

| | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|
|  | HOJA 1 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-----|------------------------------------|----|
| 1. | OBJETIVO | 2 |
| 2. | COBERTURA | 2 |
| 3. | BASE LEGAL..... | 2 |
| 4. | GLOSARIO | 2 |
| 5. | DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO | 3 |
| 6. | ANEXOS | 7 |
| 6.1 | FORMATOS..... | 7 |
| 6.2 | INSTRUCCIONES | 8 |
| 7 | REGISTROS DE CALIDAD..... | 33 |
| 8 | HISTÓRICO DE ACTUALIZACIONES | 35 |
| 9 | TABLA COMPLEMENTARIA | 36 |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 2 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISOR: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | | FECHA: 06 SEP 2007 | |

1. OBJETIVO

Establecer los pasos y acciones a seguir, destinados a garantizar la seguridad, custodia y vigilancia en la remisión de Internos, de acuerdo con los requerimientos judiciales, médicos y/o administrativos.

2. COBERTURA

Aplica al personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional.

3. BASE LEGAL

Este procedimiento es acorde con lo establecido en las Reglas Mínimas para el Tratamiento a los reclusos Regla 53,54,55,56, Constitución Nacional de Colombia 2, 4, 5, 6, 9, 11, 12, 13, 16, 29, 30, 32, 35. Extradición Acto legislativo 01/97, Ley 65 de 1993 Código Nacional Penitenciario y Carcelario. Artículos 48,49, Ley 787 del 27 de Diciembre de 2002 artículo 21 Parágrafo b Pago de tasas, tarifas y peajes en la Infraestructura de transporte a cargo de la Nación, Jurisprudencia de la Corte Constitucional T-605/907;T-966/2000;C-1510/2000;T702/2001;T-897/2001;T-1307/2001;T-1030/2003;T-1275/2005, Pronunciamientos del Concejo de Estado en lo Contencioso Administrativo (Expediente 7774/17 Junio 1993; Expediente 594/06 Octubre 1997), Acuerdo 0011 de 1995 artículo 101 Resolución de la aeronáutica Civil No 00892 del once de marzo de 2004 capítulo VIII incisos 8.1, 8.2, 8.3., Resolución No 06306 del 19 de septiembre 2006, Resolución 0958 del 09 de Marzo de 1998, Resolución 2314 de 1994, Circular No. 134 del 27 de Septiembre de 1994

4. GLOSARIO

- 4.1 Remisión. Es la técnica empleada por el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia para conducir, desplazar, llevar o trasladar, un interno desde su lugar de detención a un sitio diferente, previa orden escrita emitida por la autoridad competente, bajo condiciones de seguridad y protección, con el fin de evitar una fuga, intento de fuga, una agresión hacia el interno o de éste así mismo, o hacia otras personas que pueden ser: funcionarios, otros internos o particulares.
- 4.2 Interno: Para efectos de este procedimiento, se denomina Interno la persona puesta a disposición del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario por autoridad Judicial competente y sobre la cual recae medida o pena privativa de la libertad en calidad de sindicado o condenado, en los términos de la Constitución Política de Colombia y el Código Penal y de Procedimiento Penal Colombiano.
- 4.3 Logística: Elementos de intendencia, transporte, recursos financieros, recursos humanos, recursos técnicos, comunicaciones y demás elementos mínimos necesarios para el cumplimiento de las remisiones.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|-----------------------|---------------------------------|--|
|  | HOJA 3 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

- 4.4 UPOE. Son las habilidades desarrolladas por el Personal de Custodia y Vigilancia para estar al tanto de lo que pasa a su alrededor y significan: Ubicación, Postura, Observar y Escuchar. Su explicación detallada se realizará en la instrucción 6.2.1. de este procedimiento.
- 4.5 Medios restrictivos: Utensilio formado por dos aros metálicos unidos por eslabones de cadenas que se colocan en las muñecas y/o tobillos de una persona para limitar sus movimientos. Sirve como medida de precaución contra una evasión durante el traslado de un Interno ante una autoridad judicial, médica o administrativa, con el objeto de impedir una fuga, una agresión a sí mismo, dañe a otros o produzca daños materiales.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

| No. | QUÉ HACER Y CÓMO HACERLO | RESPONSABLE | CONTROL | TIEMPO |
|-----|--|--|---|---|
| 1. | <p>INICIAR</p> <p>Establecer lineamientos</p> <p>Mediante formato O.P 11-099-00 versión oficial "circular", se imparten lineamientos a los Establecimientos de Reclusión sobre el procedimiento a seguir e instrucciones adicionales, para efectuar la remisión de Internos. (Ver instrucción 6.2.1)</p> | Subdirector Comando Superior | Director General Firmando Circular que determine los lineamientos para efectuar la remisión de internos. | Al Iniciar la Vigencia o Anualmente |
| 2. | <p>Recepcionar ordenes de remisión</p> <p>Todas las solicitudes y órdenes de remisión deben ser radicadas en el Área Jurídica del Establecimiento de Reclusión para su correspondiente control y verificación (Ver instrucción 6.2.2.)</p> | Funcionario encargado en el área Jurídica del Establecimiento. | Jefe área Jurídica del Establecimiento de Reclusión. Recibiendo el cuadro diario de operaciones locales | Al recibir la boleta de remisión o resolución debidamente firmada |
| 3. | <p>Verificar la documentación para la remisión de Internos.</p> <p>El Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado para la remisión, revisa la documentación que ordena la remisión, observando que los formatos estén</p> | Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado. | Comandante de Vigilancia. Comandante de Remisiones. | Al momento de recibir la documentación para la remisión |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 4 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | | FECHA: 06 SEP 2007 | |

| No. | QUÉ HACER Y CÓMO HACERLO | RESPONSABLE | CONTROL | TIEMPO |
|-----|--|------------------------------|--|--|
| | <p>debidamente diligenciados y no presenten tachones, enmendaduras o alteraciones, así mismo que la orden de remisión este firmada por las autoridades respectivas; como son Director del Establecimiento de Reclusión, responsable del Área Jurídica, Dactiloscopista, y responsable de Sanidad para las remisiones medicas del y la firma de la autoridad competente para las remisiones judiciales a efectos de verificar que la orden haya surtido su trámite ante las instancias del Establecimiento de Reclusión respectivo.</p> <p>En caso de encontrar una alteración en la documentación, informa al Comandante de Vigilancia mediante formato OP 11-098-01 versión oficial "memorando"</p> | | Revisando las boletas y recibiendo memorando en caso de presentarse novedades | |
| 4. | <p>Ubicar al Interno.</p> <p>Una vez el Comandante de Guardia ha recibido en formato OP 30-085-07 Versión Oficial "Cuadro Diario de Operaciones Locales", ordena a los Comandantes de Pabellón, ubicar a los Internos que salen en remisión para que lo presente a la Guardia Externa.</p> <p>Una vez hacen presencia los Internos en la Guardia Externa, son conducidos al cubículo o lugar destinado para efectuar la reseña y requisa.</p> | Comandante de Pabellón | <p>Comandante de Guardia del Establecimiento</p> <p>Verificando la ubicación del Interno y presentándolo en la Guardia</p> | Una vez recibida la lista del personal de Internos que salen en remisión |
| 5. | <p>Reseñar e Individualizar al Interno.</p> <p>El Dactiloscopista de Servicio, certifica la plena identidad del Interno que sale en remisión mediante la toma de las impresiones dactilares en el reverso de la orden de</p> | Dactiloscopista de Servicio. | <p>Comandante de Guardia del Establecimiento</p> <p>Analizando certificación del dactiloscopista y</p> | Una vez ubicado el Interno o Internos en la guardia externa. |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 5 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | | FECHA: 06 SEP 2007 | |

| No. | QUÉ HACER Y CÓMO HACERLO | RESPONSABLE | CONTROL | TIEMPO |
|-----|--|--|---|--|
| | <p>remisión para cotejar o confrontar con el formato OP 11-017-02 versión oficial "Tarjeta Decadactilar" de cada Interno.</p> <p>Si las impresiones dactilares coinciden, registra el visto bueno en la orden de remisión para la salida del Interno, de lo contrario informará verbalmente y en forma inmediata al Comandante de Guardia para que realice los controles del caso.</p> | | verificando que el Interno reseñado es plenamente identificado e individualizado. | |
| 6. | <p>Requisar al Interno y sus pertenencias</p> <p>Una vez reseñado, identificado e individualizado el Interno, el Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado procede a requisarlo (Ver instrucción 6.2.3.)</p> | Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado. | <p>Comandante de remisiones.</p> <p>Verificando que se realice la requisa correspondiente</p> | Inmediatamente después de reseñado el Interno. |
| 7. | <p>Colocar los medios restrictivos al Interno que sale en remisión.</p> <p>Una vez reseñado y requisado el Interno para poder ser desplazado debe llevar puestos los medios restrictivos (Ver instrucción 6.2.4.)</p> | Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado. | <p>Comandante de remisiones.</p> <p>Verificando que se coloquen los medios restrictivos y que se cumplan las instrucciones.</p> | Una vez terminada la requisa al Interno y durante los desplazamientos. |
| 8. | <p>Desplazar y Ubicar al Interno en el vehículo o aeronave.</p> <p>Una vez el Interno es reseñado y requisado, se procede a desplazarlo de acuerdo con las técnicas de desplazamiento para ubicarlo en el medio de transporte o al sitio autorizado (Ver instrucción 6.2.5)</p> | Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado. | <p>Funcionario designado como Comandante de la Remisión</p> <p>Observando el desplazamiento y ubicación y cumplimiento de las instrucciones</p> | Al terminar la reseña requisa y colocación de restricciones de mano y durante el desplazamiento. |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 6 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | | FECHA: 06 SEP 2007 | |

