor de condecoraciones, estímulos y distintivos, de acuerdo con las normas que rigen la materia y en coordinación con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión.
9. Fijar directrices para ser partícipes en la supervisión del manejo administrativo y disciplinario en los centros de instrucción penitenciaria y carcelaria, de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Comunicar los resultados de la ejecución de las funciones que ejerce, ante la Dirección de Custodia y Vigilancia y/o entidades que los requieran, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.



OP Director General
 Eng 007-7
Gustavo Abello Ribante Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

11. Controlar que los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, estén de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. Formular acciones de mejora para planes, proyectos programa, procesos en los que interviene la Subdirección de Cuerpo de Custodia de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
13. Fijar directrices para la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional de acuerdo con las políticas institucionales.
14. Fijar lineamientos para la atención de peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Subdirección de Cuerpo de Custodia, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El resultado de los planes, proyectos, programas, y procesos en materia de administración del cuerpo de custodia y vigilancia, se aprueba en cumplimiento de los directrices objetivos de la institución.
2. El servicio de custodia y vigilancia se presta de acuerdo a las directrices y ubicación establecida en pro de garantizar el cumplimiento a las políticas institucionales y términos establecidos por ley.
3. Los estudios sobre reubicación y distribución del personal del cuerpo de custodia y vigilancia se analizan de acuerdo con los parámetros establecidos.
4. La ubicación y distribución del personal del cuerpo de custodia y vigilancia se realiza bajo los parámetros aprobados en coordinación con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión.
5. Los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos necesarios para el personal del cuerpo de custodia y vigilancia son presentados de acuerdo a los criterios establecidos para tal fin.
6. La Subdirección de Talento humano recibe los requerimientos en materia de movimientos del cuerpo de custodia y vigilancia de acuerdo con los protocolos de comunicación y políticas establecidas.
7. Los criterios para realizar estadísticas relacionadas con el cuerpo de custodia y vigilancia se definen siguiendo los procedimientos institucionales y términos establecidos por ley.
8. Las estadísticas de novedades, movilidad, antigüedad y disciplina del personal del cuerpo de custodia y vigilancia se realizan de acuerdo a las directrices recibidas.
9. Las propuestas en programas de formación profesional y especializada para el cuerpo de custodia y vigilancia se desarrollan en pro de optimizar la administración y garantizar el servicio custodia y vigilancia.
10. La Dirección de Custodia y Vigilancia, la Subdirección de Talento Humano y la Dirección Escuela de Formación reciben las propuestas de acuerdo con los protocolos de comunicación y parámetros institucionales.
11. Las recomendaciones en relación con el proceso de selección para cursos de ascenso y especialización se fijan de acuerdo a las falencias y necesidades evidenciadas en el servicio y procedimientos establecidos por la institución.
12. La Dirección Escuela de Formación y a la Subdirección de Talento Humano reciben las recomendaciones en procesos de selección para cursos de ascenso y especialización de acuerdo a los protocolos de comunicación y procedimientos institucionales.
13. Las recomendaciones en procesos de reclutamiento, selección e incorporación del cuerpo de custodia y vigilancia se realizan teniendo en cuenta el nivel de satisfacción de los perfiles en la prestación del servicio de custodia y vigilancia.
14. La Subdirección de Talento Humano recibe las recomendaciones para procesos de Talento Humano



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

reclutamiento, selección e incorporación del cuerpo de custodia de acuerdo a los procedimientos institucionales.

15. La selección del personal acreedor de condecoraciones, estímulos y distintivos se coordina con las direcciones regionales y establecimientos de reclusión en pro de resaltar el compromiso del cuerpo de custodia y vigilancia.
16. El estudio de selección del personal del cuerpo custodia y vigilancia acreedor de condecoraciones, estímulos y distintivos se analiza de acuerdo con la satisfacción del servicio y cumplimiento de deberes establecidos por la institución y términos de ley.
17. Las directrices para ser partícipes en la supervisión del manejo administrativo y disciplinario se determinan de acuerdo a los protocolos establecidos por la institución.
18. La supervisión del manejo administrativo y disciplinario en los centros de instrucción penitenciaria y carcelaria se presta bajo las directrices recibidas.
19. Los sistemas técnicos de información en la dependencia se ajustan al proceso de gestión de la información y sus procedimientos asociados.
20. Los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Subdirección de Custodia y vigilancia, se manejan de conformidad con los criterios técnicos propuestos por la Oficina de Sistemas de Información.
21. La formulación de acciones de mejora para planes, proyectos programa, procesos se desarrollan evidenciando debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas de las procedimientos y servicios ejecutados.
22. Las acciones de mejoramiento en caminadas a planes, proyectos programa, procesos del cuerpo de custodia y vigilancia, se soportan en las directrices del sistema de gestión de calidad de entidad y los procesos de evaluación.
23. Las directrices para implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional se desarrollan y se emiten siguiendo los protocolos establecidos.
24. El Sistema Integrado de Gestión Institucional se implementa en la subdirección de Cuerpo de Custodia dando respuesta a los requerimientos normativos y técnicos que le competen.
25. Los lineamientos para la atención de peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Subdirección de Cuerpo de Custodia se desarrollan de acuerdo a los parámetros emitidos por la Oficina Asesora Jurídica.
26. El trámite de las peticiones y consultas relacionadas con cuerpo de custodia se realiza con criterios de eficiencia y calidad.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Decreto 407 de 1994 Régimen de personal del INPEC.
2. Ley 65 de 1993 Código Penitenciario y Carcelario.
3. Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario.
4. Normatividad nacional e internacional en Derechos Humanos.
5. Gerencia en estrategias de seguridad e inteligencia.
6. Plan de Acción Institucional.
7. Procesos y procedimientos del cuerpo de custodia y vigilancia.
8. Manejo del SISIPPEC.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Subdirección de Cuerpo de Custodia del INPEC.

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:



OJA No. 001
 Brigada General
 Gustavo Antonio Pizarro Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Acuerdo de Gestión

De Producto:

Acuerdo de Gestión

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia custodia y vigilancia interna y externa de internos.

VIII. REQUISITOS

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

El nombramiento del Subdirector del Cuerpo de custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional, recaerá en uno de los oficiales con el grado de Comandante Superior, escogido libremente por el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

En caso de no haber oficial en este grado, el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, podrá designar libremente para este cargo, a uno de los Oficiales con el grado de Mayor y si no lo hubiere, entonces en el grado de Capitán del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria Nacional. (Artículo 147 del Decreto 407 de 1994).

IX. ALTERNATIVA

No Aplica

No Aplica

AREA: DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA / SUBDIRECCION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (1)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar actividades relacionadas con seguridad, custodia y vigilancia interna y externa, que garanticen el efectivo cumplimiento de las medidas privativas de la libertad de la población reclusa, de acuerdo con las políticas institucionales y términos establecidos por ley.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Evaluar el resultado de la ejecución de planes, proyectos, programas, y procesos en materia de seguridad y vigilancia penitenciaria y carcelaria, que garanticen el óptimo funcionamiento de los establecimientos de reclusión de acuerdo con las políticas institucionales y términos establecidos por ley.
2. Evaluar el resultado de los avances en procesos de: información para la protección institucional, información delincriminal, información de justicia y paz, y estudios técnicos a nivel de riesgos en el ámbito penitenciario y carcelario a nivel nacional, teniendo en cuenta la normatividad establecida para tal fin.
3. Formular estrategias para la ejecución y seguimiento de la vigilancia externa realizada a través de mecanismos electrónicos de seguridad, sistemas de monitoreo, registro y comunicación, de acuerdo con políticas penitenciarias y carcelarias y demás términos establecidos por ley.
4. Definir estrategias para la prestación de los servicios especiales de seguridad y vigilancia que garanticen el efectivo cumplimiento de las medidas privativas de la libertad de la población reclusa.
5. Fijar parámetros para consolidar las necesidades de bienes y servicios de seguridad, defensa e intendencia requeridos para prestar el servicio de vigilancia y custodia de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
6. Comunicar los resultados de la ejecución de las funciones que ejerce, ante la Subdirección de Custodia y Vigilancia y/o entidades que los requieran, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
7. Controlar que los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Entidad, estén de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
8. Formular acciones de mejora para planes, proyectos programa, procesos en los que interviene la



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Institucional se desarrollan y se emiten siguiendo los protocolos establecidos.

18. El Sistema Integrado de Gestión Institucional se implementa en la subdirección de Cuerpo de custodia respuesta a los requerimientos normativos y técnicos que le competen.
19. Los lineamientos para la atención de peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Subdirección de Seguridad y Vigilancia fijadas cuentan con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.
20. El trámite de las peticiones y consultas relacionadas con cuerpo de custodia se realiza con criterios de eficiencia y calidad.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Ley 65 de 1993.
2. Derechos Humanos.
3. Estrategias de seguridad, inteligencia y contrainteligencia.
4. Procesos y procedimientos del Cuerpo de custodia y Vigilancia.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Subdirección de Seguridad y Vigilancia INPEC

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Acuerdo de Gestión
Monitoreo de Incidentes de Seguridad

De Producto:

Acuerdo de Gestión
Monitoreo de Incidentes de Seguridad

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de seguridad y vigilancia.

VII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|--|
| Título universitario en profesiones del núcleo básico de formación militar o policial o, Ingeniería Industrial, Ingeniería de sistemas o Derecho. Título de postgrado en la modalidad de especialización. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. |

VIII. ALTERNATIVA

| | |
|-----------|-----------|
| No Aplica | No Aplica |
|-----------|-----------|

ÁREA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO / SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS (1)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Definir, dirigir y controlar la ejecución de los proyectos y programas para la capacitación y formación laboral del interno en actividades agropecuarias, industriales, artesanales, así como las actividades productivas desarrolladas por los reclusos de acuerdo con el plan de acción institucional y en observancia de los principios que rigen la función pública.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir los planes de acción para el desarrollo de programas de capacitación y formación laboral del interno en actividades agropecuarias, industriales, artesanales de acuerdo con el plan estratégico de la entidad.



Brigada General
1107
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

2. Orientar las acciones encaminadas a implementar y ejecutar los planes de capacitación y formación laboral del interno en actividades agropecuarias, industriales, artesanales de acuerdo con los planes y metas institucionales.
3. Gestionar los recursos necesarios para la implementación y ejecución de planes de capacitación y formación laboral del interno en actividades agropecuarias, industriales, artesanales, así como las actividades productivas desarrolladas por los reclusos observando los principios que rigen la función pública.
4. Establecer las medidas necesarias para lograr el cumplimiento de planes de capacitación y formación laboral del interno en actividades agropecuarias, industriales, artesanales en observancia de las metas institucionales.
5. Establecer las directrices para la formulación y evaluación de proyectos de inversión social desarrollados por la población reclusa atendiendo a principios de austeridad y eficacia.
6. Aprobar los conceptos técnicos para la adquisición de maquinaria, equipos y demás elementos necesarios para la ejecución de los proyectos de formación en el trabajo del personal interno observando las necesidades institucionales y los principios de economía y austeridad de los presupuestos públicos.
7. Liderar la planeación, organización y control a nivel nacional, de la gestión comercializadora de los productos y servicios ofrecidos por los centros de reclusión, a partir de la elaboración de un estudio y análisis de mercado con el fin de construir planes de acción tendientes a la comercialización de los productos.
8. Dirigir los programas enfocados a los establecimientos de reclusión sobre el diseño y calidad de los productos que se elaboren en la industria carcelaria.
9. Asistir a reuniones, consejos, juntas y comités en representación de la dirección, o en representación del Director General, cuando medie delegación expresa del mismo, en defensa de los intereses del área y de la entidad, en cada caso.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El plan de acción de la entidad deberá ser analizado para articular los programas y proyectos de la Subdirección al mismo.
2. Las necesidades de capacitación y formación laboral de los internos deben ser identificadas para la formulación de los programas de acuerdo con el plan estratégico de la entidad.
3. Los tiempos, recursos y metas de los planes de capacitación y formación laboral del interno en actividades agropecuarias, industriales, artesanales de acuerdo con los planes y metas institucionales deben ser analizados y ajustados atendiendo los principios de la función pública, en particular, los de economía y eficiencia.
4. La distribución y asignación de tareas y responsabilidades obedece a criterios técnicos y corresponde con los perfiles y responsabilidades del área y los funcionarios.
5. Las necesidades el área son identificadas con el fin de establecer los recursos necesarios para atenderlas cabalmente.
6. La asignación de recursos se realiza teniendo en cuenta las necesidades identificadas y los principios que rigen la función pública.
7. Los indicadores de cumplimiento de los planes y proyectos son analizados para establecer el grado de avance.
8. Las medidas adoptadas para lograr el cumplimiento de las metas de los planes y proyectos corresponden con las políticas institucionales.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

AREA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO / SUBDIRECCION DE EDUCACION (1)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar por medio de evaluación estrategias que permita a los internos de los establecimientos de reclusión el acceso a los programas de educación básica y superior, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos del modelo educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario, a través de la metodología de educación abierta y a distancia.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Administrar la celebración de convenios de cooperación encaminados a fortalecer la atención educativa entre la empresa privada y el Instituto en beneficio de los internos de los Establecimientos de Reclusión.
2. Aprobar los planes y programas de las Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión, tendientes a lograr un mejoramiento de las condiciones educativas de la población privada de la libertad.
3. Determinar las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos para la atención e intervención a través de las Direcciones Regionales y establecimientos de Reclusión.
4. Liderar cursos de capacitación y actualización para los servidores penitenciarios en materia de educación para mejorar la calidad en la atención e intervención dirigida a los internos de los Establecimientos de Reclusión.
5. Definir acciones de mejora a los planes de la dependencia de acuerdo con las políticas institucionales y términos establecidos por ley.
6. Gestionar la implementación y sostenibilidad del sistema de Gestión Institucional y sus componentes teniendo en cuenta la normatividad establecida para tal fin.
7. Establecer procesos que faciliten el servicio de educación y capacitación de la población carcelaria a cargo del INPEC en el marco del modelo educativo institucional.
8. Fijar políticas técnico administrativas y pedagógicas de la educación para la rehabilitación social.
9. Controlar las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Los convenios de cooperación educativa que buscan el mejoramiento de la calidad de vida de los internos en los Establecimientos de Reclusión son fijados en coordinación con la Oficina Asesora de Plantación.
2. Los convenios de cooperación encaminados a fortalecer la atención educativa entre la empresa privada y el Instituto administrados en beneficio de los internos de los Establecimientos de Reclusión.
3. Las condiciones educativas establecen planes que velan por un mejor servicio hacia la población privada de la libertad.
4. Los programas de las Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión aprobados tendientes a lograr un mejoramiento de las condiciones educativas de la población privada de la libertad.
5. Los con recursos materiales y humanos son organizados en coordinación con Dirección de Gestión Corporativa.
6. Las necesidades específicas de la Subdirección determinan el requerimiento de atención e intervención a través de las Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión.
7. La calidad en la atención e intervención del proceso de capacitación de los internos es controlada siguiendo los parámetros institucionales establecidos para tal fin.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

8. Los cursos de capacitación y actualización para los servidores penitenciarios en materia de educación son dirigidos a los internos de los Establecimientos de Reclusión.
9. Los planes de la dependencia deben velar por el cumplimiento de la misión Institucional.
10. Las acciones de mejora de la dependencia son definidas de acuerdo con las políticas institucionales y términos establecidos por ley.
11. La implementación y sostenibilidad del sistema de Gestión Institucional y sus componentes gestionada teniendo en cuenta la normatividad establecida para tal fin.
12. El proceso de Educación de la población carcelaria es adelantado en beneficio de los internos de los Establecimientos de Reclusión.
13. La capacitación de la población carcelaria a cargo del INPEC se mantiene en el marco del modelo educativo institucional.
14. Las políticas técnico administrativas de educación son dirigidas de conformidad con el modelo educativo para el Sistema Penitenciario y Carcelario.
15. Las políticas pedagógicas de educación son administradas para la rehabilitación social del personal internos en cada uno de los Establecimientos de Reclusión.
16. Las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Subdirección son organizadas con el apoyo de la Oficina Asesora Jurídica.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gerencia en Tratamiento Penitenciario.
2. Manejo de poblaciones vulnerables.
3. Manejo general en normatividad de educación.
4. Manejo de herramientas iLearning.
5. Manejo de herramientas pedagógicas virtuales.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Subdirección de Educación INPEC.

