

UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS - USPEC

ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL

BOGOTÁ D.C. JULIO DE 2022



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL	Código: EI-IN-001
		Versión: 001
		Vigencia: 08/07/2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	PROCESO	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	ALCANCE	3
4.	DEFINICIONES	3
5.	DISPOSICIONES GENERALES	4
5.1	NORMATIVIDAD	4
5.2	ASPECTOS A TENER EN CUENTA	4
6.	CONTENIDO	6

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL	Código: EI-IN-001
		Versión: 001
		Vigencia: 08/07/2022

1. PROCESO

Evaluación de la Gestión Institucional.

2. OBJETIVOS

Establecer e implementar lineamientos para la atención a las solicitudes provenientes de los organismos de control, mediante la recepción, distribución y respuesta a las mismas, con el fin de mejorar la gestión institucional, poniendo a disposición de los organismos de control la información que requieran para el cabal ejercicio de sus funciones legales y constitucionales.

3. ALCANCE

Inicia con la recepción del requerimiento a través de los diferentes canales de atención de la Entidad y finaliza con el envío de la respuesta al ente de control.

4. DEFINICIONES

- **ENTE DE CONTROL:** son aquellos organismos a los que la constitución política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, defender al pueblo y el control fiscal. No están adscritos ni vinculados a las ramas del poder público.¹

La Constitución Política de Colombia en su artículo 117 establece que, son órganos de Control, el Ministerio Público y la Contraloría General de la República, así mismo, el artículo 118 de la carta magna nos permite colegir que el Ministerio Público está compuesto por la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo y los Personeros Municipales y Distritales. Así las cosas, son entes de Control:

1. Procuraduría General de la Nación
2. Contraloría General de la República.
3. Personerías Municipales y Distritales

Sin embargo, existen otras instituciones y entidades al interior del Estado que denotan una especial atención por parte de la USPEC, pese a no ser constitucionalmente considerados como órganos de control en estricto sentido, como lo son el Congreso de la República y la Fiscalía General de la Nación.

- **OPORTUNA:** es la respuesta que se emite dentro del término legal estipulado para ello y de acuerdo al marco normativo que regula el asunto objeto de la solicitud.²
- **CONGRUENTE:** que corresponda con lo solicitado.
- **RESPUESTA DE FONDO:** que resuelva de forma clara y precisa lo solicitado, bien sea desfavorable o desfavorablemente.

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/manual-estado/organismos-control.php>

² Ley 1755 de 2015.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL	Código: EI-IN-001
		Versión: 001
		Vigencia: 08/07/2022

- **PETICIÓN:** derecho que tiene toda persona natural o jurídica a presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades³.
- **RESPUESTA:** es la contestación o resolución que se emite frente a una petición, la cual debe ser oportuna, de fondo y congruente con lo petitionado.⁴
- **PRÓRROGA:** es la solicitud excepcional a la cual se acude ante la complejidad de la petición o la obtención de los insumos.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 NORMATIVIDAD


NORMA	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA
Constitución Política de Colombia, artículos 117 y 118	Órganos de control.
Decreto 4150 de 2011	Por el cual se crea la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios - SPC, se determina su objeto y estructura.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1755 de 2015	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
Ley 1952 de 2019	Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Resolución 850 del 26 de noviembre de 2019	La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, constituirán falta para el servidor público y dará lugar a las acciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario vigente.
Resolución 278 del 15 junio de 2022	Por la cual se establecen e implementan mecanismos para verificar y controlar la atención oportuna de las peticiones formuladas por los entes de control a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC.

5.2 ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Una vez recibido el requerimiento en el Grupo de Gestión Documental, se remitirá inmediatamente a través del aplicativo INFODOC y correo electrónico a la Oficina de Control Interno cinterno@uspec.gov.co y al enlace de esta dependencia designado para tal fin.

La Oficina de Control Interno procederá a analizar y distribuir el requerimiento, llevando a cabo reuniones (cuando a ello haya lugar) con los enlaces de las dependencias (coordinadores) una vez recibida la solicitud y remitiendo su distribución por correo electrónico inmediatamente a los competentes, haciendo seguimiento a los términos.