| No. | QUÉ HACER Y CÓMO HACERLO | RESPONSABLE | CONTROL | TIEMPO |
|-----|---|---|--|---|
| 9. | <p>Cumplir la remisión.</p> <p>Se conduce el Interno al sitio ordenado y autorizado en la boleta de remisión y se le presenta al Director del Establecimiento de Reclusión o su delegado si es una diligencia administrativa, al Juez o Fiscal si es una diligencia judicial o al Profesional de la Salud si es remisión medica. Con las respectivas medidas de seguridad</p> <p>Culminada la actividad que motiva la remisión, se solicita documento que conste la presencia del Interno en el sitio ordenado en la boleta de remisión o resolución</p> | <p>Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado.</p> | <p>Comandante o Funcionario designado como Comandante de la Remisión</p> <p>Solicitando el documento que conste la presencia del Interno en el sitio ordenado en la boleta de remisión</p> | <p>Una vez se llegue al sitio ordenado en la boleta de remisión</p> |
| 10. | <p>Reseñar e ingresar al Interno.</p> <p>Al interno al ingresar al Establecimiento de Reclusión se le debe retirar los medios restrictivos y requisar conforme al paso seis de este procedimiento.</p> <p>El ingreso al Establecimiento se produce por dos motivos, regreso de la diligencia judicial o por traslado de Establecimiento de Reclusión (Ver instrucción 6.2.6)</p> <p>El Comandante de Guardia Externa, Comandante de Guardia Interna y Comandante de Pabellón harán los registros de nombres y apellidos del Interno, hora de ingreso, condición de ingreso y demás anotaciones que considere necesarias en el formato O. P. 11-025-97 Versión Oficial "Libro de Minuta"</p> | <p>Funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado.</p> <p>Dactiloscopista de Turno</p> | <p>Comandante de Guardia del Establecimiento</p> <p>Verificando que se reseñe y se ingrese al interno y realizando las anotaciones</p> | <p>Al Ingresar al establecimiento de Reclusión</p> |
| 11. | <p>Reportar informe de la remisión.</p> | <p>Comandante o Funcionario del</p> | <p>Director del Establecimiento</p> | <p>Al Informar la finalización de</p> |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 7 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

| No. | QUÉ HACER Y CÓMO HACERLO | RESPONSABLE | CONTROL | TIEMPO |
|-----|--|--|--|---|
| | En cualquier tipo de remisión, El Comandante o encargado de la remisión; una vez culmine la actividad, debe informar al Comandante de Vigilancia y al Director del Establecimiento de Reclusión de origen el cumplimiento de la misión y las novedades, presentando el documento solicitado en el punto 9 de este procedimiento que avala el cumplimiento de la remisión y el formato O. P 11 -098 -01 Versión Oficial "memorando" cuando se requiera informar de novedades presentadas en el desarrollo de la remisión. | Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado. | Comandante de Vigilancia. Recibiendo reporte de las novedades en remisión | entrega del Interno |
| 12. | Retroalimentación de información El comandante de Vigilancia soportado con el documento entregado por el Comandante de la Remisión que avala el cumplimiento de la remisión y el formato O. P 11 -098 -01 Versión Oficial "memorando" en caso que se hubiese presentado novedades, dará instrucción al personal de custodia y vigilancia para que estas situaciones no se presenten en futuras remisiones y tomará las acciones correctivas y preventivas, informará a la Subdirección del Comando Superior y elaborará estadística del cumplimiento de remisiones FINALIZAR | Comandante de Vigilancia | Director del Establecimiento de Reclusión Revisando documento que avale la instrucción y que las novedades sean reportadas a la Subdirección Comando Superior | Mensualmente para las estadísticas y al momento de conocer las novedades. |

6. ANEXOS

7. FORMATOS

OP 11-001-94 V02 Resolución

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 8 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

| | |
|------------------|--------------------------------------|
| OP 11-099-00 V01 | Circular |
| OP 11-098-00 V02 | Memorando |
| OP 11-017-02 V02 | Tarjeta Decadactilar |
| OP 30-085-07 V02 | Cuadro Diario de Operaciones Locales |
| OP 78-008-06 V02 | Orden de Servicios |
| OP 11-032-97 V01 | Planilla de Remisión de Internos |
| OP 11-042-97 V01 | Libro de Remisiones |
| OP 11-040-97 V01 | Boleta medica de remisión |
| OP 11-033-97 V01 | Boleta de Remisión |
| OP 24-024-06 V02 | Auto Comisorio |
| OP 11-025-97 V02 | Libro de Minuta |
| OP 11-019-95 V01 | Cartilla Biográfica |

8. INSTRUCCIONES

6.2.1 Instrucciones de Seguridad para el cumplimiento de la Remisión

Con el ánimo de emitir parámetros generales, y definir medidas de seguridad en el traslado de Internos, inicialmente se ha establecido una clasificación de las remisiones, para unificar criterios, facilitar su planificación y comprensión.

Clasificación de las Remisiones

- **Por su Jurisdicción**

Remisión Interna: Se realiza dentro de las instalaciones del Establecimiento de Reclusión, en el cual se encuentre el Interno, es decir del pabellón asignado a dependencias administrativas, área de sanidad, área de Tratamiento y Desarrollo, área de seguridad en la Unidad de Tratamiento Especial.

Remisión Local: Es la que se realiza dentro del perímetro urbano o rural del Municipio en el cual esta ubicado el Establecimiento de Reclusión donde se encuentre recluso el Interno

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 9 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

Remisión Nacional: Es la que se realiza a ciudades o localidades por fuera de la cabecera municipal en el cual se ubica el Establecimiento de Reclusión donde se encuentre recluso el Interno

- **Por su Finalidad**

-

Remisión Judicial: Es llevar al Interno de su sitio de reclusión para el cumplimiento de diligencias judiciales correspondientes a su proceso. (Audiencias preparatorias, audiencias públicas, juicios orales, entre otras)

Remisión Médica: Es llevar al Interno de su sitio de reclusión a un Centro Medico u Hospitalario para consulta médica general, especializada, urgencia médica, cirugía programada y medicina legal.

Remisión Administrativa: Es llevar al Interno de su sitio de reclusión a un Establecimiento de Reclusión, reclusión en casos especiales (artículo 29 ley 65/93), casa de habitación o dependencia oficial por fijación (artículo 62 ley 65/93), traslado (artículo 75 y 76 ley 65/93) y permisos excepcionales (artículo 139 ley 65/93).

- **Por su Efecto**

Remisión Individual: Es cuando el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, asume la custodia, seguridad y vigilancia de un Interno para el cumplimiento de una remisión.

Remisión Colectiva: Es cuando el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, asume la custodia, seguridad y vigilancia de dos o más Internos para el cumplimiento de una remisión.

- **Por su Método**

Remisión Aérea: Es cuando se utilizan aeronaves para transportar Internos, puede ser vuelos comerciales o charter.

Remisión Terrestre: Es cuando se realiza un desplazamiento de internos en vehículos automotores terrestres oficiales, de servicio público o particular, o en los trayectos a pie en el traslado de uno o varios Internos del Interior del Establecimiento de Reclusión, en los trayectos de vehículos o aeronaves a instalaciones tales como Despachos Judiciales, Clínicas, hospitales, dependencia pública o viceversa.

Vehículos oficiales son los asignados por el estado para el cumplimiento de las remisiones al Instituto.

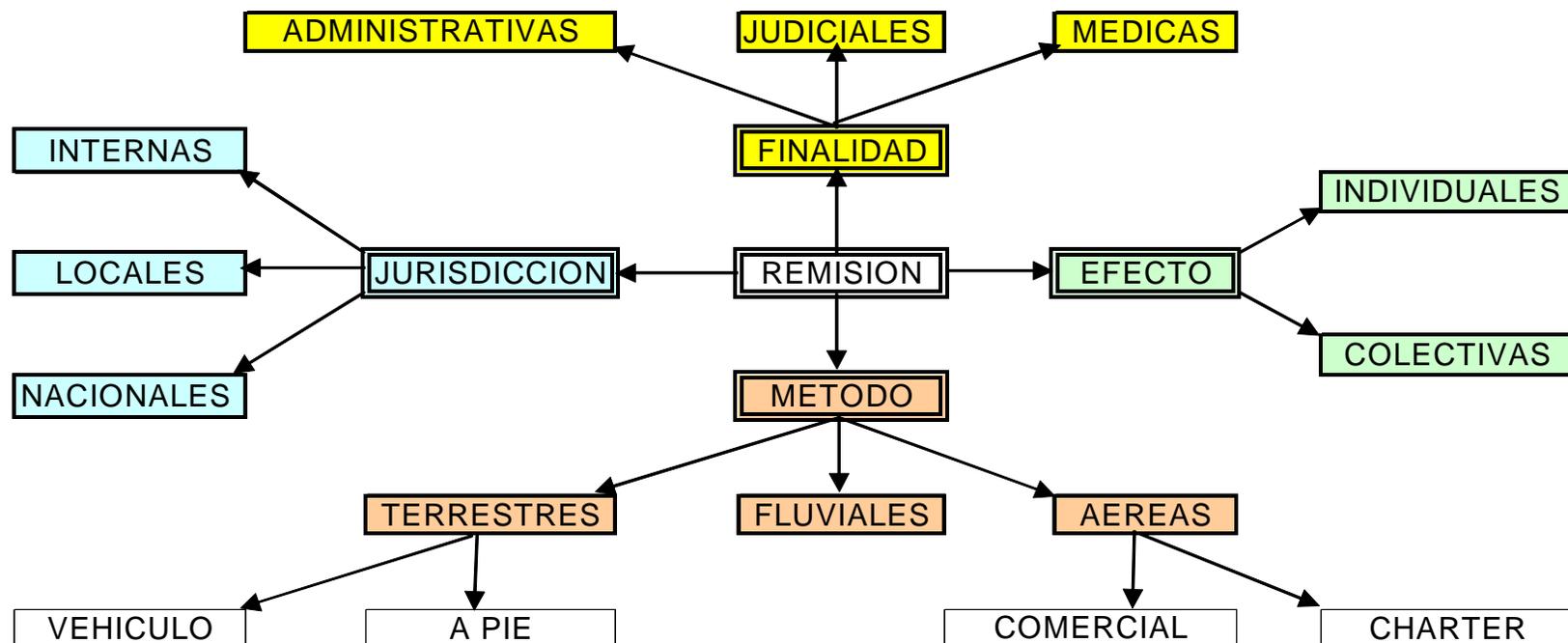
| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 10 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | | FECHA: 06 SEP 2007 | |

Vehículos Servicio público son los contratados directamente por el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC para una remisión y se presenta en aquellos casos cuando el Establecimiento de Reclusión no cuenta con los medios de transporte adecuados para realizar las remisiones, de esta forma se debe emplear un contrato de prestación de servicios

Remisión Fluvial: Es aquella en la cual se utilizan medios de transporte fluviales como barcos, lanchas, canoas, entre otros.

Con el fin de asociar la clasificación, facilitar la comprensión y aplicación de las remisiones, se presenta a continuación el siguiente gráfico

CLASIFICACIÓN DE LAS REMISIONES



| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 11 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

Habilidades del personal de Custodia y Vigilancia.

Recuerde mantener las cuatro habilidades para estar al tanto de lo que pasa a su alrededor. (**U. P. O. E.**)

Ubicación. Situarse en la mejor posición posible para observar y oír a los Internos y los particulares que se encuentren a su alrededor.

Mantenga siempre una posición protegida, busque cubrir el mayor ángulo posible.