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Acuerdo de Gestión

De Producto:

- Porcentaje de internos vinculados a procesos de aprendizaje.
- Porcentaje de internos con avances en educación formal.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de trasmisión de conocimiento

VII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|--|
| Título universitario en profesiones del núcleo de conocimiento en Educación, o Sociología, Antropología, Trabajo Social o Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del cargo. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. |

VIII. ALTERNATIVA

| | |
|-----------|-----------|
| No Aplica | No Aplica |
|-----------|-----------|



Brigadier General
OP 1
Gustavo Adolfo Escobar Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

ÁREA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO / SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN EN SALUD (1)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Formular, adoptar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de la Subdirección de Atención en Salud, a fin de garantizar el servicio de sanidad, velar por la salud de los internos, realizar campañas de prevención e higiene, supervisar la alimentación suministrada y las condiciones de higiene laboral y ambiental, dentro del marco de los principios constitucionales y legales vigentes.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Velar por la prestación de los servicios de salud a la población privada de la libertad, en términos de calidad, eficiencia y dignidad.
2. Fijar las políticas que orientan los estudios y diagnósticos sobre la situación sanitaria de los establecimientos de reclusión, para adoptar los planes, programas y proyectos que propicien el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, salubridad y ocupación de la población privada de la libertad, de acuerdo con los objetivos de la entidad.
3. Formular los lineamientos para la alimentación de los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Subdirección de Atención en Salud, de conformidad con los criterios técnicos propuestos por la Oficina de Sistemas de Información.
4. Implementar y velar por el cumplimiento de los planes y acciones de mejora de la dependencia y la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes en la Subdirección de Atención en Salud, de acuerdo con las directrices y políticas de la entidad.
5. Adoptar y garantizar la implementación de los programas de salud pública formulados por el Ministerio de Salud y Protección Social y las acciones de prevención y promoción definidas en el Plan de Salud Pública del Sistema Penitenciario, atendiendo a las necesidades de la dependencia y criterios de calidad y eficiencia.
6. Garantizar la vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y la gestión del aseguramiento (riesgo en salud, prestación de servicios, garantía de calidad y financiamiento) y el cubrimiento de patologías no contempladas en el POS a la población privada de la libertad, de acuerdo con los criterios legales que rigen la materia.
7. Fijar los criterios para la auditoría, supervisión, monitoreo y evaluación de la prestación del servicio de salud en los establecimientos de reclusión y las instituciones prestadoras de servicios de salud que hacen parte de la red de prestadores de salud del régimen subsidiado del orden nacional, de acuerdo con los lineamientos de la normativa de la entidad.
8. Establecer los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo para las acciones de salud pública y prevención del riesgo en los establecimientos de reclusión, de acuerdo con los con los lineamientos de la Dirección General.
9. Establecer las directrices para la implementación de acciones de inspección, vigilancia y control de los riesgos fitosanitarios de la cadena de producción, procesamientos, distribución y comercialización de alimentos dentro de los establecimientos de reclusión, atendiendo a los criterios técnicos y normativas en la materia.
10. Garantizar el cumplimiento de las políticas del sistema obligatorio de garantía de calidad en las áreas de sanidad de los establecimientos de reclusión y la adopción y adecuación de la política nacional de salud mental al sistema penitenciario, atendiendo al marco legal relacionado y las normativas del Ministerio de Salud.
11. Formular los lineamientos para la provisión a la población privada de la libertad, de una alimentación que cumpla con las condiciones nutricionales mínimas, así como las estrategias de promoción de hábitos saludables, patrones alimentarios adecuados y fomento de la lactancia materna, en consonancia con los estándares nacionales e internacionales en la materia.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

12. Establecer los criterios para la formulación, implementación y evaluación del Modelo de Administración del Aseguramiento en Salud en el Instituto, con base en los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
13. Formular los criterios para la administración la base de datos única de afiliados pertenecientes a la población privada de la libertad, en consonancia con los procedimientos y los protocolos vinculados con el proceso correspondiente.
14. Adoptar el manual técnico para la prestación de los servicios incluidos en el plan obligatorio de salud, estableciendo el modelo de atención y los mecanismos de referencia y contra referencia de pacientes, de acuerdo con los criterios técnicos y legales en la materia.
15. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, atendiendo a criterios de eficiencia y calidad y consultando el marco legal y constitucional vigente.
16. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo de acuerdo los objetivos misionales de la Entidad.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El servicio de salud a la población privada de la libertad se presta atendiendo a las normas vigentes y los criterios del proceso de atención integral.
2. Los criterios para la prestación del servicio de salud a la población privada de la libertad se fijan de acuerdo con principios de calidad, eficiencia y dignidad.
3. Los estudios y diagnósticos sobre la situación sanitaria de los establecimientos de reclusión, se realizan de acuerdo con las directrices y las políticas establecidas por la Subdirección de Atención en Salud.
4. Los planes, programas y proyectos para el mejoramiento de las condiciones de habitabilidad, salubridad y ocupación de la población privada de la libertad, se elaboran de acuerdo con los objetivos de la entidad.
5. Los lineamientos para la alimentación de los sistemas de Información necesarios para el funcionamiento de la Subdirección de Atención en Salud, se fijan de conformidad con los criterios técnicos propuestos por la Oficina de Sistemas de Información.
6. Los sistemas técnicos de información implementados en la dependencia se ajustan al proceso de gestión de la información y sus procedimientos asociados.
7. Los planes y acciones de mejora de la dependencia se implementan atendiendo a las necesidades de la dependencia y a criterios de calidad y eficiencia.
8. La sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes en la Subdirección de Atención en Salud, se soporta en el cumplimiento de acuerdo con las directrices y políticas de la entidad.
9. Los programas de salud pública en los establecimientos de reclusión y las instalaciones de la entidad se formulan de acuerdo con los lineamientos fijados por el Ministerio de Salud.
10. Las acciones de prevención y promoción definidas en el Plan de Salud Pública del Sistema Penitenciario se implementan de acuerdo con las necesidades de la dependencia y los criterios de calidad y eficiencia.
11. La vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y la gestión del aseguramiento (riesgo en salud, prestación de servicios, garantía de calidad y financiamiento) se garantiza atendiendo a los criterios legales en la materia.
12. El cubrimiento de las patologías no contempladas en el POS a la población privada de la libertad, se ajusta a las normas penitenciarias en la materia y a los criterios técnicos médicos.
13. La auditoría, supervisión, monitoreo y evaluación de la prestación del servicio de salud en los establecimientos de reclusión, se realiza de acuerdo con los criterios técnicos fijados por la



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Subdirección de Atención en Salud.

14. La auditoría, supervisión, monitoreo y evaluación a las instituciones prestadoras de servicios de salud que hacen parte de la red de prestadores de salud del régimen subsidiado del orden nacional, se lleva a cabo de acuerdo con la normativa de la entidad y el marco legal que rige dicha actividad.
15. Los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejoramiento continuo para las acciones de salud pública y prevención del riesgo en los establecimientos de reclusión se establecen acuerdo con los con los lineamientos de la Dirección General.
16. Las acciones de mejoramiento continuo vinculadas con los programas y actividades de salud pública y prevención del riesgo, se soportan en las directrices del Sistema de Gestión de Calidad de entidad y los procesos de evaluación.
17. Las acciones de inspección, vigilancia y control de los riesgos fitosanitarios de la cadena de producción, procesamientos, distribución y comercialización de alimentos dentro de los establecimientos de reclusión, se llevan a cabo atendiendo a criterios técnicos y protocolos vigentes.
18. Los criterios técnicos y las directrices para la inspección, vigilancia y control de los riesgos fitosanitarios de la cadena de producción, procesamientos, distribución y comercialización de alimentos dentro de los establecimientos de reclusión, se fijan por la Subdirección de Atención en Salud de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
19. El sistema obligatorio de garantía de calidad en las áreas de sanidad de los establecimientos de reclusión se implementa atendiendo a los protocolos médicos y sanitarios vigentes y los estándares nacionales e internacionales en la materia.
20. La política nacional de salud mental al sistema penitenciario, se adopta y evalúa atendiendo al marco legal relacionado y las normativas del Ministerio de Salud.
21. La alimentación con condiciones nutricionales mínimas se provee a la población privada de la libertad, de acuerdo estándares nacionales e internacionales en la materia.
22. Las estrategias de promoción de hábitos saludables, patrones alimentarios adecuados y fomento de la lactancia materna, se formulan de acuerdo con los lineamientos fijados por la Dirección General y Dirección de Atención y Tratamiento.
23. Los criterios para la formulación, implementación y evaluación del Modelo de Administración del Aseguramiento en Salud en el Instituto se fijan por el Subdirector de Atención en Salud de acuerdo con las normas internas y el sistema de gestión de calidad de entidad.
24. La formulación, implementación y evaluación del Modelo de Administración del Aseguramiento en Salud en el Instituto, se desarrolla con base en los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.
25. Los criterios para la administración la base de datos única de afiliados al Sistema de Salud pertenecientes a la población privada de la libertad, se definen por el Subdirector de Atención Salud de acuerdo con los componentes y objetivos del proceso de atención integral.
26. La base de datos única de afiliados al Sistema de Salud pertenecientes a la población privada de la libertad se administra de acuerdo con el proceso de gestión de la información y sus procedimientos asociados.
27. El manual técnico para la prestación de los servicios incluidos en el plan obligatorio de salud se adopta de acuerdo con las directrices fijadas por la Dirección General.
28. El modelo de atención y los mecanismos de referencia y contra referencia de pacientes, se desarrolla de acuerdo con los criterios técnicos y legales en la materia.
29. Las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia se atienden consultado las directrices de la entidad, los objetivos de la dependencia y el marco legal y constitucional



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

vigente.

30. El trámite de las peticiones y consultas relacionadas se realiza con criterios de eficiencia y calidad.
31. Las funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo se desarrollan de acuerdo con los objetivos misionales de la Entidad.
32. Dichas funciones se ejercen bajo criterios de eficiencia y calidad.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gestión Pública.
2. Gestión del Sistema de Salud.
3. Gestión de la Calidad y Modelos de Control
4. Marco legal carcelario y penitenciario.
5. Derecho Público en aspectos vinculados con la prestación del servicio de salud.
6. Código Penitenciario y Carcelario.
7. Normativa nacional e internacional en materia de prestación de servicios de salud.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Subdirección de Atención en Salud INPEC.

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Acuerdo de Gestión.

De Producto:

Indicadores de mortalidad y morbilidad en internos.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión de servicios de salud.

VII. REQUISITOS

ESTUDIOS

Título profesional en el área de las Ciencias de la Salud.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del empleo.