³ y ⁴ Constitución Política de Colombia. Ley 1755 de 2015, artículo 23.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL	Código: EI-IN-001
		Versión: 001
		Vigencia: 08/07/2022

En igual forma se procederá respecto de los requerimientos y auditorías provenientes de la Contraloría General de la República que se reciban en la entidad, se remitirán por el aplicativo de Gestión Documental a la Oficina de Control Interno vía correo electrónico cinterno@uspec.gov.co, dgenera@uspec.gov.co y al enlace designado para ello por la Dirección General.

En los casos que la Dirección General considere relevante hacer seguimiento a requerimientos y/o auditorías de entes de control, llevará a cabo la coordinación con las dependencias, informando de ello a la Oficina de Control Interno. Esta gestión no sustituye las competencias funcionales que han sido asignadas normativamente a la Oficina de Control Interno.

Las entidades de control tienen la facultad de recaudar información en las instalaciones de la Unidad, razón por la que, el organismo de control suscribirá las actas correspondientes, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios que atiendan la visita, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y/o coordinadores, según corresponda. En caso de ser necesario, se solicitará el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, con la debida antelación de la citación. A los compromisos que se generen en las actas, se les deberá hacer estricto seguimiento y cumplimiento y la misma deberá ser remitida una vez suscrita al correo electrónico cinterno@uspec.gov.co, para su respectivo control.

Para las visitas que se lleven a cabo ante solicitudes del ente de control donde se requiera desplazamientos se deberá informar con suficiente antelación a la Oficina de Control Interno, para su respectivo seguimiento y control. El Directivo, Funcionario y/o Contratista que deba comisionar, deberá suscribir el acta correspondiente, haciendo estricto seguimiento y cumplimiento a la misma, y remitiéndola una vez suscrita al correo electrónico cinterno@uspec.gov.co, para su respectivo seguimiento y control.

Entidad peticionaria:

- Contraloría General de la República
- Procuraduría General de la Nación
- Defensoría del Pueblo
- Personería Municipal o Distrital
- Fiscalía General de la Nación
- Congreso De La República

Asunto objeto de solicitud (Para determinar competencia):

- Salud
- Infraestructura
- Alimentación
- Contratos
- Vigilancia Electrónica, bienes
- Administrativo y/o Financiero
- Planeación
- Control Interno
- Auditorias financiera, de cumplimiento
- Otros

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL	Código: EI-IN-001
		Versión: 001
		Vigencia: 08/07/2022

Tiempo en que debe dar respuesta a la solicitud:

- El establecido en el mismo requerimiento o petición.
- El término legal fijado normativamente según cada caso.