Guarde una distancia apropiada con los particulares que se encuentren dentro de su radio de acción, el cual comprende la distancia que hay con sus extremidades superiores extendidos en su entorno.

Conserve el control visual de las puertas, ventanas y posibles accesos al área donde se encuentre Usted y el Interno; evite sorpresas.

No pierda el control visual del Interno bajo su custodia y este presto a someterlo y neutralizarlo ante una eventual situación.

Posición. Asuma una postura que inspire autoridad, confianza y fortaleza sin necesidad de hacer ostentación de fuerza o caer en la paranoia.

Cambie su ubicación frecuentemente, evite distracciones y repase constantemente su rutina.

Evite sentarse, lo puede inducir al sueño.

Evite posiciones en extremo relajadas, da la sensación de que puede ser sorprendido.

Su presentación personal y forma de portar el armamento es fundamental para una adecuada prestación del servicio.

Mantenga una distancia entre el Interno y usted que no supere su radio de acción y evite el contacto físico del Interno con las personas ajenas a la remisión, así le dará tiempo para reaccionar y maniobrar ante una eventualidad.

Observación. El ambiente Penitenciario y Carcelario está calificado como una actividad de alto riesgo, esta situación se hace más crítica durante una remisión. Todo funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia incrementará su habilidad de observación, lo cual le permitirá cumplir con eficiencia su papel de seguridad.

Ponga atención permanente a lo que hace el Interno, como actúa e interactúa con otros Internos, funcionarios judiciales, médicos y abogados, durante los desplazamientos o en los recintos judiciales, médicos o puntos estacionarios, ya que puede hacer o abastecerse de elementos cortos punzantes o contundentes e incluso armas de fuego.

Observe el ambiente en el que se mueve el Interno, la gente y las cosas que suceden alrededor de él, observe el contexto en que ejecuta su comportamiento.

Identifique las rutinas en cada remisión de Internos los aspectos normales de lo anormal o que llamen la atención, por lo tanto usted debe tener la mente dispuesta a saber que hacer y como hacerlo de acuerdo con lo enseñado, elabore su plan de contingencia en cada labor realizada.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 12 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

Escuche. Cuando se ejecuta una remisión, se entra en contacto con la población civil, víctimas y ofendidos del Interno, familiares, allegados y abogados del Interno, autoridades judiciales, organismos de seguridad. Mantenga la calma para controlar de la mejor manera los riesgos que se puedan presentar durante la misión evitando así se afecte su propia integridad física o profesional.

Su actitud debe ser profesional, no formule juicios. Recuerde que usted cumple una función esencial del Estado oiga lo que la otra persona o funcionario tenga que decir, busque limitarse al cumplimiento estricto de la misión.

En los Estrados Judiciales, consultorios médicos u otras dependencias oficiales o privadas, evite realizar comentarios o juicios que no son de su competencia.

Desarrolle una habilidad para establecer palabras claves que en un momento le pueden indicar que la situación se esta tornando complicada para garantizar su seguridad y la vida de los demás.

Desarrolle una habilidad para identificar la intensidad de la voz tanto del Interno como de las personas que actúan a su alrededor, las emociones demostradas por los familiares o particulares cuando asisten a una diligencia judicial es una de las maneras en que usted puede predecir su futura forma de actuar.

Medidas de Seguridad de Carácter General en las Remisiones.

- El personal designado para el cumplimiento de una remisión, debe estar en perfectas condiciones anímicas y físicas, no debe haber consumido bebidas alcohólicas, depresivas, psicotrópicas o que alteren el sistema nervioso durante las 24 horas anteriores a la actividad y mucho menos consumirlas durante los desplazamientos.
- El Dragoneante seleccionado para desempeñar esta tarea debe ser aquel que se caracteriza por su buena conducta, iniciativa, responsabilidad, buen estado físico, conocedor de las técnicas sobre defensa personal y con facilidad para aplicarlas; como también buen conocedor de la nomenclatura de la ciudad y de los lugares donde están ubicadas las oficinas de las autoridades competentes.
- El personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia encargado de las remisiones debe recibir las instrucciones de seguridad correspondientes a la tarea encomendada.
- Para que a usted no le pase, infórmese con los antecedentes sobre fugas y la forma como estas se produjeron en el Establecimiento de Reclusión donde esta laborando, con esta información usted podrá minimizar aquellas situaciones que se presentaron.
- El hombre es libre por naturaleza y por ende siempre se debe presumir que intentará recobrar su libertad; usted debe estar atento y consciente de está situación para prevenir que la función encomendada se vulnere.
- Todo Interno puede generar situaciones de peligro y buscará por diferentes medios su libertad, por lo tanto identifique, analice y evalúe las rutinas realizadas al sacar un Interno en remisión.
- Conozca la situación jurídica, los prontuarios y los antecedentes delictivos de aquellos Internos cuyo nivel de seguridad es alto y su riesgo es mayor o presenten una vigilancia especial por lo que es preciso ejercer un estricto control.

| | | | | | |
|---|------------|--------------------|--|--------------------|---------------------------------|
|  | HOJA 13 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. |
| | | DG. F. RUIZ P. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | DG. M. CÁRDENAS S. | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | |

- Debe darse a los Internos un trato humano pero firme, teniendo en cuenta que el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia debe responder por ellos. Los Internos deben escoltarse en la forma menos ostentosa posible, siendo proporcional a la seguridad requerida.
- Antes de ejecutar cualquier tipo de remisión el funcionario de Custodia y Vigilancia debe requisar al Interno, en este caso se ejecuta la requisita de tercer nivel al personal de Internos como lo establece el Procedimiento PO 30-023-05 Versión Oficial.
- Siempre que salga población reclusa femenina en remisión, debe ir como mínimo una unidad de custodia y vigilancia femenina en el cumplimiento de la misma.
- Utilice los medios de protección personal asignados por la Institución para realizar una remisión, evite emplear armas o equipos no reglamentarios.
- Evite distracciones tales como revistas, periódicos, radios, walkman, Ipod, mp4, televisores, juegos electrónicos o similares durante las remisiones.
- Utilice las restricciones como una medida preventiva y protectora con el Interno con el fin de evitar Intentos de fuga o agresión a personas, funcionarios u otros Internos, nuestro fin siempre es garantizar la vida e integridad física.
- Revise y registre con antelación los vehículos e instalaciones, antes de subir o ingresar a un Interno. Identifique el lugar donde va a ubicar el Interno e instrúyalo de que hacer si desea levantarse o dirigirse a otro lugar.
- Mantenga siempre la vigilancia visual y proximidad física con el Interno.
- El interno solo puede ser trasladado al sitio ordenado en la boleta de remisión o resolución. Una vez culmine la diligencia judicial o médica, el interno debe ser trasladado de regreso a su sitio de reclusión.
- No perder el contacto visual entre los esquemas de seguridad tanto de funcionarios como de medios logísticos (vehículos, armas y demás)
- Recuerde siempre proteger su arma de fuego portándola en un lugar seguro que permita emplearla con rapidez, evitando que el Interno o un tercero tenga acceso fácil a esta.
- Mantenga siempre el control de su arma y la boca de fuego.
- No permita el contacto físico del Interno con visitantes, familiares, allegados o personas extrañas, durante la remisión.
- No permita que el Interno reciba paquetes o elementos durante la remisión.
- Es prohibido proporcionar al Interno, datos como el punto de destino, tiempo de llegada, escalas posibles o cambios que se puedan presentar.
- Cuando en un desplazamiento con vehículos automotores terrestres, se requiera detener el esquema de seguridad por una situación especial o natural, realícelo en un Establecimiento de Reclusión cercano, si no es posible entonces en las Estaciones de Policía, Batallones del Ejército o lugares que le brinden seguridad. En estas paradas, realice el anillo de seguridad.
- En caso extremo de no poder realizar desplazamiento a un sitio que le brinde seguridad, ejecute un anillo de seguridad perimetral, solicite de inmediato los apoyos que considere necesarios (seguridad, asistencia médica, entre otros).

| | | | | | |
|---|------------|--------------------|--|--------------------|---------------------------------|
|  | HOJA 14 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | | | ELABORADO POR: | REVISÓ: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. |
| | | DG. F. RUIZ P. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | DG. M. CÁRDENAS S. | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | |

- Desplácese siempre en los vehículos oficiales, en caso que el Establecimiento no tenga o no sean proporcionados, verifique que exista en la Orden de Servicios el contrato de prestación de servicios respectivo del vehículo identificando su placa.
- Absténgase de involucrar en este tipo de contratos vehículos, motos de su propiedad o familiares por expresa prohibición legal.
- El conductor asignado a una remisión de Internos verificará el estado mecánico del vehículo a utilizar teniendo en cuenta principalmente el buen funcionamiento de los frenos, sistema de dirección y sistema de suspensión, señales visuales y audibles permitidas, equipo de carretera, el estado de las llantas, los documentos correspondientes del vehículo; SOAT, Tarjeta de Propiedad, tarjeta de identificación oficial y los documentos del conductor; carné de identificación laboral, Licencia de Conducción, cedula de ciudadanía.
- Cuando se presuma de ataques a una remisión, emplee un vehículo (automóvil o motocicleta) en forma de avanzada y refuerce el esquema de seguridad con armas automáticas y/o con apoyos de los organismos de seguridad, en caso de extrema seguridad sugerir a la autoridad de conocimiento que la diligencia se practique en el Establecimiento de Reclusión.
- En caso de presumirse ataques al personal encargado de la remisión se deben extremar las medidas, instruir al personal para que porte el armamento listo para reacción, el cual debe estar cargado y asegurado, con la facilidad para emplearlas. Recuerde y aplique las medidas de seguridad con las armas de fuego en todo momento.
- Dispuesta la ruta de la remisión de acuerdo con la planeación realizada, el Comandante de la Remisión por informes de inteligencia o indicios graves sobre posibles ataques, puede disponer la utilización de rutas alternas, evitando que personas interesadas tengan conocimiento del recorrido.
- Pregúntese y evalúese en caso de fuga, cual será su actitud y su reacción así mismo identifique su área de responsabilidad.
- Revise el itinerario a seguir de acuerdo con la planeación realizada para la remisión.
- Observe en el documento emitido para la remisión de Internos el cual debe tener claramente, la autoridad que la expidió, fecha de recepción de la diligencia a cumplir, apellidos y nombres, delitos, situación jurídica, lugar a donde se debe llevar el Interno y la diligencia a cumplir, fecha y hora en que se deberá ejecutar la diligencia, Identifique y memorice apellidos, nombres y alias del Interno que se le ha confiado y al momento de recibirlo estudiar sus características morfológicas que le permitan en un momento determinado conocerlo con exactitud.
- Firme el libro de remisiones. Constate que el registro del libro corresponda a los datos que contienen la boleta u oficio correspondiente.
- Constate el normal funcionamiento de sus armas y esposas. Conozca el arma asignada y aprenda a solucionar los posibles problemas mecánicos que se le puede presentar. Su arma debe estar lista es decir cargada y asegurada.
- Mantener durante el recorrido las debidas precauciones en relación con su seguridad personal, evitando que el Interno pueda intentar desarmarlo, empujarlo sobre un vehículo en movimiento o neutralizar su acción ante un intento de fuga o rescate.
- Cuando se camine con el Interno por la calle, el Dragoneante debe mantenerse alejado del borde del andén. El Interno puede intentar empujar a la unidad de Custodia frente a un vehículo en movimiento. Dentro de lo posible camine en un sentido contrario a los vehículos.
- En caso de fuga o de rescate, la unidad de Custodia inmediatamente dará aviso por la vía más rápida al Jefe Inmediato posteriormente a las Autoridades Penitenciarias y a los Organismos De Seguridad del Estado.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 15 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISÓ: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