EXPERIENCIA

Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo

VIII. ALTERNATIVA

No Aplica

No Aplica

ÁREA: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y TRATAMIENTO / SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL (1)

I. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir y Administrar de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente, los planes para el desarrollo de los proyectos y programas de resocialización de la población privada de la libertad, sindicados y condenados, a través del deporte, la recreación y cultura, la atención social y la asistencia espiritual.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Definir y elaborar los programas para el mejoramiento de la calidad de vida de la población



OR
Brigadier General
Gustavo Adolfo Rocante Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

- privada de la libertad, sindicados y condenados, en relación con sus dimensiones cognitivas, afectivas y sociales, de acuerdo a los lineamientos establecidos instituciones.
2. Formular los lineamientos para la atención e intervención psicológica penitenciaria, de acuerdo a las políticas de tratamiento establecida por la Institución.
 3. Liderar con las Direcciones Regionales y los establecimientos de reclusión, la ejecución de proyectos y programas tendientes al mejoramiento de las condiciones psicosociales de la población privada de la libertad, cumpliendo con la Ley 65 de 1993.
 4. Diseñar y elaborar, los proyectos y programas tendientes a la atención psicosocial de la población privada de la libertad, siguiendo los lineamientos establecidos por la Institución.
 5. Gestionar recursos para la implementación y ejecución de proyectos y programas de atención psicosocial.
 6. Aprobar y optimizar metodologías para la ejecución y desarrollo de las actividades de las entidades o personas que apoyan el tratamiento de la población privada de la libertad en lo relacionado con programas de atención psicosocial.
 7. Propiciar la vinculación y participación de entidades externas, públicas o privadas del orden, local, regional, nacional e internacional, para la ejecución de los proyectos y programas de atención psicosocial.
 8. Determinar, a través de las Direcciones Regionales y establecimientos de reclusión, las necesidades específicas relacionadas con recursos materiales y humanos requeridos para la atención e intervención psicosocial.
 9. Establecer las directrices para la atención de internos pertenecientes a grupos minoritarios, por presentar condiciones de riesgo de exclusión social.
 10. Definir y Formular, acciones que garanticen la libertad religiosa y de cultos de la población privada de la libertad y su familia.
 11. Definir con el Instituto colombiano de Bienestar Familiar la atención integral a menores de 3 años. Hijos de internas que viven con sus madres en los establecimientos de reclusión.
 12. Aprobar e implementar planes y programas de cooperación interinstitucional para el manejo psicosocial de los internos y sus familias.
 13. Coordinar con la Oficina de sistemas de información el procesamiento de la información requerida para el desarrollo de los procesos liderados por la subdirección de atención psicosocial, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
 14. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales de la Entidad.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La selección de proyectos con dimensiones cognitivas, afectivas y sociales, permiten diseñar programas que mejorar la calidad de vida de los internos y cumple con las directrices institucionales, establecidas.
2. El desarrollo de programas de Intervención psicológica penitenciaria, mejorar las capacidades de los internos y abordan problemáticas específicas que puedan haber influido en su comportamiento delictivo anterior, siguiendo las políticas de tratamiento, establecida por la Institución.
3. El fortalecimiento del vínculo familiar de los internos, la asistencia espiritual y religiosa, el desarrollo físico y cultural, por medio de la ejecución de proyectos, mejora las condiciones psicosociales de los internos, cumpliendo con las normas establecidas en la Ley 65 de 1993.
4. La formulación coordinada con las Direcciones Regionales y los Establecimientos de Reclusión, de los proyectos psicosociales, permite fijar prioridades y trabajar de manera coordinada, alcanzando los objetivos propuesto por la Institución.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

5. La evaluación de la ejecución de proyectos y programas tendientes al mejoramiento de las condiciones psicosociales de la población privada de la libertad, arroja información para la toma de decisiones, mejorando la eficacia del proyecto, cumpliendo de esta manera con las políticas establecida en la institución.
6. Los programas establecidos promueven la sana convivencia y minimizan los factores de violencia en los establecimientos de reclusión.
7. El desarrollo de alianzas estratégicas, permite Gestionar recursos para la implementación y ejecución de proyectos y programas de atención psicosocial.
8. El desarrollo de alianzas estratégicas con actores externos le permite a la Institución unir fuerzas para lograr mejores resultados en la atención psicosocial de la población interna.
9. La aplicación de técnicas para el desarrollo de actividades y administración del personal que ejecuta los programa de atención psicosocial, permite mejorar la calidad de los servicios prestados, obteniendo una mejor ejecución de los programas psicosocial.
10. El seguimiento de los funcionarios que ejecutan actividades psicosociales, permite identificar el efecto/beneficio de sus intervenciones en los programas y proyectos permitiendo trabajar de manera coordinada, alcanzando los objetivos propuesto por la Institución.
11. La gestión de convenios con de entidades externas, públicas o privadas del orden, local, regional, nacional e internacional, fortalecen la ejecución de los proyectos y programas de atención psicosocial.
12. La correcta identificación de las necesidades de recursos materiales y humanos de las Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión, permite hacer uso eficiente y cumplir con los estándares de calidad de los servicios psicosocial penitenciario.
13. La identificación de recursos y capacidades permite diagnosticar los puntos fuertes sobre los que se debe apoyar la estrategia y minimizar los puntos débiles, formulando estrategias que explotan los principales recursos y capacidades de la Institución, asegurando que los recursos y capacidades se están empleando adecuadamente.
14. Los lineamientos establecidos para la atención a grupos minoritarios protegen la salud mental y el bienestar psicosocial de los internos con riesgo de exclusión.
15. Las actividades deportivas, recreativas y culturales dirigidas a los internos, promueven la sana convivencia y minimizar los factores de violencia en los establecimientos de reclusión.
16. Los programas aprobados garantizan la libertad religiosa y de cultos de la población interna, siguiendo las políticas de atención y tratamiento de la institución.
17. Las políticas definidas con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Establecen mecanismos que fortalecen los vínculos entre los internos y su familia.
18. Los lineamientos de alimentación del sistema de información de dependencia, permiten diseñar programas y proyectos viables a los objetivos de la institución
19. Las demás funciones asignada por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño son desarrolladas para lograr el cumplimiento de los objetivos misionales de la Entidad.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gerencia en Tratamiento Penitenciario.
2. Manejo de poblaciones vulnerables.
3. Manejo general en normatividad de educación y salud.
4. Alianzas estratégicas.
5. Derechos Humanos.
6. Ley 65 de 1993.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Subdirección de Atención Psicosocial INPEC.

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Acuerdo de Gestión
- Observación real o simulada en el puesto de trabajo de los desempeños del punto 5 y 7.

De Producto:

- Convenios Firmados, alianzas establecidas, planes, programas y proyectos presentados y ejecutados.
- Porcentaje de población atendida
- Sistema de información actualizado.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión de atención psicosocial.

VII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título profesional del núcleo básico de conocimiento en Deportes, Educación Física y Recreación, Psicología o Trabajo Social. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del empleo y | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |
| VIII. ALTERNATIVA | |
| No Aplica | No Aplica |

ÁREA: DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN / SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA(1)

I. PROPOSITO PRINCIPAL

Dirigir y controlar la formulación, diseño e implementación de políticas relacionadas con el desarrollo académico de los programas de formación, capacitación e investigación dirigidos a los servidores de las Direcciones de Atención y Tratamiento, y Custodia y Vigilancia.

II. FUNCIONES ESENCIALES



Brigadier General
 OP 11-00177
 Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Míminos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

1. Proponer a la Dirección Escuela de Formación las políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de atención y tratamiento, y de custodia y vigilancia.
2. Dirigir y controlar el diseño, desarrollo y ejecución de los programas académicos para la formación, capacitación, actualización, entrenamiento y reentrenamiento del personal de la Dirección Escuela de Formación, Cuerpo de Custodia y Vigilancia y Atención y Tratamiento que así lo requiera.
3. Liderar la definición de metodologías pedagógicas acorde con los programas académicos y población objetivo.
4. Guiar la definición de instrumentos y herramientas que permitan evaluar e implementar acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos propuestos en los programas académicos.
5. Dirigir la definición de estrategias para socializar al interior y exterior de la entidad las investigaciones realizadas por la Subdirección en el ámbito penitenciaria y carcelario.
6. Liderar y promover la realización de eventos académicos nacionales e internacionales acordes con los objetivos de la Dirección Escuela de Formación y la Entidad.
7. Dirigir la implementación y actualización de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Subdirección Académica, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
8. Formular y controlar las acciones de mejora a los planes de la dependencia.
9. Liderar en la Subdirección Académica la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
10. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Subdirección Académica.
11. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las políticas institucionales en materia de inducción, formación, capacitación y actualización del personal de Custodia y Vigilancia y Atención y Tratamiento se elaboran teniendo en cuenta los lineamientos generales y la normativa vigente.
2. Los programas académicos para la formación, capacitación, actualización, entrenamiento y reentrenamiento del personal de la Dirección Escuela de Formación, Cuerpo de Custodia y Vigilancia y Atención y Tratamiento es dirigido y controlado de acuerdo con las políticas institucionales pertinentes y la normatividad respectiva.
3. La definición de metodologías pedagógicas se lidera teniendo en cuenta su pertinencia con los programas académicos, población objetivo, estilos cognitivos y modalidad educativa (presencial, virtual o *blended*), de acuerdo con la normatividad que aplique para el caso.
4. Los instrumentos y herramientas que permitan evaluar e implementar acciones correctivas para el cumplimiento de los objetivos propuestos en los programas académicos son diseñados con base en los lineamientos establecidos por el Sistema Institucional de Calidad y demás políticas internas y/o externas.
5. Los programas académicos ofrecidos por la Escuela son aprobados, certificador y/o acreditados acorde con la política de Calidad institucional y normatividad vigente para las instituciones para el trabajo y el desarrollo humano.
6. Los perfiles del personal docente se definen acorde con los programas académicos a ofrecer por la Escuela y las políticas institucionales.
7. Los estudios e investigaciones en el ámbito penitenciario y carcelario y sus respectivas publicaciones son direccionados de acuerdo a los lineamientos internos y la normatividad relacionada.



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

8. Las estrategias para socializar al interior y exterior de la entidad las investigaciones realizadas en el ámbito penitenciario y carcelario se definen con base en los procesos y procedimientos institucionales.
9. Los eventos académicos nacionales e internacionales se promueven con base en los criterios de calidad y pertinencia.
10. Las acciones de mejora a los planes de la dependencia se formulan, controlan y dirigen de acuerdo con lo establecido los procesos y procedimientos institucionales.
11. Los sistemas de información requeridos para el desarrollo de las acciones de la Subdirección, son direccionados de conformidad con las necesidades y los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. La atención a las peticiones y consultas se realiza de manera oportuna y con calidad, acorde con las directrices institucionales.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Formulación, diseño, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos.
2. Sistema de Gestión de Calidad.
3. Formulación y creación de currículos académicos flexibles y metodologías pedagógicas.
4. Educación para el Desarrollo y el Trabajo.
5. Modelos de Autoevaluación Educativa.
6. Toma de decisiones estratégicas el ámbito educativo.
7. Protocolos nacionales e internacionales de investigación.
8. Normatividad relacionada con la aprobación, certificación y acreditación de programas académicos y de investigación nacional e internacional.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACION

Subdirección Académica INPEC.

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Acuerdo de Gestión
- Observación real o simulada en el puesto de trabajo

De Producto:

- Servidores públicos del cuerpo de custodia y vigilancia capacitados
- Guisas o protocolos pedagógicos definidos e implementados
- Sistema de información actualizado y en funcionamiento

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia pedagógica.

VII. REQUISITOS

| Estudios | Experiencia |
|--|---|
| Título profesional del núcleo básico de conocimiento en Educación, o Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Policial, o Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del empleo y | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |

VIII. ALTERNATIVA

| | |
|-----------|-----------|
| No Aplica | No Aplica |
|-----------|-----------|



Brigadier General V03
 Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

ÁREA: DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN / SUBDIRECCIÓN SECRETARÍA ACADÉMICA(1)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, gestionar y controlar el funcionamiento y operación de la Escuela de Formación de conformidad con los procesos, procedimientos y planes institucionales.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Dirigir el proceso de aprobación, certificación y/o acreditación de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación, ante las entidades competentes.
2. Planear y programar las necesidades de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento y operación de la Dirección Escuela de Formación.
3. Liderar el suministro y control de bienes y servicios asignados a la Escuela para su operación y funcionamiento.
4. Emitir las constancias y certificaciones académicas de los participantes en los programas de la Dirección Escuela de Formación, acorde con la información suministrada por la Subdirección Académica.
5. Dirigir la formulación de los reglamentos docente y estudiantil y garantizar su cumplimiento.
6. Garantizar la actualización del historial académico y registro de calificaciones de los estudiantes.
7. Supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de los convenios y programas formativos de cooperación nacional e internacional que sean suscritos por la Escuela de Formación.
8. Dirigir y organizar las acciones necesarias para el desarrollo e implementación de los procesos de formación y capacitación solicitados por organismos nacionales e internacionales en los asuntos relacionados con los programas ofrecidos por la Escuela.
9. Liderar la formulación e implementación del sistema de evaluación de los programas académicos y los servicios ofrecidos por la Dirección Escuela de Formación.
10. Dirigir la implementación y actualización de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Subdirección Secretaría Académica, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y controlar las acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Liderar en la Subdirección Secretaría Académica la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
13. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Subdirección.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La aprobación, certificación y/o acreditación de los programas académicos se realiza de manera oportuna y acorde con la normatividad vigente.
2. Los bienes y servicios requeridos para los funcionarios de la Escuela son gestionados y suministrados de manera oportuna y acorde con los lineamientos institucionales.
3. Las constancias y certificaciones académicas son emitidas de manera oportuna y cumplimiento las directrices de la entidad.
4. Los reglamentos docente y estudiantil son formulados e implementados de acuerdo a las necesidades de la Escuela.
5. El registro de calificaciones y el historial académico de los estudiantes se realiza según lineamientos e instrumentos institucionales.
6. Los convenios y programas formativos de cooperación nacional e internación, son supervisados.



(Handwritten signature)
 Br. General 1-001
 Gustavo Adolfo Riquelme Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

controlados de acuerdo a las directrices institucionales.

7. Las solicitudes de procesos de formación y capacitación requeridos por organismos nacionales e internacionales, son atendidos de manera oportuna y acorde con las políticas institucionales.
8. La evaluación y autoevaluación a los programas académicos y los servicios ofrecidos por la Escuela se realiza de manera oportuna, confiable y teniendo en cuenta los instrumentos y herramientas institucionales.
9. Las acciones de mejora a los planes de la dependencia se formulan, controlan y dirigen de acuerdo con lo establecido los procesos y procedimientos institucionales.
10. Los sistemas de información requeridos para el desarrollo de las acciones de la Subdirección, son direccionados de conformidad con las necesidades y los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. La atención a las peticiones y consultas se realiza de manera oportuna y con calidad, acorde con las directrices institucionales.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Educación para el Desarrollo y el Trabajo (MEN).
2. Aprobación, certificación y/o acreditación de programas académicos.
3. Convenios de cooperación técnica.
4. Modelos de evaluación y autoevaluación educativa y pública.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Subdirección de Secretaría académica de la Escuela de Formación INPEC

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Acuerdo de Gestión
- Observación real o simulada en el puesto de trabajo

De Producto:

- Servidores públicos del cuerpo de custodia y vigilancia capacitados
- Guisas o protocolos pedagógicos definidos e implementados
- Sistema de información actualizado y en funcionamiento

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de apoyo pedagógico

VII. REQUISITOS

| Estudios | Experiencia |
|--|---|
| Título profesional del núcleo básico de conocimiento en Educación, o Administración Pública, Administración de Empresas, Administración Policial, o Psicología. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a las funciones del empleo y | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo. |

VIII. ALTERNATIVA

| | |
|-----------|-----------|
| No Aplica | No Aplica |
|-----------|-----------|



(Handwritten signature)
 Brigadier General
 Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

7. SUBDIRECTOR OPERATIVO

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|---------------------------------|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Subdirector Operativo |
| Código: | 0150 |
| Grado: | 19 |
| N° de cargos: | 2 |
| Dependencia: | Subdirecciones Operativas |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director de Gestión corporativa |
| ÁREA: DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA / SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO (1) | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Planear y gestionar el modelo de gestión del talento humano bajo criterios de meritocracia y con base en la normatividad vigente, las políticas, necesidades y expectativas del INPEC. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar la implementación del Sistema de Carrera Administrativa en el Instituto, acorde con las disposiciones vigentes. 2. Dirigir la formulación de estrategias, planes, programas y proyectos que propendan por el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la Entidad. 3. Garantizar la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos inherentes a la administración y desarrollo del talento humano de la entidad, de acuerdo con las normas que regulan la materia. 4. Controlar y validar los requerimientos sobre traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos que sean necesarios del personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. 5. Liderar la formulación e implementación del programa de salud ocupacional de la entidad. 6. Dirigir el diseño y enfoque de los cargos de la planta de personal de la entidad, atendiendo a las necesidades institucionales y la normatividad vigente. 7. Dirigir el sistema institucional de evaluación del desempeño de los funcionarios de la entidad, acorde con la normatividad vigente. 8. Dirigir la implementación, actualización y evaluación del registro sistematizado de los Recursos Humanos, acorde con los sistemas de información de la entidad. 9. Liderar la formulación y monitorear la implementación de la política del talento humano en la entidad. 10. Dirigir la elaboración y actualización de los manuales de funciones y competencias laborales de la Entidad, de conformidad con las normas vigentes. 11. controlar la custodia y organización de las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios de la entidad. 12. Dirigir la implementación de acciones para garantizar la legalización y registro de las novedades y situaciones administrativas del personal del Instituto de manera oportuna. 13. Liderar las acciones pertinentes para garantizar la entrega de beneficios salariales y prestacionales al personal de planta, de manera oportuna y ajustada a la normatividad vigente. 14. Dirigir la implementación y actualización de los sistemas de información necesarios para el funcionamiento de la Subdirección, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. 15. Formular y controlar las acciones de mejora a los planes de la dependencia. 16. Liderar en la Subdirección Académica la aplicación de los lineamientos emitidos por el Instituto, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus | |



OP 11.007-77
 Brigadier General
Gustavo Adolfo Fajardo Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

componentes.

17. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Subdirección.
18. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El sistema de carrera se aplica de acuerdo a lo establecido en el Decreto 407 de 1994 y Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.
2. Los planes, programas y proyectos para el mejoramiento del clima organizacional y el fortalecimiento de la cultura organizacional en la Entidad, se formulan acorde con las necesidades institucionales.
3. Las políticas, planes, programas y proyectos para la administración y desarrollo del Talento Humano de la Entidad son formulados de acuerdo con las normas que regulan la materia.
4. Los traslados, encargos, comisiones, reubicaciones y demás movimientos necesarios del Personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia se controlan y validan a través de los procedimientos e instrumentos definidos por la entidad y acorde con la normatividad vigente.
5. Los lineamientos para la implementación del programa de salud ocupacional son fijados atendiendo las necesidades del Instituto, del talento humano y normatividad vigente.
6. Las acciones de monitoreo y evaluación de la pertinencia de los cargos con los perfiles ocupacionales de la planta de empleos de la entidad, se realiza de acuerdo a las necesidades de la entidad.
7. El sistema de evaluación del desempeño es aplicado en la Institución de conformidad con la normatividad establecida.
8. El sistema de información de talento humano de la entidad, es actualizado de manera oportuna y contribuye a la formulación de programas internos y la toma de decisiones relacionada con la gestión del talento humano.
9. Los manuales de funciones y competencias laborales de la Entidad se elaboran y ajusta de conformidad con las normas vigentes.
10. Las historias laborales de los funcionarios y ex funcionarios se controlan de acuerdo a los procedimientos institucionales y la normatividad vigente.
11. La política de Talento Humano del Sector se enmarca dentro de la legislación nacional sobre la materia.
12. Los beneficios salariales y prestacionales para el personal de planta y honorarios de contratistas son tramitados de manera oportuna y ajustada a la normatividad vigente.
13. La atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de la Subdirecciones es dirigida con base en los criterios establecidos para ello.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Constitución Política
2. Ley 909 de 2004 y normatividad reglamentaria
3. Decreto 407 de 1994 y normatividad reglamentaria.
4. Ley 65 de 1993.
5. Código Contencioso Administrativo.
6. Ley General de Archivo 594 de 2000.
7. Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral
8. Administración y desarrollo de talento humano en el sector público.
9. Factores salariales y prestaciones del INPEC.
10. Políticas públicas de capacitación.
11. Salud ocupacional.
12. Seguridad social.



OP
Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

13. Sistema de gestión de calidad.
14. Derecho laboral.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Entidades públicas que se rigen por el Sistema General de Carrera y sistema especial de origen legal.

VII. EVIDENCIAS

De desempeño:

Acuerdo de Gestión

De producto:

- Plan de Acción de Recursos Humanos
- Procesos y procedimientos de gestión del talento humano estandarizados
- Vacantes cubiertas por concurso de méritos

De conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión del talento humano y empleo público.

VIII. REQUISITOS

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título de formación profesional en Administración Pública o Derecho, Psicología o Trabajo Social.
Título de especialización en áreas afines a las funciones.

Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

No Aplica

No Aplica

ÁREA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA / SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL (1)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer objetivos directrices y resultados periódicos de gestión a partir de la aplicación de las políticas y normas que regulen el régimen de contratación estatal y velar por la adecuada dirección de la dependencia dentro de los parámetros de la función pública.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Diseñar, realizar y evaluar los aspectos contractuales de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
2. Controlar los registros de los documentos relacionados con los contratos celebrados por la entidad, suministrando la información a la Procuraduría General de la Nación u otra autoridad competente, cuando lo soliciten.
3. Supervisar los trámites y procedimientos relacionados con la gestión contractual de la entidad, con base en los estudios de conveniencia y oportunidad elaborados por las dependencias y por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC, en concordancia con las normas vigentes sobre la materia.
4. Revisar los actos administrativos requeridos dentro de la gestión contractual para efectos de su correspondiente firma.
5. Aprobar las pólizas de garantía y sus modificaciones y vigilar el estado de su vigencia.
6. Velar por la eficaz aplicación de las diferentes normas relativas a la contratación estatal, procurando unidad de criterio para su interpretación y aplicación.
7. Apoyar y vigilar el desarrollo y cumplimiento de la función de supervisión de contratos celebrados por la Entidad.



Brigadier General
Gustavo Adolfo Riquarte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

8. Revisar los informes presentados a los organismos de control o autoridad competente sobre el desarrollo funciones, elaborar y participar en aquellos en que por su contenido y naturaleza estén dentro de su ámbito.
9. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
10. Dirigir los comités semanales de coordinación.
11. Analizar y elaborar presentaciones, documentos y soportes para los comités con entes externos
12. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
13. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional.
14. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La Gestión de aseguramiento de la calidad y los mecanismos de control están de acuerdo con las directrices Institucionales.
2. La aplicación de herramientas adecuadas contribuye al logro de los objetivos.
3. El conocimiento de la normatividad es una herramienta imprescindible para proteger los principios de la contratación estatal.
4. Los equipos, elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico a su cargo se mantienen en óptimas condiciones y los mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos según los protocolos establecidos por la entidad.
5. El ejercicio del sistema de gestión de calidad y de control interno del ámbito de sus competencias son garantizadas siguiendo las directrices institucionales.
6. Las demás funciones que le asigna el jefe inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo, son realizadas de acuerdo con las necesidades de la Subdirección.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Sistemas de Desarrollo Administrativo.
2. Código Contencioso Administrativo.
3. Ley 80 de 1993.
4. Decreto 2474 de 2008 y demás decretos reglamentarios de las normas sobre contratación estatal.
5. Ley 1150 de 2007.
6. Constitución Política de Colombia.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Entidades públicas del orden nacional

VI. EVIDENCIAS

De desempeño:

Acuerdo de Gestión

De producto:

Plan de Acción de la Subdirección

De conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia contratación estatal.

VII. REQUISITOS

ESTUDIOS

EXPERIENCIA



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| | |
|---|--|
| Título de formación profesional en Derecho o Administración Pública o Administración de empresas. Título de especialización en áreas afines a las funciones. | Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. |
| VIII. ALTERNATIVA | |
| No Aplica | No Aplica |

8. DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN

| | |
|--|--|
| I. IDENTIFICACIÓN | |
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Director de Establecimiento de Reclusión |
| Código: | 0195 |
| Grado: | IV |
| N° de cargos: | Veintidós (22) |
| Dependencia: | ERON en donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director Regional |
| AREA: ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Liderar la efectiva implementación de los planes, programas, proyectos, actividades y normas relacionadas con la gestión y administración de los Establecimientos de Reclusión a cargo, de acuerdo a las disposiciones del nivel central. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> Liderar en los Establecimientos de Reclusión a su cargo, la ejecución de las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, velando por su integridad, seguridad, el respeto de sus derechos y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial. Dirigir la ejecución de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos a la población privada de la libertad, en los establecimientos de reclusión a su cargo. Garantizar la ejecución de la pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, acorde con las disposiciones judiciales. Verificar que se brinde a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas. Verificar que se cumplan los procesos y procedimientos definidos por la entidad para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad en el Establecimiento de Reclusión y comunicar las novedades a la Dirección Regional que le corresponda. Implementar las medidas necesarias para conservar el orden penitenciario y carcelario dentro de los Establecimientos de Reclusión a su cargo. Dirigir la implementación de los procedimientos y actividades definidos por la entidad para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en los Establecimientos de Reclusión a cargo, en el marco de sus competencias. Comunicar de manera oportuna a las autoridades competentes el ingreso y salida de la población privada de la libertad. Validar y presentar ante la Dirección Regional correspondiente las necesidades de talento | |



OP 11
Brigadier General
Gustavo Adolfo Rivas Tamia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo.

10. Verificar la implementación y actualización de los sistemas de información a cargo de los Establecimientos de Reclusión, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y controlar las acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Liderar en los Establecimientos de Reclusión a cargo, la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
13. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los Establecimientos de Reclusión a cargo.
14. Asistir a las reuniones y/o comités que le sean asignados.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, se ejecutan de acuerdo a las medidas impuestas por autoridad judicial.
2. Los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, se implementan en el Establecimiento de Reclusión de acuerdo a los lineamientos institucionales.
3. La pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, se implementa acorde con las disposiciones judiciales.
4. La población privada de la libertad recibe oportuna y claramente la información sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
5. Los procesos y procedimientos para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad, se implementa en el Establecimiento de Reclusión, acorde con las disposiciones institucionales.
6. El orden penitenciario y carcelario dentro de los Establecimientos de Reclusión a su cargo, se mantiene de manera adecuada y acorde con los lineamientos institucionales
7. Los procedimientos y actividades para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en los Establecimientos de Reclusión a cargo, se realizan acorde con los lineamientos institucionales
8. El ingreso y salida de la población privada de la libertad, se informa de manera oportuna y clara a las autoridades competentes.
9. Las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo, se consolidan y presentan de manera oportuna.
10. Las acciones de mejora a los planes de la dependencia se aprueban y controlan de acuerdo a los indicadores y evaluaciones de los mismos.
11. Los sistemas de información operados por los Establecimientos de Reclusión a cargo, son alimentados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. La atención a las peticiones y consultas se realiza de manera oportuna y con calidad, acorde con las directrices institucionales.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gerencia y gestión pública.
2. Código único disciplinario.
3. Decreto 407 de 1994.



OP
Brigadier General
Gustavo Adolfo Riquelme Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimios y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

4. Ley 65 de 1993.
5. Gestión de la inversión pública.
6. Sistema de Gestión de Calidad.
7. Gestión administrativa.
8. Derechos Humanos.
9. Política Penitenciaria y Carcelaria.
10. Gestión del talento humano.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Establecimientos de Reclusión (ERON) INPEC

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Acuerdo de Gestión
- Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

- Registro de las medidas de custodia y vigilancia, pena de prisión y medida de aseguramiento de las personas privadas de la libertad.
- Indicadores de ejecución e impacto de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario
- Informes de la situación del Establecimiento de Reclusión
- Evaluación de planes, programas y proyectos a cargo del Establecimiento de Reclusión
- Reportes de ingreso y salida de la población privada de la libertad.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión de un establecimiento de reclusión.

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título universitario en Administración Pública, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Policial, Administración de Negocios Ciencias Políticas, Ciencias Militares, Derecho, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Licenciatura en ciencias sociales, Licenciatura en administración y planeación, Psicología, Sociología, Trabajo Social. Título de especialización en temas afines con las funciones a desempeñar. | Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada. |

IX. ALTERNATIVA

| | |
|-----------|-----------|
| No Aplica | No Aplica |
|-----------|-----------|



Brigadier General
Gustavo Adolfo Riquarte Tapia
 Director General INPEC
 11/09/11 V03

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimios y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|--|--|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Director de Establecimiento de Reclusión |
| Código: | 0195 |
| Grado: | III |
| N° de cargos: | Veintisiete (27) |
| Dependencia: | ERON en donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director Regional |
| ÁREA: ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Liderar la efectiva implementación de los planes, programas, proyectos, actividades y normas relacionadas con la gestión y administración de los Establecimientos de Reclusión a cargo, de acuerdo a las disposiciones del nivel central. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar en los Establecimientos de Reclusión a su cargo, la ejecución de las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, velando por su integridad, seguridad, el respeto de sus derechos y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial. 2. Dirigir la ejecución de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos a la población privada de la libertad, en los establecimientos de reclusión a su cargo. 3. Garantizar la ejecución de la pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, acorde con las disposiciones judiciales. 4. Verificar que se brinde a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas. 5. Verificar que se cumplan los procesos y procedimientos definidos por la entidad para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad en el Establecimiento de Reclusión y comunicar las novedades a la Dirección Regional que le corresponda. 6. Implementar las medidas necesarias para conservar el orden penitenciario y carcelario dentro de los Establecimientos de Reclusión a su cargo. 7. Dirigir la implementación de los procedimientos y actividades definidos por la entidad para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en los Establecimientos de Reclusión a cargo, en el marco e sus competencias. 8. Comunicar de manera oportuna a las autoridades competentes el ingreso y salida de la población privada de la libertad. 9. Validar y presentar ante la Dirección Regional correspondiente las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo. 10. Verificar la implementación y actualización de los sistemas de información a cargo de los Establecimientos de Reclusión, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información. 11. Formular y controlar las acciones de mejora a los planes de la dependencia. 12. Liderar en los Establecimientos de Reclusión a cargo, la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes 13. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los Establecimientos de Reclusión a cargo. 14. Asistir a las reuniones y/o comités que le sean asignados. | |



