

UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

TRÁMITE PARA EL REPORTE DE NOVEDADES EN LOS ERON

BOGOTÁ D.C., OCTUBRE 2022



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS



 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	TRÁMITE PARA EL REPORTE DE NOVEDADES EN LOS ERO	Código: AE-IN-001
		Versión: 01
		Vigencia: 21/10/2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	PROCESO	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	DEFINICIONES.....	3
5.	DISPOSICIONES GENERALES.....	3
6.	CONTENIDO.....	4
	Tarea 1. Recopilar las novedades	4
	Tarea 2. Diligenciar los formatos establecidos.	4
	Tarea 3. Remitir Información.....	4
	Tarea 4. Consolidar información por área	5
	Tarea 5. Recopilar la información, por parte del funcionario líder oficina Bogotá.....	5
	Tarea 6. Realizar la consolidación final	5
	Tarea 7. Revisar, aprobar y enviar el reporte de novedades.	5
	Tarea 8. Realizar mesas de trabajo	6

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	TRÁMITE PARA EL REPORTE DE NOVEDADES EN LOS ERON	Código: AE-IN-001
		Versión: 01
		Vigencia: 21/10/2022

1. PROCESO

Gestión de Atención a Establecimientos de Reclusión.

2. OBJETIVO

Establecer las acciones para gestionar oportunamente las novedades relacionadas con el suministro de bienes, servicios e infraestructura que brinda la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios- USPEC, mediante el reporte y la identificación de las novedades, expuestas por los Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional – ERON, para traslado e informe a las áreas misionales.

3. ALCANCE


Inicia con la recopilación del reporte de novedades y termina con el desarrollo de las mesas de trabajo para tratar inquietudes de la verificación y control de la entrega de las novedades reportadas.

4. DEFINICIONES

- **CONSOLIDAR:** integrar diversos elementos en un solo documento.
- **DIRECTRIZ:** norma o conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan.
- **NOVEDAD:** hecho que cambia o altera algo.
- **RECOPILAR:** juntar o reunir un conjunto de elementos emitidos de distintas fuentes.
- **SEGUIMIENTO:** serie de actividades controladas que comprende desde la recepción de la novedad hasta su comunicación a la dependencia responsable.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- Controlar el efectivo suministro de bienes y servicios, así como de la infraestructura penitenciaria y carcelaria en los establecimientos de reclusión.
- Rendir informes periódicos en relación con el suministro de bienes y servicios, así como lo relacionado con la infraestructura en los establecimientos de reclusión.
- Cabe aclarar que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelario –USPEC, no cuenta con funcionarios enlaces en todos los ERON a cargo del Instituto Nacional Penitenciario- INPEC, a quienes se les suministra los bienes, servicios e infraestructura.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	TRÁMITE PARA EL REPORTE DE NOVEDADES EN LOS ERON	Código: AE-IN-001
		Versión: 01
		Vigencia: 21/10/2022

6. CONTENIDO

Tarea 1. Recopilar las novedades

El grupo SUBAER, cuenta con dos formas de recopilación de información: una por medio de funcionarios enlaces asignados a un ERON, quienes tienen bajo su cargo, la verificación, recopilación y el reporte de las novedades que se generan en los Establecimientos de Reclusión, las cuales deben registrar en los formatos establecidos, (AE-FO-001 Verificación diaria servicio de alimentación en ERON V01, AE-FO-002 Reporte novedades equipos y elementos entregados por USPEC, AE-FO-003 Reporte novedades en servicio de salud V01, AE-FO-004 Reporte quincenal e informe de novedades infraestructura V01); otra forma de recopilación de información es la que se hace a través de las sedes regionales del INPEC (Oriente, Norte, Occidente, Viejo Caldas y Noroeste) allí se cuenta con funcionarios enlaces que realizan la función de recopilación de la información suministrada directamente por los directores, subdirectores o áreas encargadas, en los ERON, donde no existe la presencia de colaboradores y se reciben por medio de correo electrónico o vía telefónica.

Tarea 2. Diligenciar los formatos establecidos.

En los establecimientos donde hay un funcionario enlace, se deben diligenciar los formatos establecidos (AE-FO-001 Verificación diaria servicio de alimentación en ERON V01, AE-FO-002 Reporte novedades equipos y elementos entregados por USPEC, AE-FO-003 Reporte novedades en servicio de salud V01, AE-FO-004 Reporte quincenal e informe de novedades infraestructura V01), los cuáles serán cargados como soporte, por medio de correo electrónico corporativo al funcionario designado como líder de la regional.

Tarea 3. Remitir Información.


El reporte de las novedades se realiza de forma diaria en cuanto a los servicios suministrados de alimentación y salud, ahora bien, para el reporte de los bienes e infraestructura, se reportará cada vez que exista la novedad, bien sea por observación o información recibida, teniendo en cuenta la jornada laboral. Esta información será remitida a los funcionarios de las sedes regionales para su verificación y consolidación.

Teniendo en cuenta que los funcionarios de la SUBAER ubicados en las sedes regionales del INPEC, también realizan la labor de recopilación de información de novedades a los ERON sin cobertura, deben verificar y consolidar dicha información.