- Recuerde, en una remisión de Internos identifique qué labor o función va a cumplir desde su preparación, ejecución y su culminación. Tenga presente los grupos de trabajo que se forman en la remisión y el grado de responsabilidad que se asume en cada función. usted asume responsabilidades conjuntas en los esquema de seguridad o formaciones respectivas y es vital estar atento, concentrado y consiente de lo que esta realizando de acuerdo con la misión designada

Comportamiento del personal en las Remisiones

El personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia debe adoptar un comportamiento apropiado en el cumplimiento de sus funciones, además de las contempladas en el Decreto 407 de 1994, Ley 734 de 2002 debe tener en cuenta lo siguiente:

Hospital

- El Comandante de Vigilancia debe coordinar con las directivas y el personal de seguridad del centro hospitalario, las condiciones de ingreso del personal de Custodia e Internos que requieran del servicio, las limitaciones de movilidad del Interno y de contacto con familiares y allegados salvo el cumplimiento de requisitos del Instituto.
- El funcionario designado para la misión debe conocer y someterse al control de ingreso y permanencia en el Centro Médico conforme lo estipule el reglamento interno del centro hospitalario, siempre y cuando no vulnere la seguridad del personal de Internos hospitalizados.
- Debe asumir una postura digna, seria que inspire respeto y autoridad
- No debe abandonar el servicio.
- En el evento que el Interno este hospitalizado, el funcionario debe hacer cumplir el reglamento de régimen interno en el sitio donde este ubicado el Interno, en lo relacionado con comunicaciones, contacto con el mundo exterior, visitas, alimentos, encomiendas, entre otras.
- Los funcionarios cuando se encuentren de servicio, deben ser prudentes en sus conversaciones moderando los temas a tratar el tono y el léxico en las conversaciones. Los pacientes en general necesitan reposo.
- Los miembros del Cuerpo de Custodia y Vigilancia están investidos de autoridad por mandato de la ley más aun fuera de un Establecimiento de Reclusión. Ni ética, ni profesionalmente les está permitido en el servicio establecer labores de galantería y coquetería con el personal medico, personal de enfermería, personal de servicios generales o particulares que estén en el centro medico.
- El servicio de hospital debe hacerse portando el uniforme de servicio como se describe en el instructivo de uniformes resolución No. 5957 del 5 de octubre de 2005, aquellas que la modifiquen o adicionen, en caso de eventualidad o urgencia se obtendrá apoyo mas fácil si esta uniformado.
- Utilice las habilidades UPOE para evitar ser sorprendido por los delincuentes, recuerde que muchos planes de fuga y homicidio de internos se han concretado en centros médicos por parte de la delincuencia.
- Prohibido en el servicio dedicarse a juegos de azahar o distracciones como revistas, periódicos, radios, televisores, walkman, Ipod's, mp3, mp4 entre otros.

| | | | | | |
|---|------------|--------------------|--|--------------------|---------------------------------|
|  | HOJA 16 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. |
| | | DG. F. RUIZ P. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | DG. M. CÁRDENAS S. | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | |

Despachos Judiciales

- En las diligencia a despachos judiciales se debe portar el uniforme de servicio tal y como se describe en el instructivo de uniformes resolución No. 5957 del 5 de octubre de 2005 o aquellas que la modifiquen o adicionen, en caso de una urgencia o eventualidad le será mas fácil obtener apoyo de la Policía o los Organismos de Seguridad ya sean privados o Estatales.
- Los miembros del Cuerpo de Custodia y Vigilancia son profesionales (artículo 115 Decreto 407 de 1994), en tal virtud en desarrollo de las diligencias judiciales todo lo que llegue a su conocimiento no debe darse a conocer a terceros, estamos obligados a guardar la reserva de la información a la que tenemos acceso.
- El Juez y los Fiscales son autoridades de la Republica, brinde un trato respetuoso. En caso que le requieran salir del recinto, solicite se permita el control visual del Interno. En caso contrario pida apoyo a sus superiores para recibir instrucción.

Criterios para establecer el número de unidades de custodia en las diferentes remisiones o esquemas a emplear de forma terrestre, aérea o fluvial. Así mismo para el uso de restricciones

Hay que tener presente las siguientes indicaciones al asignar unidades de guardia para la custodia, vigilancia y seguridad en una remisión,

- Situación Jurídica del Interno.
- Condiciones del orden publico donde se efectuará la remisión.
- Condiciones sociales del Interno.
- Connotación o impacto social nacional o internacional del Interno.
- Antecedentes presentados como evasiones, fugas o problemas que haya presentado al interior del Establecimiento y requerimientos jurídicos

En caso que el Interno(a) a trasladar sea de un perfil alto conforme a los aspectos relacionados anteriormente, se procederá de conformidad con lo establecido en el procedimiento PO 30-019-02 Versión Oficial "Traslado de Internos de Especial Seguridad"

6.2.2. Recepción, Verificación de la Boleta De Remisión, Elaboración del Cuadro Diario De Operaciones Locales.

- Área Jurídica del Establecimiento: Debe recibir la boleta de remisión o resolución de traslado de internos en formato OP 10-001-94 Versión Oficial "Resolución". Es la responsable de verificar la autenticidad y legalidad de la orden confirmando con los despachos judiciales, con las Instancias del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario o con los Organismos de Seguridad del Estado que considere necesarias.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 17 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

- Debe verificar que contenga los datos básicos tales como Nombres y apellidos, documentos de identificación, número de tarjeta decodificar, rasgos morfológicos, alias, situación jurídica, autoridad competente, tipo de diligencia a practicar, día, fecha y hora de la diligencia, que permitan individualizar e identificar plenamente al Interno sobre el que recae la orden de remisión o resolución de traslado:

Las órdenes o resoluciones de remisión no deben presentar enmendaduras, tachones o alteraciones.

Las ordenes de remisión deben quedar registradas en OP 22-011-94 Versión Oficial "Registro correspondencia recibida o Libro radicador de correspondencia" o sistema de información establecido incluyendo fecha de radicación, nombres y apellidos de la persona que la radicó y dependencia de donde proviene la boleta o resolución.

Las boletas de remisión emitidas por Jueces y Fiscales deben ser remitidas al Establecimiento de Reclusión con sus respectivos notificadores. El personal de Custodia y Vigilancia **NO** debe recibir boletas de remisión para su trámite.

Toda orden de remisión debe estar soportada con:

- Judicial: La orden de remisión debe hacerla la autoridad judicial competente por escrito; en caso de ser la orden emitida por una autoridad judicial diferente a la que emitió la orden de privación de libertad del Interno, debe contar con la aprobación escrita de la autoridad judicial primaria.
- Médica: En los casos de consulta médica general, especializada o cirugía programada debe mediar orden escrita del Coordinador o encargado del área de sanidad del Establecimiento.

En los casos de urgencia médica debe procederse con diligencia conforme lo determina el artículo 47 del Acuerdo 0011 de 1995.

- Administrativa: la orden debe ser emitida en formato OP 10-001-94 Versión Oficial "Resolución" firmada por el Director General, Director Regional o Director de Establecimiento de Reclusión conforme a los parámetros de delegaciones y competencias.

Toda orden de remisión de Internos que deba realizar el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, debe darse por escrito de acuerdo con los formatos Oficiales; Resolución OP.10-001-94 Versión Oficial "Resolución", OP. 11-033-97 Versión Oficial "Boleta de Remisión,", OP.11-040-97 Versión Oficial "Boleta Médica de Remisión" OP.11-040-97 Versión Oficial "Hoja de Remisión Médica" y OP.11-032-97 Versión Oficial "Planilla de remisión de Internos". La orden debe estar autorizada y firmada de acuerdo con su competencia y jurisdicción por: el Director General, Director Regional y/o Director del Establecimiento

El responsable del área Jurídica elabora el formato OP. 30-085-07 Versión Oficial "Cuadro Diario de Operaciones Locales", anexa las boletas y/o resoluciones en original y las remite a la Dirección del Establecimiento de Reclusión para su aprobación.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|-----------------------|---------------------------------|--|
|  | HOJA 18 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

- El Director del Establecimiento de Reclusión, revisa que se cumpla con el procedimiento de verificación, legalidad y autenticidad del formato O P 30-085-07 versión oficial “Cuadro Diario de Operaciones Locales” de encontrar inconformidad las devuelve al responsable del Área Jurídica con observación o efectúa una acción correctiva o preventiva; en caso contrario autoriza con su firma y remite el plan junto con las boletas de remisiones al Comandante de Vigilancia del Establecimiento de Reclusión.

Coordina los aspectos logísticos para cumplir con la misión; la asignación de tiquetes aéreos, efectúa la contratación de vehículos para el cumplimiento de la misión, ordena avances en efectivo para combustible e imprevistos si la remisión es en vehículos oficiales, efectúa las coordinaciones de apoyo Policial, Militar o de organismos de seguridad por motivación propia o a petición del Comandante de Vigilancia.

- El Comandante de Vigilancia del Establecimiento: Es el funcionario encargado de hacer cumplir lo registrado en el formato 30-085-07 Versión Oficial “Cuadro Diario de Operaciones Locales”, el cual debe estar aprobado por el Director del Establecimiento de Reclusión. Asigna el personal de custodia y vigilancia designando a uno de ellos como Comandante de la Remisión, para que lidere, organice, dirija y tome decisiones en un momento de urgencia, calamidad o necesidad. Imparte instrucciones de seguridad y dota de los medios de defensa, comunicación y transporte necesarios para el cumplimiento de la misión.

El Comandante de Vigilancia debe realizar el formato OP. 78-008-06 Versión Oficial “Orden de servicios” para el cumplimiento de todo tipo de remisión y adicional elabora el formato OP. 24-024-06 Versión Oficial “Auto Comisorio”, cuando sea una remisión nacional.