6. CONTENIDO

A. Los requerimientos de los órganos de control, podrán recibirse en la USPEC en físico y/o a través de cualquiera de los canales de atención tecnológico destinados para tal fin, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Todo requerimiento que provenga de un órgano de control y que ingrese a la USPEC en físico o mediante cualquier medio de atención tecnológico, y sea recibido por servidor público y/o contratista, inmediatamente deberá remitirlo al Grupo de Gestión Documental, adscrito a la Subdirección Administrativa, donde se radicará en la ventanilla única y/o medios electrónicos mediante el aplicativo INFODOC, asignándose el respectivo número de radicado. En caso de no llevarse a cabo este trámite y permita que esto de lugar al vencimiento de los términos será responsable de las acciones a que haya lugar.
- Una vez en la plataforma INFODOC, el Grupo de Gestión Documental remitirá el requerimiento a la Oficina de Control Interno. El funcionario asignado procederá a analizar y distribuir el requerimiento, llevando a cabo reuniones con los enlaces (si a ello hay lugar) y distribuyéndolo inmediatamente por correo electrónico a los competentes con los lineamientos respectivos, haciendo seguimiento a los términos.
- El coordinador de la dependencia al que le haya sido remitida la solicitud por parte de la Oficina de Control Interno, inmediatamente procederá a su análisis y distribución con los funcionarios y/o contratistas de su dependencia; coordinará reuniones con el funcionario y/o contratista designado tres (3) días antes de su vencimiento y deberá verificar el proyecto y consolidación de la respuesta. Así mismo, previa verificación con el enlace de la Oficina de Control Interno enviará la misma al órgano de control, con copia a la Oficina de Control Interno, quienes procederán a su descargue en el aplicativo INFODOC. El coordinador de la dependencia encargada deberá llevar un cuadro de seguimiento a los términos.
- Cuando se requiera insumos de varias áreas, la Oficina de Control Interno una vez remitida la solicitud por correo electrónico a las dependencias involucradas, en los lineamientos respectivos señalará el término en que cada una de ellas deberán allegar los insumos mediante memorando en formato Word y PDF, con los soportes cargados al drive creado por la dependencia que consolida. La respuesta deberá ser firmada por los Directores del área (con visto bueno de los Subdirectores), Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y/o coordinadores, previo el respectivo control y revisión que se deberá surtir al interior de cada una de las dependencias, con copia al correo cinterno@uspec.gov.co.
- Antes de vencerse el término señalado por la Oficina de Control Interno, se verificará que las dependencias que proveen los insumos hayan remitido la respuesta, en caso contrario se contactará con los enlaces o jefes inmediatos a fin de que se cumpla con el cometido. De igual forma se informará al enlace de la Oficina de Control Interno para que se apoye y gestione lo pertinente.
- Los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y/o Jefes de Oficina Asesora, excepcionalmente recurrirán a la solicitud de prórroga ante la complejidad de la petición o la obtención de los insumos. De lo anterior, informarán de la situación puntual en un término mínimo de tres (3) días hábiles antes del vencimiento a la Oficina de Control Interno a fin de que se evalúe. La dependencia responsable la proyectará inmediatamente para firma del Director (a) General y verificará que sea concedida. En caso afirmativo se procederá con el trámite de respuesta conforme al término concedido. Ajuste doc si estás de acuerdo.
- En aquellas situaciones en que los requerimientos de los entes de control no sean claros, será necesario que la dependencia responsable de emitir la respuesta, contacte con suficiente antelación al vencimiento de la misma, al funcionario del organismo de control. De lo anterior, deberá tener conocimiento la Oficina de Control Interno, para su correspondiente seguimiento y control.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL	Código: EI-IN-001
		Versión: 001
		Vigencia: 08/07/2022

B. Para el trámite de respuesta se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La Oficina de Control Interno una vez recibido el requerimiento, analizará la solicitud y procederá al reparto a través de correo electrónico de los enlaces, con copia a los Jefes de las dependencias.
- Si el requerimiento está direccionado hacia la responsabilidad funcional de una sola dependencia se indicará por la Oficina de Control Interno, los términos en que se tramitará la respuesta, la cual será firmada por el Directores (con visto bueno de los Subdirectores), Jefes de Oficina y/o Jefes de Oficina Asesora. La misma se remitirá al ente de control (por enlace coordinadores) en el término señalado, con copia cinterno@uspec.gov.co, para su correspondiente seguimiento y control.
- Cuando se requieran insumos de varias áreas, previo análisis del requerimiento por la Oficina de Control Interno, está señalará la dependencia encargada de consolidar la respuesta, siendo esta última la responsable de firmar y remitir al ente de control vía correo electrónico o en físico (cuando a ello haya lugar), con copia cinterno@uspec.gov.co, para su correspondiente seguimiento, descargue en INFODOC y control.
- Las dependencias deberán allegar las respuestas en los términos establecidos por la Oficina de Control Interno, mediante memorando en formato Word, PDF con los soportes cargados al drive, creado por la dependencia que consolida, con copia cinterno@uspec.gov.co, para su correspondiente seguimiento y control.
- En todo caso, todas las respuestas e insumos deberán ser firmadas por los Directores (con visto bueno de los Subdirectores), Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y/o coordinadores, además de quienes proyectan la respuesta interna o externa.