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, se ejecutan de acuerdo a las medidas impuestas por autoridad judicial.
2. Los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, se implementan en el Establecimiento de Reclusión de acuerdo a los lineamientos institucionales.
3. La pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, se implementa acorde con las disposiciones judiciales.
4. La población privada de la libertad recibe oportuna y claramente la información sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
5. Los procesos y procedimientos para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad, se implementa en el Establecimiento de Reclusión, acorde con las disposiciones institucionales.
6. El orden penitenciario y carcelario dentro de los Establecimientos de Reclusión a su cargo, se mantiene de manera adecuada y acorde con los lineamientos institucionales.
7. Los procedimientos y actividades para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en los Establecimientos de Reclusión a cargo, se realizan acorde con los lineamientos institucionales.
8. El ingreso y salida de la población privada de la libertad, se informa de manera oportuna y clara a las autoridades competentes.
9. Las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo, se consolidan y presentan de manera oportuna.
10. Las acciones de mejora a los planes de la dependencia se aprueban y controlan de acuerdo a los indicadores y evaluaciones de los mismos.
11. Los sistemas de información operados por los Establecimientos de Reclusión a cargo, son alimentados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. La atención a las peticiones y consultas se realiza de manera oportuna y con calidad, acorde con las directrices institucionales.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gerencia y gestión pública.
2. Código único disciplinario.
3. Decreto 407 de 1994.
4. Ley 65 de 1993.
5. Gestión de la inversión pública.
6. Sistema de Gestión de Calidad.
7. Gestión administrativa.
8. Derechos Humanos.
9. Política Penitenciaria y Carcelaria.
10. Gestión del talento humano.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Establecimientos de Reclusión (ERON) INPEC

Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
 Director General INPEC

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

-Acuerdo de Gestión
 -Observación del desempeño real o simulado.
Producto:
 -Registro de las medidas de custodia y vigilancia, pena de prisión y medida de aseguramiento de las personas privadas de la libertad.
 -Indicadores de ejecución e impacto de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario
 -Informes de la situación del Establecimiento de Reclusión
 -Evaluación de planes, programas y proyectos a cargo del Establecimiento de Reclusión
 -Reportes de ingreso y salida de la población privada de la libertad.
De Conocimiento:
 Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión de un establecimiento de reclusión.

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título profesional en Administración Pública, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Policial, Administración de Negocios Ciencias Políticas, Ciencias Militares, Derecho, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Licenciatura en ciencias sociales, Licenciatura en administración y planeación, Psicología, Sociología, Trabajo Social. Título de especialización en temas afines con las funciones a desempeñar. | Veinte (20) meses de experiencia profesional relacionada. |
| IX. ALTERNATIVA | |
| No Aplica | No Aplica |

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|----------------------------------|--|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Director de Establecimiento de Reclusión |
| Código: | 0195 |
| Grado: | II |
| Nº de cargos: | Cuarenta (40) |
| Dependencia: | ERON en donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director Regional |

AREA: ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Liderar la efectiva implementación de los planes, programas, proyectos, actividades y normas relacionadas con la gestión y administración de los Establecimientos de Reclusión a cargo, de acuerdo a las disposiciones del nivel central.

III. FUNCIONES ESENCIALES

- Liderar en los Establecimientos de Reclusión a su cargo, la ejecución de las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, velando por su integridad, seguridad, el respeto de sus derechos y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.
- Dirigir la ejecución de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos a la población privada de la libertad, en los establecimientos de reclusión a su cargo.



Brigadier General
 Gustavo Adolfo Rodríguez Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

3. Garantizar la ejecución de la pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, acorde con las disposiciones judiciales.
4. Verificar que se brinde a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
5. Verificar que se cumplan los procesos y procedimientos definidos por la entidad para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad en el Establecimiento de Reclusión y comunicar las novedades a la Dirección Regional que le corresponda.
6. Implementar las medidas necesarias para conservar el orden penitenciario y carcelario dentro de los Establecimientos de Reclusión a su cargo.
7. Dirigir la implementación de los procedimientos y actividades definidos por la entidad para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en los Establecimientos de Reclusión a cargo, en el marco e sus competencias.
8. Comunicar de manera oportuna a las autoridades competentes el ingreso y salida de la población privada de la libertad.
9. Validar y presentar ante la Dirección Regional correspondiente las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo.
10. Verificar la implementación y actualización de los sistemas de información a cargo de los Establecimientos de Reclusión, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
11. Formular y controlar las acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Liderar en los Establecimientos de Reclusión a cargo, la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes.
13. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los Establecimientos de Reclusión a cargo.
14. Asistir a las reuniones y/o comités que le sean asignados.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

IV. CRITERIO DE DESEMPEÑO

1. Las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, se ejecutan de acuerdo a las medidas impuestas por autoridad judicial.
2. Los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, se implementan en el Establecimiento de Reclusión de acuerdo a los lineamientos institucionales.
3. La pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, se implementa acorde con las disposiciones judiciales.
4. La población privada de la libertad recibe oportuna y claramente la información sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
5. Los procesos y procedimientos para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad, se implementa en el Establecimiento de Reclusión, acorde con las disposiciones institucionales.
6. El orden penitenciario y carcelario dentro de los Establecimientos de Reclusión a su cargo, se mantiene de manera adecuada y acorde con los lineamientos institucionales
7. Los procedimientos y actividades para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en los Establecimientos de Reclusión a cargo, se realizan acorde con los lineamientos



Brigadier General
Gustavo Abella Pizarro
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

institucionales

8. El ingreso y salida de la población privada de la libertad, se informa de manera oportuna y clara a las autoridades competentes.
9. Las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo, se consolidan y presentan de manera oportuna.
10. Las acciones de mejora a los planes de la dependencia se aprueban y controlan de acuerdo a los indicadores y evaluaciones de los mismos.
11. Los sistemas de información operados por los Establecimientos de Reclusión a cargo, son alimentados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. La atención a las peticiones y consultas se realiza de manera oportuna y con calidad, acorde con las directrices institucionales.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gerencia y gestión pública.
2. Código único disciplinario.
3. Decreto 407 de 1994.
4. Ley 65 de 1993.
5. Gestión de la inversión pública.
6. Sistema de Gestión de Calidad.
7. Gestión administrativa.
8. Derechos Humanos.
9. Política Penitenciaria y Carcelaria.
10. Gestión del talento humano.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Establecimientos de Reclusión (ERON) INPEC.

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Acuerdo de Gestión
- Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

- Registro de las medidas de custodia y vigilancia, pena de prisión y medida de aseguramiento de las personas privadas de la libertad.
- Indicadores de ejecución e impacto de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario
- Informes de la situación del Establecimiento de Reclusión
- Evaluación de planes, programas y proyectos a cargo del Establecimiento de Reclusión
- Reportes de ingreso y salida de la población privada de la libertad.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión de un establecimiento de reclusión.

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|---|--|
| Título profesional en Administración Pública, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Policial, Administración de Negocios Ciencias Políticas, Ciencias Militares, Derecho, Economía, Contaduría Pública, | Dieciséis (18) meses de experiencia profesional relacionada. |

(Firma manuscrita)
 Director General
 Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
 Director General INPEC



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| | |
|--|-----------|
| Ingeniería Industrial, Licenciatura en ciencias sociales, Licenciatura en administración y planeación, Psicología, Sociología, Trabajo Social. Título de especialización en temas afines con las funciones a desempeñar. | |
| IX. ALTERNATIVA | |
| No Aplica | No Aplica |

| | |
|---|--|
| I. IDENTIFICACIÓN | |
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Director de Establecimiento de Reclusión |
| Código: | 0195 |
| Grado: | I |
| N° de cargos: | Sesenta y uno (61) |
| Dependencia: | ERON en donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director Regional |
| AREA ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN | |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Liderar la efectiva implementación de los planes, programas, proyectos, actividades y normas relacionadas con la gestión y administración de los Establecimientos de Reclusión a cargo, de acuerdo a las disposiciones del nivel central. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar en los Establecimientos de Reclusión a su cargo, la ejecución de las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, velando por su integridad, seguridad, el respeto de sus derechos y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial. 2. Dirigir la ejecución de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos a la población privada de la libertad, en los establecimientos de reclusión a su cargo. 3. Garantizar la ejecución de la pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, acorde con las disposiciones judiciales. 4. Verificar que se brinde a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas. 5. Verificar que se cumplan los procesos y procedimientos definidos por la entidad para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad en el Establecimiento de Reclusión y comunicar las novedades a la Dirección Regional que le corresponda. 6. Implementar las medidas necesarias para conservar el orden penitenciario y carcelario dentro de los Establecimientos de Reclusión a su cargo. 7. Dirigir la implementación de los procedimientos y actividades definidos por la entidad para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en los Establecimientos de Reclusión a cargo, en el marco de sus competencias. 8. Comunicar de manera oportuna a las autoridades competentes el ingreso y salida de la población privada de la libertad. 9. Validar y presentar ante la Dirección Regional correspondiente las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo. 10. Verificar la implementación y actualización de los sistemas de información a cargo de los | |



OP 11-007-11-10
 Br. General
 Gustavo Adolfo Ricardo Tapia
 Dirección General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Establecimientos de Reclusión, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.

11. Formular y controlar las acciones de mejora a los planes de la dependencia.
12. Liderar en los Establecimientos de Reclusión a cargo, la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes
13. Liderar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de los Establecimientos de Reclusión a cargo.
14. Asistir a las reuniones y/o comités que le sean asignados.
15. Las demás funciones que le sean asignadas por la Ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza del cargo.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, se ejecutan de acuerdo a las medidas impuestas por autoridad judicial.
2. Los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario, se implementan en el Establecimiento de Reclusión de acuerdo a los lineamientos institucionales.
3. La pena de prisión de la población condenada privada de la libertad, y la medida de aseguramiento de la población procesada privada de la libertad, se implementa acorde con las disposiciones judiciales.
4. La población privada de la libertad recibe oportuna y claramente la información sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
5. Los procesos y procedimientos para el ingreso, permanencia y retiro de la población privada de la libertad, se implementa en el Establecimiento de Reclusión, acorde con las disposiciones institucionales.
6. El orden penitenciario y carcelario dentro de los Establecimientos de Reclusión a su cargo, se mantiene de manera adecuada y acorde con los lineamientos institucionales
7. Los procedimientos y actividades para la administración, desarrollo y fortalecimiento del talento humano en los Establecimientos de Reclusión a cargo, se realizan acorde con los lineamientos institucionales
8. El ingreso y salida de la población privada de la libertad, se informa de manera oportuna y clara a las autoridades competentes.
9. Las necesidades de talento humano, así como los recursos, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión a su cargo, se consolidan y presentan de manera oportuna.
10. Las acciones de mejora a los planes de la dependencia se aprueban y controlan de acuerdo a los indicadores y evaluaciones de los mismos.
11. Los sistemas de información operados por los Establecimientos de Reclusión a cargo, son alimentados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Oficina de Sistemas de Información.
12. La atención a las peticiones y consultas se realiza de manera oportuna y con calidad, acorde con las directrices institucionales.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gerencia y gestión pública.
2. Código único disciplinario.
3. Decreto 407 de 1994.
4. Ley 65 de 1993.
5. Gestión de la inversión pública.
6. Sistema de Gestión de Calidad.



Brigada General
11-0000
Gustavo Ricardo Ricaute Tania
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

- 7. Gestión administrativa.
- 8. Derechos Humanos.
- 9. Política Penitenciaria y Carcelaria.
- 10. Gestión del talento humano.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Establecimientos de Reclusión (ERON) INPEC

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Acuerdo de Gestión
- Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

- Registro de las medidas de custodia y vigilancia, pena de prisión y medida de aseguramiento de las personas privadas de la libertad.
- Indicadores de ejecución e impacto de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario
- Informes de la situación del Establecimiento de Reclusión
- Evaluación de planes, programas y proyectos a cargo del Establecimiento de Reclusión
- Reportes de ingreso y salida de la población privada de la libertad.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión de un establecimiento de reclusión

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título profesional en Administración Pública, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Policial, Administración de Negocios Ciencias Políticas, Ciencias Militares, Derecho, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Licenciatura en ciencias sociales, Licenciatura en administración y planeación, Psicología, Sociología, Trabajo Social. Título de especialización en temas afines con las funciones a desempeñar. | Doce (16) meses de experiencia profesional relacionada. |
| IX. ALTERNATIVA | |
| No Aplica | No Aplica |

9. SUBDIRECTORES DE ESTABLECIMIENTO DE RECLUSIÓN

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---------------------------|---|
| Nivel: | Directivo |
| Denominación del empleo: | Subdirector de Establecimiento de Reclusión |
| Código: | 0196 |
| Grado: | I |
| N° de cargos: | Sesenta y Siete (67) |
| Dependencia: | ERON en donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director de Establecimiento de Reclusión |



Brigadier General
GUSTAVO ADOLFO RIVERA TAPIA
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

ÁREA: ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Establecer resultados de la ejecución de los planes, programas, proyectos, actividades y normas de la Dirección del Establecimiento de Reclusión y preparar estudios, informes, proyectos e investigaciones que sean requeridos.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Asumir las funciones del Director del Establecimiento de Reclusión cuando por cualquier circunstancia éste deba ausentarse del Establecimiento.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el reglamento general y el reglamento de cada Establecimiento Reclusión.
3. Verificar el cumplimiento de la programación de turnos de guardia y custodia, y reportar al Director del Establecimiento de Reclusión las anomalías presentadas.
4. Ejercer el control y seguimiento sobre las situaciones o novedades del personal a su cargo y de los establecimientos de reclusión, informando al Director
5. identificar y comunicar al jefe inmediato, las necesidades en las áreas de administrativa, de seguridad, vigilancia y control con base en los requerimientos del Establecimiento Reclusión.
6. Colaborar en la identificación de los Internos que ingresen o sean trasladados de los Establecimientos de Reclusión
7. Participar en la elaboración de los planes de acción y mejoramiento de los Establecimiento de Reclusión a su cargo
8. Verificar la participación de los funcionarios a su cargo en los diferentes planes y programas relacionados con el desarrollo del talento humano.
9. Presentar informes y estadísticas de los internos y las novedades observadas, con el fin de mantener el orden y la seguridad
10. Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de los Establecimiento de Reclusión, de acuerdo con los procesos y procedimientos institucionales, y teniendo en cuenta las delegaciones conferidas.
11. Gestionar ante las instancias respectivas el suministro oportuno de provisiones, equipo, armas y demás elementos necesarios para el normal funcionamiento de los Establecimientos de Reclusión
12. Verificar el cumplimiento de procesos y procedimientos para la distribución de materiales, alimentos, elementos y equipo, teniendo en cuenta las normas vigentes, los procedimientos establecidos institucionalmente.
13. Verificar que se brinde a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias, y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
14. Proponer al Director de Establecimiento acciones para el mejoramiento de la gestión, realizando seguimiento a las mismas
15. Asistir a las reuniones y/o comités que le sean asignados.
16. Dirigir en los Establecimientos de Reclusión la aplicación de los lineamientos emitidos por la entidad, relacionados con la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Institucional y sus componentes
17. Garantizar la atención oportuna y con calidad de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos del Establecimiento.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La gestión en los temas de competencia de los Establecimientos de Reclusión se realizara con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y ética, y de conformidad con el marco legal vigente.
2. Las políticas, informes y proyectos, se ejecutan de acuerdo con criterios de calidad y oportunidad, sustentados en las disposiciones institucionales