Seleccionado el personal y enterados del objeto de la misión, el Comandante de Vigilancia remite las resoluciones de traslado u ordenes de remisión al Comandante de Guardia Externa del Establecimiento de Reclusión, quien radicará los datos de las boletas en el formato OP.11-042-97. “Libro de remisiones”, surtido este trámite lo entrega al responsable de Reseña del Establecimiento de Reclusión.

En los Establecimientos de Reclusión que dispongan de Compañía de Remisiones, su comandante será el responsable de efectuar el nombramiento del personal encargado de la misión, de la elaboración del formato OP 78-008-06 Versión Oficial “Orden de Servicios” y las anotaciones en formato OP 11-025-97 Versión Oficial “Libro de minuta”, así como también verifica que los funcionarios del Cuerpo de Custodia y Vigilancia a quienes se les ha asignado la custodia y vigilancia del Interno firmen en el formato OP.11-042-97 “libro de remisiones” en las casillas respectivas y adicionalmente reciban toda la información socio jurídica del Interno asignado, anotaciones de fugas o Intentos de fuga, patologías médicas, antecedentes por agresión al personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, homicidios o lesiones dentro del Establecimiento de Reclusión, entre otras, por último distribuye los medios logísticos necesarios para el cabal cumplimiento de la remisión

Cuando la remisión del Interno sea para otro Establecimiento de Reclusión, el personal de Custodia y Vigilancia que desplaza al Interno debe llevar la cartilla biográfica o el prontuario, documentos de identificación, historia médica, saldo cuenta matriz de Internos para entregar en el Establecimiento de Reclusión de destino.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|-----------------------|---------------------------------|--|
|  | HOJA 19 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

Cuando el Interno es remitido a un centro médico y queda hospitalizado, el personal de custodia avisará de inmediato a la Dirección del Establecimiento para nombrar el personal de Custodia y Vigilancia que realizará los turnos de custodia y vigilancia, es de anotar que en el sitio donde queda ubicado el Interno, se seguirá aplicando el reglamento de régimen interno del Establecimiento de Reclusión en lo relacionado a visitas, encomiendas, alimentos y desplazamientos entre otras.

El dactiloscopista determina y responde por la plena identidad e individualidad del Interno que sale en remisión mediante el cotejo decadactilar.

La reseña se efectuará en la parte interna antes de salir del Establecimiento de Reclusión, para que el Comandante de Guardia pueda ejercer todos los controles respectivos.

6.2.3. Instrucción para Requisar un Interno que sale en Remisión

El personal de Custodia y Vigilancia designado para ejecutar la remisión, debe requisar al Interno de acuerdo con los procedimientos: PO 30-021-05 versión oficial "Requisa por Contacto de Primer Nivel", PO 30-022-05 versión oficial "Requisa por Contacto de Segundo Nivel", PO 30-023-05 versión oficial "Requisa de Tercer Nivel", PO 30-025-05 versión oficial "Requisa Excepcional a Internos".

Cuando se desplacen Internos a una dependencia administrativa del Establecimiento, serán requisados razonablemente de acuerdo con lo establecido en el procedimiento PO 30-021-05 versión oficial "Requisa por contacto de Primer Nivel", salvo indicios graves que exijan la aplicación de los procedimientos PO 30-022-05 versión oficial "Requisa por Contacto de Segundo Nivel", PO 30-023-05 versión oficial "Requisa de Tercer Nivel", PO 30-025-05 versión oficial "Requisa Excepcional a Internos".

Para el cumplimiento de remisiones judiciales, médicas o administrativas de carácter local o nacional, se debe efectuar el procedimiento PO 30-023-05 versión oficial "Requisa de Tercer Nivel", con el apoyo de los medios electrónicos y los Binomios Caninos. En caso de haber un indicio grave se le practicará al Interno el procedimiento PO 30-025-05 versión oficial "Requisa Excepcional para Internos". Una vez requisado el Interno no se le debe permitir ingresar al pabellón o a sectores en los cuales tenga contacto con otros Internos, en caso necesario que requiera ingresar al pabellón, cuando salga debe ser nuevamente requisado.

El procedimiento PO 30-023-05 versión oficial "Requisa de Tercer Nivel" debe ser realizado en un lugar en el cual únicamente tenga contacto visual el personal comprometido en la requisa, evitando así que los demás Internos, personal de funcionarios o visitantes de otras dependencias o de otros géneros lo puedan observar.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|-----------------------|---------------------------------|--|
|  | HOJA 20 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

La requisa se efectuará en la parte interna antes de salir del Establecimiento de Reclusión, para que el Comandante de Guardia pueda ejercer todos los controles respectivos.

Se requisará al Interno cada vez que se considere necesario, especialmente cuando después de haber salido del Establecimiento de Reclusión ingrese a baños públicos y celdas colectivas.

Cuando por circunstancias como hospitalización médica o remisión administrativa, cuando el Interno lleve paquetes como elementos de aseo, ropa entre otros, estos serán requisados conforme lo estipula el procedimiento PO 30-026-05 versión oficial "Requisa de Paquetes, Encomiendas y Correspondencia para Internos".

6.2.4. Instrucciones para uso de los medios restrictivos.

Generalidades

Los medios restrictivos son utilizados por el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional como una medida protectora para garantizar la integridad física del Interno, preventiva para evitar fugas y de seguridad para evitar agresiones de éste a si mismo, al funcionario que lo custodia o a terceros. Su uso se empleará de acuerdo al nivel de seguridad del Interno. Todo Interno que salga en remisión debe llevar como mínimo las restricciones de manos.

Clasificación de los medios restrictivos.

Los medios restrictivos se clasifican así:

- Restricciones metálicas para manos
- Restricciones metálicas para pies
- Cadena de cintura
- Caja negra
- Candado
- Restricciones de plástico para manos

Colocación de la restricción para manos

Tome las restricciones con la mano en la cual tenga mayor habilidad, ordene al Interno que extienda sus brazos hacia el frente de él y asegúrese que las manos del Interno estén abiertas, relajadas y que no estén cubiertas con ropa, guantes entre otros, esto hará más pequeña la muñeca y permitirá que se ajuste mejor la restricción de mano, ajuste las restricciones de mano de manera que no queden flojas pero

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 21 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

tampoco que pellizquen la piel del Interno. Las cerraduras de las restricciones quedarán hacia el rostro del Interno. Una vez se han colocado las restricciones de mano, gradué el pasador de seguridad.

Cuando se requiera utilizar la combinación de medios de restricción con la caja negra, se realizarán los pasos antes descritos y adicionalmente se colocará la caja negra sobre las esposas con el lado de la bisagra hacia abajo, cierre la caja negra y asegúrese que las restricciones de mano queden adecuadamente colocadas en el molde y que la caja cierre fácilmente.

Es de anotar que sobre la aplicación de estas restricciones no se limita al uso solamente para el desplazamiento de Internos sino también en situaciones que requieren neutralizar al Interno para obtener su control.

Es importante resaltar que los medios restrictivos se retirarán cuando el Interno inicie la diligencia ante la autoridad judicial, para que no se interprete que los medios restrictivos son una coerción al derecho de defensa, ante el personal médico con esa misma intención y para facilitar la práctica de los profesionales en salud. En estas condiciones, el personal el Cuerpo de Custodia y Vigilancia mantendrá una proximidad física o por lo menos visual del Interno, para garantizar la confidencialidad de la diligencia y la seguridad del Interno.

Formas de colocar las restricciones para mano de acuerdo con la cantidad de Internos.

- **Con un Interno.**

Restricciones de manos atrás: Ubique al Interno de espaldas y ordene que desplace sus brazos hacia la espalda, únalas a la altura de la cintura del Interno y proceda a colocar las restricciones de mano dejando la cerradura hacia arriba, ajústelas y por último coloque el seguro. Esta forma se utiliza cuando una sola unidad de guardia, ejecute desplazamientos a pie.

Restricciones de manos adelante: Ubique al Interno de frente a Usted y ordene que desplace sus brazos hacia el frente con las palmas de las manos enfrentadas, únalas a la altura de la cintura del Interno y proceda a colocar las restricciones de mano dejando la cerradura al lado contrario de las manos del Interno, ajústelas y por último coloque el seguro. Se colocarán de esta forma cuando el desplazamiento sea realizado por dos o más unidades de Custodia y Vigilancia. Es fundamental esta ubicación por si se presenta un accidente o una eventualidad, para que el Interno tenga como minimizar las lesiones.

- **Colectiva**

En Tren: Para el transporte simultaneo de Internos preferiblemente aquellos que sean conducidos al mismo lugar y se realiza a pie, no entrelazar Internos que presenten lesiones físicas y deban utilizar otro mecanismo de ayuda para su movilización. Se intercalarán Internos

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 22 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | | FECHA: 06 SEP 2007 | |

adultos con jóvenes y la mejor forma de esposarlos es unir las extremidades superiores izquierdas con izquierdas o derechas con derechas, observando la colocación contraria de las esposas para que los Internos no tengan la oportunidad de correr.

Tendrán un máximo para desplazamiento a pie de 02 Internos.

Nunca se deben unir por medio de restricciones Internos de diferente género, se debe desplazar por aparte Internos de Internas.

Inspección de los medios restrictivos:

- Verifique los dientes retenedores de los medios restrictivos de manos y pies, con el fin que no se encuentren desportillados, rotos o excesivamente desgastados.
- Verifique y revise que los eslabones de la cadena no se encuentren rotos.
- Inspeccione la caja negra que no presente rajaduras o grietas, que sus pasadores de las bisagras no estén sueltos gastados o rotos.
- Durante el desplazamiento y en especial en aeronaves o vehículos, el personal de custodia y vigilancia debe inspeccionar rutinariamente las restricciones para garantizar su adecuada operación y confiabilidad. El funcionario encargado durante el proceso de inspección de los medios restrictivos, debe estar sin arma de fuego para evitar una acción sorpresa de la población reclusa.

Medidas y prevenciones de Seguridad con los medios restrictivos.

- Los medios restrictivos nunca se deben utilizar como método de castigo al Interno.
- Nunca sujete a un Interno a partes fijas de un vehículo o aeronave cuando se este realizando un desplazamiento.
- No permita que las restricciones queden apretadas, sino ajustadas al grosor de la muñeca del Interno.
- Verifique que las restricciones de manos y pies estén aseguradas con su respectivo mecanismo.
- Nunca coloque las restricciones de pies o manos sobre la ropa, sino en entre el antebrazo y la mano.
- Nunca coloque los medios de restricción a prótesis o miembro artificial de un Interno.
- Cuando se realice un movimiento colectivo de Internos a pie, realice una cadena entre los Internos entrelazándolos lateralmente con restricciones de manos o pies.
- Cuando se traslade a una Interna en estado de embarazo, no se le colocará ningún tipo de restricciones, el personal que la custodia aumentará los controles sobre la Interna para evitar que se materialice una fuga o una agresión hacia ella.

