

8100-DINPE -8200- DICUV

Bogotá D.C.,

INPEC 05-04-2023 11:19  
Al Contestar Cite Este No: 2022IE0068407 Fol:1 Anex:0 F.A:D  
ORIGEN 82203-GOSEG GRUPO DE SEGURIDAD PENITENCIARIA / FABIO AUGUSTO BECERRA  
VERA  
DESTINO 100ª DIRREG- DIRECCION REGIONAL / JHON FREDY SANTOS ANDRADE  
ASUNTO INSTRUCCIONES  
OBS INSTRUCCIONES PERMANENTES PARA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD, INGRESO Y  
SALIDA DE ERON, INGRESO DE VEHICULOS Y MANEJO DE DINERO EN LOS  
2022IE0068407 

Señores

**DIRECTORES Y COMANDANTES DE VIGILANCIA REGIONALES,  
DIRECTORES Y COMANDANTES DE VIGILANCIA ERON, SERVIDORES  
PUBLICOS PENITENCIARIOS.**

INPEC

**Asunto: Instrucciones permanentes para los servicios de seguridad, ingreso y salida de ERON, ingreso de vehículos y manejo de dinero en los establecimientos de reclusión.**

En atención a los múltiples acontecimientos en donde se ha visto comprometida la imagen de nuestro Instituto, es necesario impartir instrucciones que oriente a los servidores públicos penitenciarios de los diferentes establecimientos de reclusión, para llevar a cabo un efectivo servicio de seguridad en los ERON.

- **Instrucciones frente a los servicios**

Las presentes instrucciones, permitirán una imparcialidad en el momento de ubicar el servidor penitenciario del CCV en el puesto de servicio o punto de control correspondiente, atendiendo lo descrito en el PM-SP-M08 MANUAL PARA LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD EN UN ERON versión oficial.

Es necesario que todos los servidores penitenciarios del CCV del establecimiento de reclusión, asuman el compromiso institucional de cumplir con la correcta prestación del servicio una vez se realice su asignación.

1. Servicios de ejecución en garitas, pabellón, hospital y puntos de control.

Para llevar a cabo la asignación de los servicios de ejecución diarios, se realizará lo siguiente:

- a. Alistar el libro de asignación de servicios donde se encuentren descritos cada uno de los servidores penitenciarios del CCV presentes para los servicios de ejecución, atendiendo lo descrito en el documento **PM- SP- G20 GUIA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS LIBROS DE SERVICIO DEL PERSONAL DE CUSTODIA Y VIGILANCIA** versión oficial.
- b. Formar a los servidores penitenciarios del CCV en el lugar destinado a realizar la asignación del servicio.

- c. Separar los servidores penitenciarios del CCV por servicio en pabellones garitas que hayan sido seleccionados previamente, mediante la rotación mensual de puestos de servicio que realice el ERON.
- d. Clasificar a los servidores penitenciarios del CCV por turno de servicio. (*primero, segundo, tercero y cuarto*)
- e. Para realizar la asignación de estos servicios se llevara a cabo por medio de fichas o balotas utilizadas para realizar el sorteo, las cuales ubicaran numéricamente el total de garitas disponibles, servicio de hospital (descrito con la letra H), pabellones y puntos de control en servicio con que cuente el ERON, en lo posible será de un material tipo madera, plástico, metal y/o similares, que permitan dar una durabilidad en el tiempo, el cual contiene un número consecutivo o letra distintiva del servicio, sus diámetros y colores deben ser iguales evitando que tengan relieves o surcos que permitan individualizar el número mediante el tacto.
- f. Colocar las fichas o balotas seleccionadas para el sorteo al interior de dos bolsas de tela de color oscuro (*una para servicio de garitas u hospital y otra para servicio de pabellón*), evitando en todo momento que se pueda observar los elementos que contiene cada bolsa.
- g. Se inspeccionarán cada una de las fichas o balotas en presencia de los servidores penitenciarios del CCV, para dejar el respectivo registro filmico revisando que no exista duplicidad en los números y que sean ingresadas el total de fichas por cantidad de servicios de ejecución en cada bolsa.