OR
Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricalde Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

3. La intervención como delegado en los asuntos de competencia del Instituto se realiza de acuerdo a las instrucciones impartidas y por delegación expresa.
4. La programación de turnos de guardia y custodia se controla a través de los en los formatos e instrumentos definidos para tal fin
5. Las necesidades de recursos de los Establecimientos son presentadas al Director de manera oportuna
6. Las consultas y demás solicitudes, se responden conforme a los requerimientos, normas y directrices señaladas.
7. Los registros estadísticos reflejan el estado de la población reclusa del Establecimiento de Reclusión.
8. Las continuas inspecciones mejoran la gestión del establecimiento porque se verifica la presencia de los Internos en el Establecimiento de Reclusión.
9. Los recursos permiten el desarrollo de actividades de atención integral y tratamiento y resocialización.
10. La atención a las peticiones y consultas se realiza de manera oportuna y con calidad, acorde con las directrices institucionales.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gerencia y gestión pública.
2. Código único disciplinario.
3. Decreto 407 de 1994.
4. Ley 65 de 1993.
5. Gestión de la inversión pública.
6. Sistema de Gestión de Calidad.
7. Gestión administrativa.
8. Derechos Humanos.
9. Política Penitenciaria y Carcelaria.
10. Gestión del talento humano.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Establecimientos de Reclusión (ERON) INPEC

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

- Acuerdo de Gestión
- Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

- Planes, programas y proyectos ejecutados
- Plan de Acción del ERON

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de gestión de un establecimiento de reclusión

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título profesional en Administración Pública, Administración Financiera, Administración de Empresas, Administración Policial, Administración de Negocios Ciencias Políticas, Ciencias Militares, Derecho, Economía, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial, Licenciatura en ciencias sociales, Licenciatura en administración y | Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada. |

(Handwritten signature and stamp)
 Director General
 Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
 Director General INPEC
 03



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| | |
|--|-----------|
| planeación, Psicología, sociología, Trabajo Social. | |
| Título de especialización en temas afines con las funciones a desempeñar | |
| IX. ALTERNATIVA | |
| No Aplica | No Aplica |

NIVEL ASESOR

1. ASESOR

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|--|-------------------|
| Nivel: | Asesor |
| Denominación del empleo: | Asesor |
| Código: | 1020 |
| Grado: | 10 |
| N° de cargos: | 3 |
| Dependencia: | Dirección General |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director General |
| AREA: DIRECCIÓN GENERAL | |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Asesorar, asistir y apoyar a la Dirección General del INPEC en la formulación de estrategias y acciones para el desarrollo o reforma de los procesos misionales y administrativos del INPEC. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar a la Dirección General en las estrategias y acciones requeridas para el desarrollo e implementación de la política nacional penitenciaria y carcelaria, de conformidad con los parámetros legales e institucionales. 2. Asesorar a la Dirección General en la elaboración del Plan Estratégico, Plan Operativo, indicadores de gestión y Mapa de Riesgos de la Entidad. 3. Asesorar a la Dirección General del INPEC en las estrategias y acciones de relacionamiento y articulación del Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario. 4. Asesorar a la Dirección General del INPEC en la formulación de estrategias y acciones que posibilitem de manera efectiva la aplicación del Código Penitenciario y Carcelario en lo que se refiere a la seguridad, el tratamiento penitenciario, atención integral de internos y de derechos humanos. 5. Asesorar a la dirección General del INPEC en la promoción y fomento de alianzas estratégicas para el desarrollo de las políticas y planes encaminados a la implementación de la política penitenciaria y carcelaria, de conformidad con la normatividad vigente sobre el tema. 6. Proponer las estrategias y acciones requeridas para implementar y aplicar convenios y tratados internacionales sobre el tema penitenciario y carcelario aplicables al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC-, teniendo en cuenta la normatividad internacional vigente. 7. Asegurar que las dependencias del INPEC, incluidas sus Direcciones Regionales y Establecimientos de Reclusión, generen información oportuna y confiable, mediante la interacción continua con estas, garantizando la implementación de los planes y directrices de la Dirección General. 8. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las directrices del Director General. 9. Representar al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario en reuniones oficiales y audiencias | |



OR 17-007-17
 Bogotán General
Gustavo Adolfo Ricalde Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

legislativas relacionadas con temas misionales o administrativos, según lo determine del Director General.

10. Elaborar informes y documentos que le sean solicitados por la Dirección General, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El Director General es asesorado de manera integral en los temas relacionados con la coordinación interinstitucional para la ejecución de la política penitenciaria y carcelaria.
2. El Director General es orientado en materia de las acciones y estrategias necesarias para la coordinación de la red interinstitucional necesaria para la aplicación y ejecución de la política penitenciaria y carcelaria.
3. Las estrategias y acciones requeridas para la articulación y el fortalecimiento de acciones interinstitucionales para el desarrollo e implementación de la política nacional penitenciaria y carcelaria, son propuestas y ejecutadas eficientemente, siguiendo los parámetros institucionales.
4. Las estrategias y acciones de coordinación interinstitucional con Alto Gobierno son propuestas y desarrolladas de manera integral, de conformidad con las políticas institucionales.
5. El Director General es asesorado en la elaboración del Plan Estratégico y los indicadores de gestión, de conformidad con la normatividad vigente.
6. El Director General es asesorado en temas concernientes a las relaciones interinstitucionales, a la hora de elaborar el Plan Operativo y el Mapa de Riesgos de la Entidad.
7. La red interinstitucional necesaria para el desarrollo de la política penitenciaria y carcelaria es identificada, según los parámetros establecidos.
8. Las alianzas estratégicas y convenios interadministrativos son gestionados y desarrollados, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
9. La red interinstitucional establecida para el adecuado desarrollo de los planes, programas y proyectos encaminados a la implementación del Código Penitenciario y Carcelario es articulada y dirigida, según los protocolos institucionales establecidos.
10. Las acciones de las Entidades estatales que desarrollan actividades o funciones tendientes a facilitar la aplicación del Código Penitenciario y Carcelario en lo que se refiere a la seguridad, el tratamiento penitenciario, atención integral de internos y derechos humanos son controladas y verificadas, según los protocolos establecidos.
11. Las acciones de las Entidades estatales que desarrollan actividades o funciones tendientes a facilitar la aplicación del Código Penitenciario y Carcelario en lo que se refiere a la seguridad, el tratamiento penitenciario, atención integral de internos y derechos humanos son evaluadas, según los parámetros establecidos.
12. Las iniciativas de las Entidades Territoriales para el desarrollo e implementación de la política penitenciaria y carcelaria a nivel nacional son gestionadas, siguiendo lo establecido por la Ley.
13. Las iniciativas de las Entidades Territoriales para el desarrollo e implementación de la política penitenciaria y carcelaria a nivel nacional con articuladas entre sí, siguiendo lo establecido por la ley en esta materia.
14. Las alianzas estratégicas para el desarrollo de las políticas y planes encaminados a la implementación de la política penitenciaria y carcelaria son promovidas, de conformidad con la normatividad vigente sobre el tema.
15. Las alianzas estratégicas público-privadas para el desarrollo de las políticas y planes encaminados a la implementación de la política penitenciaria y carcelaria son desarrolladas, de conformidad con la ley.
16. Las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos que indique el Director General, son desarrolladas con la presencia del Asesor de Asuntos Políticos de la Dirección General.



~~Bo. 21-09-11~~
~~Bo. 21-09-11~~
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

17. Los informes y documentos que sean solicitados por la Dirección General son elaborados de manera oportuna, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
18. Los informes y documentos que sean solicitados por la Dirección General son presentados y remitidos de manera oportuna, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
19. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño son desarrolladas de manera eficiente y oportuna.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gestión Pública.
2. Ordenamiento político colombiano
3. Relaciones públicas
4. Marco legal y conceptual que rige a la entidad y la gestión de lo público.
5. Gestión de Grupos y Redes
6. Código Penitenciario y Carcelario.
7. Política Penal y Criminal
8. Código de Procedimiento Penal

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Dirección General INPEC.

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

-Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

-Objetivos concertados

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en la materia de que requiera la Dirección General.

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|--|---|
| Título de formación universitaria en profesiones del núcleo básico de conocimiento en Administración, profesiones del núcleo básico de formación relacionado con el campo militar o policial, o Derecho, Economía, Contaduría pública Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Sociología, Título de postgrado en modalidad de especialización en temas relacionados. | Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada. |

IX. ALTERNATIVA

| | |
|-----------|-----------|
| No Aplica | No Aplica |
|-----------|-----------|



Brigadier General
 77-
 Gustavo Alonso Riquarte Tamia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|-------------------|
| Nivel: | Asesor |
| Denominación del empleo: | Asesor |
| Código: | 1020 |
| Grado: | 8 |
| N° de cargos: | 2 |
| Dependencia: | Dirección General |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director General |
| AREA: DIRECCIÓN GENERAL | |
| II. PROPÓSITO PRINCIPAL | |
| Asesorar a la Dirección General del INPEC en el diseño, planeación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas tendientes al efectivo funcionamiento institucional y a la implementación de la política penitenciaria y carcelaria, garantizando su desarrollo eficiente y eficaz ajustándose a la normatividad existente. | |
| III. FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Director General en el diseño, planeación, ejecución y evaluación de las políticas, planes y programas, así como en la coordinación Institucional, tendiente al efectivo funcionamiento Institucional y a la implementación de la política penitenciaria y carcelaria. 2. Elaborar los estudios, informes e investigaciones que requiera la dirección General, de acuerdo con los planes e instrucciones recibidas. 3. Asesorar a la Dirección general del INPEC en los procesos de gestión interinstitucional necesarios para el efectivo funcionamiento Institucional y a la implementación de la política penitenciaria y carcelaria. 4. Asesorar a las dependencias del INPEC en la implementación de directrices, parámetros, manuales, procedimientos, estrategias, tendientes al efectivo funcionamiento Institucional y a la implementación de la política penitenciaria y carcelaria. 5. Proyectar o asesorar las respuestas a los requerimientos realizados a la Dirección General, relacionados con la aplicación de la política penitenciaria y carcelaria o asuntos relacionados con su campo de formación profesional. 6. Fomentar la adopción de las políticas y estrategias de protección, respeto y promoción de los derechos humanos al interior de todas las dependencias del INPEC. 7. Realizar seguimiento periódico al cumplimiento e implementación de las políticas, planes y programas en las dependencias del INPEC. 8. Informar y elaborar informes periódicos al Director General sobre el funcionamiento e implementación de políticas, planes y programas misionales en las dependencias del INPEC. 9. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las directrices del Director General. 10. Elaborar informes y documentos que le sean solicitados por la Dirección General, teniendo en cuenta los parámetros establecidos. 11. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño. | |
| IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El Director General es asesorado en la coordinación Institucional, tendiente al efectivo funcionamiento Institucional y a la implementación de la política penitenciaria y carcelaria, según los procedimientos institucionales. 2. Los estudios, informes e investigaciones que requiera el Director General sobre el funcionamiento del INPEC, son elaborados de manera oportuna e integral, de acuerdo con los planes e instrucciones recibidas. 3. Los estudios, informes e investigaciones que requiera el Director General sobre el funcionamiento | |



OP
Brigadier General
Gustavo Adolfo Riquarte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

y la gestión del INPEC, son presentados de manera oportuna, de acuerdo con las instrucciones recibidas.

4. La aplicación de la política penitenciaria y carcelaria es coordinada y dirigida de manera efectiva de acuerdo con las instrucciones del Director General.
5. La aplicación de la política penitenciaria y carcelaria es verificada y evaluada de manera efectiva, de acuerdo con las instrucciones del Director General.
6. La red interinstitucional necesaria con los gobiernos y entidades públicas regionales y locales de la zona de influencia del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC- es gestionada teniendo en cuenta la normatividad sobre la materia.
7. Las dependencias del INPEC son asesoradas en la implementación de los parámetros, manuales, procedimientos, formatos, estrategias, diseñados en el nivel central.
8. La implementación de los parámetros, manuales, procedimientos, formatos y estrategias, diseñados en el nivel central, es verificada y evaluada, según los parámetros institucionales.
9. Los requerimientos solicitados por parte de las dependencias del INPEC, relacionado con la aplicación de la política penitenciaria y carcelaria, son revisados y estudiados de manera oportuna, según las directrices del Director General.
10. Los requerimientos solicitados por parte de las dependencias del INPEC relacionado con la aplicación de la política penitenciaria y carcelaria a nivel regional, son respondidos de manera oportuna y eficiente, según las directrices del Director General.
11. La adopción de las políticas y estrategias de protección, respeto y promoción de los derechos humanos al interior del INPEC es fomentada y dirigida, según los lineamientos institucionales.
12. Las políticas y estrategias de protección, respeto y promoción de los derechos humanos son adoptadas y aplicadas de manera efectiva al interior del INPEC, según los procedimientos institucionales.
13. El cumplimiento e implementación de las políticas, planes y programas en dependencias del INPEC son verificados periódicamente, según los procedimientos establecidos.
14. Los informes de seguimiento al cumplimiento e implementación de las políticas, planes y programas misionales son elaborados periódicamente, según los parámetros establecidos.
15. Los informes de seguimiento al cumplimiento e implementación de las políticas, planes y programas misionales son presentados periódicamente al Director General, según los cronogramas establecidos.
16. Las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos que indique el Director General, son desarrolladas con la presencia del Asesor de la Dirección General.
17. Los informes y documentos que sean solicitados por la Dirección General son elaborados de manera oportuna, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
18. Los informes y documentos que sean solicitados por la Dirección General son presentados de manera oportuna, teniendo en cuenta los parámetros establecidos.
19. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño son desarrolladas de manera eficiente y oportuna.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Gestión Pública.
2. Marco legal y conceptual que rige a la entidad y la gestión de lo público.
3. Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario
4. Plan Nacional de Desarrollo
5. Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo
6. Código Penitenciario y Carcelario.
7. Política Penal y Criminal
8. Código de Procedimiento Penal
9. Normatividad sobre Gestión de la Calidad y Modelos de Control



OP 11
Brigadier General 1-V03
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

10. Normativa nacional e internacional en materia de Derechos Humanos.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Dirección General INPEC

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

Informes de seguimiento periódico a la gestión del INPEC

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en la materia que requiera la Dirección General.