Retiro de las restricciones para manos:

Con la llave suelte el pasador de seguridad y abra la restricción, retire la restricción de la mano del Interno y luego ciérrela, haga el mismo procedimiento con la otra mano.

| | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|
|  | HOJA 23 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 |

6.2.5. Instrucción para desplazar un Interno y ubicarlo dentro de un vehículo

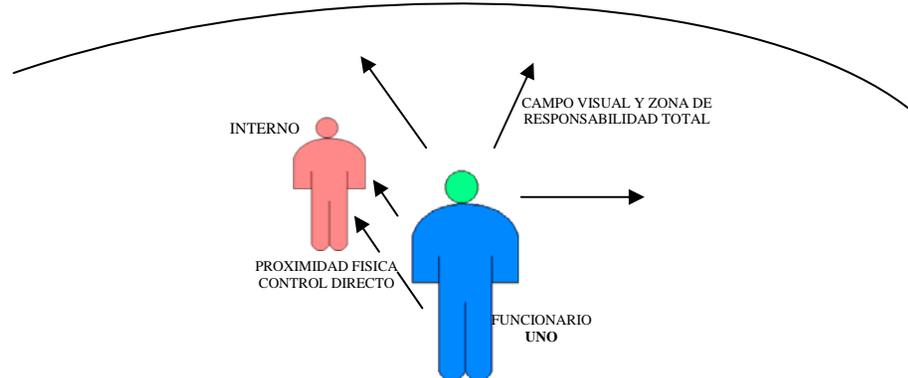
Formaciones de desplazamiento a pie, de una unidad de custodia con un Interno

Como medida de seguridad preventiva, debido a que el desplazamiento se hace con una sola unidad de Custodia y Vigilancia, las restricciones de mano deben colocarse hacia la espalda del Interno

Cuando usted guíe un Interno tome como referencia su mano fuerte para la manipulación de su arma, llévela lista es decir cargada y asegurada y protegida donde el Interno no la puede alcanzar fácilmente y con la otra mano mantenga contacto físico con el Interno, de esta forma puede usted ubicarse a su conveniencia al lado derecho o izquierdo del Interno para conducirlo al lugar determinado.

Recuerde que su campo visual y zona de responsabilidad es total, involucra no sólo la custodia, vigilancia y seguridad del Interno, debe atender también las labores o coordinaciones con la Entidad que ha requerido al Interno, es por ello que en este nivel usted debe estar plenamente concentrado en lo que esta haciendo y no desestimar ningún detalle, aplique las habilidades UPOE para estar al tanto de la situación.

GRAFICA DESPLAZAMIENTO DE UN INTERNO CON UNA UNIDAD DE CUSTODIA



| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 24 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISÓ: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | | FECHA: 06 SEP 2007 | |

Formaciones de desplazamiento a pie, de dos unidades de Custodia con un Interno

Con esta formación se asume conjuntamente la responsabilidad del Interno y la misión, pero se divide en labores para optimizar la seguridad así:

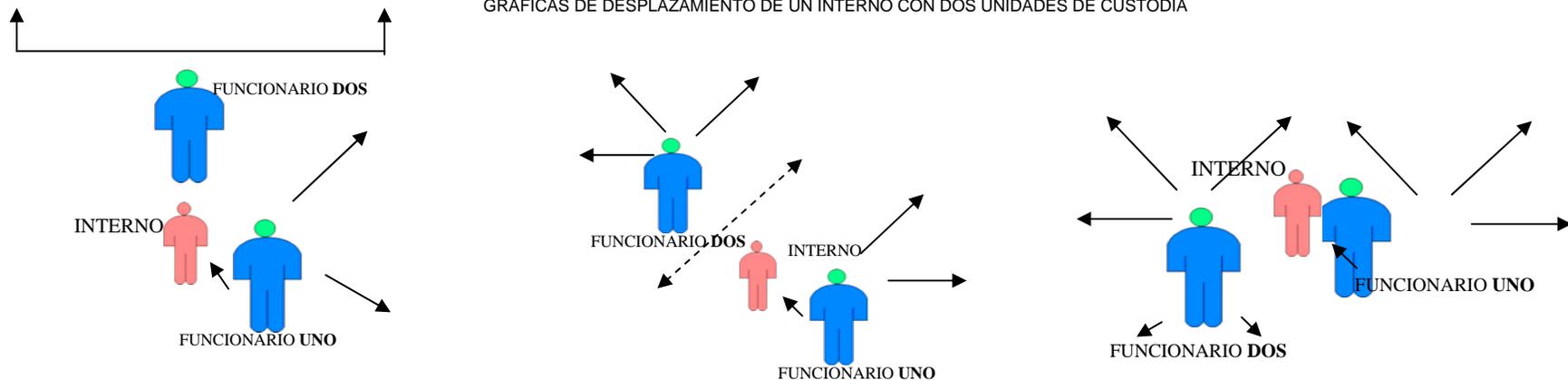
El funcionario número Uno asume la Custodia y Seguridad de Interno, es decir mantiene la protección y control directo sobre el Interno, la posición de esta Unidad de Custodia se ubicará identificando su mano fuerte para la manipulación de su arma y la facilidad para emplearlas en caso de ser necesario. El arma de fuego debe estar lista es decir cargada y asegurada.

La zona de responsabilidad visual se identificará de acuerdo con la posición tomada en un ángulo visual de 270 grados ya sea a su derecha o izquierda. Esto facilita la evacuación del Interno y permitirá una ruta de salida por donde no se este presentando hostilidad. En esta formación este funcionario es el comandante de la remisión.

El funcionario número Dos asume la vigilancia y seguridad del Interno y de su compañero de Custodia en todo su entorno, impide que personas, familiares, amigos o extraños, busquen contacto o acercamiento tanto al Interno como al funcionario número uno. Para la ejecución de su labor debe actuar de manera firme pero sin utilizar la violencia y en lo posible informando a estas personas la imposibilidad de contacto con el Interno. Su arma debe estar siempre lista es decir cargada y asegurada y manipulada con su mano fuerte.

Su desplazamiento lo realizará en forma de diagonal a la izquierda o a la derecha adelante o atrás apoyando siempre al funcionario numero uno.

GRAFICAS DE DESPLAZAMIENTO DE UN INTERNO CON DOS UNIDADES DE CUSTODIA



| | | | | | |
|---|------------|--------------------|--|--------------------|---------------------------------|
|  | HOJA 25 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. |
| | | DG. F. RUIZ P. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | DG. M. CÁRDENAS S. | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | |

Formaciones de desplazamiento a pie, de tres unidades de Custodia con un Interno (formación en pirámide)

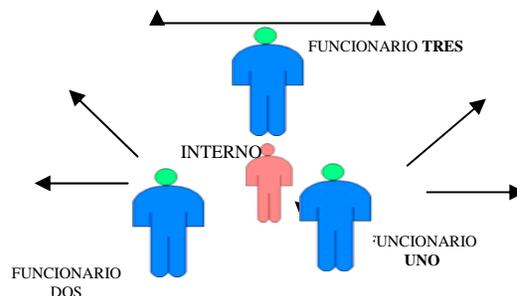
Es la más indicada con un mínimo de recursos humanos se cubren tres ángulos de responsabilidad así:

Funcionario número Uno asume la custodia y seguridad del Interno y debe seguir los pasos de la formación anterior

Funcionario número Dos se ubica paralelamente a la derecha o izquierda según la posición asumida por el funcionario número uno de igual forma apoyará la conducción del Interno.

El funcionario número Tres se ubicará en la punta de la formación, asumiendo una zona de responsabilidad de 180 grados hacia el frente y colabora en guiar y abrir paso si es necesario según instrucciones, así mismo evita el acercamiento de personas extrañas.

GRAFICAS DE DESPLAZAMIENTO DE UN INTERNO CON TRES UNIDADES DE CUSTODIA



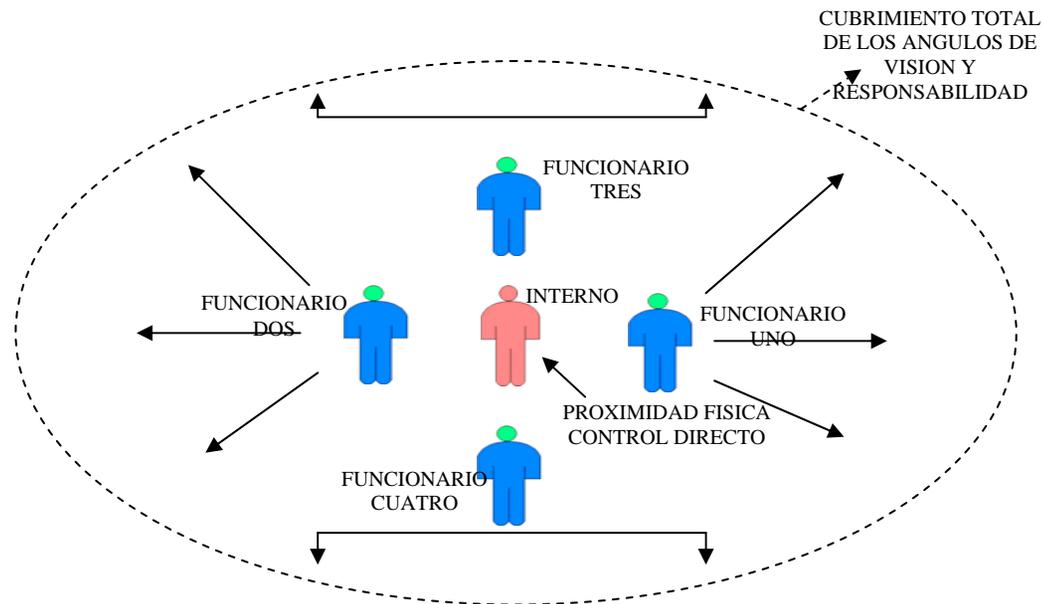
Formaciones de desplazamiento a pie, de cuatro unidades de custodia con un interno (formación en diamante).

Esta formación es completamente cerrada y la ubicación de cada unidad de custodia cubrirá un ángulo de responsabilidad, que unidos entre sí formarán una barrera impenetrable, conservando los parámetros de las anteriores formaciones.