## 2. Desarrollo de la asignación del servicio.

Se procederá a realizar el respectivo sorteo de cada uno de los servicios de ejecución, atendiendo los siguientes pasos:

- **Paso número uno:** el oficial y/o suboficial del CCV que realizará el sorteo, tomará la primera bolsa que se destine para el servicio de garitas y/o hospitales en donde se encuentren ya ubicadas las fichas o balotas consecutivas para dicho servicio, llamará uno a uno a cada servidor penitenciario del CCV para que ingresen su mano en la bolsa y que pueda sacar una ficha o balota de servicio. Este mismo paso se llevará a cabo para el servicio de pabellón en la bolsa correspondiente.
- **Paso numero dos:** la ficha o balota seleccionada por el servidor penitenciario del CCV será la que destine al puesto de servicio según el número que se observe, el cual será colocado en el libro de asignación de servicios en el

4-24

*[Handwritten signature]*

turno correspondiente al servicio a desarrollar, posteriormente el servidor penitenciario del CCV firmará el respectivo libro como aceptación del servicio.

- **Paso número tres:** una vez terminado el ejercicio de asignación de servicios por sorteo, el oficial y/o suboficial de servicio verificarán que el total de fichas o balotas entregadas correspondan con el total de servicios sorteados y dará la respectiva orden para el relevo.

Se llevará el respectivo registro filmico en cada uno de los pasos descritos, como soporte de calidad en la asignación de servicios que se realiza en cada turno de servicio en el ERON, el cual reposara en medio magnético en el Comando de Vigilancia del establecimiento de reclusión.

### 3. Verificación del servicio.

Los señores oficiales y/o suboficiales de servicio en el ERON, verificarán que cada uno de los servicios asignados en el sorteo se encuentren en el puesto de servicio o punto de control respectivo, dejando los registros de calidad en cada uno de los libros de servicios donde se realice la revista, con las formalidades descritas en el documento **PM- SP- G20 GUIA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS LIBROS DE SERVICIO DEL PERSONAL DE CUSTODIA Y VIGILANCIA** versión oficial.

Se prohíbe realizar cambios de servicios de ejecución que han sido seleccionados mediante sorteo, únicamente por motivos razonablemente fundados (*casos fortuitos y de salud*) el Comandante de Vigilancia autorizará el relevo de dicho servicio.

- **Instrucciones para el ingreso y salida de ERON.**

Los establecimientos de reclusión deben tener una sola entrada y salida, evitando en todo momento vulnerar la seguridad del establecimiento al ingresar por sitios que no sean los autorizados, los cuales deben ser sellados o clausurados en caso de existir actualmente. Se prohíbe mantener más de una entrada de ingreso y salida en cada ERON.

- **Instrucciones permanentes frente al ingreso de vehículos.**

Adicional a lo descrito en el numeral 3.1 del MANUAL REGISTRÓ A PERSONAS Y REQUISA DE PAQUETES, VEHÍCULOS E INSTALACIONES PM-SP-M07 versión oficial, se deberá atender las siguientes instrucciones de carácter permanente:

Todos los vehículos sin excepción deberán portar una ficha de identificación del vehículo al momento de ingresar al establecimiento de reclusión, el cual estará en un lugar visible del panorámico del vehículo durante el tiempo que permanezca en el ERON, estas fichas de identificación se podrán clasificar de la siguiente manera y color:

Handwritten mark

Handwritten signature

- Vehículo visitante de entrega de suministros (color amarillo)
- Vehículo de traslado de PPL (color rojo)
- Vehículo de emergencia o prestador de servicios de salud (color azul)
- Vehículo de misión oficial como organismos, instituciones y entidades del sector público. (color verde)
- Vehículo de apoyo humanitario (color blanco)
- Vehículo de recolección de basuras y materiales reciclables. (color gris)

Cada ficha de identificación deberá estar plastificada y ubicada en el portal de ingreso del establecimiento, teniendo en cuenta las siguientes dimensiones: 20 x 20 cms. Estas fichas llevaran el nombre del ERON (ver grafica 1) y un número consecutivo el cual debe corresponder con la anotación realizada en el registro del libro de servicios al momento de su ingreso, el cual será colocado una vez se realice los procedimientos de requisa al vehículo y confirmación de autorización de ingreso del mismo, será retirada cuando el vehículo se disponga a salir del establecimiento y se realice nuevamente la requisa correspondiente dejando la respectiva anotación en el libro de servicios.



Grafica 1

Igualmente para aquellos establecimientos de reclusión, en el cual se permita la ubicación de vehículos, motocicletas y bicicletas para servidores públicos penitenciarios, se debe describir en el Estudio de seguridad del ERON el control de estos parqueaderos, indicando las presentes recomendaciones y cumpliendo con los siguientes ítems:

- Los vehículos de servidores públicos penitenciarios, deben solicitar autorización mediante formato Oficio PA-DO-G01-F02 V01 versión oficial al Director de

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

ERON, en donde se describa la marca, placa y color del vehículo y el servidor público penitenciario se comprometa a cumplir con los protocolos de seguridad del establecimiento, esta información será evaluada por parte del Director del ERON quien tendrá en cuenta los espacios disponibles y protocolos de seguridad para autorizar el ingreso, en caso de ser autorizada la solicitud se realizará la respectiva ficha de identificación (Ver grafica 2.) indicando la vigencia del permiso, la cual será ubicada en el panorámico del vehículo durante su permanencia en el establecimiento de reclusión.