VIII. REQUISITOS

| ESTUDIOS | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Título de formación universitaria en profesiones del núcleo básico de conocimiento en Administración, profesiones del núcleo básico de formación relacionado con el campo militar o policial, o Derecho, Economía, Contaduría pública Ciencia Política, Relaciones Internacionales o Sociología, Título de postgrado en modalidad de especialización en temas relacionados. | Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada. |
| IX. ALTERNATIVA | |
| No Aplica | No Aplica |

2. JEFE DE OFICINA ASESORA

I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|----------------------------------|-------------------------|
| Nivel: | Asesor |
| Denominación del empleo: | Jefe de Oficina Asesora |
| Código: | 1045 |
| Grado: | 11 |
| N° de cargos: | 3 |
| Dependencia: | Oficina Asesora |
| Cargo del Jefe inmediato: | Director General |

ÁREA: OFICINA ASESORA JURÍDICA (1)

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar y asistir con efectividad (eficiencia + eficacia) la función jurídica del INPEC con el fin de prevenir el daño antijurídico, generar confianza en el entorno institucional y regular las relaciones jurídicas entre el Instituto y terceros.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Formular directrices sobre los asuntos jurídicos de la Entidad en materia de régimen penitenciario y carcelario.
2. Asesorar al director y a las dependencias de la Entidad en la interpretación y aplicación de las...



OP General
Brigadier General
Gustavo Adolfo Requena Tabla
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

normas constitucionales y legales, así como en la respuesta a las solicitudes presentadas en ejercicio del derecho de petición.

3. Absolver las consultas jurídicas y emitir conceptos relacionados con los objetivos y funciones de la Entidad.
4. Emitir respuesta oportunamente las acciones judiciales que se presenten contra el Instituto y ejercer la adecuada defensa judicial de la Entidad.
5. Presentar informes en materia jurídica a las autoridades competentes.
6. Formular y ejecutar acciones de mejora a los planes de la dependencia.
7. Apoyar la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Institucional y sus componentes.
8. Dirigir la elaboración y presentación anual a la Oficina Asesora de Planeación, al Área de Gestión Administrativa y al Área de Gestión Humana, del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, el plan de acción, el plan de necesidades y el programa de actividades de la dependencia, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
9. Las demás funciones asignadas o delegadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo, acorde con los objetivos institucionales.

IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La elaboración de los planes de necesidades, el plan de acción y el programa de actividades analizando su aplicación impacto y desarrollo proponiendo las adecuaciones necesarias para la correcta ejecución de los mismos se realiza con fundamento en los manuales de calidad de la entidad con observancia de la ley.
2. Las directrices para la adecuada ejecución de la defensa judicial del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC, ejerciendo la defensa en las materias de competencia del INPEC, de conformidad con los lineamientos de la entidad.
3. La asesoría a la dirección del INPEC en la elaboración de proyectos normativos o proponiendo reformas normativas y participando en su formulación y seguimiento de los mismos, se adelanta en consonancia con las directrices de la entidad.
4. El seguimiento y verificación de las respuestas a peticiones de particulares requerimiento de entidades y organismos de control se efectúa de conformidad con las directrices que para tal efecto imparta le entidad.
5. Los informes, planes, programas, actividades y necesidades elaborados y presentadas a las dependencias del INPEC respectivas que cumplan con las condiciones y formatos establecidos y oportunamente, se adelantan acorde con los objetivos institucionales.
6. Los equipos, elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico a su cargo se mantienen en óptimas condiciones y los mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos según los protocolos establecidos por la entidad.
7. El ejercicio del sistema de gestión de calidad y de control interno del ámbito de sus competencias son garantizadas siguiendo las directrices institucionales
8. Las demás funciones que le asigna el jefe inmediato y que estén relacionadas con la naturaleza del cargo son realizadas de acuerdo con las necesidades de la Oficina.

V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Conocimiento en derecho público, penal, laboral, administrativo y constitucional.
2. Conocimientos en política penitenciaria.
3. Conocimientos en Gestión Pública y derechos humanos.
4. Conocimiento sobre Procesos y Procedimientos establecidos por el Instituto Penitenciario y Carcelario.



OP 00-11 vda
Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaurte
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

5. Manejo y operación de Internet e intranet
6. Manejo y operación de las herramientas de Windows y Office.
7. Conocimiento Código Único Disciplinario

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Oficinas Asesoras Jurídicas entidades públicas del orden nacional

VII. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

Informes de seguimiento periódico a la gestión jurídica del INPEC.

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de asesoramiento jurídico

VIII. REQUISITOS

ESTUDIOS

Título profesional en Derecho.
Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

EXPERIENCIA

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

IX. ALTERNATIVA

No Aplica

No Aplica

ÁREA: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES (1)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar de manera efectiva (eficiencia + eficacia) a la Dirección General del INPEC, en el diseño, planes y estrategias de comunicación interna y externa para la divulgación de los programas, proyectos y actividades con el fin de fortalecer la imagen corporativa de la Entidad.

II. FUNCIONES ESENCIALES



Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaño Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

1. Asesorar al Director en materia de manejo de medios teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos de la Institución
2. Asesorar al Director en la formulación, implementación y evaluación del plan estratégico de comunicaciones de la Entidad, teniendo en cuenta las directrices de la Institución
3. Controlar y coordinar las actividades, obligaciones y responsabilidades de los empleados de la Oficina Asesora de Comunicaciones de acuerdo con las directrices de la Entidad
4. Proponer y elaborar el diseño de la estrategia de comunicación de la Oficina Asesora de Comunicaciones de acuerdo con las directrices y lineamientos de la Institución
5. Asesorar a todas las dependencias de la Entidad, en la gestión de comunicaciones internas y externas de acuerdo con los requerimientos de la Institución
6. Asistir a reuniones internas y externas en la que se solicite la presencia de la Oficina Asesora de Comunicaciones de acuerdo con las necesidades de la Entidad
7. Realizar la selección de la información y temas relacionados para la elaboración de los productos de la Oficina teniendo en cuentas las necesidades y lineamientos de la Entidad
8. Identificar los retos e indicar y proponer las soluciones de la gestión de la Oficina Asesora de Comunicaciones teniendo en cuenta la misión y visión de la Institución.
9. Los equipos, elementos, documentos y registros de carácter manual, mecánico o electrónico a su cargo se mantienen en óptimas condiciones y los mecanismos para la conservación, el buen uso, evitar pérdidas, hurtos o el deterioro de los mismos según los protocolos establecidos por la entidad
10. El ejercicio del sistema de gestión de calidad y de control interno del ámbito de sus competencias son garantizadas siguiendo las directrices institucionales
11. Las demás funciones que le asigna el jefe inmediato y que sean relacionadas con la naturaleza del cargo son realizadas de acuerdo con las necesidades de la Oficina.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. El director es asesorado de manera pertinente y efectiva en el manejo de medios y en el plan estratégico de comunicación de la Institución teniendo en cuenta los lineamientos de la Entidad
2. Los empleados de la Oficina son controlados y coordinados para la efectiva realización de sus actividades
3. La estrategia de comunicación de la Oficina es diseñada de manera adecuada y oportuna de acuerdo con las directrices y lineamientos de la Institución
4. Ante las posibles crisis mediáticas e internas que se puedan presentar los funcionarios de la Entidad son asesorados teniendo en cuenta los lineamientos de la Institución
5. El jefe asesor de la oficina asesora de comunicaciones asiste de manera efectiva a las reuniones, internas o externas, en las cuales sea requerida su presencia de acuerdo con las necesidades de la Institución
6. La información periodística de interés para la Institución para la elaboración del Boletín es seleccionada de manera adecuada y eficiente
7. El tema para el NotINPEC es determinado de manera adecuada y eficiente
8. El tema y lugar para la elaboración del programa de televisión Reportajes de Libertad es determinado de manera adecuada y eficiente
9. La solicitud del medio de comunicación es evaluada y se establecen las instrucciones necesarias para llevar a cabo las entrevistas entre este y los internos de manera eficiente y eficaz
10. Las ruedas de prensa son coordinadas y asistidas de manera efectiva, eficaz y eficiente
11. Los planes de evaluación y mejora se ejecutan de manera adecuada de acuerdo con los requerimientos de la Institución



Brigadier General
 Gustavo Roberto Ricaurte Igua
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Otros idiomas (inglés).
2. Medios de comunicaciones radiales, escritos, audiovisuales y virtuales
3. Estrategias alternativas de comunicación.
4. Publicidad y mercadeo.
5. Técnicas de redacción y ortografía.
6. Conocimientos en metodología de la investigación y diseños de proyectos

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Oficinas Asesoras de Comunicaciones entidades públicas del orden nacional

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

Posicionamiento imagen institucional INPEC

Reducción en los tiempos de comunicación formal interna y externa

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de comunicaciones.

VII. REQUISITOS

ESTUDIOS

Título Profesional en Comunicación Social, o periodismo.
Título de postgrado en la modalidad de especialización.

EXPERIENCIA

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.

VIII. ALTERNATIVA

No Aplica

No Aplica

AREA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (1)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Dirección General del INPEC en la planeación estratégica, la planeación presupuestal, y la implementación del Sistema Integrado de Gestión, en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo la política pública de penitenciaria en Colombia.

II. FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar a la Alta Dirección de la Entidad en la formulación de políticas internas, y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales en concordancia con la planeación estratégica.
2. Asesorar y acompañar a los ERON a quien corresponda en las regiones, en la implementación de los procesos de planeación y seguimiento en coherencia con la planeación de la sede central de la Entidad.
3. Liderar y asesorar en la implementación y en el mejoramiento de los procesos y procedimientos con el fin de racionalizar la gestión y los recursos del INPEC de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión.
4. Liderar y aportar en los estudios e investigaciones requeridos para el direccionamiento de las políticas del INPEC



Brigades General
7-001
Gustavo Adolfo Ríos de Talle
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

5. Consolidar y presentar a la Dirección General la información sobre resultados de la gestión interna y la planeación estratégica para la toma de decisiones y la formulación e implementación de políticas y estrategias.
6. Consolidar y preparar informes que deban presentarse en forma periódica a otras entidades.
7. Cumplir las demás obligaciones necesarias para la ejecución del propósito principal y las asignadas para el efecto por el supervisor del mismo.

III. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. La planeación estratégica del INPEC responde a la dinámica nacional y a los retos que impone el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario.
2. La planeación y ejecución de los planes y proyectos en ERON y las dependencias de la Entidad aportan y concuerdan con las directrices del nivel central.
3. Los procesos y procedimientos del INPEC están alineados con el Sistema Integrado de Gestión y son racionalizados de acuerdo con la legislación vigente.
4. La Gestión del Conocimiento y los proyectos de investigación presentados aportan de manera continua al direccionamiento de las políticas de la Entidad.
5. Los informes presentados a la Dirección General son veraces y responden a las necesidades de esta dependencia.
6. Los informes presentados a los entes externos que así lo demanden corresponden a una lectura objetiva de la Entidad y a los requerimientos legales vigentes.

IV. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

1. Sistema de Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Desarrollo Administrativo, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Presupuestos públicos, planes anuales de inversión, elementos relacionados y legislación vigente.
3. Planeación estratégica para entidades del sector público.
4. Gerencia de proyectos de investigación.

V. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Oficinas Asesoras de Planeación entidades públicas del orden nacional

VI. EVIDENCIAS

De Desempeño:

Observación del desempeño real o simulado.

Producto:

- Plan de Desarrollo Institucional implementado y armonizado con el Plan Nacional de Desarrollo
- Informes de Seguimiento al PDI.
- Sistema Integrado de Gestión Implementado
- Sistema Integrado de Gestión Certificado

De Conocimiento:

Entrevista y análisis de hoja de vida que evalúe antecedentes, conocimiento y experiencia en materia de planeación institucional en entidades del sector público.

VII. REQUISITOS

ESTUDIOS

Título Profesional en Administración Pública, o Administración Policial, Administración de empresas, Ingeniería Industrial, o Economía
Título de postgrado en la modalidad de especialización.

EXPERIENCIA

Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada.