De aquí en adelante se permite combinar esquemas de seguridad como el diamante con la formación en cajón y apoyarse con personal de custodia de civil en labor de inteligencia durante los desplazamientos. Es importante exaltar que cuando se tenga el control y la custodia de un Interno, el funcionario utiliza un arma de corto alcance, las de largo alcance irán en los alrededores del anillo de seguridad.

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 26 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

GRAFICAS DE DESPLAZAMIENTO DE UN INTERNO CON CUATRO UNIDADES DE CUSTODIA



Formaciones de desplazamiento con un vehículo

Tenga presente que el Instituto cuenta con variedad de vehículos para el transporte de Internos como son furgones, buses, camionetas, automóviles, busetones y microbuses, entre otros.

Por lo tanto evalué qué vehículo fue asignado para la remisión y como va a embarcar o desembarcar, identifique los equipos de seguridad como extintores y salidas, analice su posición dentro del vehículo y mantenga su ángulo visual, verifique la posición de su arma de fuego, recuerde que debe estar lista (cargada y asegurada), mantenga atención en el desplazamiento, como también supervise al personal de Internos que transporta.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 27 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

Teniendo en cuenta la clase de vehículo a utilizar para el traslado de Internos, éstos se deben ubicar en un área dentro del vehículo donde el contacto visual sea constante desde cualquier ángulo, en lo posible alejados de puertas o ventanas que puedan motivar un intento de fuga o una eventual agresión.

Se tratará de exponerlos al público lo menos posible y se tomarán disposiciones para protegerlos de los insultos, de la curiosidad del público y para impedir toda clase de publicidad

El traslado de los Internos se hará en condiciones de igualdad para todos.

Dadas las limitaciones de algunos establecimientos de Reclusión que no cuentan con vehículos oficiales para la remisión de Internos, los vehículos que contrate el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario en cualquiera de sus instancias, se torna en vehículo oficial y deben ser contratados conforme lo determina la ley y los reglamentos.

Formaciones de desplazamiento con dos vehículos

El vehículo principal: transporta al Interno y personal de seguridad, este vehículo se ubicará en la parte delantera de la formación y su función es evacuar al Interno con el personal en caso de presentarse ataque.

El Vehículo escolta: la función principal de este vehículo es contrarrestar cualquier ataque (repeler con fuego sostenido), garantizando la protección y facilitando la evacuación del vehículo principal, es de anotar que este vehículo puede ir adelante o atrás del vehículo principal.

Formaciones de desplazamiento con tres vehículos.

El Vehículo principal realiza la misma función que en la formación con dos vehículos pero, su ubicación será en el medio del vehículo de punta y de cierre, manteniendo una distancia prudencial.

El Vehículo de punta se ubica en la parte delantera del vehículo principal y en caso de existir un ataque por la parte frontal de la formación, quien lo maneje realizará una maniobra de evasión ubicando al vehículo en posición para contrarrestar el ataque (repeler con fuego sostenido) con esta labor permite que los otros vehículos puedan ubicar una ruta de salida.

El Vehículo de cierre se ubicará en la parte posterior del vehículo principal y cierra la formación. Apoya al vehículo de punta en caso de ataque con fuego sostenido y posteriormente evacuan conjuntamente.

| | | | | | |
|---|------------|--------------------|--|--------------------|---------------------------------|
|  | HOJA 28 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. |
| | | DG. F. RUIZ P. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | DG. M. CÁRDENAS S. | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | |

Es de anotar que la función principal de los vehículos de punta y de cierre es repeler el ataque en caso de presentarse y uno de ellos evacuará junto con el vehículo principal, dependiendo del lugar o dirección de donde provenga el ataque.

Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos en las formaciones con vehículos o caravanas conjuntas:

- Mantener una distancia prudencial entre cada uno de los vehículos.
- Respetar las señales de tránsito
- Tener comunicación entre los vehículos
- No permitir que se ubiquen vehículos distintos en las distancias determinadas por cada vehículo dentro de la caravana.
- En los desplazamientos por carreteras llevar las luces del vehículo encendidas.
- Ubicar las rutas por donde se desplazarán.
- Realizar las coordinaciones respectivas antes de iniciar el desplazamiento con las Instituciones que van a intervenir.
- Trazar un plan de contingencia para que en caso de accidente de uno de los vehículos se pueda continuar con la misión para no generar más traumatismos, por ejemplo si el accidente es de una de las escoltas en motocicleta, será otra motocicleta quien asuma el manejo de la situación mientras la caravana continua su recorrido, de no haber motocicleta un Dragoneante dotado de medios de comunicación, radio, avante, celular, entre otros, bajará a atender la situación del o los compañeros accidentados mientras la caravana continua con su recorrido. Si la magnitud del accidente no permite continuar con el recorrido, el Comandante de la remisión debe asegurar el área, concentrar los Internos y pedir apoyo.

Protocolo de Embarque y Desembarque en Vehículos

Al Embarcar

Se debe ubicar el vehículo en un área que facilite y asegure el desplazamiento a pie y el embarque del personal de Internos, esta área debe estar asegurada por el personal de custodia,

Se debe asignar una Unidad de Custodia sin armamento, para que se ubique en la parte interna del vehículo, quien se encarga de coordinar la ubicación de la población reclusa dentro del vehículo.

Cuando las condiciones del vehículo lo permitan, los Internos deben estar separados por género es decir los hombres aparte de las mujeres, de lo contrario se buscará un mecanismo que permita dentro de una misma área aislar a los internos de las Internas.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|-----------------------|---------------------------------|--|
|  | HOJA 29 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

Una vez ubicados y asegurados los Internos, las unidades de custodia ingresan al vehículo en forma ordenada, siendo el primero en embarcar el que en su posición quede más alejado de la puerta de acceso al vehículo y por último el que quede ubicado cerca de la puerta de salida del vehículo. Se debe realizar este ejercicio de una forma rápida pero organizada, evitando trancones, tumultos o quizás golpes con el armamento. Controle siempre la ubicación de la boca de su arma de fuego.

Recuerde que los últimos funcionarios en subir al vehículo son el Comandante de la remisión y el conductor, después de haber ordenado la verificación de los medios restrictivos y que todo el personal de custodia se encuentre en sus posiciones dentro de los vehículos.

El Conductor iniciará la marcha del vehículo con la orden del Comandante de la remisión.

En los vehículos que tienen rejas de seguridad para la separación de Internos con el personal de Custodia, la llave del candado de esa reja la lleva el Comandante de la remisión.

Observe los sistemas de seguridad que tiene el vehículo y supervíselos constantemente.

Al Desembarcar

El conductor permanece en su puesto con el motor encendido, atento a sacar el vehículo en caso de una confrontación, solo apaga y desciende del vehículo cuando todos los Internos sean desembarcados e ingresen a un recinto seguro.

Descienda del vehículo en una forma rápida y organizada, el desembarque se hará en forma contraria al embarque, es decir, el primer funcionario en salir será el Comandante de la Remisión, a continuación sale el funcionario que está ubicado cerca de la puerta y en su orden hasta el funcionario que se encuentre más alejado de la misma. A medida que desembarcan tomarán posiciones para asegurar el área.

Ubique su posición fuera del vehículo y asegure el área externa, si ve que la seguridad básica alrededor del vehículo ya está lista, despléguese a formar un anillo de seguridad a una distancia no mayor de 50 metros manteniendo siempre un contacto visual entre los funcionarios y el vehículo. Una vez asegurada el área se procederá a desembarcar a los Internos a un área o recinto previamente revisado.

Protocolo para Abordar y Desembarcar en Aeronaves

En vuelo comercial

La Aeronáutica Civil Colombiana mediante resolución número 00892 del 11 de marzo de 2004, ha determinado las condiciones en que los internos **“personas en condiciones jurídicas especiales”** pueden ser trasladados en vuelos comerciales.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|-----------------------|---------------------------------|--|
|  | HOJA 30 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

Recuerde trasladarse al Aeropuerto con la suficiente antelación con el fin de coordinar con el Jefe de Seguridad de la Aerolínea la seguridad, obtener el tiquete de abordaje del personal de Custodia y del Interno; aforar el armamento con el personal de la Policía Nacional Aeroportuaria y abordar el avión como lo establece la citada resolución.

El personal de custodia que actúa como escolta en el traslado terrestre al aeropuerto, no debe retirarse hasta que no se confirme que el personal de custodia asignado y el Interno aborden, que el capitán del Avión autorice el traslado y que el avión despegue. Lo anterior teniendo en cuenta que el Capitán del avión tiene la facultad para ordenar desembarcar al Interno de un vuelo comercial.

Debe designarse mínimo dos unidades de Custodia y Vigilancia dotadas de armamento de corto alcance el cual debe ser aforado ante las autoridades de Policía Aeroportuaria.

El Interno debe ser ubicado en la última silla en medio de las dos Unidades de Custodia y debe mantener siempre colocados los medios restrictivos autorizados.

Al Interno no se le debe permitir el ingreso al baño cuando estén en vuelo, las Unidades de Custodia encargadas de la misión, deben prevenir al Interno para que haga uso del sanitario antes de salir del Establecimiento de Reclusión. En caso de hacer uso de un sanitario público, éste debe ser seleccionado por el personal de Custodia, el cual debe ser inspeccionado previamente con todas las medidas de seguridad y garantizando la privacidad del Interno. Una vez el Interno haga uso del servicio sanitario debe ser sometido a una requisita de tercer nivel.

Tenga la prevención de llevar la documentación respectiva como salvo conducto de su arma de fuego y documentos de Identificación personal.

Diligencie el formato asignado por la respectiva empresa aérea para el transporte de pasajeros en condiciones jurídicas especiales.

La operación de desembarque debe realizarse con calma, las Unidades de Custodia y el Interno son los últimos en salir del avión, busque identificar el personal de Custodia y Vigilancia que lo apoyará, de no contar o ubicar el apoyo, traslade el Interno hasta las instalaciones de la Policía Nacional, Una unidad mantiene el control del Interno, mientras la otra unidad recoge el equipaje y el armamento.

Deben procurar mantener el contacto visual.

Remisión Aérea vuelo privado o charter:

El personal de custodia encargado de la misión debe hacerlo con el uniforme de servicio y los elementos autorizados en el procedimiento PA 30-020-05 versión oficial "instructivo para uso y porte de uniformes".

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|-----------------------|---------------------------------|--|
|  | HOJA 31 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| | | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

El Comandante de la Remisión de acuerdo con el perfil social y jurídico de los Internos a trasladar, determina el tipo y forma de las restricciones, el armamento de largo y corto alcance y los gases lacrimógenos a emplear.

Uno de los funcionarios que no debe portar armas de fuego debe designarse para inspeccionar rutinaria y periódicamente las restricciones de los Internos al abordar, durante el vuelo y en el momento del desembarque.