- b. Las motocicletas y bicicletas (previa solicitud descrita en el literal anterior) deben tener la respectiva ficha de identificación con fotografía (ver grafica 3.), en donde se observe al propietario junto a la motocicleta o bicicleta y la cual reposara en el servicio de portal o puerta de ingreso del ERON.
- c. Al ingreso y salida del ERON se deben retirar los servidores penitenciarios cascos y tapabocas para ser identificados por el servidor penitenciario del CCV que se encuentre de turno en el portal o puerta de ingreso del establecimiento de reclusión.

20 cms

**INPEC**

(Nombre Establecimiento de Reclusión)

Nombre servidor penitenciario: \_\_\_\_\_

Marca de Vehículo: \_\_\_\_\_

Placa de Vehículo: \_\_\_\_\_

Color del Vehículo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Director del ERON

Fecha de vigencia desde: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

hasta: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



500.00

Grafica 2.

Tamaño carta

**INPEC**

(Nombre Establecimiento de Reclusión)

Nombre servidor penitenciario: \_\_\_\_\_

Marca de motocicleta y/o bicicleta: \_\_\_\_\_

Placa de motocicleta: \_\_\_\_\_

No. de marco bicicleta: \_\_\_\_\_

Color de motocicleta y/o bicicleta: \_\_\_\_\_



Foto frontal



Foto posterior

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Director del ERON

Fecha de vigencia desde: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

hasta: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



Grafica 3.

• **Instrucciones permanentes frente al comiso de Dinero**

El uso de dinero dentro de los establecimientos de reclusión está prohibido de acuerdo al artículo 89 de la Ley 65 de 1993, modificado por el artículo 58 de la ley 1709 de 2014, por tal motivo según lo mencionado en la Resolución 6349 de 2016 (*Reglamento General de los ERON*) en su artículo 39 Manejo de Dinero. Su uso al interior de los pabellones y áreas comunes donde transiten PPL en el ERON.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

constituye una falta grave disciplinaria para los PPL y a los servidores públicos penitenciarios, dará trámite a las respectivas indagaciones disciplinarias o penales que allá lugar si fuere el caso.

Atendiendo lo mencionado, cada vez que se realice comiso de dinero al interior de los establecimientos de reclusión, se efectuará lo descrito en los siguientes documentos: procedimiento **PA-GF-P025 MANEJO DE DINERO** versión oficial y **GUÍA PARA EL SERVIDOR DE CCV DE POLICIA JUDICIAL** versión oficial, en su numeral 4. Manejo de dinero comisado.

Es de anotar que en atención a las situaciones particulares de seguridad de cada ERON, se debe realizar cambios mensuales rotativos en los servicios de mando y supervisión, exceptuando el Comandante de Vigilancia del establecimiento, igualmente se exceptuarán de rotación aquellos servicios que estén descritos como especialidad en la Resolución No.010321 del 29 diciembre de 2021.

Ante cualquier situación, que pueda presentarse en el desarrollo de las presentes instrucciones, los señores Directores de ERON informarán de manera inmediata a los Directores Regionales, quienes atenderán la situación de manera asertiva para evitar la inobservancia de las mismas.

Así mismo los Directores Regionales remitirán informe a esta Dirección, sobre las actividades realizadas y cumplimiento de dichas instrucciones.

Atentamente,



**Brigadier General TITO YESID CASTELLANOS TUAY**  
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Revisado por: TC. Joaquín D. Medrano Muñoz / Dirección de Custodia y Vigilancia *CM*

My. Anderson J. Medina Gómez / Subdirección de Seguridad y Vigilancia *AM*

My. Edgar Gutiérrez Barrera / Subdirección Cuerpo de Custodia *EG*

My. Fabio A. Becerra Vera / Grupo de Seguridad Penitenciaria y Carcelaria *FB*

Elaborado por: Ds Milton Díaz / GOSEG *MD*

Fecha de elaboración: 30/03/2022

Archivo: C:\Users\MDIAZC\Desktop\DIAZ\SUSEV\Instrucciones permanentes.