Brigadier General
Gustavo Abello Ricalde Tapia
Director General INPEC
71 V03

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| | |
|--------------------------|-----------|
| VIII. ALTERNATIVA | |
| No Aplica | No Aplica |

ARTÍCULO 4°. Competencias comunes de los empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC. Las siguientes son las competencias comunes para los diferentes empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC a los que se refiere el Manual Específico de Funciones, Requisitos y de Competencias Laborales:

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|---------------------------------------|---|---|
| Orientación a resultados | Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la Entidad, las funciones que le son asignadas. • Asume la responsabilidad por sus resultados. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan. |
| Orientación al usuario y al ciudadano | Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción plena de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la Entidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. • Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la Entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. |
| Transparencia | Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental. | <ul style="list-style-type: none"> • Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la Entidad. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones. • Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. • Utiliza los recursos de la Entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio. |



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|--------------------------------|--|---|
| Compromiso con la organización | Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas de la Entidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Promueve las metas de la Entidad y respeta sus normas. • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. |

ARTÍCULO 5°. Las siguientes son las competencias comportamentales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor, que como mínimo, se requieren para desempeñar los empleos a que se refiere el Manual adoptado en el artículo primero de la presente resolución:

NIVEL DIRECTIVO

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|-------------|--|---|
| Liderazgo | Guiar y dirigir grupos y establecer y mantener la cohesión de grupo necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales. | <ul style="list-style-type: none"> • Mantiene a sus colaboradores motivados. • Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. • Constituye y mantiene grupos de trabajo con un desempeño conforme a los estándares. • Promueve la eficacia del equipo. • Genera un clima positivo y de seguridad en sus colaboradores. • Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones. • Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales. |
| Planeación | Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas. | <ul style="list-style-type: none"> • Anticipa situaciones y escenarios futuros con acierto. • Establece objetivos claros y concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. • Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. • Busca soluciones a los problemas. • Distribuye el tiempo con eficiencia. • Establece planes alternativos de acción. • Establece prioridades y tiempos. • Diseña mecanismos de control y seguimiento de rendimiento y productividad de su equipo de trabajo. • Prevé mecanismos de coordinación entre unidades y grupos de trabajo. |



Brigada de Control
 27-0070
 Gustavo Adolfo Tapia
 Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|------------------------------------|---|---|
| Toma de decisiones | Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema o atender una situación, comprometiéndose con acciones concretas y consecuentes con la decisión. | <ul style="list-style-type: none"> • Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar. • Efectúa cambios complejos y comprometidos en sus actividades o en las funciones que tiene asignadas cuando • Detecta problemas o dificultades para su realización. • Decide bajo presión. • Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre. |
| Dirección y Desarrollo de Personal | Favorecer el aprendizaje y desarrollo de sus colaboradores, articulando las potencialidades, necesidades individuales con las de la organización para optimizar la calidad de las contribuciones de los equipos de trabajo y de las personas, en el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales presentes y futuras. | <ul style="list-style-type: none"> • Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas. • Permite niveles de autonomía con el fin de estimular el desarrollo integral del empleado. • Delega de manera efectiva sabiendo cuándo intervenir y cuándo no hacerlo. • Hace uso de las habilidades y recurso de su grupo de trabajo para alcanzar las metas y los estándares de productividad. • Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del desempeño y sabe manejar hábilmente el bajo desempeño. • Tiene en cuenta las opiniones de sus colaboradores. • Mantiene con sus colaboradores relaciones de respeto. |
| Conocimiento del entorno | Estar al tanto de las circunstancias y las relaciones de poder que influyen en el entorno organizacional. | <ul style="list-style-type: none"> • Es consciente de las condiciones específicas del entorno organizacional. • Está al día en los acontecimientos claves del sector y del Estado. • Conoce y hace seguimiento a las políticas gubernamentales. • Identifica las fuerzas políticas que afectan la Entidad y las posibles alianzas para cumplir con los propósitos organizacionales. |

NIVEL ASESOR

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|------------------------|--|---|
| Experticia Profesional | Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral. | <ul style="list-style-type: none"> • Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección. • Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. • Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo |



OR
Brigadier General
Gustavo Antonio Ribicente Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

| COMPETENCIA | DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA | CONDUCTAS ASOCIADAS |
|----------------------------|--|--|
| | | conceptos, juicios o propuestas ajustados a lineamientos teóricos y técnicos. • Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro. |
| Conocimiento del entorno | Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas. | • Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar. • Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno. |
| Construcción de relaciones | Establecer y mantener relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la Entidad que faciliten la consecución de los objetivos institucionales. | • Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. • Comparte información para establecer lazos. • Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado. |
| Iniciativa | Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas. | • Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. • Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. • Reconoce y hace viables las oportunidades. |
| Orientación al logro | Obtener resultados positivos para la institución, preocupándose y esforzándose por realizar bien el trabajo, más allá de los estándares establecidos, con prioridades y objetivos concretos. | • Traza objetivos superiores a los establecidos, de forma realista y ambiciosa. • Manifiesta afán por obtener resultados. • Trabaja hasta alcanzar metas o retos propuestos. |

ARTÍCULO 6°. Corresponde a la Subdirección de Talento Humano aplicar y verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Manual de funciones.

ARTÍCULO 7°. El Subdirector de Talento Humano entregará a cada funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente Manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión, cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual, se afecten las establecidas para los empleos. Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 8°. Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la posesión de grados, títulos, licencias, matrículas o



"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrán ser compensadas por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.

ARTÍCULO 9°. El Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, por medio de resolución interna, adoptará las modificaciones para mantener actualizado el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y de Competencias Laborales.

ARTÍCULO 10°. A efectos de tener claridad sobre el alcance de los términos utilizados en el presente Manual se incluye a continuación el glosario de términos utilizados, basado en lo establecido en el Instructivo para el ajuste del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Acción Correctiva. Acción para eliminar causas de una no conformidad o situación indeseable.

Acción Preventiva. Acciones tomadas para eliminar las potenciales causas de una no conformidad o situación indeseable.

Actitudes. Es la disposición de actuar, sentir y pensar en torno a una realidad particular y concreta. Entre ellas pueden considerarse: entusiasmo, positivismo, optimismo, persistencia, flexibilidad y búsqueda de la excelencia, entre otras.

Actividad. Conjunto de tareas interrelacionadas que garantizan el resultado esperado.

Administrar: Gobernar, ejercer la autoridad o el mando sobre un territorio y sobre las personas que lo habitan. Dirigir una institución. Ordenar, disponer, organizar, en especial la hacienda o los bienes.

Adquisición de bienes y servicios. Cualquier modalidad de contratación para el cumplimiento de la misión de la entidad.

Aptitudes y Habilidades. Laboralmente es la capacidad y potencialidad de la persona para llevar a cabo un determinado tipo de actividad.

Auditoría Interna. Proceso sistemático para obtener evidencias verificables en el cumplimiento de una auditoria.

Autocontrol. Actitud del funcionario público para asumir el control de sus funciones.

Calidad. El grado en que un conjunto de rasgos y características inherentes a un sistema, proceso, producto, o servicio, cumple con unos requisitos para satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, proveedores, usuarios y partes interesadas.

Caracterización. Formato en el cual se describen los procesos que contiene: objetivo responsable, alcance, los proveedores, clientes y usuarios, entradas, principales actividades, salidas, mecanismos de seguimiento y control, documentos, recursos utilizados, indicadores de gestión, la valoración de los riesgos, información primaria y secundaria y normograma.

Cliente. Organización, entidad o persona que recibe un producto o servicio: destinatario, usuario o beneficiario, interno o externo.



OP
Brigadier General
Gustavo Adolfo Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Código de Buen Gobierno. Es un marco común de disposiciones voluntarias de autorregulación de los Directivos de la Agencia Colombiana para la Reintegración, a través de las cuales se comprometen a realizar una gestión eficiente, íntegra y transparente, tomando como base permanente el Código de Ética de la Entidad. Este documento recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que adoptan las instancias de dirección, administración y gestión de la Entidad, con el fin de generar confianza en los públicos internos y externos de la misma.

Código de Ética. Es un marco común de principios, valores éticos, directrices y pautas de comportamiento que orientan a los funcionarios públicos de la Agencia Colombiana para la Reintegración.

Competencia. Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes. Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo, y que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Competencias funcionales. Precisan y detallan aquello que debe estar en capacidad de hacer el empleado para ejercer un cargo y se definirán a partir del contenido funcional del empleo.

Competencias Comunes y Comportamentales. Las competencias comunes y comportamentales hacen referencia al conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño del empleo, atendiendo a la motivación, las aptitudes, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad

Conocimientos Básicos o Esenciales. Los conocimientos básicos o esenciales comprenden el conjunto de teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos del saber que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo, para alcanzar las contribuciones individuales.

Contribuciones Individuales. Describen en forma detallada lo que el empleado respectivo ejerciendo un determinado empleo tiene que lograr y demostrar para comprobar que es competente e idóneo. Las contribuciones individuales se refieren al conjunto de productos o resultados laborales que permiten medir o especificar lo esperado, en términos de "resultados observables" como consecuencia de la realización del trabajo.

Control. Conjunto de acciones o mecanismos definidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de los procesos, requeridos para el logro de los objetivos de la entidad. Se clasifican en preventivos y correctivos.

Control Disciplinario. Es la potestad de exigir obediencia, transparencia y disciplina en el ejercicio de la función pública.

Control Interno. Es el Sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se efectúen



Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas las metas y objetivos específicos previstos.

Control de gestión. Es el examen de la eficiencia, eficacia efectividad y ética en la administración de los recursos públicos, determinando mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de gestión y desempeño, así como los resultados y los beneficiarios de su actividad.

Control operativo. Se define como el conjunto de tareas y esfuerzos encaminados a verificar que los métodos y procedimientos en las operaciones institucionales así como las investigaciones adelantadas, se estén llevando a cabo de acuerdo con la normatividad vigente. Se utiliza para verificar que las operaciones y actos administrativos cumplan con el debido proceso y las normas constitucionales y legales.

Control financiero. Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros institucionales reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados.

Control administrativo y del talento humano. Este control permitirá determinar que los mecanismos internos de organización sean los adecuados, promoviendo la eficiencia en las operaciones administrativas e igualmente fomentando la aplicación de las políticas institucionales, con el fin de alcanzar los objetivos y metas programadas. También deberá garantizar que los procesos de selección, promoción, capacitación y disciplinarios del recurso humano, sean los más apropiados para el cumplimiento del objeto social institucional.

Control informático. Es el examen objetivo, crítico, sistemático, y selectivo de las políticas, normas, prácticas, procedimientos y procesos con el fin de emitir una opinión respecto a la eficiencia en la utilización de los recursos informáticos; la seguridad, la confiabilidad, consistencia, integridad y oportunidad de la información y la efectividad de los controles en los sistemas de información.

Control de legalidad. Se utilizará para verificar que las operaciones y actos administrativos institucionales cumplan con el debido proceso y las normas constitucionales y legales vigentes.

Control de evaluación y verificación. Corresponde a la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, medir y evaluar en forma independiente la eficiencia, eficacia, economía y ética del sistema, asesorando a la alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Efectividad. Medida del impacto de la gestión: logros y/o recursos.

Eficacia. Grado en el que se realizan las actividades y resultados planificadas.

Eficiencia. Relación entre resultado y recursos utilizados.



OP. General
Brigadier General
007-7
Gustavo Adolfo Pagaute Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Entidades. Entes de la Rama Ejecutiva del poder público y otros prestadores de servicios cubiertos bajo la Ley

Ética. Es el conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el vivir bien y habitar bien.

Experiencia Profesional: La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. (Artículo 299 Decreto 0019 de 2012)

Fines Esenciales del Estado. Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Función Pública. Es el conjunto de tareas y de actividades dirigidas a la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad, en sus diferentes órdenes y, que por consiguiente, se exige de ella que se desarrolle con arreglo a unos principios mínimos que garanticen la igualdad, la moralidad, la eficacia, la economía, la celeridad, la imparcialidad y la publicidad, que permitan asegurar su correcto y eficiente funcionamiento y generar la legitimidad y buena imagen de sus actuaciones ante la comunidad.

Función Esencial. Describe lo que es necesario hacer o lograr en términos de resultados.

Indicadores. Son cocientes y/o razones que se obtienen de comparar cualitativa o cuantitativamente características determinadas de un proceso o procedimiento. La cuantificación o cualificación exige tener en cuenta varios criterios relacionados con la oportunidad, el servicio prestado, la calidad, cantidad, potencialidad, seguridad, el desperdicio de recursos, tiempo improductivo, rotación de recursos, entre otros aspectos. Un indicador diseñado e identificado adecuadamente funciona como "Detector de aspectos claves de la organización, de tal forma, que es posible prevenir e informar oportunamente acerca de la tendencia de la gestión y alertar sobre las deficiencias o limitaciones presentadas. Con el análisis y evaluación de los indicadores, permite apreciar la gestión actual y a futuro de la entidad.

Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponde funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.

Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.

Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y



"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Minimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

Principios Éticos. Son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo. Se enuncia como postulado (una oración no una palabra) que el individuo y/o el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones.

Planes. Documento que especifica qué procedimientos y recursos asociados deben aplicarse, quién debe aplicarlos y cuándo deben aplicarse a un proyecto, proceso, producto o contrato específico.

Políticas. Directrices u orientaciones por las cuales la alta dirección define el marco de actuación con el cual se orientará la actividad pública en un campo específico de su gestión, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la entidad, de manera que se garantice la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

Procedimiento. Conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso. Establece los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsables en la ejecución de las Actividades.

Proceso. Cualquier actividad o grupo de ellas secuenciales e interrelacionadas que requieren de un insumo, le agregan valor o lo transforman para dar como resultado un producto deseado o dirigido a satisfacer los requisitos o la demanda de un cliente, proveedor, usuario y demás interesados, creando valor para los clientes.

Propósito Principal del Empleo. Cada empleo de la administración pública tiene un propósito fundamental y único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental. El propósito principal del empleo está relacionado con el nivel jerárquico y describe lo que es necesario hacer o lograr en términos de resultados.

Satisfacción del Cliente. Estado y/o percepción del cliente, usuario, proveedor y demás interesados sobre el grado en que se han cumplido sus necesidades, requisitos, y expectativas.

Tarea. Conjunto de acciones simples interrelacionadas para ejecutar una actividad.

Trámite. Serie de pasos secuenciales que se ejecutan para cumplir un objetivo previamente establecido con el objeto de garantizar debidamente la prestación de un servicio, El reconocimiento de un derecho, la regulación de una actividad de especial interés para la sociedad y la debida ejecución y control de las actividades propias de la Administración Pública.



OP
Ingeniero General
Gustavo Adolfo Riquelme Tapia
Director General INPEC

"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Requisitos Mínimos y Competencias Laborales para los empleos de los niveles Directivo y Asesor de la planta de empleos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC"

Transparencia: Principio que subordina la gestión de las instituciones a las reglas que se han convenido y que expone la misma a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

Valores Éticos. Formas de ser y de actuar de las personas que consideramos altamente deseables como atributos o cualidades propias y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana. Los valores éticos se refieren a formas de ser o de actuar para llevar a la práctica los principios éticos

ARTÍCULO 11°. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y modifica en lo pertinente la Resolución 952 del 29 de enero de 2010 y demás disposiciones que le sean contrarias.

[Handwritten signature]
Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
Director General INPEC

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a _____ de 2012

30 DIC 2011

[Handwritten signature]
Brigadier General GUSTAVO ADOLFO RICAURTE TAPIA
Director General del INPEC.

[Handwritten signature]
LORENA VELÁSQUEZ GRAJALES
Subdirectora Talento Humano

[Handwritten signature]
MARIA FERNANDA ESCOBAR SILVA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

[Handwritten signature]
Elaborado por: Edwin Arturo Ruiz / Yura y Tatiana Suárez
Revisado por: Coronel (r) Gloria Niño
Fecha de elaboración: 30-12-2011
Archivo: ubicación magnética del documento

[Handwritten signature]
Brigadier General
Gustavo Adolfo Ricaurte Tapia
Director General INPEC
001-11 V03