De acuerdo con el número de Internos y el tipo de avión, debe ubicarse mínimo dos unidades de custodia armadas cerca de la cabina de mando del avión, una unidad de custodia armada en cada una de las puertas de desembarque; no debe ubicar internos en salidas o puertas de emergencia que en un momento dado puedan manipularlas causando una tragedia; el resto del personal de custodia se ubicará en la parte trasera de la aeronave.

Instruya a los Internos para que soliciten asistencia durante el vuelo, la cual debe ser impartida por la Unidad de Custodia encargada de la revisión periódica de las restricciones.

La operación de embarque y desembarque, debe estar coordinada por el Comandante de la Remisión, quien debe inspeccionar previamente la aeronave para determinar la ubicación de los Internos y del personal de Custodia, así mismo verificar que no existan elementos contundentes. La operación de traslado del sitio donde este ubicado el vehículo en el cual están concentrados los Internos a la aeronave, debe hacerse máximo de a dos Internos, una vez se ubiquen estratégicamente en el avión, ordena continuar con otros dos internos hasta culminar su objetivo. Evite tumultos al interior de la aeronave. De igual forma se realizará el desembarque.

Se debe cumplir con los reglamentos y normas vigentes de la Aeronáutica Civil y establecer anillos de seguridad perimetral alrededor de la aeronave definiendo áreas de responsabilidad.

En la medida de lo posible el personal de Custodia debe permanecer de pie durante el vuelo, evite distraerse y esta prohibido al personal de custodia dormir durante los desplazamientos.

Ubicación del Interno en el Medio de Transporte

- Vehículos Terrestres: El interno debe ser conducido por la unidad de Guardia al vehículo designado para la remisión. Se deben separar hombres de mujeres en el evento que se trasladen Internos de ambos géneros, deben ubicarse en el área designada para los Internos, de no existir debe ubicarse estratégicamente para evitar una posible fuga. Los Internos no pueden ser trasladados en la cabina de los vehículos, ni en las áreas del vehículo que no estén cubiertas ni cabinadas como por ejemplo los platones de las camionetas o como pasajeros en las motocicletas.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--|--|--|
|  | HOJA 32 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | NOMBRE: W. GACHARNA C CARGO: Sub. Cdo. Superior | RESOLUCIÓN: 8619 FECHA: 06 SEP 2007 | |

- Aeronaves. Si es en aeronaves comerciales debe cumplirse conforme lo establece la resolución numero 00892 del 11 de marzo de 2004 de la Aeronáutica Civil. Si es en vuelo charter, el personal de Guardia debe ubicarse estratégicamente en la aeronave conforme a las coordinaciones previas con el Piloto y de acuerdo con el protocolo para abordar y desembarcar en aeronaves descrito en este procedimiento, debe designarse un funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia desprovisto de armas de fuego, para verificar periódicamente las restricciones de los Internos.

- Barcos, lanchas o vehículos fluviales: Debe ubicarse a los Internos estratégicamente, teniendo siempre la previsión de dotarlos de chaleco flotador, debe designarse un funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia desprovisto de armas de fuego, para verificar periódicamente las restricciones de los Internos.

- Desplazamientos del Interno a pie: El funcionario del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designado para trasladar al Interno debe aplicar los esquemas de seguridad conforme se describe en las formaciones en los desplazamientos descritos en este procedimiento

6.2.6. Instrucciones para el Ingreso de Internos al Establecimiento de Reclusión

En el ingreso del Interno al Establecimiento de Reclusión en cumplimiento a una remisión se observan las siguientes variables:

En los casos de remisión judicial, médica o administrativa excepcional que el Interno debe regresar a su Establecimiento de origen, al ingresar será nuevamente reseñado por el dactiloscopista para cotejar las impresiones dactilares de salida con las de ingreso y certificar que el Interno es el mismo que salio.

En los casos de remisión administrativa que signifique la presentación del Interno a un Establecimiento diferente, el funcionario encargado de la remisión presenta el Interno al Comandante de Guardia Externa, quien remite la documentación del Interno al área Jurídica del Establecimiento de Reclusión para que la verifique y reciba la documentación de traslado: según formatos OP 11-001-94 V02 "resolución" y formato OP 11-019-95 "cartilla biográfica" Versiones oficiales y demás documentos del Interno remitidos. Con la aprobación del área Jurídica pasa a Dactiloscopia para la toma decadactilar y registro fotográfico. Debe confrontar el registro decadactilar con las impresiones dactilares que reposan en la hoja de vida del Interno para certificar e individualizar el Interno que se recibe.

Surtido el trámite ante el responsable del área Jurídica y el Dactiloscopista, previa orden del Director del Establecimiento de Reclusión, el Comandante de Guardia externa, ordena la requisa del Interno, de sus pertenencias y lo ubica en la celda primaria para junta de asignación de patio y celda.

| | | | | | | |
|---|------------|----------|--|--------------------|-----------------------|---------------------------------|
|  | HOJA 33 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | | |
| | SEGURIDAD. | | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. |
| | | | DG. F. RUIZ P. DG. M. CÁRDENAS S. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 |
| | | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

La población reclusa femenina sólo puede ser requisada por unidades del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Femenina y en la celda primaria serán separados del personal de Internos masculinos

6.2.7. instrucciones para Retroalimentación

Retroalimentación: Esta actividad se realizará cuando en el informe presentado del cumplimiento de la remisión se presenten novedades, El Comandante de Vigilancia realizará un análisis con el objeto de identificar las causas que generaron la novedad en la remisión ya sea por siniestros, fallas humanas, técnicas y logísticas; esto con el fin de mejorar la ejecución de futuras remisiones y reducir o minimizar los riesgos para que no se presenten novedades “ el que no aprende de los errores esta condenado a vivir en ellos”

9. REGISTROS DE CALIDAD

| Nombre del Registro | Medio de Presentación | Identificación de Archivo | Tiempo de Archivo | Ubicación | Responsable de Conservarlo | Disposición Final |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|--|--|--|
| Circular | Papel | Circulares | Dos años | Subdirección Comando Sup, Comando de Vigilancia de la Dirección Regional y Establecimiento de Reclusión. | Subdirector Comando Superior y Comandante Dirección Regional y Establecimiento de Reclusión | Archivo Inactivo Sede Central, Dirección Regional y Establecimiento de Reclusión |
| Memorando | Papel | Novedades Remisiones | Dos años | Subdirección Comando Sup, Comando de Vigilancia de la Dirección Regional y Establecimiento de Reclusión | Subdirector Comando Superior y Comandante Dirección Regional y Establecimiento de Reclusión. | Archivo Inactivo Sede Central, Dirección Regional y Establecimiento de Reclusión |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 34 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

| Nombre del Registro | Medio de Presentación | Identificación de Archivo | Tiempo de Archivo | Ubicación | Responsable de Conservarlo | Disposición Final |
|--|-----------------------|--------------------------------------|-------------------|---|-------------------------------|---|
| Cuadro diario de Operaciones Locales | Papel | Cuadro diario de Operaciones Locales | Dos años | Comando de Vigilancia del Establecimiento de Reclusión | Comandante de Vigilancia | Archivo Inactivo del Establecimiento de Reclusión |
| Orden de Servicios | Papel | Novedades Remisiones | Dos años | Comando de Vigilancia del Establecimiento de Reclusión de origen | Comandante de Vigilancia | Archivo Inactivo del Establecimiento de Reclusión |
| Auto Comisorio | Papel | Novedades Remisiones | Dos años | Comando de Vigilancia del Establecimiento de Reclusión de origen | Comandante de Vigilancia | Archivo Inactivo del Establecimiento |
| Tarjeta Decadactilar | Papel | Hoja de vida del Interno | Indefinido | Área Jurídica del Establecimiento de Reclusión en el cual este recluso el Interno | Responsable del Área Jurídica | |
| Boleta médica de remisión y Boleta de Remisión | Papel | Hoja de vida del Interno | Indefinido | Área Jurídica del Establecimiento de Reclusión en el cual este recluso el Interno | Responsable del Área Jurídica | |
| Libro de Minuta | Libro | Libro marcado con el nombre Minuta | Dos años | Comando de Vigilancia del Establecimiento de Reclusión | Comandante de Vigilancia | Archivo Inactivo del Establecimiento |
| Libro de Remisiones | Libro | Libro marcado con el nombre Minuta | Dos años | Comando de Vigilancia del Establecimiento de Reclusión | Comandante de Vigilancia | Archivo Inactivo del Establecimiento |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 35 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISÓ: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | | RESOLUCIÓN: 8619 | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | | FECHA: 06 SEP 2007 | |

| Nombre del Registro | Medio de Presentación | Identificación de Archivo | Tiempo de Archivo | Ubicación | Responsable de Conservarlo | Disposición Final |
|---------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|---|-------------------------------|-------------------|
| Cartilla Biográfica | Papel | Hoja de vida del Interno | Indefinido | Área Jurídica del Establecimiento de Reclusión en el cual este recluso el Interno | Responsable del Área Jurídica | |

Ninguno de los registros mencionados tiene limitaciones de acceso específicas, siempre que sean consultados en conjunto con el personal de Planeación de los respectivos niveles de la Organización.

10. HISTÓRICO DE ACTUALIZACIONES

| FECHA | REVISÓ | APROBÓ | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO |
|-------|--------|--------|----------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | | | |
|---|----------------|---------------------------|--|---------------------------------|--|
|  | HOJA 36 | DE 36 | Área y dependencia: Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario-INPEC | | |
| | PROCESO: | | Nombre del procedimiento: Instructivo General para Remisión de Internos. | | |
| | SEGURIDAD. | | Código del procedimiento: PO 30-032-07 V01 | | |
| | ELABORADO POR: | | REVISO: | APROBADO: MG (r.) E. MORALES B. | |
| DG. F. RUIZ P. | | NOMBRE: W. GACHARNA C | RESOLUCIÓN: 8619 | | |
| DG. M. CÁRDENAS S. | | CARGO: Sub. Cdo. Superior | FECHA: 06 SEP 2007 | | |

11. TABLA COMPLEMENTARIA

| FECHA | NOMBRE DEL DOCUMENTO | NOVEDAD | OBSERVACIONES | CONTROL | |
|-------|----------------------|---------|---------------|-------------|------------|
| | | | | DEPENDENCIA | PLANEACIÓN |
| | | | | FIRMA: | FIRMA: |
| | | | | NOMBRE: | NOMBRE: |
| | | | | FIRMA: | FIRMA: |
| | | | | NOMBRE: | NOMBRE: |
| | | | | FIRMA: | FIRMA: |
| | | | | NOMBRE: | NOMBRE: |
| | | | | FIRMA: | FIRMA: |
| | | | | NOMBRE: | NOMBRE: |