C. El funcionario y/o contratista asignado con el coordinador responsable de proyectar la respuesta deberá verificar mediante lista de chequeo:

- Que la respuesta corresponda con la solicitud del órgano de control, tanto en el radicado del ente de control como en el radicado asignado por la USPEC.
- Que la respuesta sea oportuna, de fondo y congruente.
- Que cuente con los vistos buenos de quienes elaboran el documento como de los respectivos jefes.
- Que el oficio de respuesta esté en el formato vigente y letra autorizado por la USPEC.
- Que el oficio de respuesta y cuente con radicado de salida debidamente suministrado por INFODOC.
- Que los archivos adjuntos relacionados en el oficio de respuesta efectivamente se encuentren cargados en el medio establecido para su correspondiente envío.
- Que el correo electrónico o la dirección física a la que se enviará la respuesta corresponda con la señalada en la petición por parte del órgano de control.

Igualmente, se debe observar las siguientes directrices en cuanto a los aspectos que seguidamente se exponen:

Determinación del área competente para dar respuesta:

Debe consolidar la respuesta el área que mayor número de puntos le corresponda resolver del requerimiento, la cual será firmada por el Director de la dependencia (visto bueno del Subdirector), Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora, y/o del coordinador, previa verificación con la Oficina de Control Interno.

Designación de enlaces para asuntos de órganos de control:

Los Directores, Subdirectores, Jefes Oficina y/o Jefes de Oficina Asesora, son responsables para que las respuestas se cumplan en los términos establecidos en los requerimientos de los entes de control, para ello, designarán como enlaces a los coordinadores de cada dependencia al cual serán direccionadas por la Oficina de Control Interno todas

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL	Código: EI-IN-001
		Versión: 001
		Vigencia: 08/07/2022

las solicitudes realizadas por los Entes de Control, quienes distribuirán el requerimiento y llevarán un control para atender las peticiones en atención a sus funciones y competencias.

En caso que la dependencia no cuente con coordinaciones se designará al interior de sus áreas un (1) funcionario de nivel profesional que se encuentre vinculado en la planta de la entidad.

Las designaciones se realizarán por medio de comunicación formal (memorando) con copia a las historias laborales y a la Oficina de Control Interno a fin que se coordine lo de su competencia. Para el caso de la designación del profesional donde no se tenga grupo de coordinación se procederá en igual forma. En todo caso cualquier cambio o movimiento en la designación del personal (coordinador y/o profesional) que se designe para cumplir las funciones de enlace descritas en el párrafo anterior, deberá ser informado a la oficina de control interno con copia a la historia laboral del funcionario designado.

Obligatoriedad de remitir la respuesta al órgano de control y de manera simultánea a la Oficina de Control Interno:

La respuesta se remitirá al órgano de control con copia a la Oficina de Control Interno a los correos institucionales cinterno@uspec.gov.co, y al correo del funcionario de dicha dependencia en quien haya sido delegada la coordinación y seguimiento de respuestas a entes de control y al correo del coordinador del área encargada.

El presente instructivo forma parte integral de la Resolución No 278 del 15 de junio de 2022 “Por la cual se establecen e implementan mecanismos para verificar y controlar la atención oportuna de las peticiones formuladas por los entes de control a la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC”, al cual se debe dar estricto cumplimiento, so pena de las acciones a las que haya lugar.

Seguimiento a los informes de los entes de control

La Oficina de Control Interno deberá realizar seguimiento estricto y remitir a las dependencias competentes alertas permanentes de los informes que se presentan a los entes de control conforme a la gestión y misionalidad de la entidad. Es necesario para ello realizar un plan de trabajo con tablero de alertas que determinen las fechas de entrega con antelación al vencimiento el cual debe contener la vigencia, la dependencia que lo genera y la fecha de presentación.

 USPEC UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ENTES DE CONTROL	Código: EI-IN-001
		Versión: 001
		Vigencia: 08/07/2022

RESUMEN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	08/07/2022	Todos	Se crea el documento.

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Luis David De León Ternera.	Nombre: Juan Felipe Palacio Guzmán	Nombre: Juan Felipe Palacio Guzmán
Cargo: Profesional Especializado Grado 18	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno	Cargo: Jefe Oficina de Control Interno
Dependencia: Oficina de Control Interno	Dependencia: Oficina de Control Interno	Dependencia: Oficina de Control Interno