Teniendo en cuenta los casos excepcionales del evento se requiere que el funcionario enlace y funcionario de la SUBAER en sedes regionales del INPEC, reporte las siguientes novedades.

- **Ausencia de Novedad, a cargo de los funcionarios enlaces y funcionarios de la SUBAER en sedes regionales del INPEC.**

El funcionario enlace, debe informar la ausencia de novedad en los formatos (AE-FO-001, AE-FO-002, AE-FO-003, AE-FO-004) a través del correo electrónico corporativo al funcionario líder de la Sede Regional, quienes igualmente reportaran de presentarse la ausencia de novedad de los ERON, sin presencia de funcionario, a través del formato, Matriz de Novedades en los ERON.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	TRÁMITE PARA EL REPORTE DE NOVEDADES EN LOS ERON	Código: AE-IN-001
		Versión: 01
		Vigencia: 21/10/2022

- **Novedad de Carácter Urgente, a cargo de los funcionarios enlaces y funcionarios de la SUBAER, en sedes regionales del INPEC.**

En el momento de presentarse una novedad de carácter relevante con ocasión de un evento extraordinario (desastre natural y orden interno) en algún Establecimiento de Reclusión, el funcionario enlace o de la sede regional, debe contactar por medio telefónico al Subdirector y Coordinador de la SUBAER, dando a conocer la urgencia de la novedad, para que esta, pueda ser remitida de forma inmediata a el área correspondiente y se realice el respectivo trámite. De igual manera, debe reportar a través de correo electrónico a su Coordinador o Subdirector de SUBAER, dejando la trazabilidad para ser reportada la novedad al área correspondiente a la mayor brevedad posible.

Tarea 4. Consolidar información por área

El funcionario líder regional se encarga de recopilar la información emitida por los funcionarios enlaces y procede alimentar y distribuir en cuatro (4) matrices (1- Reporte Alimentación, 2- Reporte de Bienes, 3- Reporte de Infraestructura y 4- Reporte de Salud), las novedades recibidas, bajo el formato AE-FO-005 Matriz Reporte Novedades de los ERON, junto con la verificación de los soportes recibidos. Se remite a través del correo electrónico corporativo al funcionario líder de la Oficina Bogotá D.C.

Tarea 5. Recopilar la información, por parte del funcionario líder oficina Bogotá.

Los funcionarios líderes de la Oficina Bogotá D.C., reciben la información enviada por los funcionarios líderes ubicados en las sedes regionales del INPEC, realizando la verificación del reporte de las novedades recibidas. Estas deben llegar discriminadas según corresponda (Bienes, Salud, Alimentación e Infraestructura) por regional, así mismo debe corroborar que las novedades reportadas cumplan su finalidad, es decir, que estén bien diligenciadas (Concreta o Especifica) y cumpla con su condición, (Trámite o informativa). Los soportes adjuntos deben estar cargados en la nube y su ingreso por el link debe estar relacionado en sus respectivas matrices de Reporte de Novedades de los ERON.


Posteriormente remite a través del correo electrónico corporativo al funcionario de apoyo designado por la Subdirección.

Tarea 6. Realizar la consolidación final

Teniendo en cuenta que la información a consolidar, es recibida desde los diversos ERON y requiere ser notificada a las áreas correspondientes para su conocimiento y trámite, el funcionario de apoyo estará encargado de recopilar y consolidar en 4 matrices (Bienes, Salud, Alimentación e Infraestructura) la información de novedades de todas los ERON y regionales, como mínimo una vez al mes, esto para ser remitido al Coordinador y subdirector para su verificación y aprobación.

Tarea 7. Revisar, aprobar y enviar el reporte de novedades.

Una vez culminado la recopilación y consolidación de la información correspondiente a las novedades reportadas, el coordinador o (a) de la USPEC, verifica la información recibida y realiza el envío de la información a las áreas misionales, para su conocimiento y respectivo trámite.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	TRÁMITE PARA EL REPORTE DE NOVEDADES EN LOS ERON	Código: AE-IN-001
		Versión: 01
		Vigencia: 21/10/2022

Tarea 8. Realizar mesas de trabajo

El grupo de trabajo de la Subdirección de Atención a Establecimientos de Reclusión, realizan mínimo una vez al mes mesas de trabajo para tratar las inquietudes, verificación y control de las novedades reportadas, con los funcionarios líderes de la oficina Bogotá D.C, funcionarios líderes de las Sedes Regionales y la coordinación de la SUBAER.

Una vez realizada la mesa de trabajo, los funcionarios líderes de la distintas regionales retroalimentan a los funcionarios enlaces, de las respuestas a las novedades recibidas por parte de las áreas misionales, e informan a los funcionarios de los ERON correspondientes.

RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
1	XX/10/2022	Todos	Se crea el instructivo.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Olga Yasmin Bernal Flórez	Nombre: Juan Manuel Benavides Duarte	Nombre: Freddy Alejandro Loaiza Gualtero
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Coordinador Grupo de Atención a Establecimientos de Reclusión	Cargo: Subdirector de Atención a Establecimientos de Reclusión
Dependencia: Subdirección de Atención a Establecimientos de Reclusión	Dependencia: Subdirección de Atención a Establecimientos de Reclusión	Dependencia: Subdirección de Atención a Establecimientos de Reclusión